

**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE DI SAN DANIELE DEL FRIULI
“VINCENZO MANZINI”**

CORSI DI STUDIO:

Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Liceo Linguistico– Liceo Scientifico.

Piazza IV Novembre – 33038 **SAN DANIELE DEL FRIULI** (prov. di Udine)

Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – e-mail: udis01200e@istruzione.it – sito: www.isismanzini.edu.it – C.F. 94008390307

REGOLAMENTO D’ISTITUTO DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO

(AGGIORNAMENTO GENNAIO 2021)

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- Vista la Normativa di riferimento sull’alternanza scuola lavoro (legge 107/2015)
- Visto il Decreto Legislativo 77/2005
- Visti i DD.PP.RR. 87 e 88/2010
- Viste le Direttive MIUR n. 57 del 15 luglio 2010 contenente Linee Guida per gli Istituti Tecnici; n. 65 del 28 luglio 2010 contenente Linee Guida per gli Istituti Professionali; n. 4 del 16 gennaio 2012 contenente Linee Guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli Istituti Tecnici;
- Viste le raccomandazioni dell’Unione Europea circa la necessità di sviluppare l’interazione tra scuola e impresa al fine di incrementare la “reale spendibilità” dei titoli di studio sul mercato del lavoro;
- legge 30 dicembre 2018, n. 145
- LINEE GUIDA (ai sensi dell’articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)
- nota ministeriale 3380 del 18 febbraio 2019

Adotta il seguente regolamento

Art. 1 - Finalità

- a. **I Percorsi per le Competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO)** (ex alternanza scuola lavoro) fanno parte integrante del curriculum scolastico e concorrono alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi, senza costituire rapporto individuale di lavoro. I rapporti di collaborazione che la scuola ha maturato in questi anni con le aziende ed Enti del territorio, consentono di offrire agli studenti percorsi di apprendimento scolastico e

lavorativo differenziato per i diversi indirizzi e ciò rappresenta una specificità dell'Istituto.

Si richiamano i contenuti salienti delle linee guida emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione

“I PCTO, che le istituzioni scolastiche promuovono per sviluppare le competenze trasversali, contribuiscono ad esaltare la valenza formativa dell’orientamento in itinere, laddove pongono gli studenti nella condizione di maturare un atteggiamento di graduale e sempre maggiore consapevolezza delle proprie vocazioni, in funzione del contesto di riferimento e della realizzazione del proprio progetto personale e sociale, in una logica centrata sull’auto-orientamento. Attraverso il protagonismo attivo dei soggetti in apprendimento, si sviluppa la capacità di operare scelte consapevoli, si sviluppa un’attitudine, un “abito mentale”, una padronanza sociale ed emotiva”.

“Emerge, quindi, la necessità di potenziare la centralità dello studente nell’azione educativa, di incrementare la collaborazione con il contesto territoriale e di predisporre percorsi formativi efficaci, orientati a integrare i nuclei fondanti degli insegnamenti con lo sviluppo di competenze trasversali o personali, comunemente indicate nella scuola e nel mondo del lavoro come soft skill. La scuola, quale attore fondamentale della comunità educante, deve sviluppare, quindi, un’azione didattica integrata, mirata a favorire e potenziare le connessioni tra gli apprendimenti in contesti formali, informali e non formali, valorizzando l’aspetto emotivo e relazionale come parte sostanziale del processo di formazione, nel quale apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire costituiscono elementi essenziali del processo educativo, garantendo lo sviluppo delle competenze chiave per l’apprendimento permanente”.

