

NORME E INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI STAGE LAVORATIVI ALL'ESTERO

Tra le direttive affermate dalla legge 13 luglio 2015, n.107 recante 'Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti' trova puntuale conferma il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola lavoro: tale legge inserisce organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Con il successivo documento "Chiarimenti interpretativi in materia di Alternanza Scuola Lavoro" emanato nel marzo 2017, il MIUR ribadisce che partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità, comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo. Il tirocinio si configura, quindi, come un momento formativo importante e come tale assume una valenza di crescita culturale

Le attività proposte agli studenti prevedono generalmente la frequenza di un corso di lingua presso una scuola straniera con attività di tirocinio e/o visite aziendali pomeridiane. A ciascun tirocinante sarà assegnato in loco un tutor aziendale e un tutor scolastico tra i docenti accompagnatori.

Le norme di comportamento contenute nel regolamento d'Istituto, sono valide anche durante lo stage lavorativo all'estero. Naturalmente, la peculiare situazione logistica comporta l'introduzione di norme specifiche legate alla situazione contingente:

1. Il tirocinante è tenuto ad un comportamento responsabile, corretto e collaborativo durante ogni fase dello stage sia nelle ore di scuola e di attività culturali con la presenza degli insegnanti, sia durante la permanenza presso le famiglie, nonché durante il tirocinio in azienda e in tutti i momenti e luoghi in cui non è prevista la presenza degli insegnanti accompagnatori/tutor, che saranno comunque sempre reperibili telefonicamente.
2. Comportamenti lesivi della dignità dei compagni, degli insegnanti e dell'istituto, del luogo e dei colleghi di lavoro, infrazioni o atti illegali verranno sanzionati secondo la normativa vigente anche se si verificassero in circostanze nelle quali la presenza degli insegnanti non è possibile o non è prevista.
3. Per una più efficace comunicazione tra scuola e famiglia, si richiamano di seguito le modalità della presenza e della reperibilità degli insegnanti accompagnatori/tutor durante lo stage lavorativo.
 - a. La presenza degli insegnanti accompagnatori/tutor inizia con il ritrovo in aeroporto o stazione. È responsabilità dei tirocinanti rispettare gli orari ed essere in possesso dei documenti necessari alla partenza.
 - b. All'arrivo nel luogo di destinazione, i tirocinanti vengono consegnati alle famiglie ospitanti. Il successivo incontro con gli accompagnatori è fissato in base agli orari di arrivo.
 - c. Se è prevista la frequenza di un corso di microlingua,
 - i. il primo giorno di lezione tutti gli insegnanti sono presenti con il dovuto anticipo per accogliere i tirocinanti.

- ii. Successivamente, almeno un insegnante è sempre reperibile per eventuali emergenze e comunicazioni urgenti, a stretto contatto con la scuola e i docenti/tutor locali.
 - iii. I docenti controllano la presenza a scuola ed eventuali ritardi, ricevono il feedback dei tirocinanti sulle famiglie e sul luogo di tirocinio, sul corso e sulle attività del tempo libero, e sono sempre in contatto con la scuola e con gli insegnanti del corso.
 - iv. Al termine delle lezioni, considerate le diverse modalità previste per il pranzo (mensa interna o esterna, locali convenzionati, pranzo al sacco o acquisto individuale, pranzo in famiglia), non è sempre possibile garantire la presenza dei docenti.
- d. Se è prevista la partecipazione dei tirocinanti alle attività organizzate con gli insegnanti accompagnatori durante il tempo libero dal tirocinio, si ricorda che la natura di tali attività può prevedere che esulino dalla vigilanza diretta: ad esempio, nelle visite culturali o naturalistiche può essere prevista una prima fase di attività in comune e poi un tempo a disposizione per approfondimenti o attività individuali assegnate. Durante questi momenti cessa la vigilanza diretta permanendo comunque la reperibilità telefonica. È inoltre previsto il controllo dei tirocinanti al termine delle attività suddette. Successivamente, i tirocinanti provvedono individualmente al rientro presso le famiglie ospitanti.
- e. Anche durante le escursioni giornaliere, per le ragioni di cui sopra, non può essere assicurata la presenza dell'insegnante durante il tempo assegnato per il pranzo o per attività individuali, ferma restando la reperibilità telefonica.
4. La presenza degli insegnanti accompagnatori non è quindi prevista:
- dall'accoglienza dei tirocinanti da parte delle famiglie ospitanti all'incontro successivo;
 - nella pausa pranzo dei giorni di lezione e delle eventuali escursioni;
 - nei tempi assegnati per le attività individuali durante le visite e le escursioni programmate;
 - durante il tirocinio in azienda;
 - durante tutti i momenti in cui non siano previste attività organizzate per il gruppo.

