LACHANCE ARTS SCHOOL
LICEO COREUTICO - SCUOLA PARITARIA

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I. PRINCIPI GENERALI

1. Il Regolamento di Istituto, previsto dalle disposizioni vigenti in materia, è adottato o modificato previa consultazione dei genitori e degli studenti nella scuola secondaria superiore.

2. Il presente Regolamento è fornito, per accettazione, in copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. In riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 ed eventuali successive modifiche, d'ora in poi citato come "Statuto"), la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e persegue obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della 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, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Clausola generale di coordinamento dei regolamenti

Il presente Regolamento costituisce il testo coordinato e prevalente delle disposizioni interne dell'Istituto. Ogni precedente regolamento, estratto, circolare o allegato pubblicato in materia disciplinare, di frequenza, dispositivi digitali, viaggi, laboratori o attività coreutiche resta applicabile solo se compatibile con il presente testo. In caso di contrasto prevale il presente Regolamento, come approvato dagli organi competenti e pubblicato sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico.

Gli allegati possono essere aggiornati con delibera degli organi competenti, previa informazione alle famiglie e agli studenti e pubblicazione nella sezione "Regolamenti".

II. DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee; la comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso informazioni date via mail istituzionale, registro elettronico e sito istituzionale; ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Nei casi in cui una decisione influisca in

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione attraverso i canali informativi sopracitati.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Possono afferire al Liceo Coreutico Lachance Arts School studenti e studentesse provenienti da altri Licei. La domanda, inoltrata dai genitori, deve essere inviata entro il mese di giugno alla segreteria dell'Istituto utilizzando apposito modulo. La richiesta, debitamente motivata, deve essere indirizzata, tramite la segreteria scolastica, ai Consigli di Classe interessati. I Consigli di Classe esaminano la richiesta e rispondono, motivando l'eventuale risposta negativa, in sede di prima riunione utile.

Per richieste di cambi di indirizzo, gli studenti dovranno sostenere le prove delle materie caratterizzanti preparate dalla Commissione per le idoneità nei mesi di settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di associazione e di riunione degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

III. DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e a mantenere un comportamento corretto e coerente; sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

IV. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

All'inizio di ogni anno scolastico i Docenti, i Genitori e gli Studenti sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità previsto dallo Statuto. Il testo del patto viene trasmesso alle famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è coordinato con le disposizioni del presente Regolamento, in particolare con quelle relative all'uso di smartphone e dispositivi digitali personali, alla frequenza, alla vigilanza, ai viaggi di istruzione, alla prevenzione del bullismo e cyberbullismo e al procedimento disciplinare.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

V. NORME COMPORTAMENTALI E SANZIONI DISCIPLINARI

1. Si configurano alcune norme comportamentali per un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Le relative sanzioni e il relativo procedimento sono disposti dagli organi competenti, secondo i criteri di seguito indicati, ai sensi dello Statuto. Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle norme definite dal presente Regolamento.

Codice interno bullismo e cyberbullismo

L'Istituto adotta un Codice interno per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, ai sensi della L. 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla L. 17 maggio 2024, n. 70.

Sono vietati atti, parole, condotte, omissioni, pressioni di gruppo, esclusioni, minacce, diffusione di immagini o contenuti digitali, messaggi, commenti o altre azioni idonee a ledere dignità, sicurezza, libertà, riservatezza o benessere psicologico di studenti, personale o terzi, anche quando realizzati fuori dai locali scolastici ma con effetti sulla vita scolastica.

L'Istituto individua un Referente per bullismo e cyberbullismo e istituisce un Tavolo permanente di monitoraggio composto, secondo delibera interna, da rappresentanti di studenti, docenti, famiglie ed eventuali esperti del settore. Il Tavolo promuove prevenzione, formazione, monitoraggio, raccolta non nominativa dei fenomeni e proposte di aggiornamento del Regolamento.

La segnalazione può essere presentata da studenti, famiglie, docenti, personale o terzi mediante canali riservati. La scuola garantisce tutela della riservatezza, divieto di ritorsioni, ascolto delle parti, informazione alle famiglie nei casi di minori, misure immediate di protezione della vittima e conservazione dei dati nel rispetto della normativa privacy.

