

Contratto di formazione pratica Deltion College

Termini e Condizioni generali

Validi dal 1° gennaio 2018

4. Condizioni al contorno

- 4.1 Il Consiglio di rappresentanza degli studenti del Deltion College ha accettato il contratto tipo della formazione pratica del Deltion College e i relativi termini e condizioni generali.
- 4.2 Questo contratto è stipulato tra lo studente, la scuola e l'ente erogatore della formazione pratica (indicato in seguito, per brevità, "Ente erogatore"), denominati in questo accordo anche come "Parti", e regolato dalla scuola.
- 4.3 Lo studente è iscritto a scuola sulla base di un contratto formativo.
- 4.4 Sul contratto di formazione pratica si applica esclusivamente il diritto olandese.
- 4.5 L'azienda o l'organizzazione che eroga l'FPP, chiamata ente erogatore, è in possesso, alla data della firma del contratto, di una valutazione favorevole della Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (Fondazione per la Cooperazione tra Formazione professionale e Mercato del lavoro, indicata in seguito, per brevità, con SBB), per le competenze per le quali lo studente è registrato, ai sensi dell'articolo 7.2.10 della legge sulla formazione professionale e l'educazione degli adulti nei Paesi Bassi (Wet Educatie en Beroepsonderwijs, indicata in seguito, per brevità, con WEB).

5. Natura del contratto

- 5.1 I "Termini e Condizioni generali" sono parte integrante del contratto di formazione pratica, unitamente al modulo dell'FPP, come indicato nell'articolo 7.2.8. del WEB.
- 5.2 In questo contratto sono riportati i diritti e gli obblighi generali delle parti. Le clausole che si riferiscono nello specifico all'FPP che lo studente deve seguire, sono contenute nel modulo dell'FPP. Il modulo dell'FPP è parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto si intende con la parola "formazione professionale pratica" quanto riportato nel modulo dell'FPP.

6. Modifiche intermedie

- 6.1 Il contratto di FPP e in particolare i dati relativi all'FPP riportati sul modulo dell'FPP possono essere modificati o integrati durante il periodo dell'FPP con un accordo scritto o orale delle parti.
- 6.2 Se la variazione dei dati dell'FPP risulta da un cambio del piano di studi dello studente, lo studente deve richiedere anticipatamente una modifica del piano di studi e un adeguamento del contratto formativo.
- 6.3 I dati dell'FPP che riguardano la formazione nel cui ambito viene svolto l'FPP possono essere modificati solo su richiesta dello studente. Tale richiesta può essere preceduta da consultazione o consulenza da parte della scuola o dell'ente erogatore.
- 6.4 I dati che riguardano l'inizio e la fine prevista dell'FPP, la durata e il programma dell'FPP possono essere modificati anche su richiesta dell'ente erogatore. Tale richiesta sarà onorata dalla scuola una sola volta previa consultazione e previo consenso dello studente.
- 6.5 In caso di modifiche intermedie dei dati dell'FPP, il modulo dell'FPP viene sostituito da un nuovo modulo durante il periodo di validità.
- 6.6 La scuola provvederà a inviare un nuovo modulo dell'FPP (in formato cartaceo o digitale) allo studente (e nel caso di studente di età inferiore a 16 anni anche al/ai genitore/i o legale/i rappresentante/i) e all'ente erogatore.
- 6.7 Lo studente (e nel caso di studente di età inferiore a 16 anni anche il/i genitore/i o legale/i rappresentante/i) e l'ente erogatore hanno la possibilità di comunicare alla scuola in forma

scritta oppure orale entro 10 giorni dall'invio del nuovo modulo dell'FPP se quanto riportato nel modulo dell'FPP non è corretto.

- 6.8 Se lo studente o l'ente erogatore comunica che i dati modificati che riguardano l'FPP non sono riportati in modo corretto (in accordo con la richiesta e con il consenso della parte non richiedente), la scuola procederà poi a correggere i dati relativi all'FPP.
- 6.9 Se lo studente o l'ente erogatore notifica un'obiezione secondo cui i dati dell'FPP sono stati modificati senza essere stata presentata una richiesta o senza un consenso, la scuola procederà a eliminare il nuovo modulo dell'FPP. In questo caso lo studente continuerà a seguire l'FPP presso l'ente erogatore come indicato nel modulo originario dell'FPP, fino al momento in cui si raggiungerà il consenso di entrambe le parti.
- 6.10 Se lo studente e/o l'ente erogatore non rispondono entro il termine di cui all'articolo 6.7, allora il nuovo modulo dell'FPP sostituisce il precedente e diventa parte integrante del contratto dell'FPP.