“I percorsi PCTO per essere efficaci richiedono un’ accurata attività di progettazione, gestione e valutazione da impostare in maniera flessibile e resa funzionale ai seguenti fattori: - contesto territoriale in cui si colloca l’istituto; - scelte generali della scuola (presenti nel PTOF), in particolare alle priorità relative alle competenze trasversali da promuovere e in continuo raccordo con le azioni di orientamento; - diversa natura e tipologia degli indirizzi di studio (licei, istituti tecnici e istituti professionali) data anche la varietà del monte ore minimo e la possibilità di attuare i percorsi con modalità differenti ed integrate; I PCTO possono, infatti, mettere in grado lo studente di acquisire o potenziare, in stretto raccordo con i risultati di apprendimento, le competenze tipiche dell’indirizzo di studi prescelto e le competenze trasversali, per un consapevole orientamento al mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi nella formazione superiore, anche non accademica.”

b. In un contesto economico e produttivo caratterizzato da rapidi cambiamenti, I PCTO costituiscono un ponte privilegiato tra il mondo dell’Istruzione e formazione e il mondo del lavoro, rafforzano le conoscenze apprese in aula e promuovono negli studenti le capacità professionali specifiche dell’indirizzo di studi.

Le finalità dei PCTO dell’ISIS V. Manzini sono le seguenti:

- valorizzare le vocazioni personali, gli stili di apprendimento e gli interessi degli studenti,
- orientare gli alunni nelle future scelte scolastiche e lavorative,
- correlare l’offerta formativa dell’Istituto allo sviluppo del territorio
- acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro,

- collegare la formazione in aula con l'esperienza in azienda,

c. L'Istituto V. Manzini pone molta attenzione ai percorsi degli allievi ~~disabili~~ con programmazione semplificata o differenziate per i quali la scuola e la famiglia, gli psicologi, gli educatori e il SIL interagiscono per promuovere PCTO volti al raggiungimento di specifiche competenze. Attraverso il percorso di PCTO questi studenti hanno l'occasione di aumentare il proprio bagaglio formativo in un contesto adatto alle singole peculiarità e attitudini rispetto all'aula scolastica, possono imparare a gestire le relazioni interpersonali in un contesto diverso da quello scolastico. Uno degli obiettivi dei PCTO è appunto quello di poter apprendere in contesti non formali e utilizzare il proprio bagaglio culturale e le proprie attitudini e aspirazioni nell'ottica del progetto di vita.

Art. 2 - Piano di alternanza scuola lavoro dell'ISIS V: MANZINI

I PCTO-coinvolgono tutti gli studenti del triennio.

Come deliberato dal Collegio docenti del 18/06/2019 il nuovo piano PCTO lavoro si struttura come segue:

	<u>CLASSE 3[^]</u>	<u>CLASSE 4[^]</u>	<u>CLASSE 5[^]</u>
<u>CORSO CAT</u> <u>(minimo 150 ore)</u>	Attività facoltative/progetti Programmate/i dal Consiglio di Classe (15 ore)	Minimo 110 ore (STAGE): 3 settimane a giugno Attività facoltative/progetti programmate/i dal Consiglio di classe (10 ore)	Attività di orientamento e progetti programmati dal Consiglio di Classe (15 ore)
<u>CORSO AFM</u> <u>(minimo 150 ore)</u>	Attività facoltative/progetti Programmate/i dal Consiglio di Classe	Minimo 110 ore (STAGE): 3 settimane a giugno Corso di contabilità integrata (30 ore)	Visite aziendali e attività di orientamento programmate dal Consiglio di Classe (10 ore)
<u>LICEI LINGUISTICO E SCIENTIFICO</u> <u>(minimo 90 ore)</u>	STAGE LINGUISTICO ASL (minimo 30 - 40 ore) Attività facoltative/progetti programmate dal Consiglio di Classe	STAGE LAVORATIVO (minimo 50-60 ORE): 2 settimane a giugno Lo stage lavorativo diventa di <u>90 ore</u> (3 settimane) <u>se lo stage linguistico di terza non viene realizzato</u>	Attività di orientamento programmate dal Consiglio di Classe

Al fine di adeguare il piano PCTO suesposto alla presenza della pandemia da Covid 19, nell'anno scolastico 2020/2021 il piano sarà il seguente:

	<u>CLASSE 3[^]</u>	<u>CLASSE 4[^]</u>	<u>CLASSE 5[^]</u>
<u>CORSO CAT</u> <u>(minimo 150 ore)</u>	Attività facoltative/progetti programmate dal Consiglio di Classe (15 ore)	<ul style="list-style-type: none"> - PROGETTO PON "SCRIPTORIUM" (30 ore fatte in terza) - Attività di rilievo topografico sul territorio (30 ore) - Possibile stage di due settimane a giugno o settembre (60 ore) - Progetto volontariato (5 ore) 	Attività di orientamento e progetti programmati dal Consiglio di Classe (15 ore)
<u>CORSO AFM</u> <u>(minimo 150 ore)</u>	Attività facoltative/progetti programmate dal Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di contabilità integrata dell'azienda (30 ore) in fase terminale di svolgimento - Possibile stage di due settimane a giugno o settembre (60 ore) - PROGETTO "IMPRENDERO" da (30 ORE da gennaio a giugno) - PROGETTO VOLONTARIATO (5 ORE MINIMO) 	Visite aziendali e attività di orientamento programmate dal Consiglio di Classe (10 ore)
<u>LICEI LINGUISTICO E SCIENTIFICO</u> <u>(minimo 90 ore)</u>	PROGRAMMAZIONE DI 25-30 ore DI ATTIVITA' alternative allo stage linguistico	<p><u>Circa 50 ore:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 4ALL: magazine in lingua inglese (30 ore), progetto volontariato (5 ore); possibile attività laboratoriale (12 - 15 ore) - 4BLL: progetto PON Guarnerio già svolto (30 ore); attività di volontariato (5 ore); possibile attività laboratoriale (12-15) 	Attività di orientamento programmate dal Consiglio di Classe

		ore) - 4ALS: realizzazione sito web/app (circa 25 ore con termine fine gennaio); progetto volontariato (5 ore); possibile attività laboratoriale (12-15 ore)	
--	--	--	--

Tutti i tirocini aziendali e le date saranno annualmente programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Gli allievi che svolgono una programmazione differenziata in base all'O.M. n. 90 del 21/05/2001 art. 15 comma 4 e 5 e che hanno raggiunto il 15° anno di età, in accordo con la famiglia, possono svolgere una volta alla settimana specifici percorsi di PCTO ~~ASL~~ con tirocini in aziende o Enti durante tutto il periodo dell'anno scolastico.

Art. 3 – Attività scolastico/formative riconducibili ai PCTO

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento sono una modalità didattica trasversale alle discipline; essa prevede la programmazione delle singole attività a cura del Consiglio di classe. Come esplicitato nel piano PCTO del Manzini, le modalità di svolgimento delle attività sono previste con doppia modalità: "in aula" e tirocinio presso Aziende/enti.

Sia le attività in aula che quelle di tirocinio devono essere il più possibile coerenti con il corso di studi prescelto dallo studente e devono avere carattere formativo e orientativo.

Le attività di tirocinio/stage, che nel nostro Istituto rappresentano un cospicuo monte ore sia per i Licei che per gli Istituti Tecnici, possono essere svolte come indicato dal comma 34 della legge 107/2015 presso le seguenti tipologie di strutture:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Enti pubblici e privati
- Enti del terzo settore (es. associazioni di volontariato)
- Ordini professionali;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Gli alunni interessati allo stage possono suggerire il nominativo di una struttura ove poter svolgere il tirocinio; sarà poi il Consiglio di Classe a deliberare (anche su consiglio della funzione strumentale) la validità del soggetto proposto.

Il Consiglio di classe valuterà le singole segnalazioni degli allievi e favorirà per quanto possibile l'esperienza dei tirocini in aziende che non siano condotte dai membri della famiglia di appartenenza (o comunque parenti di primo grado): questo per dare maggiore serietà all'esperienza e conferire validità oggettiva alla valutazione delle competenze acquisite durante il percorso.

