



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n°54 del 21 dicembre 2023

Valido fino a modifica

PREMESSA

La scuola democratica è libera ed autonoma, fornisce un pubblico servizio scolastico che garantisce e tutela i diritti del soggetto discente il quale ha il diritto sociale di svolgere la propria personalità attraverso l'acquisizione di apprendimenti liberi, critici, sistematici, unitari, disciplinari e non, personalizzanti e non; e ha diritto ad una prestazione didattica secondo standard di qualità e quantità definiti in accordo al principio di uguaglianza sostanziale. Si tratta quindi, di una democrazia non solo formale ma sostanziale: l'uomo è inteso non solo come singolo ma come individuo sociale che gode dei diritti dell'uomo associato vivendo in una formazione sociale, cioè la scuola, al cui interno egli svolge la sua personalità.

Aristotele affermava che "non c'è nessuna utilità dalle leggi più utili anche ratificate da tutti i cittadini, se questi non saranno abituati ed educati nello spirito della Costituzione", è fondamentale quindi l'acquisizione di uno spirito civico, una virtù che alimenti la coscienza dei singoli e ne ispiri i comportamenti secondo un principio di solidarietà.

La scuola è luogo deputato a educare, formare ed istruire personalità in formazione, attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale e fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, nel rispetto della pari dignità e nella diversità dei ruoli.

Contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

Persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita nella comunità scolastica si basa sulla libertà



di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Ogni istituzione scolastica costituisce un sistema organizzativo complesso che ha precise finalità da perseguire attraverso l'erogazione di un servizio di qualità per il perseguimento di un fine comune. La scuola, quindi, ha una sua disciplina interna con una serie di norme da rispettare e a capo della gestione unitaria di ogni istituzione vi è il dirigente scolastico che è responsabile dei risultati nonché titolare e rappresentante legale dell'istituzione. Il sistema di norme coinvolge sia l'esercizio delle funzioni cioè quella dirigente, docente, amministrativa, tecnica e ausiliaria e quella dei comportamenti dei discenti; del resto, nell'esercizio della funzione, ogni azione va sempre pensata e attuata nel più completo rispetto della sua destinazione di scopo.

Sommario

Titolo I - Alunni	3
Titolo II - Regolamento Pcto	8
Titolo III - Regolamento degli Organi Collegiali	19
Titolo IV - Linee Guida per la Mobilità Studentesca	36
Titolo V - Regolamento criteri e <u>Modalità di svolgimento delle Attività Erasmus+</u>	43
Titolo VI - Regolamento Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche	51
Titolo VII - Regolamento di Disciplina	61
Titolo VIII - Regolamento per l'utilizzo dei <u>dispositivi digitali personali a Scuola (BYOD)</u>	79



TITOLO V - Regolamento criteri e Modalità di svolgimento delle attività Erasmus+

Art. 1. Rapporti Internazionali

Obiettivo prioritario del Liceo "E. Majorana" è quello di incentivare una politica di scambi e progetti comuni con partner internazionali tendente a realizzare un miglioramento del livello qualitativo dell'offerta formativa, un costante aggiornamento delle attività e della didattica in riferimento a quella delle altre Istituzioni europee, l'internazionalizzazione delle esperienze didattiche dei docenti e di apprendimento degli studenti, lo sviluppo di una coscienza comunitaria per tutte le componenti scolastiche, secondo l'agenda di modernizzazione europea.

1.1 Organismi di gestione e di coordinamento

Tutte le proposte di attività e di partenariato internazionale saranno redatte in conformità al PTOF e sul Piano della Formazione d'Istituto. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione d'Istituto relativa alla mobilità internazionale nel caso in cui venissero finanziate da Erasmus+. Saranno quindi aperte le candidature per l'individuazione del personale scolastico e per gli studenti, che avranno accesso ai percorsi formativi in mobilità internazionale, previsti dal piano dell'offerta formativa.