7. Contenuto e struttura

- 7.1 L'FPP fa parte del piano di studi di ogni scuola a indirizzo professionale, come indicato nella legge sull'educazione e sulla formazione professionale (Wet educatie en beroepsonderwijs). L'FPP si svolge presso un ente erogatore riconosciuto dalla SBB, sulla base di un contratto di formazione pratica. Nel contratto di formazione pratica si fissano gli obiettivi dell'FPP che consentono allo studente di acquisire competenze ed esperienze necessarie per la sua formazione o il suo indirizzo di specializzazione. Le attività svolte dallo studente nell'ambito del contratto di formazione pratica sono volte all'apprendimento.
- 7.2 Punto di partenza dell'FPP sono gli obiettivi di apprendimento e formazione validi per il corso di studi, come descritti nella guida dello studente del corso di studi stesso. L'FPP si basa su un piano riportato nella guida dello studente o al quale la guida fa riferimento. L'ente erogatore è tenuto a sapere quali obiettivi del percorso di apprendimento lo studente deve raggiungere durante l'FPP. La guida dello studente può essere scaricata dal sito <http://www.deltion.nl/studiegidsen>.
- 7.3 Gli indirizzi di specializzazione costituiscono parte integrante del corso di studi, sulla base dei dossier rivisti per la registrazione delle competenze. La formazione prevede l'obbligo di seguire indirizzi di specializzazione ed esame finale. Gli studenti scelgono indirizzi di specializzazione all'inizio o durante il corso di studi. Questo è previsto nel contratto formativo. Lo studente può scegliere un indirizzo di specializzazione, con obiettivi da raggiungere durante l'FPP. In questo caso l'indirizzo di specializzazione è registrato nel modulo dell'FPP che è parte integrante del presente contratto di formazione pratica. Possono essere seguiti più indirizzi di specializzazione o aggiunti al contratto di formazione in corso.

8. (Impegni) e obblighi dell'ente erogatore

- 8.1 L'ente erogatore permette allo studente di raggiungere gli obiettivi concordati e di completare l'FPP. L'ente erogatore assicura un'adeguata assistenza nel lavoro quotidiano e la formazione dello studente in ambito lavorativo.
- 8.2 L'ente erogatore designa un tutor che ha il compito di aiutare lo studente durante l'FPP. All'inizio dell'FPP viene comunicato allo studente il nome del tutor.
- 8.3 L'ente erogatore dichiara la propria disponibilità a valutare l'FPP in presenza di un funzionario scolastico presso l'ente erogatore stesso.
- 8.4 Durante il periodo dell'FPP lo studente potrà avere l'autorizzazione da parte dell'ente erogatore a partecipare alle lezioni che si tengono a scuola come da orario delle lezioni in vigore, a sostenere prove scritte ed esami.

9. (Impegni) e obblighi della scuola

- 9.1 La scuola deve assicurare un controllo adeguato da parte del tutor dell'FPP. All'inizio dell'FPP viene comunicato allo studente il nome del tutor.
- 9.2 Il tutor scolastico dell'FPP segue l'andamento dell'FPP mantenendo un contatto regolare con lo studente e con il tutor dell'FPP presso l'ente erogatore, monitora l'FPP e la conformità con gli obiettivi didattici dello studente, sulla base delle possibilità di apprendimento presso l'ente erogatore.
- 9.3 La scuola stabilisce l'orario delle lezioni e lo comunica con largo anticipo in modo che lo studente e l'ente erogatore possano tenerlo in considerazione.
- 9.4 La scuola ha la responsabilità finale di valutare se lo studente durante l'FPP ha acquisito le competenze prefissate. La procedura e il metodo di valutazione dell'FPP sono descritti nella guida dello studente del corso di studi.
- 9.5 La scuola considera il giudizio sullo studente espresso dall'ente erogatore come parte della valutazione dello studente.

10. (Impegni) e obblighi dello studente

- 10.1 Lo studente farà del proprio meglio per raggiungere gli obiettivi didattici con successo entro il termine prefissato. Questo termine è antecedente a quello posto come termine ultimo prefissato e riportato sul modulo dell'FPP. In particolare, lo studente è tenuto a seguire l'FPP in modo attivo ed essere presente presso l'ente erogatore nei giorni e negli orari stabiliti, a meno che tale clausola non possa essere rispettata per ragioni valide.
- 10.2 In caso di assenza dall'FPP valgono per lo studente le regole adottate dall'ente erogatore, così come le regole convenute nel contratto formativo tra lo studente e la scuola.