Possono rientrare nel monte ore di PCTO previsto dalla L. 107/2015 (con modifiche e integrazioni), tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
2. Visite in aziende/enti e centri per l'impiego
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
4. Tirocinio in azienda
5. Progetti di impresa formativa simulata e Impresa in azione
6. Project work sviluppati con aziende tutor
7. Percorsi e attività di informazione turistica per il FAI
8. Orientamento degli allievi della scuola secondaria di primo grado
9. Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi)
10. Attività laboratoriali, seminari ed eventi (anche in convenzione) con le Università, Enti di Ricerca, Imprese, associazioni (es. European biotech, ecc.)
11. Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (orientamento in uscita)
12. Corsi specifici di potenziamento delle abilità spendibili nel mondo del lavoro (es.: corso di contabilità, ecc.) ivi compresi i progetti di rilievo architettonico e topografico e progetti didattici e scientifici anche sul territorio (~~es. progetto licheni, ecc.~~)
13. Progetti specifici con enti/aziende/associazioni del territorio (es. progetto prosciutto, collaborazioni con musei, biblioteca, Scriptorium, ecc.) anche in forma laboratoriale
14. Lavoro di comunicazione e diffusione delle attività della scuola (es. redazione di comunicati stampa, realizzazione di interviste da pubblicare su canale youtube, realizzazione di blog e video di progetti, ecc.)
15. Acquisizione di brevetti (corso MICS, ecc.)
16. Attività di volontariato (Progetto "prove tecniche di volontariato) in collaborazione con il MOVI, ivi compresa la conoscenza delle realtà associative del territorio;
17. progetti di sensibilizzazione alla comunicazione assertiva e al riconoscimento dell'altro (es. "Parole Ostili", ecc.);
18. realizzazione di un giornalino scolastico anche in lingua straniera
19. Esperienze laboratoriali per sviluppare il pensiero computazionale ed il problem solving.
20. Progetto formativo "La scuola per il cuore 2021"

Tutte le attività potranno essere svolte sia in presenza che in modalità online in tutto e/o in parte.

Agli studenti che non aderiscono ad uno stage linguistico all'estero stabilito per la classe di appartenenza, dovrà essere garantito un numero di ore analogo agli altri compagni di classe. Le attività "sostitutive" e i tempi di attuazione verranno decise dal consiglio di Classe.

Art. 4 – Modalità di attuazione del tirocinio in azienda

I tirocini sono svolti sulla base di apposite **convenzioni** di durata permanente e stipulate tra l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante (Dirigente scolastico) e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione è allegato un **progetto formativo** per ciascun tirocinante che contiene le seguenti parti:

- Il riferimento alla convenzione,
- I dati anagrafici e la residenza dell'allievo,
- Gli estremi della struttura ospitante ove si svolge il tirocinio, eventuali succursali e l'indicazione della possibilità di effettuare delle uscite sul territorio,
- Il nominativo del tutor scolastico (nominato per ciascuna ragazzo dal Consiglio di Classe) e del tutor aziendale (individuato dall'azienda),
- Le giornate e i rispettivi orari di lavoro,
- Gli estremi della polizza assicurativa,
- Le competenze attese nello svolgimento del tirocinio,
- Le mansioni in cui sarà coinvolto,
- Le modalità di verifica,
- Le firme del DS, del ragazzo (o dei genitori se minorenni) e del rappresentante legale della struttura ospitante.

Inoltre ogni allievo sottoscrive un **patto formativo**, il documento in cui si impegna a rispettare gli obblighi in alternanza (regole di comportamento in azienda ivi compresa la riservatezza dei dati acquisiti in azienda/ente e il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro).

L'Istituto V. Manzini, soggetto promotore, garantisce la presenza di un "tutor scolastico" come responsabile didattico delle attività per ogni ragazzo che, in raccordo con la funzione Strumentale, provvede ad organizzare le attività di stage ed il contatto con le aziende.

I soggetti ospitanti indicano il "tutor aziendale" (anche due se necessario) che seguirà l'inserimento dei tirocinanti e lo affiancherà durante tutta la durata del tirocinio.

L'adesione delle aziende/enti si convalida con la compilazione di uno specifico modulo di adesione.

