



ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI STAGE

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE IN AZIENDA

CONTENUTO FORMATIVO GENERALE

L'impegno giornaliero deve essere inerente alla mansione per la quale lo stagista è stato richiesto ed assegnato. Per ogni reparto l'albergatore e/o ristoratore è tenuto a dare assistenza allo studente attraverso un tutor aziendale appositamente individuato e segnalato nel progetto formativo dello studente.

IL RIPOSO

Agli studenti è garantito 1 giorno di riposo alla settimana, tale giornata coinciderà con l'eventuale giorno di chiusura settimanale del locale o altra giornata che sarà definita dalla direzione aziendale eventualmente in accordo con lo studente ed il tutor scolastico.

VITTO E ALLOGGIO

Il vitto comprenderà la 1° colazione, la 2° colazione ed il pranzo serale (con divieto assoluto di somministrazione di alcolici); per quanto riguarda l'alloggio l'albergatore avrà cura di sistemare gli alunni in camere singole, doppie o multiple (qualora ne ospitasse due o più); in ogni caso l'alloggio avrà caratteristiche decorose e tale da non dare luogo ad alcuna promiscuità (uomo/donna) relativamente alla sistemazione nelle camere e per quanto riguarda i servizi igienici.

ONERI ASSICURATIVI

Sono a carico dell'Istituto Istruzione Superiore ITI – IPA – ITA "E. Majorana" di Rossano.

USO DELLA LAVANDERIA

Durante il periodo di stage l'albergatore concorderà direttamente con i ragazzi l'uso della lavanderia (ove sia presente) ed il regolare cambio di biancheria nelle camere (almeno settimanale), qualora la lavanderia fosse un servizio esterno all'albergo, spetta all'albergatore sostenere le spese di tale servizio solamente per il lavaggio delle divise da lavoro, mentre sarà a carico dello studente la spesa per biancheria personale.

- **Gli stagisti sono OBBLIGATI al rientro serale, all'alloggio assegnato, entro le ore 23,30 salvo diverso preventivo accordo con i rispettivi tutor (aziendale e scolastico).**
- **Tutti gli stagisti dovranno presentarsi in azienda abbigliati decorosamente senza alcuna eccentricità. In ogni caso dovranno rispettare le abitudini aziendali stabilite dalla Direzione;**
- **Ogni studente dovrà portare con sé, per il necessario utilizzo, le DIVISE DI LAVORO (almeno due). Ove richiesto lo studente indosserà l'eventuale abito civile proprio o la divisa fornita dall'azienda;**
- **È assolutamente vietato agli studenti utilizzare il cellulare nelle ore lavorative e fumare in servizio e nelle aree comuni dell'azienda ospitante. Dovrà inoltre osservare tutte le norme previste dal regolamento interno aziendale;**
- **Dovrà avere con sé UN DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.**

EVENTUALE RIENTRO ANTICIPATO PER INCOMPATIBILITÀ

Ove durante la permanenza nella sede dello stage e nei rapporti con l'azienda l'alunno dovesse incorrere in comportamenti non regolamentari - sentite in via preliminare le parti anche attraverso i rispettivi tutors - ed ove la situazione dovesse inevitabilmente richiedere il rientro anticipato dell'alunno, lo stesso, oltre ai conseguenti provvedimenti disciplinari, dovrà provvedere per il rientro a casa a propria cura e spese. Nel caso di alunno minorenne, il rientro avverrà a cura dei genitori (previo accordo con l'istituzione scolastica).

COSTI RELATIVI ALLA FORNITURA DI SERVIZI E/O DANNI EVENTUALMENTE CAUSATI

Nessun servizio, se non preventivamente autorizzato per iscritto, sarà pagato dall'Istituto. I servizi, eventualmente usufruiti dallo stagista dietro sua richiesta, sono da intendersi a proprie spese e dovranno essere regolate immediatamente in loco. Se lo studente stagista, per comportamenti irregolari, dovesse causare danni, ne risponderà in solido personalmente o attraverso i genitori oltre naturalmente l'eventuale provvedimento disciplinare che l'Istituto riterrà di dover adottare.

Per la Funzione Strumentale Area 6 PCTO ex A.S.L.
(Prof. Rocco Antonio Carbone)

Il Dirigente
(Dott. Saverio Madera)