Nei casi rilevanti, l'Istituto può attivare azioni educative, mediazione, percorsi riparativi, coinvolgimento di servizi territoriali, Forze di polizia, autorità giudiziaria o procedura di ammonimento del Questore per minori ultraquattordicenni, nei limiti previsti dalla legge.

Le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità della condotta, alla reiterazione, al danno arrecato, alla diffusione digitale del contenuto e alla collaborazione prestata per la rimozione degli effetti lesivi.

Frequenza, ritardi, uscite e vigilanza

I ritardi, le uscite anticipate e le assenze sono registrati e giustificati secondo le modalità comunicate dall'Istituto. La reiterazione ingiustificata può determinare comunicazione alla famiglia, colloquio educativo e, nei casi più gravi, procedimento disciplinare secondo i criteri di gradualità.

Lo studente minorenne non può essere lasciato senza vigilanza o escluso dall'edificio scolastico per il solo ritardo o per irregolarità documentali della giustificazione. In tali casi l'Istituto dispone

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

l'ammissione con annotazione, la collocazione in spazio vigilato o altra misura organizzativa idonea e informa la famiglia.

L'uscita anticipata dello studente minorenne avviene solo con genitore/tutore o delegato formalmente autorizzato e identificato. Per gli studenti maggiorenni l'Istituto può richiedere comunicazione preventiva e tracciata, nel rispetto del patto formativo e degli obblighi di frequenza.

2. Gli studenti accedono all'atrio del Liceo al suono della prima campanella ed entrano in aula al suono della seconda campanella. Gli insegnanti attendono gli studenti nelle rispettive aule e, dopo il secondo suono della campanella, procedono all'appello.

3. Le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate, opportunamente segnalate dai docenti interessati sul Registro, devono essere tempestivamente giustificate dalle famiglie o dagli studenti maggiorenni secondo le modalità autorizzate. Nel caso in cui si arrivi a cinque assenze non giustificate sarà cura del coordinatore di classe avvisare la famiglia. In caso di situazione emergenziale il regolamento d'emergenza acquisirà valore primario.

4. Le assenze o le uscite anticipate dovute ad attività sportive o artistiche, anche se documentate, sono giustificate dal coordinatore di classe a cui la famiglia deve comunicarle in anticipo.

5. Nel caso ci fosse uno studente tesserato di interesse nazionale che corrisponde ai criteri del Progetto Studente Atleta del MIM si rimanda ai punti in oggetto.

6. In caso di malessere dell'alunno l'Istituto avvertirà telefonicamente la famiglia per far riportare a casa lo studente, adottando nel frattempo le misure necessarie.

7. Le entrate posticipate saranno giustificate dal docente in servizio fino al termine della prima ora; l'ingresso in classe successivamente sarà possibile solo nel cambio fra la seconda e la terza ora, giustificato dal docente in servizio. Oltre tale orario nessuno studente potrà entrare nell'edificio scolastico, salvo casi eccezionali e documentati di forza maggiore o gravi e imprevedibili impedimenti, previa immediata comunicazione alla famiglia e autorizzazione della Presidenza, con eventuale permanenza in un'area sorvegliata fino all'ingresso consentito.

8. Le uscite anticipate, in caso di minorenni, sono permesse dal Dirigente scolastico o da un suo delegato solo in presenza di un genitore o di un suo delegato con delega scritta. I genitori, o loro delegati, e gli studenti maggiorenni sono tenuti a compilare il registro cartaceo in portineria inserendo i propri dati, la motivazione dell'uscita e la propria firma. Nel caso si rilevi un ritardo abituale, questo verrà valutato secondo i criteri di gradualità indicati nel presente Regolamento e nell'Allegato A.

9. I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata per motivi di trasporto, con validità annuale, si richiedono al Consiglio di classe tramite la segreteria su apposito modulo. Il permesso è concesso dal Consiglio di classe verificata l'effettiva necessità e in limiti che non costituiscano una significativa diminuzione del monte ore annuo curricolare dell'alunno; il permesso di ingresso/uscita fuori orario si

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

intende comunque sospeso nel caso di verifica programmata. Tutti i permessi saranno concessi soltanto in casi gravi ed eccezionali.

