RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

P.O.F. 2026-2027

LACHANCE ARTS SCHOOL

LICEO COREUTICO - SCUOLA PARITARIA RMSLBT5005

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche e logico –matematiche

- **Obiettivi didattici ed educativi** della disciplina di insegnamento inquadrati nel contesto dell'intero curricolo scolastico;
- **Scelte didattiche** adeguatamente motivate riguardo ai contenuti, ai percorsi, ai temi da sviluppare;
- **Ampliamento** dell'Offerta Formativa rispetto a Macroaree Progettuali

Sviluppo competenze cittadinanza

- **Percorsi** di Educazione Civica attraverso metodologia CLIL

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Sviluppo comportamenti responsabili ispirati alla legalità…

- Prevenzione e analisi delle problematiche principali cyber bullismo ,revenge porn , ecc
- Patto di corresponsabilità

Sviluppo competenze digitali

- sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
- potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali;
- Attivazione di percorsi fi formazione per i docenti

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

P.O.F. 2026-2027

Piano dell'Offerta Formativa

(Art.3 D.P.R. n275/99; legge 107 del 2015 comma 14)

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Anno scolastico 2026-2027

L’obiettivo comune a tutte le attività che saranno proposte è ampliare gli orizzonti esponenziali e culturali degli studenti e delle studentesse , secondo i criteri didattici elaborati dal Collegio Docenti e le modalità organizzative contenute nell’apposito regolamento d’Istituto di competenza del Consiglio d’Istituto.

Si precisa che i piani di lavoro annuali di ciascun docente, fermo restando il rispetto della libertà d’insegnamento, si adeguano alle Indicazioni Nazionali per i Licei pubblicate con il D.M. 211/2010 a seguito dell’entrata in vigore del D.P.R. 89/2010 (Nuovo ordinamento dei Licei).

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U



Cos'è?

- La carta d'identità professionale e culturale della scuola, approvato dal collegio dei docenti
- E' un documento aperto, modificabile e revisionabile periodicamente sulla base dei risultati e dei cambiamenti del contesto

Cosa contiene?

- La progettazione curricolare
- La progettazione extracurricolare didattica e organizzativa
- Finalità educative-didattiche

A chi si rivolge?

- Alunni
- Famiglie
- Operatori scolastici
- Comunità locali, agenzie culturali educative e ricreative del territorio

Come si definisce al suo interno?

- Dati di contesto (vedi P.T.O.F. triennale 2025/28)
- Atto di indirizzo della Coordinatrice didattica (allegato)
- Piano di miglioramento
- Ampliamento dell'Offerta formativa
- Funzionigramma e organigramma
- Modello organizzativo (figure e funzioni organizzative, organizzazione uffici amministrativi)
- Assegnazione dei docenti alle classi
- Coordinatori di classe
- Piano di formazione dei docenti Piano di formazione A.T.A. (vedi P.T.O.F.)
- Area servizi esterni (associazioni culturali…)
- Area notizie utili (iscrizione alunni, criteri formazione classi…)
- Allegati

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche

IN COERENZA CON LE LINEE GUIDA DEI PROGRAMMI e attraverso programmazione didattica ed educativa per assi disciplinari

Partecipazione ad iniziative:

- Io leggo
- Giornalino Scolastico
- Biblioteca di Formello

Potenziamento competenze logico-matematiche

IN COERENZA CON LE LINEE GUIDA DEI PROGRAMMI attraverso programmazione didattica ed educativa per assi disciplinari

- Cerchiamo Scienziate
- Il corpo è mio

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Potenziamento competenze musicali e artistiche

- Concerto Mia Neri
- Lachance Ballet
- Europa in Danza
- Teatro Brancaccio
- Accademia di Santa Cecilia
- Accademia nazionale di danza
- Viaggio a milano con visita al Teatro alla Scala

Sviluppo competenze cittadinanza attiva

- Presentazione articoli principali Costituzione, Diritti internazionali
- Elezione dei rapp.di classe e partecipazione attiva alla vita della scuola
- Progetto ''Agenda 2030''
- Progetto Cittadinanza Attiva
- Orientamento : Salone dello studente
- Incontro con Irene Merlo

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Sviluppo comportamenti responsabili ispirati alla legalità…

- Prevenzione “Cyber bullismo” e revenge porn
- Lettura degli articoli principali della Costituzione
- Pari opportunità e rispetto delle donne con spettacolo “ Il segno delle donne nella storia”