Per tutta la durata dello stage è assicurata la reperibilità telefonica dei docenti accompagnatori/tutor con le seguenti modalità:

- ai tirocinanti e alle loro famiglie vengono comunicati, prima della partenza, il numero telefonico dell'alloggio degli accompagnatori, quello della scuola presso la quale si svolgono i corsi, nonché un numero di emergenza, solitamente di un responsabile in loco;
- gli insegnanti accompagnatori comunicano un numero di telefono cellulare ai tirocinanti e alle loro famiglie, nonché all'azienda ospitante da usare per comunicazioni importanti (ad es. per avvisare di eventuali assenze, malori, problemi in famiglia o sul posto di tirocinio, per richiedere l'intervento del docente per qualsiasi emergenza/problema).

5. Le trasgressioni gravi saranno tempestivamente segnalate al Dirigente Scolastico alle famiglie e al coordinatore del Consiglio di Classe. Al termine dello stage, se ritenuto necessario, verrà convocato un CdC straordinario per stabilire le relative sanzioni disciplinari da comminare al tirocinante.
6. I tirocinanti devono dimostrare una partecipazione piena e costruttiva in ogni momento dello stage. Si elencano di seguito alcune norme in tal senso:
 - a. è responsabilità dei tirocinanti assumere le informazioni necessarie per arrivare in orario alle lezioni e ad altri appuntamenti.
 - b. I tirocinanti sono tenuti ad osservare e rispettare le indicazioni fornite dagli insegnanti madrelingua che effettuano le lezioni, se previste.
 - c. È cura del tirocinante avere con sé il proprio telefono, i recapiti necessari ad una tempestiva comunicazione con la scuola, il luogo di lavoro, il tutor aziendale, gli insegnanti/tutor e la famiglia ospitante nonché la propria tessera sanitaria.
 - d. Le eventuali assenze dalle lezioni e dal luogo di lavoro dovranno essere comunicate tempestivamente al docente tutor e al tutor aziendale durante il tirocinio nella struttura ospitante, e saranno giustificate solo in presenza di seri motivi di salute/cause di forza maggiore.
 - e. I tirocinanti sono tenuti ad attenersi alle indicazioni degli insegnanti, del tutor scolastico e dei superiori in azienda qualora situazioni contingenti rendessero necessarie particolari misure di sicurezza o variazioni rispetto a quanto programmato.
 - f. Si raccomanda ai tirocinanti un abbigliamento consono all'ambiente di lavoro

7. DOCUMENTAZIONE

- a. Ogni tirocinante compila accuratamente la **scheda presenza con la descrizione dell'attività giornaliera**.
- b. Al termine del tirocinio, ogni tirocinante deve aver cura di **ricevere dall'azienda** e verificare la completezza dei seguenti documenti, debitamente firmati dal tutor aziendale:
 - i. Progetto formativo recante la firma del tutor aziendale
 - ii. Scheda presenze con registrazione delle attività: in calce deve essere apposto il numero di ore totali effettuato e la firma del responsabile in azienda/struttura.
 - iii. Documento di valutazione delle competenze a cura dell'azienda.
- c. Tali documenti vanno consegnati al docente accompagnatore referente del viaggio e **sono necessari per la validità del tirocinio**.