10. Sono assimilate alle lezioni le attività di ricerche culturali, i lavori di gruppo e le visite istruttive ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero.

11. Nel corso delle ore di insegnamento, gli studenti possono lasciare l'aula, non più di uno per volta, purché autorizzati dall'insegnante.

12. Le studentesse e gli studenti durante l'orario scolastico non possono uscire dagli spazi dell'Istituto e non possono soffermarsi nei cortili senza l'assistenza dei docenti.

13. Le studentesse e gli studenti possono recarsi presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria nelle ore stabilite. È fatto divieto di entrare in Segreteria senza autorizzazione della Presidenza.

14. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, ad indossare un abbigliamento consono al decoro della scuola, a rispettare strutture e attrezzature e a utilizzare gli appositi cestini dei rifiuti per la raccolta differenziata.

Smartphone e dispositivi digitali personali

In conformità alla Circolare MIM prot. n. 3392 del 16 giugno 2025, è vietato agli studenti utilizzare il telefono cellulare/smartphone durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, durante l'orario scolastico, compresi intervalli, cambi d'ora, spostamenti interni, attività integrative e uscite didattiche quando riconducibili all'attività scolastica, salvo specifiche disposizioni organizzative comunicate dall'Istituto.

Il dispositivo deve rimanere spento o in modalità non operativa e custodito secondo le modalità definite dall'Istituto. L'uso di tablet, computer o altri strumenti digitali è consentito solo se autorizzato dal docente per finalità didattiche o se previsto da PEI/PDP, da misure compensative, da certificazione sanitaria o da esigenze organizzative autorizzate.

Per comunicazioni urgenti con la famiglia lo studente utilizza i canali dell'Istituto; la famiglia contatta la Segreteria o il referente scolastico.

È sempre vietata, salvo preventiva autorizzazione dell'Istituto e presenza di idonea base giuridica, la registrazione audio/video, la fotografia, la diffusione di immagini o dati personali di studenti, personale o terzi, nonché la condivisione in chat, social network o piattaforme digitali di contenuti acquisiti a scuola.

In caso di violazione, il docente o il personale incaricato può disporre la temporanea custodia del dispositivo spento, senza accedere ai contenuti, con annotazione dell'accaduto e restituzione secondo le modalità deliberate dall'Istituto. Per utilizzi illeciti o lesivi della dignità, della riservatezza o della sicurezza altrui si applica il procedimento disciplinare, graduato in base alla gravità e ferma restando la possibile segnalazione alle autorità competenti.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

Le violazioni possono concorrere alla valutazione del comportamento nei limiti dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e nel rispetto della normativa vigente.

15. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria e/o dolo, alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche, nonché a risarcire gli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

16. Le studentesse e gli studenti sono invitati ad avere cura delle cose personali poiché il Liceo non può rispondere di beni e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

17. Le aule laboratoriali, i laboratori di materie artistiche, le sale danza e le sale di musica favoriscono l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e offrono agli studenti la possibilità di ampliare e approfondire la loro cultura e ai docenti strumenti per la consultazione, la sperimentazione e l'aggiornamento.

18. Gli studenti possono accedere alle aule laboratoriali osservando il regolamento di ciascun ambiente.

Procedimento disciplinare, garanzie e criteri

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti nella comunità scolastica e, ove possibile, alla riparazione del danno.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna sanzione è irrogata senza che lo studente sia stato previamente informato dei fatti contestati e invitato a esporre le proprie ragioni, salvo richiamo verbale immediato per condotte lievi. Per gli studenti minorenni è data tempestiva comunicazione alla famiglia.

Le note disciplinari, le annotazioni sul registro e i richiami scritti costituiscono elementi valutabili e possono attivare il procedimento, ma non producono automaticamente sospensioni o altre sanzioni. Ogni sanzione è deliberata dall'organo competente, con motivazione, proporzionalità, gradualità e considerazione della situazione personale dello studente.

Quando la sanzione comporta allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio di classe opera nella composizione prevista dalla normativa e dal regolamento interno; per sanzioni superiori a quindici giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, è competente il Consiglio di Istituto o l'organo collegiale previsto dal regolamento della scuola paritaria.

