



LICEO
musicale
coreutico

GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

— Sede Operativa
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

— Sede di Rappresentanza
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

— Sede Legale
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131

MODULO ISCRIZIONE

ANNO SCOLASTICO 2022-2023



ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

ALUNNO/A	Nome		Cognome		
	Luogo di Nascita	Prov.	Data di Nascita	Cittadinanza	
	Codice Fiscale	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			OBBLIGATORIO
	SEZIONE MUSICALE		SEZIONE COREUTICA		
	Alla Classe _____				
	Nome Scuola di provenienza:				
	Classe di provenienza _____	Lingue Straniere studiate: 1 ^a Lingua		2 ^a Lingua	
	Indirizzo: Via	n°	int.	CAP	
	Città	Provincia	Tel. Abitazione	Tel. Ufficio	
	PADRE	Nome		Cognome	
Luogo di Nascita		Provincia	Data di Nascita		
Cell.		e-mail			@
Codice Fiscale		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			OBBLIGATORIO
MADRE		Nome		Cognome	
	Luogo di Nascita	Provincia	Data di Nascita		
	Cell.	e-mail			@
	Codice Fiscale	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			OBBLIGATORIO

Il/I sottoscritto/i **dichiara/no** di aver preso visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa **dichiara/no** inoltre di aver preso visione del contributo scolastico di accettare i relativi importi.

DATA..... FIRMA DEL PADRE..... FIRMA DELLA MADRE.....



LICEO
musicale
coreutico

GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

■ Sede Operativa
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

■ Sede di Rappresentanza
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

■ Sede Legale
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

www.liceomusicalecoreutico.it

Il/I sottoscritto/i **dichiara/no** di aver letto attentamente il Regolamento di Istituto presente sul sito internet e di **accettarne il contenuto per tutto il periodo di frequenza del ciclo cui si iscrive l'alunno/a nel nostro Istituto.**

Data..... Firma del Padre..... Firma della Madre

Il Liceo Musicale Coreutico "Giuditta Pasta", articolato nelle rispettive sezioni, è indirizzato all'apprendimento tecnico-pratico della musica e della danza e allo studio del loro ruolo nella storia e nella cultura. Guida lo studente ad approfondire e sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per acquisire, anche attraverso specifiche attività funzionali, la padronanza dei linguaggi musicali e coreutici sotto gli aspetti della composizione, interpretazione, esecuzione e rappresentazione, maturando la necessaria prospettiva culturale, storica, estetica, teorica e tecnica.

Il Liceo Musicale e Coreutico Giuditta Pasta, grazie alla professionalità e passione dei nostri Docenti, aiuta gli allievi a sviluppare ed approfondire le conoscenze, le abilità e le competenze necessarie per acquisire i linguaggi musicali e coreutici sotto gli aspetti della composizione, interpretazione, esecuzione e rappresentazione; unitamente allo studio delle materie tradizionali lo studente acquisisce la necessaria prospettiva culturale, storica, estetica, teorica e tecnica. L'introduzione del Liceo Musicale e Coreutico nel panorama della Scuola italiana segna un'importante svolta nell'ambito della cultura e della didattica degli ultimi decenni.

Nel predisporre tutte le occasioni per far emergere le potenzialità e le attitudini individuali, tale Istituto si impegna a favorire, accrescere, sviluppare e proteggere il talento artistico di ogni studente:

- 🌀 l'identità personale dell'alunno/a,
- 🌀 l'ottenimento di una progressiva autonomia,
- 🌀 l'incremento di competenze,
- 🌀 la formazione dell'uomo e del cittadino.

Le **norme di disciplina** facenti riferimento allo *Statuto delle studentesse e degli studenti* non sono fine a sé stesse, ma sono la condizione indispensabile per un ordinato vivere comunitario e per la costruzione di un ambiente sereno, serio di studio e di formazione.

Il rispetto del presente regolamento è vincolante per tutti: docenti, assistenti, alunni e gli stessi genitori. Ciascuno, nell'ambito dei rispettivi ruoli, è tenuto a contribuire perché venga osservato con lealtà e diligenza.