Il Liceo "E. Majorana" ha una struttura organizzativa in grado di sostenere i progetti Erasmus+ in tutte le sue fasi, dalla preparazione al follow-up, eventualmente individuando, qualora necessario, esperti esterni a supporto della stessa: nello specifico un'**Equipe Erasmus+** viene deputata alla guidance e al monitoraggio dei progetti, nonché alla cura dei rapporti internazionali per l'organizzazione e la disseminazione, anche attraverso la diffusione su piattaforme on -line internazionali. In particolare, l'Equipe Erasmus+, si assicura della diffusione dei risultati attraverso workshop e seminari all'interno dell'Istituto e sul territorio, nonché attraverso le reti cui l'Istituto aderisce e le istituzioni educative (USR, MI), al fine di condividere il processo di rinnovamento di cui il nostro istituto si vuole fare avanguardia e trasferire il know-how dei singoli progetti Erasmus+

L' Equipe Erasmus+ è deputata a stabilire chiare linee di indirizzo per l'approvazione dei piani di studio che verranno seguiti durante la mobilità:

- il monitoraggio delle attività svolte;
- il numero massimo di studenti e staff in entrata e uscita;
- i tempi massimi di permanenza dello staff in mobilità;
- ogni altro aspetto logistico e di obiettivi formativi che dovesse rendersi necessario nel corso di implementazione del progetto.



Con cadenza annuale l'Equipe Erasmus+ verifica il corretto sviluppo delle attività e dei partenariati approvati, pronunciandosi su eventuali aggiustamenti o miglioramenti che dovessero rendersi necessari.

L'approvazione dei piani di studio da svolgere all'estero e il riconoscimento dei risultati scolastici conseguiti al termine del soggiorno è di competenza dei singoli **Consigli di Classe** coadiuvati da un membro dell'Equipe Erasmus+.

La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con istituti di altri paesi è compito della **Direzione Amministrativa Scolastica (DSGA)**.

Nel caso di individuazione di esperti esterni a supporto dei vari progetti gestionali ed amministrativi legati alle fasi di preparazione, implementazione, gestione e rendicontazione e chiusura dei progetti Erasmus+, gli esperti opereranno in stretta sinergia con il dirigente scolastico, il DSGA e l'Equipe Erasmus+ per le rispettive competenze.

1.2 Referente Erasmus+

Il Referente Erasmus+, nominato dal Dirigente Scolastico, ha la responsabilità propositiva e gestionale di ogni attività relativa alle azioni di mobilità internazionale e delle reti curricolari del programma di azione comunitaria Erasmus+. Nello specifico ha il compito di:

- a) coordinare le attività di progettazione relative alle candidature dei progetti Erasmus+;
- b) coordinare, in caso di finanziamento, le attività di gestione ed implementazione dei progetti approvati, anche avvalendosi della collaborazione di colleghi, individuando a sua volta, di concerto con il dirigente scolastico, i referenti responsabili dei singoli progetti;
- c) collaborare con il personale amministrativo e con i consulenti esperti in project management individuati da questa istituzione scolastica;
- d) raccogliere la documentazione di supporto alla rendicontazione, così come da protocollo di gestione della mobilità, trasmesso in caso di finanziamento dei progetti presentati.

Art. 2. Erasmus +

2.1 Accordo per la Mobilità Erasmus +

Ogni iniziativa, volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali, viene attentamente valutata in relazione alle effettive possibilità di realizzazione, di essere fattivamente sostenuta e sviluppata, ai finanziamenti ottenuti e alla sua ricaduta sulle attività del Liceo. Le attività per la mobilità Erasmus+ saranno volte principalmente a realizzare:

- a) mobilità internazionale degli studenti, dei docenti e di altro personale scolastico (ATA), attraverso periodi di studio, tirocinio e di programmi intensivi;



b) progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, l'internazionalizzazione della formazione superiore e il supporto di reti internazionali, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

2.2 Mobilità degli studenti

2.2.1 Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità per studenti in uscita

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+ presentando la propria candidatura nei termini e secondo le modalità stabilite dal bando annuale, gli studenti del Liceo "E. Majorana" regolarmente iscritti e per stage/traineeship (PCTO) anche dopo il conseguimento del diploma.

2.2.2 Equiparazione dei servizi

Lo studente vincitore di una borsa di studio per mobilità usufruisce dello status di studente Erasmus+

beneficiando dei seguenti diritti:

Presso il liceo "E. Majorana":

riconoscimento del totale periodo di studio svolto all'estero.

