



Liceo Scientifico Giovanni Spano

Sassari (SS), Via Monte Grappa 2i ~ Tel. 079 217517 ~ 079 294754

ssps040001@istruzione.it ~ ssps040001@pec.istruzione.it

liceospano.edu.it

LICEO SC. "G. SPANO" - SASSARI
Prot. 0010432 del 18/11/2019
04-09 (Uscita)

REGOLAMENTO USCITE - VIAGGI ISTRUZIONE – STAGE – SCAMBI

Premesse.

La gestione dei Viaggi d'Istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. Per la realizzazione di questa attività al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono quindi chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto organizzativo e amministrativo contabile.

Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati.

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi di integrazione culturale

si effettuano in più giorni. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o folcloristici, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;

- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

si effettuano in più giorni. Sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico - scientifiche di interesse per il settore coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, unità di produzione, la partecipazione a mostre, le esercitazioni didattiche varie, i tirocini o stage, ecc.;

- Viaggi connessi ad attività sportive: si effettuano in più giorni.

Comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campi-scuola);

- Visite guidate

Si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico -artistico, parchi naturali, mostre, ecc.;

- Uscite didattiche

Si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;

- Scambi culturali

Consistenti nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale, sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani e produttivi;

- Stage linguistici di classe

Offrono agli studenti un'esperienza stimolante e formativa e un'occasione di studio della lingua straniera, ma anche di confronto e di crescita culturale. Il programma prevede la partecipazione ad un corso di lingua tenuto da insegnanti madrelingua qualificati, con alloggio preferibilmente in famiglia, per permettere agli studenti una conoscenza diretta della vita quotidiana del paese in cui sono ospiti, nonché visite a luoghi di interesse storico e culturale per approfondire la conoscenza della cultura del paese. La durata potrà essere di una o due settimane.

Art.1 - Principi Generali

Tutte le attività esigono una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di classe sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi.

L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e, in Italia o all'estero, degli stage linguistici e scambi culturali, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle Istituzioni scolastiche.

Spetta al Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 6 del DPR 31 maggio 1974, n.416, determinare sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative.

L'individuazione degli obiettivi e dei contenuti culturali spetterà ai Consigli di Classe (art. 3 del succitato D.P.R 416/74) in conformità alla programmazione didattica realizzata e alle caratteristiche peculiari delle classi. Promotore è il Collegio Docenti (art 4 D.P.R. 416/74).

Nei Consigli di Classe del mese di Novembre vengono proposti i calendari indicativi delle uscite didattiche nel limite stabilito dal presente regolamento, le proposte vengono inoltrate al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il PTOF.

Alla luce di quanto disposto dal D.l. 28 agosto 2018 n. 129 art. 11, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dai competenti Consigli di classe, spetta al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale.

Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'Istituto e le agenzie di viaggi si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente.

I costi delle attività indicate sono di norma, integralmente a carico delle singole famiglie, esclusi i rimborsi degli accompagnatori, che sono a carico della scuola.

Art 2 – Criteri per la partecipazione

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi. Eventuali deroghe a questa percentuale sono a discrezione e

responsabilità del Dirigente Scolastico. È fatta eccezione per i progetti che prevedano delle uscite didattiche o stage di più giorni ai quali partecipino gruppi di interclasse.

Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari o che abbiano avuto comportamenti non adeguati durante le attività didattiche.

Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi.

NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO

La Durata dei Viaggi è così determinata:

- Biennio, potranno essere organizzati viaggi in Italia/estero con la durata massima di 5 giorni/4 notti, salvo progetti speciali.
- Triennio, potranno essere organizzati viaggi in Italia/estero con la durata massima di 6 giorni/5 notti per Viaggi in Europa, gg.10 per Viaggi intercontinentali.
- Qualora la partenza o l'attività avvenga nel pomeriggio, il giorno relativo non viene computato.

Per ogni classe, le uscite dalla scuola per viaggi di studio, visite guidate e uscite (superiori alle 5 ore) non devono superare i 12 giorni in un anno scolastico, con la sola eccezione degli scambi culturali e stage linguistici (in presenza dei quali il numero massimo di giorni da non superare è di 15).

