



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Liceo Classico Statale "A. Manzoni"
Via Ghislanzoni, 7 - 23900 LECCO - C.M. LCPC01000A
C.F. 83005080136 - Codice Univoco UFVP2T
Sito web: liceomanzonilecco.edu.it - Tel. 0341 362362
E-mail lcpc01000a@istruzione.it - PEC lcpc01000a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI E STAGE

DELIBERA N. DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL

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 ed 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

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti documenti ministeriali:

- Circolare Ministeriale n. 291 /1992
- Circolare Ministeriale 380/1995
- Circolare Ministeriale n. 623/1996
- Nota MIUR 645/2002
- Circolare n. 674 del 3 febbraio 2016
- Nota MIM 1655 del 22 marzo 2024
- Nota MIM 1806 del 21 febbraio 2026

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. Il **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 I **Dipartimenti di Lingue**, nel caso di scambi e stage linguistici, in concerto con la funzione strumentale per la mobilità internazionale, delineano e promuovono l'organizzazione delle mobilità e avanzano le proposte di propria pertinenza anche per gruppi trasversali.

2. Il **Collegio dei docenti** delinea e promuove gli orientamenti e approva il piano delle uscite in coerenza con le linee del PTOF.
3. Il **Consiglio d'Istituto** delibera il Regolamento viaggi sulla cui base approva il piano delle uscite avanzato dai Consigli di classe e dal Collegio Docenti.

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 come 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 oppure un loro genitore potrà partecipare (interamente a proprie spese) alle varie tipologie di viaggio, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore (vedasi 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 il Modulo 5 (C.M. 291/1992 PUNTO 4.4.). 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.
- L) Per la partecipazione degli studenti stranieri della classe vedere la Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380.

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 (vedasi punto 9).

- 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, che in ogni caso non ricadono 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 in quello contenuto al punto 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 delle 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 € 1.300,00.

- **BIENNIO:** massima spesa complessiva nei due anni € 500,00; l'eventuale residuo potrà essere trasferito sul triennio.
- **TRIENNIO:** Massima spesa complessiva nei tre anni € 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.
- 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.’

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
- indicare nel Modulo 2, nel modo 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 per 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, nel rispetto delle 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 delibera n. 13 del 10 febbraio 2026 e suoi eventuali aggiornamenti.](#)

ART 13. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

- 1) Per le tipologie di viaggio 1) e 2), [qualora calendarizzate nella seconda parte dell’anno](#), il progetto didattico viene presentato nel primo Consiglio di Classe aperto (ottobre), corredato da un preventivo orientativo di spesa che il docente promotore dell’uscita didattica o visita guidata avrà avuto cura di reperire. Il consiglio di classe aperto approva o respinge il progetto.

- 2) Per le tipologie di viaggio 2), 3) e 6) [calendarizzate entro la fine del trimestre](#), proposte per le classi 2°, 3°, 4° e 5°, il progetto didattico è posto in discussione nel primo consiglio di classe chiuso (settembre), con integrazione dell'ordine del giorno. Entro la fine del mese di settembre è convocato un Consiglio di Classe straordinario, anche in modalità telematica, aperto alla componente genitori e alunni (in carica dall'a.s. precedente) che approva o respinge l'iniziativa, sulla base del progetto didattico e del preventivo orientativo reperito dal docente promotore.

Nelle classi 1°, la tipologia di viaggio 3) e 6) è da ritenersi eccezionale e segue la procedura indicata nel comma 1.

- 3) Per le tipologie di viaggio 4) e 5) si fa riferimento all'art. 14.
- 4) Al termine del Consiglio di Classe aperto di ottobre, il coordinatore redige la tabella complessiva delle uscite e dei viaggi della classe.
- 5) Il docente referente del viaggio (tipologia 1-2-3-6) consegna in segreteria entro 7 giorni dall'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. Per le tipologie 3) e 6), le dichiarazioni preventive dei genitori di adesione alle proposte sulla base di un preventivo orientativo di spesa (**MOD. 3 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ**). Potrà essere richiesto il versamento di una caparra di 100/150 euro (importo varia a seconda del mezzo di trasporto utilizzato).
- 6) La segreteria provvede [a contattare](#) le agenzie e i fornitori in grado di soddisfare i requisiti di viaggio e soggiorno avanzati, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte, una volta acquisite le proposte di norma entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione del MOD. 2 da parte del docente referente, [nel rispetto delle priorità dettate dai servizi richiesti](#).

Qualora le spese da sostenere per l'acquisto di singoli titoli di viaggio o di ingressi a siti siano dell'ordine inferiore a 25 euro, gli importi potranno essere versati direttamente dagli interessati alle rispettive biglietterie.

- 7) Il Consiglio d'Istituto, entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del **MOD. 2** in segreteria, [e comunque entro e non oltre il 10 novembre](#), [autorizza il Piano annuale complessivo delle visite e dei viaggi d'istruzione](#) sulla scorta dei progetti avanzati e delle previsioni di spesa.
- 8) Una volta ricevuti i preventivi delle varie agenzie, [il Dirigente Scolastico, sentito il parere del docente referente, circa l'adeguatezza delle offerte alle esigenze espresse nel progetto, valuta e affida la fornitura del servizio](#).
- 9) [Sulla base dell'affidamento del servizio](#):
- a. viene data dal docente referente comunicazione alle famiglie del programma del viaggio (**MOD. 4 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE**)
 - b. La segreteria predispone il modulo di pagamento online della quota di partecipazione e ne dà comunicazione alle famiglie

- c. Le famiglie sottoscrivono e consegnano alla Segreteria, tramite il docente referente, l'autorizzazione di partecipazione (**MOD. 5 - DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI ALLE USCITE**).
- 10) Le famiglie provvedono al pagamento entro i termini indicati nella comunicazione di cui al comma 9b.
- 11) Per tutte le tipologie di viaggio, la caparra **di norma** non verrà restituita; 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.
- 12) Il Dirigente Scolastico provvede alla nomina formale dei docenti accompagnatori.
- 13) **Nell'arco della settimana** precedente alla partenza la segreteria consegna ai docenti referenti tutta la documentazione necessaria.
- 14) Entro 7 giorni dal rientro, i docenti referenti consegnano in segreteria una relazione sul viaggio (**MODULO 6 - RELAZIONE FINALE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE**).
- 15) In caso di spese sostenute durante il viaggio/uscita didattica, il docente consegnerà alla segreteria **entro 30 giorni dal rientro tutta la documentazione cartacea in originale relativa alle spese sostenute utilizzando l'apposito modulo corredato di scontrini fiscali (MODULO 7 - RIMBORSO SPESE e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA)**. **A descrizione del docente, la documentazione potrà anche essere scansionata anticipandone l'invio tramite mail.**

ART. 14 PROCEDURA PER GLI STAGE E GLI SCAMBI

- 1) Sono da intendersi come stage e scambi di cui al presente articolo solo le attività proposte direttamente dall'Istituto che abbiano le caratteristiche enunciate nell'art. 4, comma 4 e 5; tali attività sono presentate in modo coordinato e per quanto possibile simultaneo alle famiglie, per favorire una scelta ponderata e consapevole.
- Si sottolinea che l'organizzazione degli scambi è legata alla disponibilità e alle tempistiche delle scuole partner.
- 2) Entro settembre, la funzione strumentale della mobilità internazionale riunisce i Dipartimenti di Lingue e altri Dipartimenti eventualmente coinvolti per vagliare tutte le proposte di scambi, per classe o trasversali, e stage per l'anno scolastico in corso, relative a destinazioni, periodo, destinatari (classi, indirizzi).
- 3) Entro il 15 ottobre vengono predisposte le proposte di Stage e, ove possibile, di Scambio da parte dei docenti proponenti, indirizzate al Dirigente Scolastico e alla Segreteria.
- 4) Nel primo Collegio utile, e comunque entro fine ottobre, anche in modalità telematica, si esprime il parere sulla adeguatezza didattica delle proposte di scambio e stage.
- 5) Gli **scambi** che coinvolgono un'intera classe, preventivamente individuati nella riunione di cui al comma 2, seguono la procedura e la tempistica indicate nell'art. 13, commi 5/14 per i viaggi di tipologia 3), fatta salva l'approvazione, che può avvenire sia nel primo consiglio di classe

aperto ordinario (ottobre), sia in un Consiglio aperto straordinario (precedente o successivo) anche in modo telematico.

6) Gli scambi reciproci non richiedono l'approvazione dei singoli Consigli di classe, ma seguono la seguente procedura:

- a. Il docente proponente/referente, entro 7 giorni dalla conferma della scuola partner, consegna in segreteria il modulo relativo al progetto didattico (**MOD. 1 - PROGETTO VIAGGIO ISTRUZIONE**) e predispone una comunicazione alle famiglie degli alunni destinatari.
- b. Le famiglie, nell'arco di tempo indicato nella comunicazione, redigono le dichiarazioni preventive di adesione, sulla base di un preventivo orientativo di spesa (**MOD. 3 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'**). Potrà essere richiesto il versamento di una caparra di 100/150 euro (importo variabile a seconda del mezzo di trasporto utilizzato).
- c. Acquisite le dichiarazioni di adesione, il docente proponente stila l'elenco dei partecipanti e redige il modulo relativo alla sintesi complessiva del progetto di mobilità e alle richieste di trasporto, alloggio, ecc. (**MOD. 2 - RICHIESTA PREVENTIVO USCITE**).

7) Di seguito viene enunciata la procedura per gli **stage**:

- a. Entro il 15 novembre la FS della mobilità internazionale redige una comunicazione di presentazione di tutte le proposte della scuola relative agli Stage, complete di preventivo orientativo di spesa e di numero e nominativo accompagnatori (un preventivo orientativo può essere acquisito sia sulla base dello storico che sulla base di una consulenza esplorativa in agenzia). La comunicazione viene inoltrata a tutte le famiglie.
- b. Entro il 10 dicembre le famiglie consegnano ai docenti referenti il Modulo 3 di adesione all'attività (**MOD. 3 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'**). I docenti referenti stilano l'elenco dei partecipanti.
- c. Entro il 31 dicembre il Consiglio di Istituto delibera il piano degli stage.
- d. Entro il 31 gennaio la segreteria acquisisce i preventivi nel rispetto della normativa vigente e incarica soggetti idonei dell'organizzazione.
- e. Sulla base [dell'affidamento della fornitura del servizio](#):
 - I. viene data dal docente referente comunicazione alle famiglie del programma del viaggio (**MOD. 4 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE**);
 - II. le famiglie sottoscrivono e consegnano alla Segreteria, tramite il docente referente, l'autorizzazione di partecipazione. (**MOD. 5 - DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI ALLE USCITE**).
- f) La Segreteria predispone i moduli di pagamento online della quota di partecipazione e ne dà comunicazione alle famiglie. Le famiglie dovranno provvedere al pagamento della quota dello stage nei termini indicati nella comunicazione
 - [entro il 15 marzo: acquisizione dell'acconto](#)
 - [entro il 31 maggio: acquisizione del saldo in 1 o 2 rate](#), da definire in ragione dei rapporti con le agenzie e /o con le tipologie di mobilità.

NOTA: La caparra **di norma** non verrà restituita; 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.

10) Gli alunni coinvolti negli scambi e negli stage saranno costantemente informati del procedere della pratica; nel periodo precedente la partenza le famiglie verranno convocate in un incontro pomeridiano e/o in un incontro in modalità telematica in cui saranno fornite informazioni dettagliate.