Il seguente regolamento ha lo scopo di disciplinare le attività e le relazioni professionali ed umane all'interno della comunità scolastica del Liceo Musicale Coreutico "Giuditta Pasta" per permettere la realizzazione di rapporti, collaborazioni e stili di vita nel rispetto dei compiti, dei diritti, dei doveri e delle prerogative di tutti coloro che operano all'interno e per l'Istituto. Ognuno per le proprie competenze dovrà rapportarsi in modo civile e adeguato nel rispetto dei luoghi e del proprio ruolo con la Dirigenza, i Docenti, i Genitori, gli Studenti e i collaboratori, ai fini della crescita culturale, sociale ed umana degli alunni.

Di seguito il Regolamento d'Istituto.



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 - NORME DI PARTECIPAZIONE

1.1 Orario

Orario e calendario delle attività scolastiche sono deliberati dal Collegio Docenti, tenuto conto di tutte le esigenze. Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiedono il rispetto degli orari, la puntualità sia in entrata sia in uscita. Il liceo Musicale e Coreutico Giuditta Pasta apre dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dal personale incaricato e/o dai docenti. L'inizio lezioni è fissato alle ore 8.05. Le lezioni terminano alle ore 13.40, la prosecuzione pomeridiana è in funzione del monte ore degli indirizzi specifici.

L'unità oraria è di 55 minuti.

1.2 Entrate/Uscite.

- ☉ Una volta entrati nell'Istituto è possibile uscire solo se autorizzati o alla fine delle lezioni.
- ☉ Gli alunni in ritardo dovranno essere muniti di giustificazione. In caso contrario, saranno ammessi in classe e dovranno presentare giustificazione il giorno successivo. - Gli insegnanti o i coordinatori didattici per le tipologie interessate, accoglieranno gli alunni nei punti di raccolta prestabiliti.
- ☉ Le uscite anticipate sono consentite solo in casi eccezionali, per seri e comprovati motivi. Per uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni, tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione scritta e firmata da un genitore e controfirmata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- ☉ Le richieste di uscita anticipata possono essere concesse solo alla presenza di un genitore (per i minori), autorizzate Dirigente Scolastico e annotate sul registro di classe dall'insegnante dell'ora.
- ☉ Il coordinatore terrà il controllo del quadro complessivo delle uscite anticipate e segnalerà eventuali reiterazioni al Dirigente scolastico.
- ☉ Nessun alunno può allontanarsi anche temporaneamente dall'Istituto.
- ☉ Non è consentito sostare o aggirarsi per i corridoi della scuola durante l'attività didattica se non espressamente autorizzati dai docenti.
- ☉ È vietato uscire dall'aula durante il cambio dell'ora senza il permesso del docente.
- ☉ Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare con l'aiuto dei collaboratori di portineria, l'uscita degli alunni dalla propria aula e dall'edificio scolastico.
- ☉ Al termine dell'attività didattica sia gli alunni sia gli insegnanti sono tenuti a lasciare l'aula e l'ambiente scolastico in ordine, pulito provvedendo allo spegnimento di tutti i materiali informatici.

1.3 Deleghe.

Nel caso in cui il genitore deleghi altre persone per prelevare il proprio figlio da scuola è necessario presentare opportuna domanda motivata e documentata al Dirigente Scolastico a ogni inizio anno scolastico. Le famiglie possono delegare persone terze al ritiro del proprio figlio. Le deleghe sono da presentare su foglio bianco con la specifica dei dati della persona delegata, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità. Potranno ritirare gli alunni solo le persone autorizzate e maggiorenni. In caso di uscita con genitori degli alunni della classe o della scuola non occorre delega formale, ma sarà sufficiente la semplice comunicazione scritta sul diario.

1.4 Accesso ai Genitori.

È consentito ai genitori e a coloro che ne fanno le veci di entrare in Istituto durante l'orario di funzionamento degli uffici solo per accedere ai servizi di segreteria nel rispetto degli orari stabiliti, ai colloqui con il Dirigente scolastico e/o con i Docenti. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di ricevimento dei docenti, convocazioni da parte della Presidenza e/o del coordinatore o dei docenti, come previsto nel POF.

1.5 Libretto Scolastico.

Tutti gli alunni ricevono il libretto personale delle giustificazioni all'inizio dell'anno scolastico. Il libretto scolastico serve come tramite ufficiale tra la Scuola e la Famiglia. Dovrà, pertanto, essere conservato con la massima cura e quanto annotato dovrà riguardare esclusivamente argomenti inerenti all'attività scolastica.

- a. Ogni alunno dovrà avere sempre con sé il libretto delle giustificazioni. L'eventuale ripetuta non osservanza di tale norma potrà essere sanzionata. L'alunno è responsabile della conservazione del libretto e della sua cura. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto e di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.
- b. L'eventuale rilascio di un duplicato è previsto solo in casi eccezionali e a pagamento.