È sempre valutata la possibilità di convertire la sanzione in attività riparative, sociali, culturali o in favore della comunità scolastica, coerenti con il fatto commesso e sicure per lo studente.

Il provvedimento indica fatti, norme violate, motivazione, durata, eventuali attività di recupero/ riparazione, modalità di rientro e termini di impugnazione.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

Organo di garanzia interno

È istituito l'Organo di Garanzia interno, competente sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari e sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento. Il ricorso è presentato entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione e l'Organo decide di norma entro dieci giorni.

Per la scuola secondaria di secondo grado l'Organo comprende almeno: il Coordinatore didattico o suo delegato, che lo presiede; un docente designato dall'organo competente; un rappresentante eletto dei genitori; un rappresentante eletto degli studenti. Il Regolamento può prevedere supplenti per garantire il funzionamento in caso di incompatibilità, astensione o assenza.

Non partecipa alla decisione chi si trovi in conflitto di interessi, sia direttamente coinvolto nei fatti o sia genitore/tutore dello studente interessato. La decisione è motivata e verbalizzata.

Per quanto riguarda le eventuali impugnazioni delle decisioni dell'Organo di garanzia del Liceo Coreutico Lachance Arts School è competente l'Organo di garanzia regionale, secondo la normativa vigente.

VI. ORGANIZZAZIONE E REGOLE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle seguenti norme e procedure:

1. La convocazione deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e in allegato i materiali su cui si chiede deliberazione.

2. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppando a date prestabilite gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte o pareri.

3. Il Consiglio di classe è convocato dal Coordinatore Didattico su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il suo Presidente. Il Consiglio di norma si riunisce almeno due volte al quadrimestre.

4. Il Collegio dei docenti è convocato per gli adempimenti di cui all'art. 7 del T.U. e per quanto previsto dal presente Regolamento, con avviso predisposto e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione, di norma, almeno cinque giorni prima della seduta. Alla stessa data presso l'Ufficio di Presidenza devono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti del Collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

5. Il Consiglio di Istituto nella sua prima seduta è presieduto dal Coordinatore Didattico, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio Presidente, secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

6. Il Consiglio di Istituto elegge anche un Vicepresidente con le stesse modalità previste per il Presidente.

7. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o almeno di un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno. L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.

8. Il Consiglio di Istituto predispone annualmente, comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione annuale da inviare, firmata dai Presidenti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione.

9. Le sedute sono pubbliche. La partecipazione del pubblico è consentita previa comunicazione alla segreteria per ragioni organizzative e di gestione degli spazi, nel rispetto della normativa sulla privacy per gli argomenti che la richiedano. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

10. Il Dirigente scolastico convoca il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti alla conclusione dell'anno di formazione e/o del periodo di prova e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

VII. ASSEMBLEE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero nel rispetto delle norme.

È autorizzata la diffusione di materiali e l'utilizzazione della bacheca o degli appositi spazi per l'affissione di volantini, giornali murali e altro. I materiali non devono contenere espressioni diffamatorie, discriminatorie, illegali, lesive della dignità o della riservatezza delle persone, né contenuti contrari ai principi educativi della scuola. La Presidenza può intervenire a posteriori, con motivazione, per rimuovere o sospendere la diffusione di materiali che violino tali regole, ferma restando la possibilità di confronto con gli organi competenti.

È vietata la propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alle elezioni degli organi collegiali.

Tutti i genitori e gli studenti hanno diritto di utilizzare i locali e le attrezzature della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli articoli 13, 14 e 15 del T.U., delle eventuali norme emergenziali e delle seguenti modalità:

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

- sia fatto conoscere a tutti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria, di almeno quarantotto ore;
- venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento dell'assemblea;
- chi non intende partecipare all'assemblea fra gli studenti ha diritto di svolgere le normali ore di attività didattica;
- sia riconosciuto al personale docente il diritto alla parola su richiesta dell'interessato.

