

ISTITUTO TECNICO STATALE
COMMERCIALE, PROGRAMMATORI, GEOMETRI, TURISTICO, AMBIENTALE
"F. GALLIANI"

Via U. Ricci, 22 - Tel. (0871) - 65763 - 41840 - 64256 - 404770 (Fax)
Sito Web <http://www.galliani.ch.it> - email info@galliani.ch.it

66100 -- CHIETI

0007033U07
19/06/2007

SCHEDA ADESIONE

(da compilare e restituire all'I.T.C.G. "F. GALLIANI" all'attenzione del prof. Rocco Alibertini)

Ente:

A T.E.R. CHIETI

Azienda:

Studio Professionale:

Indirizzo: VIA S. OLIVIERI N. 59 CAP 66100

Città CHIETI Tel. 087135991 E-mail AFFARI GENERALI@ATERCHIETI.IT

Contatti: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Si intende accogliere, quali stagisti, n° 01 studenti del corso

- Commerciale
 Programmatori
 Turistico
 Geometri

nel periodo:

- ultime due settimane di giugno
 luglio
 agosto
 prime due settimane di settembre

per un numero di

- 1 settimana
 2 settimane

dal 01 LUGLIO 2007 al 15 LUGLIO 2007

Data 15/06/07



A T.E.R. CHIETI

IL DIRETTORE

Ing. Domenico RECCHIONE

Domenico Recchione

I.T.C.G.T. "Galiani"
Anno Scolastico 2006/2007
Area Economico - Giuridico - Tecnica
PROGETTO "STAGE"

1. MOTIVAZIONE E OBIETTIVI DELL'INIZIATIVA

L'inserimento temporaneo di studenti del nostro Istituto presso aziende pubbliche e private di varie dimensioni e natura (*stage gratuiti*) ha una duplice valenza formativa: è occasione per i nostri allievi

- di applicare a casi concreti i concetti acquisiti durante gli studi;
- di fare un'esperienza lavorativa diretta.

Per agevolare e chiarire gli obiettivi dell'iniziativa si forniscono una serie di indicazioni e di informazioni utili agli stagisti, alle aziende ospitanti e ai docenti.

2. CARATTERISTICHE DEI PARTECIPANTI

Possono partecipare gli studenti frequentanti il quarto anno dei corsi Commerciale, Programmatori, Geometri e Turistico che, al momento di iniziare lo stage, possiedono le conoscenze di base delle materie tecnico-professionali e le capacità di applicarle a casi concreti.

Alle aziende viene consegnato uno schema riepilogativo delle reali conoscenze e capacità possedute dagli studenti.

3) FORME DI ATTUAZIONE

Per ridurre al minimo i disagi derivanti dall'inserimento di un estraneo in un contesto operativo e nel contempo rendere altamente proficua lo stage, è utile un contatto preliminare tra docente coordinatore e azienda ospitante per conoscere gli aspetti salienti della realtà produttiva.

È utile che l'azienda assegni agli stagisti un tutor che illustri loro la struttura e l'organizzazione aziendale, che ne curi l'inserimento e ne guidi l'attività, che spieghi loro il significato del lavoro svolto.

1. MOTIVAZIONE E OBIETTIVI DELL'INIZIATIVA

L'inserimento temporaneo di studenti del nostro Istituto presso aziende pubbliche e private di varie dimensioni e natura (*stage gratuiti*) ha una duplice valenza formativa: è occasione per i nostri allievi

- di applicare a casi concreti i concetti acquisiti durante gli studi;
- di fare un'esperienza lavorativa diretta.

Per agevolare e chiarire gli obiettivi dell'iniziativa si forniscono una serie di indicazioni e di informazioni utili agli stagisti, alle aziende ospitanti e ai docenti.

2. CARATTERISTICHE DEI PARTECIPANTI

Possono partecipare gli studenti frequentanti il quarto anno dei corsi Commerciale, Programmatori, Geometri e Turistico che, al momento di iniziare lo stage, possiedono le conoscenze di base delle materie tecnico-professionali e le capacità di applicarle a casi concreti.

Alle aziende viene consegnato uno schema riepilogativo delle reali conoscenze e capacità possedute dagli studenti.

3) FORME DI ATTUAZIONE

Per ridurre al minimo i disagi derivanti dall'inserimento di un estraneo in un contesto operativo e nel contempo rendere altamente proficuo lo stage, è utile un contatto preliminare tra docente coordinatore e azienda ospitante per conoscere gli aspetti salienti della realtà produttiva.

È utile che l'azienda assegni agli stagisti un tutor che illustri loro la struttura e l'organizzazione aziendale, che ne curi l'inserimento e ne guidi l'attività, che spieghi loro il significato del lavoro svolto.