2.2.3 Documentazione per la mobilità internazionale degli studenti

La documentazione relativa alla Student Mobility (mobilità internazionale degli studenti) prevede:

Per studenti in uscita:

- Parere favorevole del CdC di appartenenza dello studente richiedente la mobilità, dopo presa visione del learning agreement (di cui al successivo art. 2.2.4);
- Learning Agreement, in italiano e in inglese, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, e i programmi di studio dettagliati;
- Modulo di candidatura Erasmus;
- Curriculum Vitae formato Europeo, che ha anche il valore di autocertificazione dei titoli valutabili;
- Registrazione audio/video, link Youtube che mostri le motivazioni del candidato a partecipare, o lettera di motivazione.

Per studenti in entrata:

- Learning Agreement (di cui al successivo art. 2.2.4), in italiano e in inglese, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, e i programmi di studio dettagliati;
- Curriculum Vitae formato Europeo, che ha anche il valore di autocertificazione dei titoli valutabili;
- Registrazione audio/video, link Youtube che mostri le motivazioni del candidato a partecipare, o lettera di motivazione.

2.2.4 Learning Agreement

Il Learning Agreement (LA) è il documento che accompagna lo studente in mobilità internazionale, che deve essere sottoscritto dallo studente, dal DS e dalla persona responsabile dell'istituzione ospitante prima della stipula del contratto, del quale costituisce parte integrante. Il L.A. include sia il piano di studi da svolgere all'estero, sia le attività da riconoscere presso il corso di studio di appartenenza e segue il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso la propria Istituzione.



Con la firma del L.A. il DS si impegna preventivamente, a nome dell'Istituzione che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (senza successive verifiche o integrazioni). In Erasmus+ il pieno riconoscimento dei periodi di mobilità costituisce infatti un requisito essenziale per la partecipazione al programma, da presentare in maniera trasparente nei documenti ufficiali condivisi con i partner.

2.2.5 Riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Il Liceo "E. Majorana" riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituti di istruzione superiore di paesi comunitari ed extra-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di riconoscimento delle attività svolte attraverso il superamento di una verifica dell'apprendimento.

Per il riconoscimento di periodi di studio all'estero è indispensabile la presentazione di un attestato rilasciato dall'Ente ospitante che certifichi l'avvenuto svolgimento della mobilità secondo il learning agreement concordato. Al ritorno dello studente dal periodo di studio all'estero, il CDC verifica la documentazione rilasciata dall'Istituzione ospitante durante il periodo di mobilità dello studente, e provvede a compilare il verbale di Riconoscimento delle attività formative inserito nella Sezione "After the mobility", dei L.A. Nel caso in cui lo studente non completi il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti dal proprio L.A. durante il periodo di mobilità, se ne dovrà tenere conto nell'attribuzione del credito scolastico al termine dell'a.s.

Il L.A. è conservato in forma elettronica e cartacea, ed è trasmesso in copia agli uffici di Segreteria Didattica all'inizio e alla fine del periodo di mobilità per la necessaria integrazione da svolgere nel corso dell'a.s. Il L.A. è trasmesso normalmente via posta elettronica (email) e le firme apposte sui documenti possono essere digitalizzate.

Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure sopra definite, è garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo nell'Istituzione di appartenenza.

2.2.6 Mobilità internazionale degli studenti per il PCTO (stage/traineeship)

La mobilità internazionale degli studenti per il PCTO rappresenta un periodo di formazione in ambito lavorativo che lo studente svolge all'estero, presso qualsiasi organizzazione pubblica o privata, attiva sul mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione e della formazione, per comodità definiti "azienda". Il rapporto di PCTO è regolato da un accordo tra lo studente e l'azienda ospitante, in conformità con gli obiettivi formativi e gli orari di lavoro previsti. L'attività viene monitorata dall'Istituto tramite questionari che periodicamente (metà periodo e fine stage) vengono compilati sia dall'azienda, nella figura del tutor, sia dal tirocinante.