VIII. REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico da parte dei docenti all'interno dei Consigli di classe. I viaggi d'istruzione hanno lo scopo di attivare processi di socializzazione degli studenti e di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale o del completamento della preparazione specifica. I docenti interessati ad effettuare viaggi di istruzione dovranno definirne gli obiettivi e curarne l'organizzazione in prima persona col supporto della Commissione viaggi. Per quanto riguarda l'organizzazione specifica di ciascun viaggio si rimanda a comunicazioni specifiche.

Regime autorizzazioni per studenti minorenni e maggiorenni

Per gli studenti minorenni, l'autorizzazione dovrà essere firmata dai genitori o da chi ne fa le veci. Gli studenti maggiorenni firmeranno personalmente la propria autorizzazione. La scuola provvederà a fornire ai genitori una comunicazione informativa sul viaggio.

Tutti gli studenti, anche se maggiorenni, sono tenuti al rispetto delle regole e del programma, comprese le visite ai musei che si dovranno pagare in loco.

IX. ORGANIZZAZIONE E REGOLE PER IL PASSAGGIO TRA I DIVERSI INDIRIZZI DI STUDIO

Tutti gli studenti esterni all'Istituto hanno diritto di presentare domanda di passaggio tra i diversi indirizzi di studio, allo scopo di conseguire un diploma di istruzione secondaria superiore o almeno una qualifica professionale entro il diciottesimo anno di età.

Gli esami integrativi ed esami di idoneità nei percorsi del sistema nazionale di istruzione secondaria di secondo grado sono regolamentati dagli artt. 4, 5 e 6 del Decreto M.I. 08.02.2021.

L'Istituto nomina, all'interno del Collegio dei docenti, laddove necessario, apposita Commissione per esami di idoneità.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

Le domande di passaggio e di partecipazione agli esami di idoneità devono essere presentate al Coordinatore Didattico Scolastico attraverso la posta elettronica della Segreteria dell'Istituto, presentando l'apposito modulo.

LACHANCE ARTS SCHOOL
LICEO COREUTICO - SCUOLA PARITARIA

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

ALLEGATO A - SANZIONI

Le sanzioni riportate nella tabella seguente sono applicate secondo i criteri di proporzionalità, gradualità, motivazione e responsabilità personale indicati nel presente Regolamento. Le note disciplinari, le annotazioni sul registro e i richiami scritti non producono automaticamente sospensioni o altre sanzioni, ma possono attivare il procedimento disciplinare.

Doveri	Violazioni	Sanzioni	Organo competente / note
Rispetto delle persone	1) linguaggio o gesti scorretti 2) linguaggio o gesti offensivi con annotazioni razziste 3) minacce o aggressione verbale 4) minacce o aggressioni verbali con annotazioni razziste 5) aggressione fisica	1) Ammonizione verbale e/o scritta 2-5) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, graduato in base alla gravità	Docente, Consiglio di classe, Consiglio d'Istituto se oltre 15 giorni. Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie e degli studenti minorenni a cura del coordinatore di classe.
Rispetto delle strutture e attrezzature scolastiche	6) Incuria 7) Danneggiamento colposo 8) Danneggiamento volontario	6-7) Ammonizione verbale e/o scritta 8) Secondo la gravità del danno, ammonizione verbale e/o scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica	Docente, Consiglio di classe, Consiglio d'Istituto se oltre 15 giorni. Nel caso di danno non segnalato, fatti i dovuti accertamenti, qualora non sia possibile individuare il responsabile diretto, la classe che ha utilizzato per ultima l'aula potrà essere ritenuta collettivamente responsabile per il risarcimento del danno, in accordo con l'insegnante responsabile.
Frequenza regolare	9) Ritardo occasionale non giustificato 10) Ritardi ripetuti non giustificati 11) Assenze occasionali non giustificate 12) Assenze ripetute non giustificate 13-16) Uscite non autorizzate dall'aula o dalla scuola	9-14) Ammonizione verbale e/o scritta 15-16) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica nei casi più gravi	Docente, Consiglio di classe, Consiglio d'Istituto se oltre 15 giorni. Per studenti minorenni, comunicazione scritta o convocazione della famiglia a cura del coordinatore di classe.
Rispetto delle consegne e dei regolamenti	17) Mancato rispetto delle norme circa il parcheggio di biciclette e motoveicoli 18) Utilizzo non autorizzato del telefono cellulare/smartphone e/o altri dispositivi elettronici nei locali scolastici 19) Violazione delle norme di sicurezza 20) Violazione delle norme relative al fumo	17) Ammonizione verbale e/o scritta 18) Ammonizione verbale e/o scritta, temporanea custodia del dispositivo spento secondo le modalità deliberate dall'Istituto, eventuale procedimento disciplinare proporzionato alla gravità 19) Ammonizione scritta 20) Ammonizione scritta e sanzioni previste dalla normativa vigente sul divieto di fumo	17-19) Docente; per condotte gravi anche Consiglio di classe o Consiglio d'Istituto. 20) Docente, incaricato dell'Istituto e Autorità competenti.
Partecipazione didattica all'attività	21) Mancanza di collaborazione 22) Dimenticanza occasionale del materiale didattico 23) Dimenticanza ripetuta del materiale didattico 24) Disturbo della lezione 25) Rifiuto di svolgere il compito assegnato	21-24) Ammonizione verbale e/o scritta; nei casi gravi o reiterati, allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica 25) Ammonizione scritta e/o allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica	Docente, Consiglio di classe, Consiglio d'Istituto se oltre 15 giorni. Comunicazione scritta o convocazione delle famiglie degli studenti minorenni a cura del coordinatore di classe.

