



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

TECNICO – PROFESSIONALE

www.iiscastelnovonemonti.edu.it



REIS014004 - ADA1E94 - CIRCOLARI - 0000126 - 12/02/2024 - UNICO - U
REIS014004 - ADA1E94 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002636 - 12/02/2024 - IN 1 - U

*Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica*

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: iiscastelnovonemonti@gmail.com - Email: reis014004@istruzione.it PEC: reis014004@pec.istruzione.it

Castelnovo ne' Monti, 08/02/2024

Ai genitori e gli studenti delle **3^{AD/M}**
dell'indirizzo Manutenzione e Assistenza Tecnica

**Oggetto: Comunicazione relativa ai periodi dei “Percorsi per le competenze trasversali e
per l'orientamento” (ex Alternanza Scuola Lavoro)**

Si comunica alle famiglie che ai sensi del Co.784 della L.145/ 2018 la progettazione dell'Istituto relativa ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PTCO) per l'anno scolastico **2023/24** per la classe **3^A sez. D/M** dell'indirizzo **Manutenzione e Assistenza Tecnica** si articola nel periodo compreso tra **il 19/ 02/ 2024 e il 02/ 03/ 2024** per **2 settimane** presso aziende esterne. .

Si informa inoltre che:

- Ad ogni allievo sarà consegnato un prospetto con i dati dell'azienda di stage, degli orari di impegno e del Responsabile della Scuola;
- Ogni allievo non può superare le 8 ore giornaliere, come da orario concordato con l'azienda; per un massimo di 40 ore settimanali.
- Ogni allievo ha diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale, che normalmente coincide con quello di chiusura della ditta e/o con i giorni festivi;
- Ogni allievo si **impegna a rispettare gli obblighi di cui al d. lgs. 81/2008, art.20** e ad accettare, per tutta la durata dello stage, le norme comportamentali previste dal CCNL, dagli orari e dai regolamenti interni dell'Azienda, delle norme di sicurezza e antinfortunistiche, eventualmente aggiornate alle misure di prevenzione del rischio di carattere igienico- sanitari, in ottemperanza alle disposizioni normative emanate a livello nazionale e regionale riguardanti il comparto di appartenenza; oltre a mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei responsabili aziendali e dei colleghi di lavoro;
- **In caso di impossibilità a presentarsi in Azienda, l'allievo deve avvertire telefonicamente il suo referente aziendale e subito dopo la scuola;**
- In nessun caso gli allievi possono intraprendere azioni nei confronti dell'Azienda in cui svolgono lo stage; nel caso in cui si verificassero inconvenienti gli allievi devono avvisare subito la scuola;

Firmato digitalmente da Monica Giovanelli



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

TECNICO – PROFESSIONALE

www.iiscastelnovonemonti.edu.it



REIS014004 - ADA1E94 - CIRCOLARI - 0000126 - 12/02/2024 - UNICO - U
REIS014004 - ADA1E94 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002636 - 12/02/2024 - IN 1 - U

*Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica*

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: iiscastelnovonemonti@gmail.com - Email: reis014004@istruzione.it PEC: reis014004@pec.istruzione.it

- Gli allievi non vantano, per l'esperienza svolta in azienda, alcun diritto retributivo, previdenziale o impegno di assunzione;
- Ogni allievo è assicurato, per i giorni e le ore concordate, sia con l'INAIL per gli infortuni sul lavoro sia per la responsabilità civile per danni a persone o cose in azienda;
- Ogni allievo dovrà portare in azienda la scheda stage per riportare ogni giorno l'attività svolta e la firma di presenza.
- Durante il periodo di stage gli allievi saranno sotto la responsabilità dell'azienda di stage.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Monica Giovanelli

(ritagliare e restituire all'istituto entro il __/__/__)

Il/La sottoscritto/a _____ genitore/tutore dell'allievo/a
_____ frequentante la classe 3^a sez. D/M dell'indirizzo

Manutenzione e Assistenza Tecnica dichiara di aver preso visione della presente circolare sui PCTO (ex
.alternanza scuola – lavoro).

Firma

Data __/__/__

Firmato digitalmente da Monica Giovanelli