Alfabetizzazione all’arte

- Progetto sviluppo tecniche espressive
- Galleria di arte
- Roma Barocca

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Innovazione e internalizzazione

- Partecipazione ad eventi nazionali e internazionali
- Gemellaggi con Licei coreutica in Italia ed in Europa

Competenze sociali e inclusive

- LAB. COREOGRAFICO
- SVILUPPO EMPATIA, INTELLIGENZA EMOTIVA
- SUPERAMENTO STEREOTIPI
- GESTIONE DEL GRUPPO E DEL CLIMA IN CLASSE

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Potenziamento attività laboratoriali

- Lachance Dance Competition

Prevenzione discriminazione e bullismo

- Incontri sulla parità di genere

Valorizzazione scuola attiva nel territorio

- Bilancio Rendicontazione Sociale
- Patto formativo di comunità
- Rete con scuole del territorio

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Iniziative di ampliamento curricolare desunte dal P.T.O.F.

Apertura pomeridiana della scuola

- Open Day
- Corsi di formazione per giovani danzatori

Valorizzazione dei percorsi individualizzati

- Redazione del P.D.P.per alunni DSA o BES
- P.A.I. protocollo di accoglienza BES
- Pei per alunni con disabilità
- PDP per alunni frequentanti scuole all’estero per 1 anno

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Funzionigramma dell'istituto

Coordinatrice Didattica Dott. Ssa Elisamarzia Vitaliano	▸ Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica ▸ Garantisce una efficace ed efficiente gestione delle risorse umane ▸ Assicura il buon andamento dell'Istituto ▸ Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc…) ▸ Predispone e diffonde la modulistica in uso durante l'anno scolastico 2024/25 ▸ Redazione dell'orario di servizio dei docenti

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Funzionigramma dell’istituto

Vice Coordinatrice Docente Mirella Proia	▸ Sostituzione del Coordinatore Didattico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti solo ed esclusivamente in questo circostanze. ▸ Partecipazione alle riunioni mensili di staff. ▸ Supporto al lavoro del Coordinatore Didattico.

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Funzionigramma dell’istituto

Coordinatore tecnico **Grazia Mollica**	▸ Contatti con le famiglie e da informazione sul curricolo di indirizzo ▸ Organizzazione di eventi. ▸ Rapporti con le Accademie di danza stipulando Convenzioni

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Funzionigramma dell'istituto

Il Coordinatore delle discipline di indirizzo **Steve LaChance**	▸ Coordina tutta la parte inerente alle discipline di indirizzo ▸ Partecipa a tutte le riunioni con il Coordinatore Didattico , con la Coordinatrice tecnica e i Docenti.

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Personale Amministrativo

Giorgia La chance

- Responsabile della gestione degli uffici amministrativi
- Cura il protocollo in entrata e in uscita
- Dirama le circolari interne
- Gestisce anagrafe alunni
- Gestisce insieme alla coordinatrice il SIDI

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Funzionigramma dell'istituto

Coordinamento esterno Grazia Mollica	▸ Coordinamento incontri con l'Accademia ▸ Contatti e coordinamento con Agenzie esterne ▸ Coordinamento Progetti in collaborazione con realtà artistiche locali ▸ Istituzione di uno sportello di informazione per gli studenti

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Incontri tra Scuola, Famiglia, studenti e studentesse	*Sono destinati a migliorare la comunicazione e la partecipazione alla vita scolastica e crea le condizioni di Stare bene a scuola.* **Tra le principali attività:** • Colloqui con le famiglie • Interventi di osservazione della coordinatrice didattica nelle classi (su richiesta dei docenti) • Colloqui individuali con gli alunni • Progetto Accoglienza • Sportello d'ascolto

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

AREA DELLA DIDATTICA

COORDINATORE DI CLASSE cura	• La stesura del piano didattico ed educativo della classe congiuntamente con il Consiglio di classe; • Il coordinamento stesura Pei e PDP per gli alunni diversamente abili e con DSA congiuntamente con il Consiglio di classe ; • I contatti con gli altri docenti del consiglio di classe rispetto al profitto e al comportamento della classe prima di assumere provvedimenti disciplinari anche coerentemente con il Patto di corresponsabilità; • Il collegamento diretto con la Coordinatrice didattica per informarla il sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; • Il controllo regolare delle assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento; • Presiedere le sedute del CDC quando non interviene il Coordinatore Didattico.