LACHANCE ARTS SCHOOL
LICEO COREUTICO - SCUOLA PARITARIA

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

ALLEGATO B - REGOLAMENTO DI VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Per i viaggi di istruzione di più giorni, che si svolgeranno nella settimana deliberata dal Consiglio di Istituto salvo significative differenze di preventivo, si dovrà compilare un modulo da cui risultino numero e nome dei partecipanti, firma degli stessi e dei rispettivi genitori quando richiesto, nome e firma dell'accompagnatore, nome e firma dell'accompagnatore supplente, meta del viaggio.

2. Laddove sia previsto l'uso del pullman, non saranno prese in considerazione le richieste formulate da meno di 40 partecipanti o che non indichino il nome degli accompagnatori in numero sufficiente.

3. Per i viaggi in treno o in aereo il gruppo deve essere composto da almeno 15 persone. Se il gruppo viaggia da solo devono essere indicati due accompagnatori effettivi.

4. Le ricevute di versamento degli acconti e dei saldi dovranno essere ritirate dai rappresentanti di classe e consegnate in segreteria.

5. Le richieste di chiarimento o informazioni sui viaggi devono essere rivolte ai referenti viaggi o alla segreteria.

6. Tutte le informazioni concernenti costi, versamenti ecc. devono essere richieste ai docenti referenti viaggi.

7. I contatti con le Agenzie devono essere tenuti esclusivamente dai referenti dei viaggi.

8. Per attivare i viaggi di istruzione, mete e itinerari devono risultare inerenti all'indirizzo e/o alla specificità del corso di studi; il Consiglio di classe segnala proposte alternative, approva la proposta e indica meta, numero dei partecipanti e nominativi dei docenti accompagnatori; la segreteria richiede i preventivi alle agenzie e comunica il costo effettivo della visita entro i termini stabiliti.

9. Per gli studenti minorenni, l'autorizzazione dovrà essere firmata dai genitori o da chi ne fa le veci. Gli studenti maggiorenni firmeranno personalmente la propria autorizzazione. La scuola provvederà a fornire ai genitori una comunicazione informativa sul viaggio. Tutti gli studenti, anche se maggiorenni, sono tenuti al rispetto delle regole e del programma.

10. La Commissione viaggi fornirà un itinerario approssimativo; sarà compito degli accompagnatori prepararne uno particolareggiato non appena acquisite le proposte delle Agenzie selezionate.

11. Le uscite didattiche di un giorno sono rivolte a tutte le classi, per un massimo di tre giorni annui non cumulabili; devono essere programmate dal Consiglio di classe e autorizzate per iscritto. Dovrà essere fatta un'attenta valutazione sul rapporto fra tempo di visita e tempo di viaggio.

12. I versamenti, per trasporto e ingressi, dovranno essere versati sul conto corrente della scuola.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

13. Possono partecipare ai viaggi di istruzione anche i genitori di quegli studenti che necessitano di cura personale 24/24; le modalità di pagamento saranno determinate in base alla presenza o meno dell'insegnante di sostegno o dell'educatore presente in classe.