11. Altri accordi presi con lo studente

- 11.1 Se richiesto, la scuola, lo studente e l'ente erogatore possono stabilire altri accordi specifici. Per esempio, sugli obiettivi didattici, sulla funzione tutoriale o sulla valutazione dello studente.
- 11.2 Questi accordi saranno documentati in forma scritta in un addendum e faranno parte del contratto di formazione pratica.

12. Regole di comportamento, sicurezza e responsabilità

- 12.1 Lo studente è tenuto a osservare le norme applicabili all'interno dell'ente erogatore, i regolamenti e le istruzioni in materia di ordine, sicurezza e salute. L'ente erogatore illustra allo studente queste regole prima di iniziare l'FPP.
- 12.2 Lo studente ha l'obbligo di mantenere la riservatezza su tutto ciò che gli viene divulgato con il vincolo di riservatezza o sulle informazioni riservate di cui viene a conoscenza o su tutto ciò di cui deve ragionevolmente intendere il carattere riservato.
- 12.3 L'ente erogatore adotta, in conformità alla legge olandese sulle condizioni di lavoro, le misure finalizzate alla tutela della sicurezza fisica e mentale dello studente.
- 12.4 L'ente erogatore risponde dei danni che lo studente può subire durante l'FPP o in relazione con l'FPP stesso, a meno che l'ente erogatore dimostri di aver adempiuto agli obblighi menzionati nell'articolo 7:658 comma 1 del Burgerlijk Wetboek (Codice civile olandese), o che il danno è in gran parte il risultato di dolo o imprudenza consapevole dello studente.
- 12.5 L'ente erogatore risponde dei danni che lo studente nello svolgimento delle sue funzioni durante l'FPP o in relazione con l'FPP stesso arreca all'ente erogatore (o alle proprietà di quest'ultimo) oppure a terzi (o loro proprietà), salvo in caso di dolo o imprudenza consapevole dello studente.

- 12.6 La responsabilità della scuola è limitata in ogni caso alle condizioni e alla relativa copertura prevista dalla/e polizza/e di assicurazione stipulata/e dalla scuola stessa. Ciò significa che la responsabilità è limitata all'importo corrisposto dalla compagnia di assicurazione della scuola. L'assicurazione di responsabilità civile della scuola ha una copertura secondaria secondo la clausola di "danni durante l'FPP senza responsabilità dimostrabili" per quanto riguarda danni alle proprietà. Lo studente senza contratto di lavoro con l'ente erogatore dell'FPP è assicurato dalla polizza collettiva della scuola contro gli infortuni durante l'FPP stesso (non nel tempo libero).
- 12.7 La scuola è sollevata dalla responsabilità civile legata a (altri) danni causati allo studente, all'ente erogatore o a terzi nel corso dell'FPP.

13. Problemi e conflitti durante l'FPP

- 13.1 In caso di problemi o conflitti durante l'FPP, lo studente si può rivolgere in primis al tutor aziendale e/o al tutor scolastico dell'FPP. Ambedue provano a trovare una soluzione con lo studente.
- 13.2 Se lo studente ritiene che il problema o conflitto non siano stati risolti in modo del tutto soddisfacente e che la causa del problema o conflitto risiede nel fatto che l'ente erogatore non rispetta gli accordi contenuti nel presente contratto o li rispetta in modo non soddisfacente, in tal caso allora lo studente può discutere le varie possibilità, in accordo con il tutor scolastico dell'FPP.
- 13.3 Se lo studente ritiene ancora che il problema o un conflitto non siano stati risolti in modo del tutto soddisfacente, può presentare un reclamo/ricorso secondo la procedura di reclamo in vigore a scuola. La procedura per la presentazione di un reclamo/ricorso è presente nel contratto formativo che lo studente ha stipulato con la scuola.
- 13.4 L'ente erogatore adotta misure volte a prevenire e reprimere forme di molestie sessuali, discriminazione, aggressione o violenza. Nel caso di molestie sessuali, discriminazione, aggressione e/o violenza, lo studente ha il diritto di interrompere le proprie attività senza ricevere una valutazione negativa. Lo studente deve segnalare l'interruzione del lavoro direttamente al tutor aziendale e al tutor dell'FPP. Se questo non fosse possibile, lo studente deve segnalare l'interruzione del lavoro all'addetto alla compliance dell'ente erogatore o al coordinatore di classe della scuola.