La partecipazione ad attività di alternanza scuola-lavoro, a campionati, gare, concorsi, orientamento è da considerarsi normale attività didattica.

Art.3 - Criteri per la programmazione

I viaggi di istruzione si svolgeranno secondo le indicazioni del "Piano annuale delle attività di Istituto", ponendo particolare attenzione al problema della sicurezza.

Non sono autorizzate uscite, viaggi e stage nell'ultimo mese di lezione (maggio/giugno); per quanto riguarda le uscite didattiche, qualora vi siano casi che richiedano particolari condizioni meteorologiche, il Dirigente valuterà le specifiche richieste, fermo restando che abbiano carattere di eccezionalità.

Nell'organizzazione delle attività è necessario evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni).

I periodi dei viaggi saranno preferibilmente programmati nel periodo febbraio/aprile tenendo conto:

- del periodo programmato per l'Alternanza
- del Calendario corsi di recupero di cui all'O.M.92.

Ogni visita proposta deve documentare: motivazione - obiettivi didattici - meta - programma di massima. Il Consiglio di Classe dovrà provvedere ad una adeguata preparazione della classe sul piano culturale e didattico. Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Art. 4 – Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, e potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.

È preferibile che i docenti siano individuate tra quelli di materie attinenti alle finalità del viaggio o comunque cultori di tali finalità.

Per i viaggi all'estero, è preferibile che almeno uno degli accompagnatori possieda un'adeguata conoscenza della lingua del Paese da visitare o perlomeno la conoscenza di una lingua internazionale riconosciuta.

Si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, qualora il Consiglio di Classe con adeguata relazione motivi l'effettiva esigenza di maggior numero di accompagnatori. Il Dirigente valuterà se approvare o meno tale richiesta.

Il D.S., nell'ambito delle indicazioni fornite dalla circ. 291 del 14 ottobre 1992, individua i Docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesto.

Ogni docente può di norma partecipare a Viaggi Istruzione, Uscite, Visite Didattiche nel limite massimo di 12 giorni, elevato a 15 giorni per gli Stage e Scambi, per anno scolastico.

I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è opportuna la presenza di un accompagnatore in più, che potrà essere il docente di sostegno, un docente qualsiasi del Consiglio di Classe, un Assistente educativo, un Assistente alla persona, un collaboratore scolastico o, extrema ratio, un familiare dell'allievo, a discrezione del Consiglio di Classe.

I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previo accordo con il Consiglio di Classe e del GLHO e comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.

Per raggiungere l'obiettivo di integrare sempre di più lo studente diversamente abile nella classe, è possibile che lo stesso partecipi senza uno specifico accompagnatore, se sono presenti entrambi le seguenti condizioni:

- il parere favorevole del consiglio di classe e del GLHO;
- Il formale assenso della famiglia in merito alla partecipazione alle attività integrative del figlio, senza uno specifico accompagnatore.

Ai viaggi d'istruzione è consentita la partecipazione del DS, tale partecipazione non va computata nel rapporto fra numero di studenti e d'accompagnatori.

Art 5 – Organizzazione

I Consigli di Classe entro il mese di novembre provvedono:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio coerenti con il percorso formativo;
- all'individuazione del Docente Referente del singolo Viaggio;
- all'individuazione dei Docenti Accompagnatori e dei loro eventuali sostituti;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione, entro i termini deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Le uscite didattiche e le visite guidate possono essere inserite tra le attività anche ad anno scolastico in corso, alla luce di opportunità educative o culturali che si presentino in itinere, con approvazione (anche per via telematica) del consiglio di classe.

Ogni viaggio o visita guidata o scambio deve prevedere l'individuazione, tra gli accompagnatori, di un **Docente Referente** della progettazione, esecuzione e monitoraggio delle varie fasi dell'attività. Il Docente Referente del viaggio deve dare comunicazione alle classi del costo del viaggio/uscita. Le famiglie dovranno essere tempestivamente avvertite sull'organizzazione del viaggio con l'invio del programma dettagliato.