1.6 Assenze e giustificazioni.

Alla luce del DPR 122/2009 si ricorda che il monte ore annuo non deve eccedere le 264 ore di assenza. Ai giorni di assenza sono sommate le ore di lezione perse per ingressi posticipati e uscite anticipate. Il docente coordinatore terrà il controllo del quadro complessivo dei ritardi e delle assenze. In caso d'irregolarità, lo segnalerà al Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

1.7 Tempo scuola e Rispetto delle persone.

Ciascuno, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, è responsabile del mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.

- Gli alunni devono sempre mantenere un contegno educato e rispettoso e un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- È vietato consumare cibi e bevande in aula.
- È vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.

A tal fine, in qualsiasi momento delle attività didattiche, nei periodi d'intervallo e al momento dell'entrata e uscita dalla scuola, gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto e educato, rispettoso delle persone, delle cose e ambienti, evitando nei rapporti tra compagni o con i superiori, con i docenti e i non docenti, qualsiasi atteggiamento sconveniente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto.

Ne segue:

- Gli alunni sono tenuti al rispetto delle norme per la Sicurezza (D.lgs. 81/2008) e i docenti hanno l'obbligo di illustrare e far rispettare le norme stesse.
- I docenti avranno cura di non lasciare mai la classe incustodita. In caso di necessità, è fatto obbligo di garantire comunque la vigilanza della classe.
- Al cambio d'insegnante, che avverrà il più rapidamente possibile, e negli spostamenti da un ambiente all'altro, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, etc.
- In occasione di uscite e/0 per trasferimenti in palestra o in sala danza, gli alunni devono lasciare in ordine l'aula e custodire gli effetti personali. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
- Non è consentito portare ingenti somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. La richiesta di somme da parte della scuola per gite e visite d'istruzioni perverrà alle famiglie in forma scritta.

1.8 Tempo scuola e Rispetto del materiale.

Il rispetto, la cura e la conservazione corretta ed efficiente di strutture, infrastrutture e attrezzature devono costituire impegno e obiettivo comune. Strutture, laboratori e aule, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico deve essere utilizzati correttamente, sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola sia perché devono essere conservati integri e funzionali per tutti alunni.

Ne segue:

- Tutti gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni.
- Gli alunni sono responsabili dei danni o guasti che possono arrecare alle cose di proprietà dell'Istituto o di altri (si rimanda alla sezione "Sanzioni").
- La Direzione non si assume responsabilità riguardo a oggetti personali o di valore lasciati incustoditi.

1.9 Utilizzo del cellulare e apparecchi elettronici.

Si fa divieto di utilizzare cellulari o altri apparecchi elettronici per comunicazioni personali. Eventuali emergenze di comunicazioni con le famiglie o di queste con gli alunni potranno essere facilmente soddisfatte utilizzando i telefoni della scuola tramite la Segreteria didattica e gli Uffici di Presidenza. I cellulari in uso agli studenti devono essere consegnati al docente della prima ora. Inoltre, in ottemperanza alla direttiva N.104 del 30/11/07, a tutela della privacy, è vietato l'utilizzo e la divulgazione, in ogni ambiente della scuola, di MMS, di registrazioni audio e video e di fotografie digitali che possano configurarsi come violazione di dati personali e sensibili. Per eventuali violazioni, si rimanda alla sezione "Sanzioni".



1.10 Attività curricolari ed extracurricolari.

L'Istituto promuove attività curricolari ed extracurricolari ad ampliamento dell'offerta formativa, in orario anche non scolastico all'interno o all'esterno dei locali dell'Istituto. Per alcune attività para ed extra-scolastiche previste nel Piano di Offerta Formativa, potrà essere richiesto il versamento di una quota di partecipazione, determinata di volta in volta dall'Istituto.

Art. 2 – Norme igienico-sanitarie.

2.1 Malessere a scuola.

In caso di disturbi fisici o malessere gli alunni, dopo aver avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potrà recarsi presso la Segreteria (o esservi accompagnati) per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura dei responsabili del servizio prendere i provvedimenti del caso. Mai, comunque, gli alunni usino il telefono per avvertire personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.