14. Il personale ATA può partecipare quale supporto al docente titolare della classe ove il numero degli studenti superi quello consentito dalla normativa vigente, sia per i viaggi di più giorni che per le visite giornaliere.

15. Gli studenti extracomunitari per i viaggi all'estero devono richiedere autorizzazione o visto alla Questura.

16. Su segnalazione dei docenti accompagnatori agli allievi che abbiano recato disturbo durante una visita d'istruzione potrà essere negata l'autorizzazione a partecipare ai viaggi di istruzione dell'anno successivo, previa valutazione motivata del Consiglio di classe secondo i criteri di gradualità e proporzionalità.

17. Viaggi e visite di istruzione, essendo necessariamente dettati da motivazioni didattiche legate alla programmazione, dovrebbero contemplare la partecipazione dell'intera classe. Non si darà corso a iniziative per le quali non si raggiunga la partecipazione di almeno i due terzi della classe, salvo eventuali deroghe motivate.

18. La partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici sarà indipendente dal numero dei partecipanti per classe.

19. Nel caso di viaggio in aereo, al fine di individuare la tariffa di volo più vantaggiosa, la partenza o il rientro potrebbero avvenire anche nel fine settimana, ovvero in giorni non scolastici.

N.B. In caso di aggravio di costi dovuto alla riduzione del numero dei partecipanti al viaggio, la scuola declina ogni responsabilità.

LACHANCE ARTS SCHOOL
LICEO COREUTICO - SCUOLA PARITARIA

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

ALLEGATO C - REGOLAMENTO PER LA SEZIONE COREUTICA

Per l'iscrizione alla classe prima è necessario sostenere una prova di ammissione che si svolgerà con una prova in presenza.

Prova pratica in presenza: ai candidati sarà richiesto di svolgere una lezione di Tecnica della Danza Classica presso le Aule Danza dell'Accademia Lachance Ballet, in Via degli Olmetti 3A, Formello (RM). Data e orario verranno comunicati agli interessati con messaggio di posta elettronica dalle docenti referenti una settimana prima dell'audizione.

I documenti necessari per sostenere la prova pratica sono: carta d'identità e codice fiscale, certificato medico sportivo agonistico o liberatoria in mancanza del certificato, copia cartacea della domanda di iscrizione alla prova di ammissione già compilata.

I candidati dovranno essere muniti del seguente abbigliamento: candidate: body, calze rosa, scarpe mezza punta, chignon; candidati: maglietta o body bianco, calzamaglia, scarpe mezza punta.

Si ricorda che i prerequisiti per accedere al liceo coreutico sono, oltre al Diploma di Licenza Media, la predisposizione fisica e attitudinale alla danza e la preparazione tecnica di base di danza classica, esclusi gli esercizi in punta per le candidate. I candidati verranno sottoposti alla valutazione di una commissione composta dal Dirigente Scolastico, dalla docente referente dell'Accademia Nazionale di Danza di Roma e dalle docenti di Tecnica della Danza del liceo, diplomate al biennio specialistico dell'Accademia stessa.

Regolamento delle sale danza

1. È severamente vietato accedere alle sale danza con calzature utilizzate negli spazi esterni; fare eventualmente uso di copri scarpe.

2. È severamente vietato introdurre e/o consumare cibi nelle sale danza.

3. Si richiede cura e attenzione nell'uso di tutte le attrezzature presenti nelle sale danza.

4. Gli spazi comuni, bagni, spogliatoi ecc., devono essere lasciati puliti ed ordinati.

5. Non lasciare incustoditi effetti personali e oggetti di valore.

Integrazione privacy, sicurezza e dispositivi nelle attività coreutiche

Durante le attività coreutiche, nelle sale danza, negli spogliatoi e negli spazi comuni è vietata la ripresa audio/video o fotografica di studenti, docenti, personale o terzi, salvo preventiva autorizzazione dell'Istituto e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

L'uso di dispositivi digitali personali durante prove, lezioni, audizioni e attività coreutiche è consentito solo se autorizzato dal docente o dall'Istituto per finalità didattiche, organizzative, sanitarie o inclusive.

