

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI E STAGE

Liceo Manzoni Lecco

DELIBERATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 14/02/2023

Delibera permanente fino a nuova revisione

Delibera n.107

PREMESSA

L'intera gestione delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, scambi e stage linguistici o viaggi connessi ad attività sportive in Italia o all'estero, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. (Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623). Perciò uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici e viaggi connessi ad attività sportive fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica della scuola in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Come tali presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nella scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentano di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.

ART 1. PREMESSA NORMATIVA

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute:

- nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992 (Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive)
- nella Circolare Ministeriale 380/28.12.1995 (GITE SCOLASTICHE)
- nella Circolare Ministeriale n. 623/1996 (Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive)
- nella nota MIUR 645/2002. (Ribadito il diritto alle gite scolastiche con attenzione agli studenti disabili)
- Circolare n. 674 del 03 febbraio 2016 (VIAGGI DI ISTRUZIONE: VADEMECUM PER VIAGGIARE IN SICUREZZA)

ART 2. OBIETTIVI EDUCATIVI E COGNITIVI

2.1 OBIETTIVI EDUCATIVI

1. Conoscenza del patrimonio storico, artistico, culturale del territorio legato al percorso didattico. Nel caso di stage e scambi, conoscenze legate alla/alle lingue e culture oggetto di studio.
2. Socializzazione in uno spazio diverso da quello abituale.
3. Affinamento di strategie di apprendimento.
4. Educazione alla consapevolezza del viaggio come espressione di una crescita personale e culturale responsabile.
5. Formazione di una coscienza europea ed educazione alla multiculturalità.
6. Acquisizione e approfondimento di conoscenze geografiche, storiche e socio-culturali dei luoghi visitati.
7. Confronto con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e scambio.

2.2. OBIETTIVI DIDATTICI

1. Approfondimento della storia degli insediamenti umani e dei fenomeni sociali attraverso le testimonianze dell'evoluzione umana in un determinato luogo.
2. Accostamento agli aspetti scientifici connessi alla realtà di un territorio e/o di un ecosistema.
3. Studio di aree di interesse storico-archeologico attraverso laboratori didattici e visite guidate con l'ausilio di guide ed esperti del campo.
4. Conoscenza delle tradizioni locali, nonché di aspetti socio-economici particolari legati all'esperienza di un territorio.
5. Incentivazione dell'attività fisica e della pratica sportiva in armonia con gli altri apprendimenti.
6. Approfondimento della conoscenza delle istituzioni e sviluppo del senso di cittadinanza.
7. Sviluppo delle competenze linguistiche e scoperta delle specificità culturali del paese ospitante (nell'ambito dello scambio linguistico e stage)
8. Miglioramento delle competenze in lingua straniera e rafforzamento delle abilità comunicative (nell'ambito dello scambio linguistico e stage)

ART 3. ORGANI COMPETENTI

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, gli scambi, gli stage linguistici o i viaggi connessi ad attività sportive in Italia o all'estero sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, in particolare :

- 1. Consiglio di classe: Avanza le proposte e delibera le iniziative** sulla base di preventivi orientativi di spesa. Tutte le tipologie di viaggio sono parte integrante dell'attività didattica e pertanto devono essere deliberate dal Consiglio di classe aperto a tutte le componenti.
- 1.1 Dipartimenti di Lingue: nel caso di scambi e stage linguistici, in concerto con la funzione strumentale della mobilità internazionale,** delineano e promuovono

l'organizzazione delle mobilità. **Avanzano le proposte di propria pertinenza anche per gruppi trasversali**

2. Collegio dei docenti: delinea e promuove gli orientamenti. **Approva il piano delle uscite in coerenza con le linee del PTOF**

3. Consiglio d'Istituto. Delibera il Regolamento viaggi e , sulla base di quello, approva il piano delle uscite avanzato dai Consigli di classe e dal Collegio