Gli stagisti, così, sanno a chi rivolgersi e a chi rispondere del proprio operato, ma soprattutto possono più facilmente avere una visione organica e non frammentata di ciò che fanno.

Il partecipante conclude lo stage con la redazione di una relazione ricca e articolata da utilizzare sia per riflettere sistematicamente sull'attività svolta e "fissare" così il percorso compiuto, sia per comunicare all'esterno (insegnanti, compagni, organi scolastici, ecc.) l'esito dell'esperienza vissuta.

4. ASPETTI ASSICURATIVI E SINDACALI

L'esperienza ha permesso di affrontare e risolvere una serie di problemi di tipo assicurativo e sindacale.

L'Istituto provvede a stipulare, con primarie compagnie, un contratto contro i rischi di infortuni degli alunni e responsabilità civile verso terzi, esteso anche a tutte le attività parascolastiche ed extrascolastiche, fra cui gli stage, purché debitamente autorizzati dai competenti organi scolastici (Consiglio di Istituto).

È cura dell'Istituto informare il Ministero del Lavoro (Uffici Provinciali del Lavoro) e le Organizzazioni Sindacali al fine di ottenere il loro assenso.

Si ricorda, infine, che nulla è dovuto agli stagisti; l'azienda, tuttavia, se dispone di servizi di trasporto e/o di mensa dovrebbe consentirne l'uso alle stesse condizioni del proprio personale.

5. PERIODO, DURATA, MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

L'attuale struttura della scuola media superiore non permette, come invece sarebbe opportuno e proficuo fare, inserire gli stage nel corso dell'anno scolastico. Essi pertanto dovranno svolgersi durante le vacanze estive, orientativamente dal 1 luglio al 15 settembre.

La durata minima prevista è di due settimane per ogni stagista. Non c'è dubbio che un periodo più lungo consente maggiori approfondimenti, ma va considerata l'inopportunità di chiedere ulteriori sforzi alle aziende ospitanti; è tuttavia sempre possibile, dietro accordo delle parti, protrarre la presenza al di là del periodo stabilito o riprendere l'attività dopo un periodo di interruzione per portare a termine i lavori rimasti incompiuti.

L'assegnazione dei singoli stagisti alle aziende ospitanti viene effettuata dal Dirigente Scolastico, valutati i periodi resi disponibili e le abilità richieste dalle singole aziende e, se necessario, con estrazione a sorte.

Al termine dello stage l'azienda non è tenuta a rilasciare alcun attestato di partecipazione o di frequenza (verrà rilasciato dall'Istituto e sarà valido ai fini del credito formativo). L'azienda fa cosa utile e gradita se dà informazioni o consigli sull'andamento dello stage e sui suoi risultati, sia compilando le apposite parti del "diario dello stagista", sia intervenendo alla manifestazione conclusiva dell'attività che si svolge, di solito, prima delle vacanze natalizie.

6. ASSEGNAZIONE BORSA DI STUDIO

Il Consiglio d'Istituto potrebbe deliberare di assegnare agli stagisti meritevoli una borsa di studio pari a € 100,00.

7. MODALITÀ DI CONTROLLO SULLO SVILUPPO DELLO STAGE

L'Istituto predispone un "diario dello stagista" che lo studente consegnerà all'Azienda ospitante al momento dell'inizio dello stage.

Il diario riporta i dati anagrafici dello stagista, il suo curriculum di studi e un sintetico giudizio espresso dagli insegnanti delle materie tecnico - professionali sulla personalità, le capacità e le attitudini.

Sono previste apposite schede, da compilarsi a cura dell'Azienda ed in particolare da parte del "tutor", nelle quali viene descritto il tipo di attività a

cui lo studente è stato assegnato, le modalità di inserimento nella realtà operativa dell'Azienda, la valutazione sul comportamento dello studente durante lo stage e sulle conoscenze e abilità da questi dimostrate durante lo svolgimento del compito affidatogli.

Così come l'Azienda indica il nome di una persona cui fare riferimento per ogni problematica attinente all'effettuazione dello stage, la Scuola designa e comunica all'Azienda i nominativi di uno o più insegnanti responsabili del coordinamento degli stage che possono in ogni momento essere contattati dall'Azienda, ferma restando la permanente disponibilità del Dirigente Scolastico dell'Istituto ad intervenire nei confronti degli studenti ove ciò sia ritenuto opportuno o indispensabile.

8. PIANO FINANZIARIO

Il progetto si colloca nell'ambito delle attività che richiedono un minimo finanziamento pari a € 200,00 da considerarsi come rimborso spese per gli alunni che svolgeranno lo stage fuori dal comune di Chieti o di residenza.

Si deve considerare inoltre un monte ore (circa 50) con cui retribuite i docenti che collaborano all'iniziativa e una somma da stabilire per la manifestazione conclusiva dell'attività.