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

COORDINATORI DI CLASSE

2026-2027

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	Prof.ssa Felicelli Adriana	Prof.ssa Camerano Francesca
2 A	Prof.ssa Lapolla Laura	Prof.re Iagulli Amedeo
3 A	Prof.ssa Celestre Maura	Prof.ssa Peconi Giorgia
4 A		
5 A	Prof. Ssa Alvino Fiammetta	Prof.ssa Fabj Claudia

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Discipline Curriculari

Discipline	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
italiano	4	4	4	4	4
Lingua straniera	3	3	3	3	3
Storia e geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica	-	-	2	2	2
Matematica e informatica	3	3	-	-	-
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze naturali	2	2	-	-	-
Storia dell’arte	2	2	2	2	2
Attività alternativa	1	1	1	1	1
Totale	18	18	18	18	18

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Discipline Indirizzo

Danza Classica

Discipline	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Tec. della danza Classica	6	6	6	6	6
Tec. della danza Contemporanea	2	2	2	2	2
Lab. Coreutica	4	4	-	-	-
Teoria e pratica musicale	2	2	-	-	-
Storia della Danza	-	-	2	2	2
Storia della Musica	-	-	1	1	1
Lab. Coreografico	-	-	3	3	3
Totale	14	14	14	14	14

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Discipline Indirizzo

Danza Contemporanea

Discipline	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Tec. della danza Classica	6	6	4	4	4
Tec. della danza Contemporanea	2	2	4	4	4
Lab. Coreutica	4	4	-	-	-
Teoria e pratica musicale	2	2	-	-	-
Storia della Danza	-	-	2	2	2
Storia della Musica	-	-	1	1	1
Lab. Coreografico	-	-	3	3	3
Totale	14	14	14	14	14

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	Le riunioni di Dipartimento sono convocate almeno in **quattro momenti** distinti dell'anno scolastico: • **prima dell'inizio delle attività didattiche (settembre)** per stabilire le linee generali della programmazione annuale • **l'inizio dell'anno scolastico (fine settembre):** • **1)** concordare l'organizzazione generale del Dipartimento • **2)** proporre progetti da inserire nel P.O.F. da realizzare e/o sostenere; • **3)** discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso al termine del primo quadrimestre **(inizio febbraio)** per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività ed apportare eventuali elementi di correzione • **prima della scelta dei libri di testo (aprile-maggio)** per dare indicazioni sulle proposte degli stessi.

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

Il coordinatore di dipartimento

- rappresenta il proprio Dipartimento;
- collabora con la Coordinatrice didattica e i docenti;
- raccoglie le varie proposte provenienti dai docenti di Dipartimento ed inoltrarle agli Organi competenti per le eventuali delibere;
- avanza proposte al Coordinatore Didattico;
- su delega del Coordinatore didattico , presiede il Dipartimento e verbalizza le sedute; il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore, viene riportato sul registro generale dei verbali del Dipartimento e trasmesso al Coordinatore di Dipartimento ente;
- è punto di riferimento per i docenti del proprio Dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del Dipartimento;

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Valutazione e autovalutazione di istituto **Responsabile Coordinatore Didattico e nucleo NIV**	• Collabora all'elaborazione e aggiornamento del PTOF triennale • Collabora all'elaborazione del POF annuale. • Opera in stretto collegamento con i team operativi, le commissioni • Coordina la raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del PTOF, predisponendo la loro conservazione in maniera fruibile

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

Area della sicurezza **Docenti d'Istituto dei vari plessi**	• RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) • RSL (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) • PREPOSTI • ADDETTI ANTINCENDIO • GRUPPO PRIMO SOCCORSO

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

ANIMATORE DIGITALE **e** **TEAM DIGITALE**	**L'animatore digitale,** figura introdotta dal Piano Nazionale per la Scuola Digitale, ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. Deve occuparsi di: - **formazione** interna attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative - **coinvolgimento** della comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa attraverso momenti formativi anche con le famiglie e altri attori del territorio e favorendo la partecipazione degli studenti ad attività anche strutturate sul tema del Piano Nazionale per la scuola digitale - **creazione** di soluzioni innovative con l'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola. - **Il team per l'innovazione tecnologica supporterà l'animatore digitale con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nella scuola.**