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

Le disposizioni sui dispositivi digitali personali contenute nel presente Regolamento si applicano anche alle attività coreutiche.

Eventuali immagini o registrazioni autorizzate per finalità didattiche o istituzionali non possono essere diffuse su chat, social network, piattaforme digitali o altri canali senza specifica autorizzazione e idonea base giuridica.

ALLEGATO D - LABORATORIO DI INFORMATICA E LABORATORIO LINGUISTICO

1. Il referente è responsabile del buon funzionamento del laboratorio, della buona conservazione e dell'integrità del materiale a lui affidato.

2. Il laboratorio, sulla base di un preciso progetto didattico, deve essere prenotato in forma scritta direttamente dall'insegnante interessato al personale tecnico, con congruo anticipo rispetto al suo utilizzo, almeno due giorni prima.

3. Non sono ammesse prenotazioni permanenti che possano precludere l'uso del laboratorio ad altro personale autorizzato, salvo che per eventuali classi sperimentali per le quali sia previsto in orario curricolare.

4. Gli allievi non possono accedere ai laboratori se non sono accompagnati da un insegnante responsabile. È vietato collocare parte della classe nel laboratorio senza la presenza continua di un insegnante responsabile.

5. L'insegnante avrà cura di formare i gruppi di lavoro, di assegnare a ciascuno un sistema e di mantenere nel tempo tale assegnazione, compatibilmente con le attività didattiche programmate.

6. È assolutamente vietata la riproduzione di materiale coperto da copyright e l'installazione di programmi non autorizzati.

7. L'insegnante che utilizza il laboratorio è tenuto al controllo del corretto uso dell'aula stessa e ne assume la responsabilità. È facoltà del docente che utilizza l'aula chiedere al tecnico la disinstallazione momentanea di programmi o connessioni non necessari al momento.

8. Durante la lezione di lingua l'insegnante distribuirà, se necessario, cuffie e microfono e ne chiederà la restituzione alla fine dell'ora.

9. L'insegnante della classe che occupa l'aula di informatica diventa responsabile temporaneo dell'aula stessa e delle sue attrezzature. Pertanto, in caso di danneggiamenti o sottrazioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al Referente, all'Assistente tecnico e all'Ufficio di Presidenza per gli interventi del caso.

10. Nel caso di rilevazione di un danno non segnalato, fatti i dovuti accertamenti, qualora non sia possibile individuare il responsabile diretto, la classe che ha utilizzato per ultima l'aula potrà essere

WWW.LICEOCOREUTICOLAS.IT
Via degli Olmetti 1B
00060 Formello
Tel. 0690400467
Scuola paritaria RMSLBT5005

ritenuta collettivamente responsabile per il risarcimento del danno, in accordo con l'insegnante responsabile.

11. L'utilizzo dei laboratori di informatica può essere esteso a qualunque docente, previo accordo con il Referente.

12. Una delle postazioni dovrà essere riservata alle studentesse e agli studenti diversamente abili della classe in presenza nel laboratorio e all'insegnante di sostegno.

Integrazione privacy e digitale nei laboratori

Gli utenti dei laboratori sono tenuti a utilizzare credenziali, account, dispositivi, software e connessioni esclusivamente per finalità didattiche autorizzate e nel rispetto delle istruzioni del docente e del personale tecnico.

È vietato accedere ad account altrui, memorizzare o diffondere password, installare software, estensioni o applicazioni non autorizzate, modificare configurazioni di sistema, eludere filtri di sicurezza o utilizzare strumenti digitali per finalità estranee all'attività scolastica.

È vietata la raccolta, copia, comunicazione, pubblicazione o diffusione non autorizzata di dati personali, immagini, file o elaborati di studenti, personale o terzi. Eventuali attività che comportino il trattamento di dati personali devono essere svolte secondo le indicazioni dell'Istituto e nel rispetto della normativa privacy.

Le violazioni delle regole di sicurezza informatica, privacy, copyright o corretto uso delle dotazioni possono comportare l'interruzione dell'attività, la segnalazione alla Presidenza e l'applicazione del procedimento disciplinare proporzionato alla gravità del fatto.