2.2 Malattie.

In caso di: sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, temperatura superiore ai 37.5°C corporei (misurati sotto il braccio), pediculosi, saranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro degli alunni. Questa direzione assicura la massima attenzione affinché siano evitati contagi; tuttavia, declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. La collaborazione è essenziale e reciproca. È massima l'attenzione della scuola verso le malattie infettive che possono causare epidemie quindi:

- gli alunni non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite...);
- si prega di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri studenti in caso di malattie infettive.

Dopo malattie infettive, è richiesta ai genitori un'autocertificazione nella quale specificare:

- il tipo di patologia contratta
- il nominativo del pediatra o medico di riferimento
- periodo di assenza effettuato

2.3 Somministrazione di farmaci.

In caso di somministrazione di farmaci, richiesta dai genitori, deve essere corredata da ricetta medica con indicazione della posologia, modalità di somministrazione, eventuali cautele da adottarsi e durata della terapia. Per la somministrazione dei farmaci salvavita si rispetta il protocollo delle Asst. In caso di allergie e/o intolleranze varie (da contatto, alimentari, ecc.) è necessario fornire alla scuola certificato medico con indicazioni precise.

2.4 Esoneri sportivi.

I genitori che, per gravi e documentate motivazioni, chiedono l'esonero da attività inerenti all'ambito motorio, devono presentare al Dirigente Scolastico la richiesta per iscritto, allegando la documentazione dell'esonero. Frequenti assenze ingiustificate dalle lezioni incideranno sulla valutazione di scienze motorie.

2.5 Infortuni e assicurazioni.

Esiste una copertura assicurativa per ogni allievo, in caso d'infortunio che occorra all'interno della struttura scolastica. La direzione provvede comunque ad avvertire la famiglia procedendo secondo la gravità del caso. È obbligatoria l'assicurazione privata lasciata dalla scuola contro gli infortuni, qualora l'alunno ne fosse già in possesso deve avvisare la segreteria immediatamente.

2.6 Divieto di fumo e d'introduzione di alcolici e sostanze stupefacenti.

In tutto l'edificio scolastico, negli spazi esterni prospicienti, deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. Il divieto è esteso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato a un'istituzione, che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori sia dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni. La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge o dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale). È altresì vietato introdurre alcolici e/o sostanze stupefacenti nell'edificio scolastico. Il possesso, l'uso o l'introduzione nella scuola di tali sostanze comporterà severi provvedimenti disciplinari, oltre a tutto quanto previsto dalla norma.



Art. 3 – Comunicazione Scuola-Famiglia.

Le comunicazioni della Presidenza ai Genitori inerenti:

- l'organizzazione delle attività scolastiche;
- le eventuali variazioni rispetto alla programmazione annuale;
- le entrate posticipate e le uscite anticipate di tutti gli studenti;
- le attività culturali e sociali dell'Istituto;
- le comunicazioni scuola-famiglia di ordine generale avvengono tramite mail, registro elettronico, diario, libretto comunicazione scuola-famiglia circolari e pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto. La comunicazione tramite mail dell'Istituto assolve l'obbligo informativo dell'Istituzione scolastica.

Sono previsti inoltre:

- colloqui individuali con le insegnanti-docenti, per comunicare – in un clima di serena e reciproca fiducia e collaborazione – la situazione complessiva dello studente in ambito scolastico, per raccogliere dalle famiglie tutte le informazioni necessarie al miglioramento dell'intervento educativo sul singolo alunno e per fornire ai genitori eventuali suggerimenti, così da attivare la loro collaborazione consapevole, in vista del percorso di apprendimento che lo studente sta compiendo.
- incontri per Genitori a carattere formativo, momenti di festa e condivisione, organizzazione di "gruppi" attivi per la realizzazione di progetti e/o eventi da vivere con e per gli studenti, durante l'anno scolastico.

Gli orari di ricevimento della segretaria, possibili solo tramite modalità telefonica, sono dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 10:00. Al di fuori di questo orario non si garantisce la reperibilità immediata.

Art. 4 – Norme Amministrative.

Gli alunni e la famiglia s'impegnano a essere puntuali nella consegna di documenti didattici e di segreteria per attività curricolari ed extracurricolari e, dove previsto, nei rispettivi pagamenti.

La famiglia s'impegna al pagamento anticipato dell'iscrizione, delle rate relative al contributo scolastico come definite annualmente dal Consiglio di Direzione. La frequenza agli anni successivi è condizionata al regolare pagamento delle rate precedenti. L'importo delle rette è comunicato al momento dell'iscrizione mediante apposito modulo la cui sottoscrizione ha valore di contratto. Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta in ogni caso il pagamento della/e retta/e precedente/e nonché della retta relativa al bimestre in cui avviene il ritiro.