ART 4. TIPOLOGIA DI VIAGGI

- 1) USCITE SUL TERRITORIO IN ORARIO SCOLASTICO O USCITE DIDATTICHE: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino.
- 2) VISITE GUIDATE O USCITE DI UN GIORNO: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, teatri, monumenti, località di interesse storico- artistico, scientifico, parchi naturali, eventi sportivi.
- 3) VIAGGI DI ISTRUZIONE O USCITE DI PIU' GIORNI: si effettuano in più giorni, sia in Italia che all'estero, hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o folcloristici, monumentali, paesaggistici, linguistici, scientifici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni anche sportivi o concorsi.
- 4) SCAMBI CULTURALI DI CLASSE O PER GRUPPI TRASVERSALI ANCHE DI ENTRAMBI GLI INDIRIZZI: consistono nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale.
- 5) STAGE LINGUISTICI DI CLASSE O PER GRUPPI TRASVERSALI ANCHE DI ENTRAMBI GLI INDIRIZZI, INSERITI ESCLUSIVAMENTE NELLE PROPOSTE ANNUALI APPROVATE DALLA SCUOLA: generalmente durano una settimana, nel paese straniero di cui si studiano la lingua e la cultura, durante la quale gli studenti frequentano lezioni tenute da insegnanti madrelingua qualificati ed effettuano escursioni e visite guidate a luoghi di interesse. Tale attività implica non soltanto l'approfondimento, il consolidamento ed il perfezionamento delle competenze linguistiche ma anche la migliore conoscenza della realtà socio-culturale del paese ospitante e l'opportunità di ampliare la visione europea tramite esperienza diretta di full immersion.
N.B. L'indirizzo linguistico in particolare considera l'organizzazione di attività di mobilità internazionale/scambi con scuole partner di paesi stranieri una delle caratteristiche fondamentali della propria offerta formativa.
- 6) VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE DI CLASSE O PER GRUPPI TRASVERSALI ANCHE DI ENTRAMBI GLI INDIRIZZI: 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).

ART 5. DESTINATARI E PARTECIPAZIONE

- A) Per i viaggi di tipologia **1** è **obbligatoria** la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata, a meno che non ci siano **necessità di spesa**
- B) Per poter effettuare un viaggio di **tipologia 2/3/6** deve essere assicurata la partecipazione della maggior parte della classe alla quale l'iniziativa è rivolta **nella misura dell'80%**. La presenza di eventuali alunni stranieri in intercultura, non determina il calcolo di tale misura.
- C) I viaggi di **tipologia 4** non prevedono una percentuale di partecipazione, in quanto il numero dipende dagli accordi presi con la scuola partner. Solo nel caso in cui lo scambio interessi tutta la classe e non gruppi trasversali, è richiesta una partecipazione del **80%**
- D) Per i viaggi di **tipologia 5** i numeri minimi e massimi dei partecipanti sono indicati dal singolo referente in accordo con la scuola di accoglienza.
- E) Possono partecipare al viaggio solo ed esclusivamente gli studenti dell'istituto.
- F) Requisito essenziale per la partecipazione ad uno **scambio** è la reciprocità dell'ospitalità: gli studenti che partecipano devono poter ospitare il/la corrispondente straniero/a o trovare altra famiglia ospitante all'interno della classe o della scuola.
- G) I destinatari degli **stage** svolti in estate o durante l'anno scolastico sono definiti autonomamente di anno in anno in base alla tipologia e alla destinazione degli stessi in accordo con la scuola a cui viene affidato l'incarico di organizzare il corso di lingua.
- H) Gli studenti che non prendono parte alle diverse iniziative di viaggio sono tenuti ad essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni inseriti anche in classi parallele. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.
- I) Gli studenti disabili dovranno essere accompagnati da un docente di sostegno; o un loro genitore potrà partecipare (interamente a proprie spese), alle varie tipologie di viaggio previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore. (Vedere Nota MIUR 645/02).
- J) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio in corso di validità e della tessera sanitaria.
- K) Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta e firmare per presa visione (C.M. 291/1992 PUNTO 4.4.) (Modulo 5). Lo stesso modulo prevede da parte di chi esercita la patria potestà l'assunzione di responsabilità nei confronti di comportamenti scorretti dei figli minorenni. Lo stesso documento sarà firmato dagli studenti maggiorenni e, per conoscenza, dai genitori degli stessi. (Modulo 5).
- L) Per la partecipazione degli studenti stranieri della classe vedere la Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380 (Gite scolastiche)