Art 6 – Compiti del Docente Referente

Il **Docente Referente** della progettazione del viaggio cura ogni adempimento organizzativo; le sue specifiche attribuzioni sono:

- redige la proposta elaborata dal consiglio di classe compilando dettagliatamente la richiesta nel modulo apposito e ne cura la gestione procedurale;
- tiene personalmente i contatti con la segreteria addetta all'organizzazione amministrativa;
- raccoglie i consensi delle famiglie e li consegna all'addetto della segreteria;
- verifica l'elenco nominativo dei partecipanti;
- comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
- si assicura preventivamente che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità o passaporto, tessera sanitaria) validi per l'espatrio e sul territorio nazionale;
- ritira in segreteria i documenti di viaggio e esegue il controllo della documentazione;
- consegna ai partecipanti il questionario di gradimento e lo riconsegna al termine del viaggio debitamente compilato all'addetto della segreteria;
- alla fine del viaggio (solo per i viaggi di più giorni) ha l'obbligo di predisporre una relazione dettagliata indicando anche eventuali inconvenienti o disagi riscontrati;
- La segnalazione di casi di alunni meno abbienti e la relativa richiesta di intervento da parte dell'Istituto verrà inoltrata da parte del Docente Referente al Dirigente Scolastico che delibererà in proposito.

Il Dirigente Scolastico provvederà alla nomina formale dei docenti accompagnatori e alla stipula dei contratti con le agenzie.

Art.7 - Procedure di autorizzazione per le visite guidate

Per ogni visita guidata e uscita didattica, verrà stabilito il luogo del ritrovo che potrà essere diverso dalla scuola, la quale è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di raggiungimento autonomo di

detto luogo, sia con mezzi pubblici, sia con mezzi propri. Il docente referente ha cura di raccogliere i consensi delle famiglie e li consegna all'addetto della segreteria.

Art. 8 - Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti di un viaggio dovranno essere comunicati alla Presidenza prontamente, e comunque entro le 24 ore, per consentire eventuali richieste di intervento e reclami all'agenzia di viaggio.

Art. 9 - Obblighi e Responsabilita' degli Studenti

- I singoli studenti non potranno contattare le agenzie di viaggio a nome della scuola né interagire con gli uffici riguardo gli aspetti organizzativi e amministrativi.
- Per gli alunni minori è tassativamente obbligatorio il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare
- I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

Gli alunni devono preoccuparsi di:

- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio;

Durante il viaggio di istruzione o qualunque altra uscita gli studenti:

- dovranno attenersi al programma fissato dal Consiglio di Classe
- sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.
- Durante i viaggi di istruzione e le visite gli alunni dovranno attenersi alle indicazioni degli insegnanti accompagnatori. Ogni mancanza disciplinare sarà esaminata dagli organi competenti della Scuola.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere;
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati;
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici;
- Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa;
- Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente;
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, dopo accordo con la famiglia.

Per le sanzioni relative si rinvia al Regolamento di Disciplina Studenti.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:

1. Portarsi il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata.
2. Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali.
3. Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche.
4. Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso.
5. Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate.
6. NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto.
7. Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili.
8. Non trasportare documenti e soldi in valigia.
9. Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine.
10. Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato.

11. Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida.
12. Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon).
13. Adeguarsi in ogni caso alle disposizioni vigenti dell’Autorità Aeroportuale e della compagnia di trasporto.

Art. 10 – Procedure per la sicurezza e responsabilità dei docenti

L’incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l’obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l’assunzione delle responsabilità di cui all’art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all’art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

All’importante e indeclinabile necessità di garantire condizioni di massima sicurezza, a tutela dell’incolumità dei partecipanti, attiene la seguente regola: ogni programma di viaggio indicherà in maniera chiara e inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari ritenuti più opportuni, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti e in particolare dell’Allegato alla nota MIUR 674 del 03.02.2016.

Inoltre:

- Ove possibile si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino;
- è necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente dell’agenzia sempre raggiungibile, anche di notte.

Art. 11 – Caparre – Saldi - Rimborsi

Alunni:

A conferma della partecipazione sarà richiesta agli studenti una quota a titolo di acconto da versare con il bollettino postale debitamente predisposto o con le modalità comunicate.