Il pagamento delle rette è comunque dovuto a prescindere dall'effettiva frequenza e presenza dell'alunno alle attività scolastiche. L'iscrizione è sempre integralmente pagata indipendentemente dal mese d'inizio e non è rimborsabile. Nei casi d'inizio frequenza ad anno iniziato, (per motivi di trasferimento familiare o in relazione all'anno di età compiuto), il conteggio delle mensilità inizia dal mese di frequenza per intero indipendentemente dal giorno d'inizio, e le rate si suddividono partendo dalla rata che ha la scadenza antecedente all'inizio di frequenza.

Lo studente uditore corrisponde all'istituto il contributo solo nella misura dei mesi di frequenza in quel ruolo, non versa la quota d'iscrizione. L'iscrizione alle annualità successive deve avvenire entro il 31 marzo con il versamento della relativa tassa d'iscrizione, la mancata comunicazione entro tale data di disdetta comporta il versamento oltre che della tassa d'iscrizione anche della 1^rata della retta scolastica. Annualmente è discrezione della Direzione applicare l'adeguamento al costo della vita.

Art. 5 Diritti e Doveri degli studenti.

I diritti e i doveri degli Studenti sono regolati dallo Statuto degli Studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 29 luglio 1998 n. 175, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 18 dicembre 2007, n. 293 che costituisce parte integrante del presente Regolamento. La scuola, facendo propri i diritti e i doveri degli studenti sanciti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse riconosce gli alunni come componente fondamentale della Comunità educativa, i quali, assistiti dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e da tutto il Personale scolastico, partecipano attivamente alla vita della Scuola e si educano ai principi del dovere, dell'impegno, dell'autodisciplina, dell'autocontrollo, della solidarietà.

Gli studenti hanno diritto:

- al rispetto della propria cultura, sesso, razza e religione (art. 3 della Costituzione);
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.



Art. 6 Studenti Uditori.

In assenza di una normativa specifica, nell'ottica di prevenzione della dispersione scolastica, per favorire l'integrazione di alunni stranieri e offrire opportunità di sostegno e di orientamento agli studenti che intendono prepararsi per gli esami integrativi, di idoneità o di Stato, è istituita presso il nostro Istituto la figura dell'UDITORE esterno. La Famiglia s'impegna in forma scritta ad autorizzare la frequenza dello studente uditore sollevando l'Istituto da ogni responsabilità. L'inquadramento economico della figura dello studente uditore è definito dall'art. 4 Norme Amministrative del medesimo regolamento.

Art. 7 Comportamento corretto e abbigliamento decoroso.

- Gli studenti sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti e di tutto il Personale Scolastico il rispetto, anche formale, delle norme di buona educazione.
- Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le ore di permanenza nella struttura scolastica; è chiamato a essere puntuali e fedeli agli impegni, a partecipare al dialogo educativo e all'attività didattica dando un costruttivo apporto alla vita scolastica.
- Gli studenti sono tenuti ad adottare un abbigliamento consono all'istituzione scolastica e ai luoghi frequentati per motivi didattici nel rispetto di loro stessi e degli altri.

Art. 8 Corretto uso delle strutture scolastiche.

- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica.
- Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile.
- Chiunque danneggia, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali.
- Qualora risulti impossibile individuare il/i responsabile/i, tali danni potrebbero essere, a discrezione del Dirigente Scolastico, risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extra scolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati

Art. 9 Accesso degli studenti agli uffici di Presidenza e di Segreteria.

- Gli studenti possono chiedere di conferire con il Dirigente Scolastico; avranno accesso all'Ufficio di Presidenza **solo previa autorizzazione e prenotazione.**
- Possono altresì accedere all'Ufficio di Segreteria, secondo l'orario di ricevimento.

Art. 10 Sanzioni.

In ottemperanza anche a quanto stabilito dall'articolo 2 del DPR n. 235/07 a modifica dell'Art. 5 del DPR n. 249/98 Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria, in caso di violazione delle norme inserite in questo Regolamento di Istituto, sono previste adeguate sanzioni temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

10.1 Definizione delle Sanzioni.

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto segue:

- a. L'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione.
- b. La sanzione deve tenere conto della situazione personale dello studente. Deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
- c. Qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni ai beni mobili e immobili dell'istituto, lo studente è comunque sempre tenuto anche all'integrale riparazione del danno.
- d. L'infrazione disciplinare connessa al comportamento influisce negativamente sull'attribuzione del credito scolastico.