ART 6. DESTINAZIONI

- 1) La scelta della destinazione e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa deve essere coerente con obiettivi definiti sulla base di un'attenta considerazione del profilo complessivo della classe o delle classi in caso di scambi trasversali. Nel caso degli stage estivi verrà proposta annualmente dal referente in base agli accordi con la scuola a cui viene affidato l'incarico di organizzare il corso di lingua.
- 2) Nel proporre e deliberare la meta di una uscita di uno o più giorni, il Consiglio di Classe deve tenere conto, nella massima misura possibile, delle caratteristiche e dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe.
- 3) E' bene privilegiare, nell'ordine: la conoscenza del territorio, delle regioni limitrofe, del resto d'Italia, la scoperta delle nazioni confinanti o europee in generale.
- 4) I viaggi all'estero sono da prevedersi possibilmente nel triennio di entrambi gli indirizzi.
- 5) Le classi I e II di entrambi gli indirizzi potranno effettuare viaggi all'estero in presenza di occasioni di particolare rilevanza per la tipologia di indirizzo e potranno partecipare a scambi e stage linguistici.

ART 7. DURATA E FREQUENZA

- a) Durante il **biennio**: il periodo di pernottamenti utilizzabile nell'intero biennio in un'unica o più occasioni è fissato di norma nella misura massima di **3**.
- b) durante il **triennio**: il periodo massimo di pernottamenti utilizzabile nell'intero triennio è fissato di norma nella misura massima di **12**.

N.B. Sia per il punto a) che per il punto b) si tenga presente che il numero totale dei pernottamenti e la rispettiva spesa sono subordinati al budget complessivo del quinquennio. (Si veda punto 9: I costi)

- c) La durata e il periodo di effettuazione degli scambi trasversali e degli stage dipende dagli accordi presi con la scuola partner per gli scambi o con la scuola di lingua straniera organizzatrice dello stage. In ogni caso il periodo di scambio e/o stage non può superare la durata di giorni **7**. In ogni caso non ricadono mai sul budget complessivo di classe per il quinquennio.

ART 8. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- 1) Tutte le tipologie di viaggio possono essere previste in qualsiasi momento dell'anno tranne che nel periodo degli scrutini e punto 8.2
- 2) Non possono essere effettuati viaggi e visite d'istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, eccezion fatta per quelli connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o ad attività collegate con l'educazione ambientale o finalizzate alla partecipazione ad eventi di alto valore culturale, non differibili in altra data.

- 3) Per le classi quinte la programmazione delle visite dovrà tenere conto delle esigenze connesse alla preparazione dei test universitari, dell'esame di Stato

ART 9. COSTI

Al fine di contenere il carico di spesa delle famiglie, le tipologie di viaggio deliberate dai Consigli di classe, eccetto gli *stage* in periodo di sospensione lezioni, **e per scambi trasversali a partecipazione individuale** sono fissati i seguenti tetti di spesa:

Tetto massimo di spesa del quinquennio relativamente ad ogni classe euro **1.300,00**.

