

REGOLAMENTO SCAMBI DI CLASSE E SOGGIORNI LINGUISTICI ALL'ESTERO

Articolo 1 - Finalità

Gli scambi di classi e i soggiorni linguistici all'estero devono rispondere alle seguenti finalità:

- educazione interculturale che non privilegi il solo ambito linguistico, che rappresenta certamente un mezzo importante, ma non il fine esclusivo;
- attuazione del partenariato - negli scambi - che richiede l'elaborazione di un progetto didattico comune, anche attraverso il canale dei gemellaggi realizzati dagli Enti Locali o da associazioni operanti sul territorio;
- partecipazione all'attività didattica tramite la frequenza delle lezioni, visite a località e imprese significative in relazione al progetto.

Articolo 2 - Tipologia

a) Scambi di classe: prevedono scambi di studenti con istituti europei in condizioni di accoglienza reciproca in famiglia.

b) Soggiorni linguistici: prevedono la frequenza di specifici corsi di lingua e alloggio in famiglie selezionate a cura dell'istituzione straniera di riferimento.

Articolo 3 - Durata

Per i soggiorni linguistici effettuati nel periodo estivo la durata prevista è di 14 giorni, mentre per gli scambi di classe effettuati nel corso dell'anno scolastico sono previsti soggiorni di 8/10 giorni per ogni fase.

Articolo 4 - Periodi di effettuazione

Gli scambi di classe e i soggiorni linguistici possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni, e comunque non in coincidenza con attività collegiali programmate nel Calendario delle attività. I soggiorni linguistici possono essere effettuati anche nel periodo delle vacanze. Gli scambi di classe possono essere effettuati nel periodo delle vacanze, ma solo qualora siano in corso le normali attività didattiche nel Paese ospitante.

Articolo 5 - Quorum alunni partecipanti

Lo scambio di classi e il soggiorno linguistico coinvolgono l'intera classe o, salvo motivate eccezioni, l'80% degli studenti di una classe. Lo scambio potrà essere effettuato anche da gruppi classe, fino a raggiungere il numero di allievi pari a quello dei corrispondenti stranieri. Gli allievi che non partecipassero allo scambio o al soggiorno linguistico sono tenuti alla frequenza scolastica.

Articolo 6 - Docenti accompagnatori

Il Consiglio di classe designa di norma 2 docenti accompagnatori per classe, di cui uno è il responsabile di progetto. Almeno uno dei docenti accompagnatori deve conoscere la lingua utile alla comunicazione nel Paese ospitante. Gli accompagnatori, se non ospitati dal partner straniero, sono a carico dell'Istituto.

Articolo 7 - Termini di presentazione

Le Schede Progetto devono essere presentate al Dirigente scolastico da parte del docente responsabile entro il 15 dicembre.

Articolo 8 - Procedura per l'organizzazione

1. Nella prima riunione dell'anno scolastico il Consiglio di classe individua le mete e l'insegnante responsabile degli scambi di classe e dei soggiorni linguistici.
2. Il docente responsabile presenta la Scheda Progetto al Referente o alla Commissione d'Istituto indicando periodo, meta, obiettivi, programma di massima, fasi preparatorie, accompagnatori, numero dei partecipanti e relativo consenso preventivo delle famiglie, segnalando al Dirigente eventuali richieste di contributo da parte delle stesse.
3. Il Referente o la Commissione valuta la fattibilità del progetto, tenuto conto del regolamento interno, delle altre richieste avanzate dai Consigli di classe, anche alla luce di una pianificazione d'Istituto.
4. Il Dirigente scolastico analizza, valuta e autorizza il progetto dal punto di vista didattico ed economico.
5. Il Dirigente dà incarico al DSGA di richiedere i preventivi alle agenzie preposte secondo la normativa vigente, per poi procedere alla scelta del preventivo più favorevole alla realizzazione dell'iniziativa.
6. I docenti coinvolti a livello disciplinare completano la preparazione dell'attività e il docente responsabile perfeziona la comunicazione alla famiglie producendo il programma definitivo e gestisce l'aspetto amministrativo, raccogliendo le ricevute di versamento individuali o di classe e i consensi scritti delle famiglie.
7. Il docente responsabile, ad attività ultimata, stenderà una relazione finale su apposito modulo, allegando l'esito del questionario di soddisfazione organizzativo e didattico degli studenti.
8. Tutta la documentazione prodotta sarà riposta in apposito archivio.