LICEO
musicale
coreutico
GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

— Sede Operativa
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

— Sede di Rappresentanza
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

— Sede Legale
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131

10.2 Lavori Socialmente Utili.

Allo studente può essere offerta dall'organo competente all'irrogazione la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le attività proponibili sono le seguenti, in ragione di una giornata di scuola per ogni giorno di sospensione:

- Pulizia o ripristino di locali, suppellettili, arredi, infissi e parti in muratura imbrattati o danneggiati.
- Supporto nel riordino e sistemazione dei laboratori.
- Altre attività utili alla comunità scolastica da specificare caso per caso da parte della Dirigenza Scolastica. In caso di temporaneo allontanamento dalle lezioni, il Coordinatore di classe mantiene, per quanto possibile, i contatti con l'alunno e la famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica.



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ- stralcio.
Approvato il 07.09.2021

La Scuola, Lo Studente, La Famiglia sottoscrivono firmandolo il Patto di Corresponsabilità così enunciato:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- ☉ Riconoscere l'originalità e la centralità della persona valorizzando attitudini e capacità di ognuno;
- ☉ Garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale;
- ☉ Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona attraverso un servizio didattico di qualità, in un contesto educativo sereno e con uno stile accogliente;
- ☉ Offrire strutture e locali funzionali, consoni alle norme della sicurezza e dell'igiene
- ☉ Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- ☉ Prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- ☉ Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- ☉ Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- ☉ Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- ☉ Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni
- ☉ Provenire dalla scuola;
- ☉ Discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

REGOLAMENTO PREVENZIONE COVID-19

Anno scolastico 2022-2023:

Essendo decadute alcune regole in vigore fino allo scorso anno scolastico, in base alle indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov2, nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023, invitato dal Ministero dell'Istruzione, l'Istituto istituisce le seguenti regole che saranno in vigore per tutto il prossimo anno scolastico:

- ☉ Sarà obbligatorio l'utilizzo della mascherina Ffp2, in caso di sintomatologia sospetta **lieve**, con sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19;
- ☉ Non sarà possibile la permanenza scuola per i soggetti con sintomatologia sospetta acuta e con temperatura corporea superiore ai 37.5°;
- ☉ Gli studenti che presentano sintomatologia sospetta saranno ospitati nella stanza dedicata e saranno avvisati i genitori. Lo studente raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMMG/PLS;
- ☉ Gli studenti o il personale che risulteranno positivi al Covid-19 potranno rientrare a scuola solo dopo esito negativo del test, molecolare o antigenico, al momento del termine dell'isolamento.
- ☉ La Dirigente scolastica in quanto responsabile della sicurezza potrà nel corso dell'anno, a seconda delle diverse circostanze e casistiche, inserire nuovi provvedimenti e regole che le famiglie, gli studenti e il personale dovranno seguire.
- ☉ Gli studenti e il personale potranno decidere autonomamente e secondo la propria sensibilità se indossare o meno la mascherina di protezione a scuola. Tale decisione è quindi personale e discrezionale.

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA'
(valida per tutto il ciclo di studi presso il nostro Istituto)

Lo Studente	Per la Famiglia: <input type="checkbox"/> il Padre <input type="checkbox"/> la Madre	Per l'Istituto: il/la Dirigente Scolastico
.....
.....



Informativa privacy per iscrizione.

Gentile Interessato,

desideriamo informarLa che il “Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati” (da ora in poi RGPD) prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

A.G.P. S.r.l., in qualità di “Titolare” del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del RGPD, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento-I dati da Lei forniti verranno trattati per tutte le finalità dell'attività svolta in Istituto, quali un'efficace gestione dei rapporti tra le parti e la gestione dei servizi erogati. In particolare, vi si informa, a titolo non esaustivo, che i dati raccolti saranno trattati per le seguenti finalità:

1. Per esigenze preliminari e per la compilazione della domanda di iscrizione dello studente.
2. Per la valutazione di tutti gli aspetti dello studente a fini scolastici.
3. Per adempiere a qualunque tipo di obbligo previsto dalle leggi e normative vigenti.
4. Per la valutazione di tutti gli aspetti psicofisici dello studente.
5. Per l'organizzazione del calendario scolastico, per gli insegnamenti;
6. Per valutare situazioni inerenti intolleranze alimentari ed allergie con eventuale conseguente somministrazione di farmaci salvavita forniti esclusivamente dai genitori e solo se dietro prescrizione medica, sia durante le attività in aula sia durante le uscite didattiche;
7. Per organizzare e testimoniare le attività (sia interne sia esterne) nelle quali lo studente verrà inserito, anche con la realizzazione di fotografie e/o filmati multimediali.
8. Per la realizzazione di filmati e fotografie dello studente per fini legati alla promozione commerciale della Scuola tramite qualsiasi mezzo di comunicazione (internet, social network, giornali, volantini...).

Modalità di trattamento:

I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività di **Liceo Musicale Coreutico “Giuditta Pasta”**. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art 5 par. 1 lett. F del RGPD. In particolare, vi si informa che:

- Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto sia da personale interno che da altri parenti/genitori.
- Durante le attività potranno essere prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, con riferimenti, dati o informazioni relative allo studente e/o ai suoi famigliari. Eventuali vincoli di cui si debba tenere conto nelle attività in cui lo studente potrà essere inserito dovranno essere comunicati all'Istituto per iscritto.

Comunicazione e diffusione dei dati.

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Istituto, quali collaboratori, consulenti, comuni, uffici scolastici provinciali e regionali, assistenti sociali, compagnie di assicurazioni, periti, partners, istituti di credito, aziende informatiche o altri soggetti solo se strettamente collegati all'esecuzione del rapporto o che svolgono specifici incarichi per conto del nostro Istituto Scolastico.

Periodo di conservazione: I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (“principio di limitazione della conservazione”, art.5, RGDP). La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.



Modalità di trattamento dei dati

I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure adeguate di sicurezza ai sensi della legge.

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento è A.G.P. S.r.l., Piazzale Gerbetto, 6 –22100 Como, P.IVA 03552160131.

Responsabili del Trattamento I Responsabili del trattamento sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy, aggiornato ogni anno.

Dichiaro di aver preso visione dell’informativa (firma del Genitore o di chi ne fa le veci)

.....

Consenso al trattamento dei dati

Dichiaro di aver preso visione dell’informativa ed esprimo il mio libero ed informato consenso al trattamento dei propri dati personali e di quelli dello studente di cui si chiede l’iscrizione all’Istituto. In particolare, il consenso ai trattamenti per le finalità 1, 2, 3, 4 e 5 dell’informativa non è necessario. La liceità di tali trattamenti, infatti, è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, per gli altri punti:

6. TRATTAMENTO DEI DATI LEGATI ALL’ALIMENTAZIONE DELLO STUDENTE

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati personali e sensibili dello studente per valutare situazioni inerenti intolleranze alimentari ed allergie con eventuale conseguente somministrazione di farmaci salvavita forniti esclusivamente dai genitori e solo se dietro prescrizione medica

Acconsento al trattamento dei dati.

Non acconsento al trattamento dei dati

7. TRATTAMENTO DEI DATI PER RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE PER DOCUMENTARE LE ATTIVITA’ DELLO STUDENTE

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati personali e sensibili dello studente e dei famigliari per le riprese video o scatti fotografici che possano essere eseguite durante le attività.

Acconsento al trattamento dei dati.

Non acconsento al trattamento dei dati

8. TRATTAMENTO DEI DATI PER RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE PER PROMOZIONE COMMERCIALE DELLA SCUOLA

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati personali e sensibili dello studente e dei famigliari per fini legati alla promozione commerciale della Scuola tramite qualsiasi mezzo di comunicazione (internet, social network, giornali, volantini...).

Acconsento al trattamento dei dati.