- **BIENNIO**: Massima spesa complessiva nei due anni Euro **500,00**; l'eventuale residuo potrà essere trasferito sul triennio.
 - **TRIENNIO**: Massima spesa complessiva nei tre anni Euro **800,00**.
-
- Il coordinatore del Consiglio di classe avrà cura di tenere in apposita tabella memoria delle spese sostenute nel corso degli anni per tutte le tipologie di uscita
 - Le spese relative allo svolgimento dei viaggi d'istruzione e visite guidate anche connessi ad attività sportive sono imputate sugli appositi capitoli del bilancio di Istituto.
 - Il Consiglio di Classe deve avere cura di deliberare i viaggi tenendo conto della capacità economica media della classe, per favorire il maggior numero di adesioni possibile.
 - Le famiglie degli studenti che, per oggettivi e documentati motivi economici, non siano in grado di sostenere le spese del viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata al Dirigente Scolastico. Anche il coordinatore di classe o il referente del viaggio possono, sempre in via riservata, segnalare casi singoli particolari.
 - Nel caso si tratti di uno scambio all'interno di un progetto europeo, per il quale il Liceo Manzoni sia beneficiario di un finanziamento europeo, le spese relative al viaggio e al soggiorno degli insegnanti accompagnatori verranno coperte da detti fondi, così come eventuali spese relative ad attività legate al tema del progetto.

ART 10. DOCENTI ACCOMPAGNATORI /FREQUENZA INCARICHI

- 1) Gli accompagnatori delle diverse tipologie di viaggio dovranno essere preferibilmente docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e, preferibilmente, di materie attinenti alle sue finalità.
- 2) Il numero di docenti accompagnatori è, indicativamente, di uno ogni 15 studenti. Nessun viaggio può comunque essere effettuato con un solo accompagnatore. Solo per le uscite sul territorio in orario scolastico è sufficiente un accompagnatore per classe.
- 3) La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere verbalizzata contestualmente all'approvazione del viaggio da parte del c.d.c.; dovrà inoltre essere

individuato, tra gli accompagnatori, un docente referente. Al momento dell'organizzazione di un viaggio dovrà essere individuato anche un docente sostituto.

- 4) Il sostituto accompagnatore si impegna a rendersi disponibile al viaggio anche a seguito di un preavviso di poche ore e deve, pertanto, tenersi libero da altri impegni nel periodo nel quale è programmato il viaggio.
- 5) I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.
- 6) La presenza di eventuali accompagnatori esterni (ex docenti, ex studenti) per gli stage estivi deve essere approvata dal Consiglio di Istituto. La loro partecipazione dovrà essere motivata in relazione alle finalità didattiche del viaggio. I costi della partecipazione non devono in nessun modo gravare sui partecipanti al viaggio.
- 7) Come da C.M. del 14 ottobre 1992 n. 291 (art. 8 c.4) *Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.*
- 8) Deroga per a.s. 2022/23. Vedere la Circolare del Liceo Manzoni del 25/09/2022, Proposta di uscite, visite, viaggi e scambi

10.1 COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO

I docenti referenti hanno il compito di:

- proporre iniziative in grado di coinvolgere tutte le alunne e gli alunni di una classe.
- Consegnare in segreteria entro i termini previsti I MODULI 1-7 debitamente compilati (VEDERE LA SCANSIONE IN ALLEGATO).

Indicare nel modulo 2, il più dettagliato possibile, le proprie esigenze logistiche e di servizi (centro/periferia, alberghi/ostelli, mezzi da adottare, regimi alimentari speciali) privilegiando la richiesta di strutture di alloggio pensate per un target giovanile (ostelli per la gioventù).

N.B. Nel caso di acquisti soggiorno presso gli ostelli e in quello di titoli di viaggio presso Società con autonome agenzie (per es. Trenitalia o Deutsche Bahn) le prenotazioni potranno essere effettuate direttamente dai docenti responsabili, previa dichiarazione delle ragioni della scelta anche sulla base dei preventivi pubblicati , salve le procedure amministrative degli uffici di competenza.

- Inviare tempestivamente alle famiglie degli studenti coinvolti le circolari contenenti le informazioni relative al viaggio.