Non sono possibili rinunce allo stage né al progetto definito dal PCTO in quanto obbligatori

Il tutor scolastico, quale responsabile didattico-organizzativo delle attività assieme alla funzione strumentale, cura l'inserimento dei tirocinanti in azienda e li invita a conformarsi, sulla base della normativa vigente, alle richieste che l'Azienda potrà rivolgere loro in ordine all'organizzazione aziendale. Il tutor ha inoltre il compito di seguire l'andamento del tirocinio tenendo costanti contatti col tutor aziendale e di intervenire nel caso in cui si presentino problematiche particolari e raccordandosi sempre con la funzione strumentale. Nel caso in cui le problematiche non trovino una soluzione interna all'azienda, il tutor

informa il Consiglio di classe, la funzione strumentale e la famiglia per individuare una nuova destinazione.

Prima di recarsi in azienda, ai fini della sicurezza, il tutor scolastico compila un apposito modulo che verrà controfirmato dal DS. Nel modulo sono indicati gli orari e il luogo in cui il tutor si reca.

Art. 5 – Doveri delle parti coinvolte nella programmazione e svolgimento del tirocinio

a. Doveri dell'Istituto V. Manzini

- Elaborare il progetto formativo in termini di contenuti e tempistiche;
- Nominare e assegnare allo studente il Tutor Scolastico;
- Individuare l'Azienda disponibile all'esperienza e raggiungibile dallo Studente;
- Predisporre ed attivare la documentazione (Convenzione, progetto formativo, patto formativo)
- Garantire la copertura assicurativa riguardante la Responsabilità Civile ed Inail;
- Fornire alle Aziende la modulistica necessaria per il monitoraggio dell'esperienza e per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi proposti;
- Monitorare il corretto svolgimento dell'esperienza sia dal punto di vista didattico che relazionale.
- Valutare il buon esito dello stage e il grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in collaborazione con l'Azienda.

b. Doveri dell'azienda ospitante

- Permettere, secondo quanto concordato con la Scuola, l'accesso alle proprie strutture;
- Presentare allo studente l'Azienda nel suo complesso ed in particolare il settore in cui sarà inserito e le persone con cui si relazionerà;
- Collaborare con il Tutor Scolastico nelle fasi preliminari e attuative dell'esperienza;
- Garantire il rispetto degli obiettivi formativi concordati;
- Informare adeguatamente lo Studente circa il rispetto del regolamento aziendale e delle norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro, fornendo gli eventuali dispositivi come prevede il D.V.R. aziendale;
- Informare tempestivamente la Scuola in caso di assenza o incidente;
- Far rispettare allo Studente le tempistiche e gli orari indicati nel Progetto Formativo;
- Compilare e tenere aggiornata la modulistica fornita dalla Scuola.
- Provvedere alla sostituzione del Tutor Aziendale, in caso di assenza.

Tutor Aziendale è responsabile di assistere operativamente lo Studente, individuandone le potenzialità e facilitandone il percorso formativo, ed è colui che gli fornisce, durante la sua permanenza in Azienda, i mezzi per raggiungere gli obiettivi concordati con la Scuola

Il soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/2008 e s.i.m. in materia di sicurezza e salute sul luogo di

lavoro. In particolare, il soggetto Ospitante si impegna a garantire che l'esperienza si svolge presso strutture che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza, sollevando il soggetto Promotore da qualsiasi onere di verifica.

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela degli studenti.

Il Soggetto Promotore (Istituto Scolastico) si impegna ad erogare l'informazione e la formazione tramite un apposito corso o modulo formativo di preparazione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, si impegna a trasmettere agli studenti le nozioni generali sul corretto comportamento da tenere sul luogo di lavoro sulle azioni di prevenzione da seguire durante l'esperienza.

Il Soggetto Ospitante si impegna ad informare preventivamente lo studente sui rischi specifici presenti nel luogo di lavoro, sulle norme di sicurezza e le procedure da adottare in caso di emergenza (evacuazione, antincendio, primo soccorso).

c. Doveri del tirocinante

- Condividere il Progetto Formativo;
- Comportarsi diligentemente seguendo le indicazioni e le regole del Tutor Aziendale e di quello Scolastico;
- Fare riferimento ai Tutor nel caso dovessero emergere problemi o criticità;
- Rispettare il regolamento aziendale e le istruzioni che gli verranno impartite in materia di sicurezza sul lavoro;
- Mantenere la necessaria riservatezza su dati, informazioni e quant'altro venga a sapere durante la permanenza in Azienda;
- Esprimere un giudizio sull'efficacia dell'esperienza.