Il docente responsabile acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori, con allegata la ricevuta del versamento della caparra per un importo da stabilire ogni anno, comunque non superiore al 50% della media del costo dei viaggi (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l’adesione al viaggio stesso).

La caparra sarà versata sul c/cp dell’Istituto, da parte di ogni singolo partecipante al viaggio, indicando esattamente la causale. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all’adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l’acconto da essi versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio. Qualora la caparra versata dagli alunni ritirati non fosse sufficiente a coprire la penale, gli stessi dovranno versare la differenza.

In nessun altro caso è previsto il rimborso della caparra.

Il saldo verrà versato nei tempi richiesti dalle Agenzie Turistiche, relativamente alla tipologia del viaggio stesso.

In caso di assenze al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne immediatamente comunicazione all' Ufficio Amm.vo.

Docenti:

I docenti accompagnatori non hanno diritto all'indennità di missione, ma al solo rimborso spese, previa compilazione del relativo modello di richiesta.

Sono ammesse al rimborso le spese documentate per ingresso a musei, mostre etc.e spostamenti con mezzi pubblici non compresi nel pacchetto fornito dall'agenzia di viaggi.

Art. 12 – Tetto di spesa

Si ricorda che, anche ai sensi dell'OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta e della durata del viaggio. A tal fine il Consiglio di Istituto si impegna a fissare i tetti di spesa per le diverse tipologie di viaggio, che potranno essere aggiornati su base annuale. Il Consiglio di Istituto delibera altresì lo stanziamento e l'ammontare di un fondo di Istituto per far fronte alle spese di mobilità di studenti in situazione economica sfavorevole, su istanze degli stessi e delle loro famiglie o su segnalazione dei docenti della classe, stabilendo i criteri per la costruzione di una graduatoria degli aventi diritto tra coloro che abbiano presentato domanda o per i quali sia stata segnalata da altri la necessità.

Art. 13 – Procedure organizzative

Tutte le proposte di viaggio sono comunicate nei Consigli di Classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi. Il docente referente presenta la proposta al Dirigente entro il termine preventivamente stabilito e comunicato tramite apposita circolare, compilando il modulo presente in segreteria.

Il Dirigente Scolastico vaglia le proposte e redige un piano generale. Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti.

Art.14 - Scambi culturali

Lo scambio si attua in condizioni di reciprocità (lingua veicolare, numero indicativo di alunni, ospitalità in famiglia, attività didattiche, visite guidate, iniziative culturali, momenti di socializzazione e svago) con scuole di paesi esteri e si attua in periodi di normale attività didattica.

Uno scambio culturale è un'attività che richiede attivo impegno e partecipazione da parte di famiglie, allievi e docenti coinvolti nel progetto.

La fase preparatoria comporta un lavoro di programmazione e organizzazione del progetto sul piano didattico e finanziario, nonché lo svolgimento con gli allievi di attività di presentazione e approfondimento del progetto.

La fase di scambio propriamente detta prevede due fasi:

- accoglienza degli alunni stranieri;

- visita presso il paese straniero.

L'ordine delle due fasi può essere invertito.

Lo scambio può coinvolgere una sola classe, più classi in parallelo o in verticale, o studenti provenienti da diverse classi. Può effettuarsi in un unico anno scolastico o in due secondo le esigenze e le scelte didattiche dei referenti.

L'insegnante referente, dopo aver concordato con la scuola partner un programma di massima ed aver verificato la disponibilità di studenti e famiglie, presenterà al primo Consiglio di Classe utile la proposta di scambio che formalizzerà con la compilazione del modulo apposito. Lo scambio deve essere approvato, condiviso e supportato da tutto il Consiglio di Classe, che individuerà i docenti accompagnatori (almeno un docente ogni 15 studenti). Gli insegnanti del Consiglio di Classe si impegnano ad organizzare attività per gli alunni che non partecipano allo scambio.

La fase organizzativa verrà illustrata alle famiglie in apposite riunioni, nelle quali verranno spiegate le modalità dello scambio.