ART 11. ASSICURAZIONE

Per tutte le tipologie di viaggio gli studenti e gli accompagnatori devono essere coperti da apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile. (C.M. 291/1992)

ART 12. CONTRIBUTO SOLIDARIETA'

Vedasi apposita delibera del 4/11/22

ART 13. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

- 1) Il progetto didattico connesso alle varie tipologie di viaggio (ad eccezione degli stage e degli scambi) viene definito **con un preventivo orientativo di spesa** approvato nel **primo consiglio di classe aperto** alla componente genitori e studenti.
N.B: il coordinatore di classe redigerà l'apposita tabella a verbale riguardante il progetto.
- 2) Il docente referente del viaggio (tipologia 1-2-3-6) consegna in segreteria, entro **7 giorni** dopo l'approvazione del c.d.c:
 - a. il modulo relativo al progetto didattico (**MOD. 1 - PROGETTO VIAGGIO ISTRUZIONE**);
 - b. il modulo relativo alla sintesi complessiva del progetto di mobilità e alle richieste di trasporto, alloggio, ecc. solo se necessario (**MOD. 2 - RICHIESTA PREVENTIVO USCITE**);
 - c. le dichiarazioni preventive dei genitori di adesione alle proposte sulla base di un preventivo orientativo di spesa che il docente promotore del viaggio avrà avuto cura di reperire. Verrà chiesto anche il versamento di una acconto di 100/150 euro (**MOD.3- DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'**) importo variabile anche a seconda di utilizzo di vettori aerei lowcost
- 3) Per la tipologia di viaggio 4 e 5 entro metà ottobre la funzione strumentale della mobilità internazionale riunisce i dipartimenti di Lingue e quelli eventualmente coinvolti per vagliare tutte le proposte per l'anno scolastico in corso relative a destinazioni, periodo, destinatari (classi, indirizzi) da presentare poi in Collegio Docenti entro fine ottobre.
N.B. Nel caso degli stage estivi entro la fine di novembre sarà pubblicata una circolare rivolta agli studenti e alle famiglie interessate con tutte le proposte deliberate dal Collegio docenti per permettere una scelta consapevole dell'offerta promossa dalla scuola
- 4) La segreteria provvede ad emanare avvisi e bandi alle agenzie e fornitori (almeno 5) in grado di soddisfare i requisiti di viaggio e soggiorno avanzati, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte, entro massimo 15 giorni dalla ricezione del MOD. 2 da parte del docente referente.

Qualora le spese da sostenere per l'acquisto di titoli di viaggio o di ingressi a siti siano dell'ordine inferiore a **20** euro, gli importi potranno essere versati direttamente dagli interessati alle rispettive biglietterie (vedasi delibera Consiglio di Istituto del 4/11/2022)

- 5) Una volta ricevuti i preventivi delle varie agenzie, entro i termini stabiliti nell'avviso una Commissione formata dal Dirigente, da un assistente amministrativo, e dai docenti referenti, si riunisce al fine di vagliare l'adeguatezza delle offerte alle esigenze espresse nel progetto, valutare e selezionare tra i concorrenti alla gara l'offerta più vantaggiosa.
- 6) Il Consiglio d'Istituto autorizza l'effettuazione dei viaggi sulla scorta dei progetti avanzati e delle previsioni di spesa
- 7) Sulla base dell'aggiudicazione della gara, entro 15 giorni:
 - a) viene data dal docente referente comunicazione alle famiglie del programma del viaggio. **(MOD.4- COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE)**
 - b) Le famiglie dovranno provvedere al pagamento predisposto on line dalla segreteria, con apposita comunicazione, rispettando i termini.
 - c) Le famiglie sottoscrivono e inviano in segreteria, con copia il docente referente, l'autorizzazione di partecipazione. **(MOD.5- DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI ALLE USCITE)**
- N.B.** Nel caso degli stage estivi entro la metà di gennaio, a seguito di una circolare dettagliata, si raccoglieranno le adesioni definitive e le famiglie dovranno provvedere al pagamento della caparra entro i termini stabiliti
- 8) Per tutte le tipologie di viaggio, la caparra non verrà restituita in nessun caso; invece, la parte rimanente dell'intera somma versata sarà rimborsata, tenendo conto della penale applicata dall'agenzia di viaggio, solo in caso di mancata partecipazione dovuta a gravi motivi, documentati e tempestivamente comunicati.
- 9) Il Dirigente Scolastico provvede alla nomina formale dei docenti accompagnatori.
- 10) Nella settimana precedente alla partenza la segreteria consegna ai docenti referenti tutta la documentazione necessaria.
- 11) Entro **10 giorni** dal rientro dal viaggio i docenti referenti consegnano in segreteria una relazione sul viaggio. **(MODULO 6 -RELAZIONE FINALE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE)**
- 12) In caso di spese sostenute dai docenti durante il viaggio, entro **una settimana** dal rientro, invierà alla segreteria il modulo 7 corredato di scontrini fiscali. **(MODULO 7 - RIMBORSO SPESE e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA').**