Art. 6 – Assenze, interruzioni o rinunce durante il tirocinio

Assenze. In caso di assenza l'allievo deve darne tempestiva comunicazione sia alla scuola che all'azienda. Nel caso di assenza prevista e programmata per cause eccezionali, l'allievo informa l'azienda (tutor aziendale) e la scuola (tutor scolastico) appena ne viene a conoscenza.

Interruzioni o rinunce. In caso di RINUNCIA IMMOTIVATA da parte dello studente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi, lo stesso sarà invitato a conformarsi all'obbligo e, in caso di inadempienza, il C.d.c. prenderà provvedimenti disciplinari e di valutazione.

Nel caso di INTERRUZIONE PER INCOMPATIBILITÀ DELLO STUDENTE CON L'AZIENDA in quanto l'Azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, si potrà cambiare destinazione . oppure se ciò non è possibile, il Consiglio di Classe potrà valutare tale condotta come elemento negativo annotandolo nel curriculum scolastico, fatta salva la possibilità di provvedimenti disciplinari.

Nel caso di INTERRUZIONE PER VIOLAZIONE DA PARTE AZIENDALE DI NORME E GARANZIE A TUTELA DELLO STUDENTE, l'allievo, rilevata l'inadempienza, ne dà

immediatamente comunicazione al tutor scolastico e dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, l'Istituto potrà optare per:

- L'intervento presso l'azienda per un chiarimento formale e il ripristino delle condizioni irrinunciabili per la scuola;
- Il ritiro dello studente e la cancellazione dell'azienda dal portfolio di partenariato posseduto dalla scuola.

Art. 7 – Infortuni

Nel caso in cui, a seguito di infortunio durante l'attività di tirocinio in azienda, il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere, la stessa è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, dandone immediata informazione all'istituto; inoltre:

- L'azienda è tenuta a far pervenire all'Istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente che abbia assistito all'accaduto e descriva l'incidente;
- Lo studente o il genitore, entro le 24 ore successive all'incidente, devono far pervenire il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso, non possono essere accettati referti del medico curante (si consiglia allo studente di farsi una copia di tale referto). Tale consegna deve essere fatta sempre da un genitore nel caso in cui lo studente sia minorenni;
- Il genitore, al momento della consegna del referto (e della dichiarazione, se in suo possesso) è tenuto a firmare un modulo dell'istituto per l'assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni);
- Nel caso in cui l'azienda abbia consegnato al tirocinante la dichiarazione sull'incidente il genitore farà pervenire ~~consegna~~ in istituto tale dichiarazione contestualmente al referto.

Art. 8 – Valutazione

Le attività di PCTO fanno parte del curriculum dello studente e sono soggette alla valutazione. IL giudizio sul raggiungimento delle competenze viene formulato dal consiglio di Classe sulla base delle seguenti valutazioni e documentazioni:

- Valutazione rilasciata dal tutor aziendale,
- Registro presenza con le attività svolte dallo studente
- Relazione di tirocinio predisposta dallo studente
- Questionario di valutazione dello studente e di autovalutazione della propria attività
- Relazione tutor scolastico.

Art. 9 – Garanzie assicurative

Tenuto conto dell'art. 2 del DPR n. 156 del 9 Aprile 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1996, n. 567, dove è stabilito che "tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi post

diploma, attività extra curricolari culturali, di sport per tutti, agonistiche e pre agonistiche e, comunque, tutte le attività svolte in base al presente regolamento.", la posizione assicurativa antinfortunistica dei tirocinanti è assicurata mediante la speciale forma di " gestione per conto" dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del T.U. e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985; 2. L'Istituto V. Manzini, soggetto promotore, garantisce inoltre ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi.