**VADEMECUM SCAMBI**

1. Individuare la scuola fra quelle già gemellate o trovarne una nuova tramite i canali istituzionali (ambasciate, centri culturali ecc..) tenendo conto della fascia di età degli studenti che si vogliono coinvolgere.

2. Definire il tipo di scambio: linguistico o a progetto.

3.Dare tempestiva comunicazione alla Vicepresidenza, alla Funzione strumentale per l’internazionalità e alla Commissione

3 bis Presentare il progetto all’approvazione del CdC.

4. Individuare quanti studenti possono ospitare e/o partire;

5. Individuare i periodi di scambio con la scuola partner, la fascia di età e il numero degli studenti coinvolti .

6. Il docente referente del progetto di scambio è tenuto a conoscere il regolamento dei viaggi di istruzione, scambi culturali e stage linguistici del Liceo Colonna ( vedi sito Liceo Colonna ).

7. Consegnare l’apposita modulistica) dopo aver ricevuto l’approvazione dello scambio e aver individuato i docenti accompagnatori.

8. Stilare il programma delle attività in relazione al tipo di scambio e in base ad accordi presi; includere l’eventuale partecipazione dei partner ad alcune lezioni curriculari. E’ auspicabile definire nel programma ore e luoghi di appuntamento con i corrispondenti e le loro famiglie.

9. Effettuare le prenotazioni a musei e luoghi di interesse, come da programma.

10. Far riempire agli studenti la “**scheda personale”** in ogni sua parte; richiedere agli stessi l’invio al docente referente, tramite posta elettronica, formato doc (word) o odt (open office), nominando il file “ scheda- cognome- classe” e procedere agli abbinamenti.

11. A ridosso della data di scambio, effettuare una riunione con i genitori dei partecipanti per le ultime comunicazioni di rito (puntualità, reciprocità delle spese ….). In questa sede far firmare il modulo “**autorizzazione scambio culturale**“ .