ART .14 Sintesi tempistica per consegna moduli:

1. **MOD 1:** entro una settimana dalla delibera del consiglio di classe aperto
2. **MOD 2** (se richiesto): entro **7**giorni dalla delibera del consiglio di classe aperto
3. **MOD 3** per le uscite sul territorio e quelle di un giorno: entro **7** giorni dalla delibera del
4. **MOD 4:** per tutte le tipologie di viaggio, eccetto la 5, entro 15 giorni dalla scelta dell'agenzia aggiudicataria avviso_bando

5. **MOD 5:** per tutte le tipologie di viaggio, eccetto la 5, entro 15 giorni dalla scelta dell'agenzia aggiudicataria avviso_bando

N.B. Per la tipologia 5 i moduli 4 e 5 dovranno essere compilati ed inviati alla segreteria entro la prima metà di gennaio

6. **MOD 6** solo per il docente referente: entro 10 giorni dal rientro del viaggio
7. **MOD 7 e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'** soloper docenti accompagnatori: entro una settimana dal rientro del viaggio.

ART .14 PROCEDURA PER GLI STAGE:

PREMESSA ad hoc

Salvo quanto espresso nell'introduzione al presente documento, si sottolinea che la proposta avanzata dalla scuola di stage estivi all'estero è tesa ad evitare l'evidente conflitto di interessi che si genererebbe qualora docenti della scuola, privatamente e a pagamento, accompagnassero a soggiorni di studio gruppi di studenti.

Inoltre la presentazione complessiva e simultanea delle proposte della scuola può consentire alle famiglie di scegliere con ponderazione e possibilità di vaglio quale progetto meglio soddisfi le proprie esigenze

1. Entro il **20 ottobre** vengono predisposte le proposte di Scambio/Stage da parte dei docenti interessati, indirizzate alla Dirigente scolastica e alla segreteria
2. Nel primo collegio utile, e comunque **entro la metà di Novembre**, all'interno della delibera del piano mobilità, si esprime il parere sulla adeguatezza didattica delle proposte;
3. Entro il **20 di dicembre** la FS sulla mobilità internazionale redige una comunicazione da inoltrare alle famiglie di presentazione di tutte le proposte della scuola complete di preventivo orientativo di spesa, e di numero e nominativo accompagnatori;
(nota: un preventivo orientativo può essere acquisito sia sulla base dello storico che sulla base di una consulenza esplorativa in agenzia.)
4. Entro il **30 di gennaio** docenti referenti degli **stage** acquisiscono il numero delle adesioni sulla scorta della compilazione da parte delle famiglie del modulo 3 di adesione;
5. Entro il **15 di febbraio** il Consiglio di istituto delibera il piano degli stage;
6. Entro il **28 di febbraio** la segreteria acquisisce preventivi nel rispetto della normativa vigente e incarica soggetti idonei dell'organizzazione;
7. Impegno finanziario da parte delle famiglie:
 - ✓ Entro il **15 di aprile**: acquisizione 1^ tranche dell'acconto

- ✓ Entro il **15 di maggio**: acquisizione 2^a tranche dell'acconto;
 - ✓ Scadenza per il saldo da definire in ragione dei rapporti con le agenzie e /o con le tipologie di mobilità
8. Le classi coinvolte saranno costantemente informate del procedere della pratica mentre circa un mese prima della partenza le famiglie verranno convocate in un incontro pomeridiano in cui saranno fornite informazioni dettagliate.