

+ ORGANIZZAZIONE STAGE SCOLASTICI



Rimini, li 20/07/2016

Alla c/a del Dirigente
Direttore servizi generali
Dell'Istituto IPSSAR

OGGETTO: proposta di collaborazione per l'organizzazione di stage e tirocini formativi

Gent.mo dott. dirigente

Helptourist.it oltre ad essere un sito web specifico per il settore ricettivo turistico dove domanda e offerta di lavoro si incontrano,

dal 1999 svolge attività di supporto organizzativo agli Istituti scolastici, sarebbe lieta di offrire la propria collaborazione ad eventuali stage, tirocini formativi organizzati da questo Istituto.

Da tempo facciamo assistenza organizzativa ad Istituti scolastici specifici, istituti Alberghieri in Italia, alcuni con i quali abbiamo collaborato sono, l'istituto "Don Calogero di Vincenti" di Bisacchino (PA), l'Istituto "C.A. Dalla Chiesa" di Caltagirone (CT), Istituto Soverato (CZ), con i quali abbiamo organizzato dei tirocini di formazione e di orientamento patrocinati dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Come specifica anche il Piano Operativo Nazionale infatti, una delle priorità della scuola consiste nell'investire nelle competenze e nella formazione, soprattutto quella professionale, per favorire l'accesso al mercato del lavoro grazie a una migliore qualità dell'istruzione.

Tirocini

La L. 196/97 ed il decreto attuativo n. 142/98 indicano due tipologie di tirocinio: il tirocinio orientativo, il cui obiettivo principale è quello di supportare il tirocinante nelle proprie scelte
Helptourist.it Srl s P.iva 04186830404, Sede legale amministrativa via S. Agata Feltria ,15 cap. 47923 Rimini.
Sito web. www.helptourist.it email info@helptourist.it
Numero verde gratuito 800597669 cell. 3282191722

professionali; il tirocinio formativo, che consente al tirocinante un diretto coinvolgimento nelle attività concrete dell'azienda, finalizzato all'acquisizione di pratiche lavorative.

I tirocini formativi, infatti, offrono ai giovani percorsi di apprendimento che integrano e valorizzano sapere e saper fare; essi rappresentano un vero e proprio ponte che collega i percorsi scolastici e formativi e il mondo del lavoro e della ricerca del lavoro.

Le modalità di svolgimento dei tirocini sono varie e molto spesso non c'è una netta distinzione tra le due tipologie che, spesso, sviluppano entrambi gli aspetti.

Pertanto la nostra società, nel caso l'Istituto fosse interessato, si renderebbe disponibile ad illustrare a lei e ai tutor scolastici responsabili degli stage ciò che la nostra organizzazione è in grado di offrire al riguardo, sulla base, ovviamente, di un progetto di tirocinio elaborato ed approvato dall'Istituto, nel quale siano specificate le modalità di raggiungimento degli obiettivi previsti e il budget.

Sarà poi di nostra competenza organizzare il vostro progetto con un tutor aziendale, individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato il quale avrà cura di collaborare con il tutor scolastici.

Offerta organizzativa dispone quanto segue:

1. Proporre diverse offerte, grazie alle collaudate relazioni con strutture alberghiere convenzionate e tour operator;
2. Trovare una location per gli studenti e professori;
3. Le strutture ospitanti idonee per lo svolgimento dello stage in relazione al progetto formativo;
4. Organizzare e predisporre il trasporto dei passeggeri, in relazione alla scelta della destinazione (pullman, treni, aerei, traghetti);
5. Predisporre il contesto prima dell'arrivo dello studente, per l'inserimento in azienda;
6. Collaborare con i tutor scolastici nella risoluzione di eventuali problemi di ogni genere;
7. Collaborare con i tutor in merito al progetto scolastico a garantire che lo studente svolga le attività previste dal progetto formativo (visite in loco, firmare e sottoscrivere il diario di presenze giornaliero degli stagisti);
8. Collaborare alla raccolta della documentazione, valutazione interne e finale dello studente (report);

9. Facilitare grazie al portale helptourist.it la possibilità di valutare delle opportunità di lavoro nel mondo del lavoro ai tirocinanti o stagisti;

Ricordiamo infatti che grazie a Helptourist.it portale del lavoro specializzato nel settore turistico si rivolgono numerose aziende turistiche in tutta Italia, selezionano personale qualificato.

La responsabile Sig.ra Montebelli sarà un punto di riferimento costante nella collaborazione fra tutor aziendale e referente scolastico del progetto formativo e nella risoluzione di eventuali problemi di tipo organizzativo nel rispetto del programma stabilito.

Nell'attesa di un vostro riscontro e nella speranza di una futura collaborazione, invitiamo Lei e i suoi collaboratori a consultare il nostro sito, grazie al quale potrà valutare direttamente il lavoro che quotidianamente svolgiamo per rendere sempre più efficiente e qualificata l'accoglienza turistica.

Cordialmente

Presidente

Manuela Montebelli

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO N...«numero»..... DEL ...«data»..... (Art. 18, LEGGE 196/97 e relativo decreto attuativo n. 142/98; Art. 4 LEGGE 53/03 e relativo Decreto attuativo D. Lgs. n. 77/05 e L.R 19/2007)

TRA L'Istituto di Istruzione Superiore, d'ora in poi denominato "Soggetto Promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.....codice FiscaleE l'azienda «Rag Soc» con sede legale in «sede Legale» Partita Iva: «P_IVA» codice Fiscale «C_F_Azienda» d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" RAPPRESENTANTE LEGALE «C.F_RapprLeg» «Rappr Legale» nato/a a «nato a» il «il» Premesso Ai sensi dell'articolo 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare i giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Ai sensi della legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

L'alternanza Scuola – Lavoro è soggetta all'applicazione del D.Lgs.9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

che,fermo restando quanto previsto dall'articolo 18 della legge 196/97, la legge 53 del 28 marzo 2003, prevede di svolgere l'intera formazione dai 15 ai 18 anni attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro; Sistema Qualità Certificato secondo TEST CENTER E.C.D.L. la Norma UNI EN ISO 9001:2008 Patente Europea del Computer Si conviene quanto segue: Art. 1. La «RagSoc», qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n° 1/2 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell'Istituto di Istruzione Superiore.....di seguito indicata/o anche come l'"istituzione scolastica". Art. 2. 1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro. 2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 Helptourist.it Srl s.p.a.iva 04186830404, Sede legale amministrativa via S. Agata Feltria ,15 cap. 47923 Rimini. Sito web. www.helptourist.it email info@helptourist.it Numero verde gratuito 800597669 cell. 3282191722

lettera a) del decreto citato. 3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;

4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3. 1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni: c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);

d) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento; e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione 71 f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

g) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;

i) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

j) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione. 2. Il tutor formativo esterno

Helptourist.it Srl s P.iva 04186830404, Sede legale amministrativa via S. Agata Feltria ,15 cap. 47923 Rimini.

Sito web. www.helptourist.it email info@helptourist.it

Numero verde gratuito 800597669 cell. 3282191722

svolge le seguenti funzioni: a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza; b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso; c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne; d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante; e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza; f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti: predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente; b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato; c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo; d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe; e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 4. 1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a: a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo; c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5. 1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione Helptourist.it Srl s.p.a. P.iva 04186830404, Sede legale amministrativa via S. Agata Feltria ,15 cap. 47923 Rimini. Sito web. www.helptourist.it email info@helptourist.it Numero verde gratuito 800597669 cell. 3282191722

dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi: • tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza; • informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008; • designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP); Art. 6. 1. Il soggetto ospitante si impegna a: a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro; b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro; c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale; d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari; e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante. 2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Resto in attesa di Suo riscontro.

Cordialità

Presidente

Manuela Montebelli