14. Scambio di dati personali e privacy

- 14.1 Lo studente ha il diritto di visionare il proprio dossier e in particolare i dati relativi all'FPP elaborati dalla scuola.
- 14.2 Per lo scambio dei dati che riguardano lo studente, la scuola e l'ente erogatore si attengono a quanto stabilito dalla legge sulla protezione dei dati personali. Questo significa, tra l'altro, che la gestione dei dati personali dello studente avviene in modo molto accurato, all'insegna della trasparenza verso lo studente. La normativa sulla privacy della scuola riporta quali dati dello studente e a quali condizioni sono forniti all'ente erogatore e i casi in cui si richiede il consenso dello studente.

15. Durata e termine del contratto

- 15.1 Il contratto di formazione pratica entra in vigore dopo la firma del primo modulo dell'FPP e viene stipulato in linea di principio per la durata del periodo dell'FPP come indicato nel modulo dell'FPP.
- 15.2 Il contratto di formazione pratica termina d'ufficio:

- a. Quando lo studente completa l’FPP con una valutazione positiva oppure, nel caso di un indirizzo di specializzazione, se lo studente ha completato l’FPP.
- b. Una volta raggiunto il termine previsto, come indicato sul modulo dell’FPP.
- c. Alla conclusione del contratto formativo tra lo studente e la scuola.
- d. Con lo scioglimento o la perdita della personalità giuridica dell’ente erogatore o quando l’ente erogatore cessa di esercitare la professione indicata nel contratto di formazione pratica.
- e. Quando scade o viene revocato il riconoscimento dell’ente erogatore, ai sensi dell’articolo 7.2.10 del WEB.

Una cessazione d’ufficio sarà confermata per iscritto dalla scuola allo studente e all’ente erogatore.

- 15.3 Il contratto di formazione pratica può essere interrotto di mutuo accordo tra la scuola, lo studente e l’ente erogatore, con consenso delle parti.
- 15.4 Il contratto di formazione pratica può essere rescisso (in modo extragiudiziale):
- a. da parte dell’ente erogatore se lo studente, nonostante avvertimenti espliciti (ripetuti), non riesce a rispettare le norme di comportamento, ai sensi dell’articolo 12.1 e 12.2 di questi “Termini e condizioni generali”.
 - b. Da una delle parti, se sulla base di circostanze importanti non è più possibile chiedere ragionevolmente a questa parte di far continuare il contratto di formazione pratica.
 - c. Da una delle parti, se la scuola, lo studente o l’ente erogatore non rispetta gli obblighi previsti dalla legge o elencati nel contratto di formazione pratica.
 - d. Dallo studente o dall’ente erogatore, se cessa il contratto di lavoro (se presente) tra lo studente e l’ente erogatore.
- 15.5 La rescissione di una delle parti, ai sensi dell’articolo 15.4, avviene per iscritto alle altre parti, indicando il motivo della rescissione.
- 15.6 Prima di una rescissione, ai sensi dell’articolo 15.4, lettera c, la parte che non adempie ai propri obblighi viene posta dalle altre parti nella condizione di adempiere ai propri obblighi entro un termine di due settimane. Un’intimazione in forma scritta non è necessaria se adempiere agli obblighi continua a rimanere impossibile o se la parte ha già comunicato che non intende rispettare gli obblighi e non è quindi necessario fissare un termine.

16. FPP sostitutivo

- 16.1 Se il contratto di formazione pratica si conclude perché l’ente erogatore non adempie ai propri obblighi (il luogo dell’FPP non è disponibile oppure lo è solo in parte, non è sufficientemente rappresentata la funzione tutoriale oppure manca del tutto, l’ente erogatore non dispone più di una valutazione adeguata, ai sensi dell’articolo 7.2.10 del WEB oppure si registrano altre circostanze che rendono impossibile lo svolgimento dell’FPP), la scuola, dopo aver consultato la SBB, cercherà di trovare in tempi brevi una struttura sostitutiva adeguata che possa essere messa a disposizione dello studente.

17. Disposizione conclusiva

- 17.1 La scuola e l’ente erogatore saranno chiamati a decidere per i casi non previsti dal contratto di formazione pratica, previa consultazione con lo studente.
- 17.2 Se le questioni sono di competenza della SBB, sarà consultata anche questa istanza.
- 17.3 Sul presente contratto si applica esclusivamente il diritto olandese.