Le suddette iniziative saranno deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Il docente referente:

- avvia i contatti con la scuola partner, concorda la programmazione educativa e il programma di massima relativo a entrambe le fasi del progetto (accoglienza e visita);
- convoca un'assemblea dei genitori della/e classe/i coinvolta/e, illustra loro il progetto di scambio e raccoglie le autorizzazioni;
- verificata l'adesione delle famiglie degli studenti, presenta al Consiglio di Classe aperto ai rappresentanti di genitori e studenti la proposta di scambio, illustrandone brevemente obiettivi, tempi, attività e costi indicativi;
- cura l'organizzazione del progetto in comune accordo con il docente referente della scuola partner (ospitalità degli studenti, visite, attività comuni, tempo libero, ecc.);
- consegna la documentazione richiesta in Segreteria Amministrativa per le eventuali richieste di trasporto/pernottamento docenti/autista ecc, autorizzazioni degli alunni per le opportune giustifiche nel registro elettronico;
- compila la relazione finale su apposito modulo.

Gli allievi partecipanti e le loro famiglie:

- si impegnano a rispettare il programma previsto dal progetto, vigilando sugli studenti stranieri loro affidati;
- versano acconto e saldo entro i termini stabiliti dal Dirigente Scolastico;
- verificano di essere in possesso del documento valido per il viaggio;
- prima dello svolgimento dello scambio sottoscrivono un documento in cui vengono riportati gli impegni.

La sottoscrizione di tale documento è vincolante per la partecipazione all'attività.

Art. 15 - Stage Linguistici all'estero

Gli stage linguistici hanno lo scopo di consentire agli studenti di effettuare soggiorni linguistici e culturali all'estero in uno dei paesi di cui essi studiano la lingua; rappresentano per gli allievi un'opportunità di approfondimento delle loro competenze linguistiche, di miglioramento della

socializzazione e di contatto con la realtà socio-culturale del paese ospitante. Si configurano come un soggiorno linguistico della durata indicativa di una settimana in una località straniera e propongono un programma didattico arricchito da escursioni in zone limitrofe, visite ad attrazioni locali, attività artistiche/culturali/sportive, ecc.

La sistemazione può essere prevista in famiglia oppure in residenza.

Generalmente l'insegnante referente definisce il progetto nell'anno scolastico precedente all'anno di effettuazione e ne gestisce la programmazione;

- individua il luogo presso il quale effettuare lo stage ed elabora un programma di massima;
- illustra dove possibile, ai Consigli di Classe la proposta di stage, presentandone obiettivi, tempi, attività e costi indicativi, a seguire l'insegnante di lingua delle varie classi illustra agli studenti l'iniziativa;
- convoca un'assemblea dei genitori interessati illustra loro il progetto di stage dando l'indicazione del tetto massimo di spesa prevista;
- verificata l'adesione degli studenti (raggiungimento di un minimo di 20 alunni provenienti da classi diverse);

Visto che gli stage linguistici sono rivolti a tutti gli allievi dell'Istituto, gli accompagnatori (almeno un docente ogni 15 studenti) potrebbero non essere docenti della classe:

Raggiunti i numeri necessari per lo svolgimento dello stage il docente referente:

- compila modulo programmazione Uscite, Viaggi, Stage Scambi ;
- cura l'organizzazione del progetto (ospitalità degli studenti, attività, visite, ecc.);
- consegna la documentazione richiesta in Segreteria Amministrativa per la richiesta dei preventivi;
- compila la relazione finale su apposito modulo.

Gli allievi partecipanti:

- si impegnano a rispettare il programma previsto dal progetto;
- versano acconto e saldo entro i termini stabiliti dal Dirigente Scolastico;
- verificano di essere in possesso del documento valido per il viaggio;
- prima dello svolgimento dello scambio sottoscrivono un documento in cui vengono riportati gli impegni.

La sottoscrizione di tale documento è vincolante per la partecipazione all'attività.

Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto.

Le suddette iniziative saranno deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Discusso dal Collegio dei docenti nella seduta del 13/11/19

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 15/11/2019 con Delibera N. 4.