2.2.7 Procedura di selezione interna degli studenti per scambi, mobilità di lungo periodo e tirocini all'estero

L'Equipe Erasmus+, accerta l'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno scolastico e viene stilata una graduatoria. Le procedure di accertamento saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

a) le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità;



b) la coerenza del programma di studio o di lavoro con la durata prevista dalla domanda di mobilità; c) la rilevanza del lavoro/programma di formazione offerto per lo sviluppo delle competenze richieste dal programma di studio originale;

2.2.8 Procedura di selezione interna e orientamento degli studenti in scambio in entrata

L'Equipe Erasmus+ valuta le candidature provenienti da Istituzioni partner estere e comunica loro in un periodo di tempo relativamente breve l'esito di tali candidature. La valutazione dovrà verificare i seguenti aspetti:

- a) abilità tecniche e comunicative dimostrate nelle registrazioni audio e video presentate dai potenziali studenti in scambio;
- b) possibilità dell'Istituzione di soddisfare le richieste dello studente in termini di specifici corsi richiesti all'atto della candidatura e/o nel Learning Agreement;
- c) abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda;
- d) coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario scolastico;
- e) nel caso di richiesta da parte dello studente di uno specifico gruppo classe nel suo modulo di candidatura, verifica della disponibilità numerica di quella classe e, in caso negativo, immediata proposta di una alternativa.

2.3. Mobilità docenti e personale scolastico (ATA)

2.3.1 Procedura di selezione interna dei docenti e personale scolastico (ATA) in uscita per periodi di formazione all'estero

L'articolazione del programma ERASMUS+ nell'ambito del Programma di Apprendimento Permanente offre anche la possibilità della formazione continua, la cosiddetta "mobilità docenti e altro staff per formazione" per il personale docente e non docente degli Istituti scolastici. Secondo le linee guida di questa attività, la selezione del personale verrà fatta sulla base di un piano di lavoro presentato dal candidato. Gli elementi essenziali di questo piano dovranno essere:

- scopo generale e obiettivi,
- risultati attesi in termini di formazione e apprendimento
- attività da svolgere
- un programma del periodo di formazione.

Nella selezione si valuteranno i seguenti aspetti:

- a) possibilità del progetto di essere parte di un più ampio sviluppo professionale continuo del personale in mobilità;
- b) concordanza del progetto di formazione con le politiche di sviluppo dell'Istituto;
- c) possibilità di eventuale evoluzione in progetti pilota congiunti;
- d) capacità di indurre alla riconsiderazione di aspetti della formazione professionale ed innescare un dibattito sulla ridefinizione degli obiettivi didattici nel processo educativo formale;
- e) finanziamento Erasmus+.

2.3.2 Procedura di selezione interna del personale scolastico in scambio in entrata per formazione



Il DS nomina una commissione per la valutazione delle candidature per brevi periodi di docenza provenienti da istituti partner esteri. Tale commissione dovrà comunicare agli istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve se la docenza potrà aver luogo o meno, valutando i seguenti aspetti:

Per i Docenti:

- a) contenuto del corso offerto;
- b) coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario scolastico;
- c) interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti;
- d) capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile dagli studenti;
- e) eventuali costi di traduzione;
- f) possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio;
- g) disponibilità del/dei Dipartimenti interessati di curare tutti gli aspetti legati all'organizzazione e all'accoglienza del docente in scambio, nonché informazione all'interno dell'istituto.

Per il personale ATA:

- a) interesse dell'aspetto di cui si vuole occupare il candidato;
- b) disponibilità del personale dell'ufficio interessato a farsi carico di seguire e formare il candidato ogni fase del periodo di permanenza;
- c) capacità del candidato di comunicare in una lingua comune al personale dell'ufficio interessato;
- d) concordanza del periodo di formazione richiesto con le esigenze dell'istituto;
- e) condizioni finanziarie.

2.4. Contributo finanziario

L'ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ e pubblicato nel bando. Il Liceo "E. Majorana", in base alle disponibilità di bilancio, può cofinanziare la mobilità definendo l'importo annualmente.

La borsa Erasmus+, a prescindere dall'ammontare che dipenderà dalle caratteristiche del singolo progetto formativo sarà così erogata:

- Sotto forma di servizi acquistati direttamente dall'Istituto, tramite le procedure proprie della P.A., quali il volo, alloggio, corso di formazione se del caso ed ogni altra spesa che è possibile acquistare dall'Italia;
- Sotto forma di anticipo al docente dell'80% dei costi presunti, stabiliti sulla base di un preventivo dei costi presentato dal docente entro il 15 giorni precedenti la partenza, che dovranno poi essere puntualmente rendicontati a piè di lista, con fatture, scontrini giustificativi contabili con le procedure in vigore. Tale preventivo dei costi non potrà comunque essere superiore al totale della borsa finanziata dal programma Erasmus+. Nel caso in cui l'anticipo erogato prima della partenza non fosse sufficiente a coprire le spese effettivamente sostenute, il saldo sarà compensato alla presentazione della rendicontazione. Nel caso in cui l'anticipo erogato prima della partenza fosse superiore a quanto effettivamente speso, il beneficiario è



tenuto al rimborso entro e non oltre i 15 giorni successivi alla comunicazione di valutazione del rendiconto.

3. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus, specificate nell'accordo per la mobilità Erasmus stipulato con il Liceo "E. Majorana" di Roma.

CRITERI DI SELEZIONE STUDENTI PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO ERASMUS+ REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione tutti gli studenti regolarmente iscritti a questo liceo "E. Majorana" nell'anno scolastico in corso, che:

- abbiano un voto di condotta pari o superiore a 8 e non abbiano avuto sanzioni disciplinari
- siano disponibili a partecipare ad attività di disseminazione a conclusione dell'esperienza

MODALITÀ DI SELEZIONE

Vagliata la documentazione pervenuta, la commissione redigerà una graduatoria di aventi diritto, con attribuzione di **max. 50 punti**, secondo i seguenti criteri di massima:

A) Informazioni background personale e familiare (max 5 punti)

- studente non madrelingua italiano né della eventuale lingua straniera veicolare del progetto [1],
- orfani [1 ogni genitore]
- stato disoccupazione genitori [1 ogni genitore]

B) Situazione scolastica all'ultimo scrutinio (max 30 punti)

- voto medio nelle **materie oggetto del progetto** (materie scientifiche/lingue straniere) [max 20]:

- 6= [4]
- $6 < \text{media} \leq 7$ [8]
- $7 < \text{media} \leq 8$ [12]
- $8 < \text{media} \leq 9$ [16]
- $9 < \text{media} \leq 10$ [20]

- voto nella **lingua veicolare del progetto** [max 10]

- 6= [2]
- Voto 7 [4]
- Voto 8 [6]
- Voto 9 [8]
- Voto 10 [10]

C) Conoscenza della lingua veicolo del progetto (max 5 punti)

possesso di **eventuale certificazione linguistica** in corso di validità rilasciata da enti riconosciuti dal Ministero Istruzione [4]:

- C2 [4]
- C1 [3]
- B2 [2]
- B1 [1]



completamento percorsi gratuiti PCTO in lingua [1]

D) Altre attività formative (max 5 punti)

- **possesso di eventuale certificazione informatica rilasciata da enti riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione (max 1 punto)**
- **partecipazioni a gare proposte dal liceo "E. Majorana" con relative qualifiche nei primi tre posti (1 punto per ogni voce fino ad un totale max di 2 punti)**
 - olimpiadi di matematica
 - olimpiadi di chimica
 - olimpiadi di fisica
 - sportive
 - debate (in italiano/inglese)
 - altro: [max 1 punto per ogni voce]

- eventuali altre esperienze formative: interessi extra- curricolari che diano diritto a crediti formativi scolastici (1 punto per ogni voce fino ad un totale max di 2 punti)

- volontariato
- formazione certificata/partecipazione attiva e/o realizzazione di un prodotto finale
- formazione specifica in ambito artistico

E) Lettera Motivazionale in lingua (max 5 punti)

Il modulo di candidatura dovrà essere corredato da una lettera motivazionale di max. 300 parole che risponda ai seguenti quesiti:

- *Your interests and achievements and why you would like to take part to the internship*
- *Your expectations for the programme*
- *Why you should be selected*

Di seguito i criteri di attribuzione del punteggio:

- Contenuto: per ogni punto richiesto nella consegna massimo 1 punti fino ad un totale max 3 punti]
- Correttezza linguistica [1]
- Organizzazione [1]

Il punteggio massimo ottenibile nella selezione è di 50/50 punti.

In caso di parità di punteggio, la mobilità verrà assegnata allo studente di maggiore età e che non abbia già usufruito di nessuna partecipazione nell'ambito del Programma Erasmus+.

I moduli di candidatura presentati oltre il termine della scadenza, incompleti, o contenenti dichiarazioni mendaci, verranno esclusi automaticamente.

La commissione che valuterà le domande pervenute sarà composta da un docente della lingua veicolare, da un amministrativo, dal referente Erasmus+ o da un referente PCTO per i progetti che rientrino in tale ambito sempre in numero dispari.