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

REFERENTI D'ISTITUTO	**VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE:** **Coordinatori di classe:** - Elabora un quadro di sintesi di tutte le schede di rilevazione su un prospetto fornito dalla segreteria delle classi su visite guidate e campi scuola avendo cura di indicare i nomi degli accompagnatori ed eventuali supplenti. - Consegna il quadro sintetico in segreteria - Verificherà durante e al termine dell'anno scolastico l'effettivo svolgimento del piano gite e viaggi, raccoglierà dai docenti accompagnatori le eventuali criticità o suggerimenti informando il Collegio docenti nel mese di Giugno. - Diffusione progetti **Cittadinanza e costituzione** **Educazione Civica: Prof.ssa Camerano Francesca** **Bullismo e Cyberbullismo: Prof. Ssa Felicelli Adriana** **Formazione Scuola-Lavoro: Prof.ssa Alvino Fiammetta** **Stem: Prof.ssa Felicelli Adriana** **Inclusione: Prof.ssa Peconi Giorgia** **CLIL: Prof.ssa Fabj Claudia**

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

AREA SERVIZI ESTERNI	**Assicurazione** • **L'Assicurazione integrativa è stata affidata, previo Bando di Gara, alla Compagnia Cattolica Assicurazioni** **Sicurezza** • **L' Istituto è equiparato ai luoghi di lavoro, pertanto valgono per esso le norme riguardanti la tutela e la prevenzione in termini di sicurezza e salute. Anche gli alunni sono equiparati ai lavoratori e sono di conseguenza portatori di diritti e di doveri, che hanno come obiettivo quello di tutelare la loro salute e quella degli altri.** • **Presso la sede centrale è depositato il Piano di Evacuazione. Due volte all'anno vengono attuate le prove di sgombero dell'edificio.**

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

AREA DELLE NOTIZIE UTILI	**Il Liceo Paritario Coreutico LACHANCE Arts School , è stato fortemente voluto dal Maestro Steve LaChance e dalla Maestra Grazia Mollica , in convenzione con l'Accademia Nazionale di danza di Roma e nasce nell'anno scolastico 2026/2027** **Si articola in :** **un primo biennio,** **un secondo biennio,** **una quinta classe che sfocerà nella prima maturità coreutica.** **Iscrizione degli Alunni** Le iscrizioni sono regolamentate annualmente da una apposita Circolare Ministeriale di norma avvengono tra il mese di Gennaio e Febbraio. L'ammissione alla classe prima avviene attraverso il riconoscimento d'idoneità rilasciato, in seguito ad un'apposita audizione nella discipline coreutiche. Parimenti è consentito l'accesso alle classi successive previo espletamento di esame teorico sulle materie coreutiche e audizione da svolgersi presso i locali del Liceo Paritario Coreutico LACHANCE Arts School. •

RMSLBT5005 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000120 - 28/10/2026 - I.5 - U

AREA DELLE NOTIZIE UTILI	**Gli studenti del Liceo Paritario Coreutico LACHANCE Arts School partecipano a spettacoli, rassegne, stages, concorsi, incontri con specialisti del settore e professionisti della danza. Tali occasioni, oltre a rappresentare un potenziamento dell'offerta formativa ed un notevole incentivo allo studio, permettono ai ragazzi di affacciarsi al mondo del lavoro in un'ottica consapevole e professionale.** **Dal terzo anno è prevista anche l'alternanza scuola – lavoro che verrà organizzata in contesti di rilevo e di prestigio in linea con l'indirizzo (vedi Area della Continuità e dell'Orientamento).** L'assegnazione dei docenti alle classi verrà fatta dal Coordinatore didattico dopo il 1 settembre dell'anno scolastico di riferimento. Per notizie dettagliate si prega consultare Regolamento di istituto (pubblicato sul sito dell'istituto) **Iscrizione degli Alunni** Le iscrizioni sono regolamentate annualmente da una apposita Circolare Ministeriale Di norma avvengono tra il mese di Gennaio e Febbraio. La procedura di iscrizione avviene on line . Si svolgeranno nei mesi di Dicembre e Gennaio incontri informativi per le famiglie al fine di conoscere meglio la scuola e la sua offerta formativa. Al momento dell'iscrizione i genitori forniranno ogni notizia richiesta sul modulo.