Non acconsento al trattamento dei dati

_____, li ____ / ____ / ____

Firma del Genitore o di chi fa le veci del minore



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi della legge 04.01.1968, ART.15, ART.2)

Il/La sottoscritto/a (Nome Cognome)	
Residente a	
<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tutore dell'alunno/a	

DICHIARO
sotto la mia responsabilità che

L'alunno: Nome	Cognome	
Codice fiscale(OBBLIGATORIO)	
Luogo di nascita	Prov.	il /..... /.....
<input type="checkbox"/> È cittadino/a italiano/a	<input type="checkbox"/> Altro	
Indirizzo: Via	N:	CAP:
Città	Provincia	

Proviene dalla scuola:	Dove:	
<input type="checkbox"/> È stato/a ammesso/a al grado successivo dell'istruzione obbligatoria		
<input type="checkbox"/> Ha conseguito il diploma di terza media col seguente giudizio		
<input type="checkbox"/> Ha frequentato la classe	corso:	sez:
<input type="checkbox"/> Si iscrive per l'anno scolastico	alla classe	
<input type="checkbox"/> È stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie:	SI	NO

la propria famiglia convivente è composta da:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Parentela



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47, D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
(Nome Cognome)

nato/a _____ (____) _____ il _____
(luogo)(provincia)

residente a _____ (____)
(luogo)(provincia)

in via/piazza _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci, **in qualità di genitore** esercente la responsabilità genitoriale, di **tutore** ovvero **oggetto affidatario**, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni della legge n. ____ del _____, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che _____
(Nome Cognome dell'alunno/a)

nato/a _____ (____) _____ il _____
(luogo)(provincia)

Ha effettuato le vaccinazioni obbligatorie indicate in seguito{HYPERLINK \l "_bookmark1"}:

- Anti-poliomelitica;
- Anti-difterica;
- Anti-tetanica;
- Anti-epatite B;
- Anti-pertosse;
- Anti-Haemophilus
- influenza tipo b;
- Anti-morbillo;
- Anti-rosolia;
- Anti-parotite;
- Anti-varicella (solo per neonati a partire dal 2017)

Ha richiesto all'azienda sanitaria locale di effettuare le vaccinazioni obbligatorie non attuate.
(apporre una crocetta sulle caselle interessate)

Il/la sottoscritto/a, nel caso in cui non abbia già provveduto, si impegna a consegnare nella data stabilita, la documentazione comprovante quanto dichiarato.

Da non compilare nel caso sia stata presentata copia del libretto di vaccinazioni vidimato dall'azienda sanitaria locale il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, rilasciati dall'azienda sanitaria locale.



REGOLAMENTO STUDENTI

- Gli studenti sono tenuti a rispettare gli orari scolastici: l'orario giornaliero mattutino prevede un'articolazione in sei moduli dalle ore 08:05 alle ore 13:40. Coloro che arrivano oltre le 8:05 sono tenuti a presentare una giustificazione il giorno stesso o, qualora non sia possibile, quello successivo. Dopo tre ingressi oltre le 8:15 senza comprovati motivi verrà apposta nota sul registro. Sarà consentito l'ingresso in ritardo fino all'inizio del quarto modulo (ore 11:05); dopo tale orario non sarà permesso l'accesso all'edificio scolastico durante le lezioni mattutine. Non sarà possibile frequentare le eventuali lezioni pomeridiane oltre le ore 11:05.
- In caso di assenze o ritardi saranno accettate solo ed esclusivamente giustificazioni in forma cartacea sull'apposito libretto delle giustificazioni che presentino motivazione dell'assenza/ritardo e siano debitamente firmate. Il libretto deve presentare sulla apposita pagina due firme di genitori o tutori legali dello studente, che saranno le uniche firme accettate.
- Secondo il dpr. 122/09 il Collegio docenti stabilisce la possibilità di derogare al numero massimo di assenze consentite per studente solo ed esclusivamente per motivi di salute o impegni artistici di alto livello riconosciuti e certificati.
- In caso di studenti maggiorenni, sarà accettata la firma delle giustificazioni da parte dello studente stesso. La scuola si riserva però, nella salvaguardia di una corretta frequenza e dell'alunno stesso, di contattare la famiglia dopo tre giustificazioni auto firmate. Da quel momento in avanti tutte le giustificazioni dovranno portare anche la firma di un genitore/tutore. Se lo studente si presenterà per tre giorni senza la giustificazione dovuta sarà apposta nota disciplinare sul registro. Se lo studente non consegnerà un compito assegnato per tre volte di seguito il docente apporrà una nota sul RE. Nell'apporre una nota sul registro si terrà conto anche dei concetti di educazione e rispetto. Verrà apposta una nota anche qualora un singolo disturbi il regolare svolgimento delle lezioni che qualora avesse un atteggiamento scorretto nei confronti dei propri compagni.
- Se uno studente dovesse risultare non preparato per un'interrogazione per tre volte di seguito il docente apporrà sul RE un voto pari a 3, valido come imprevisto.
- Si ricorda inoltre che, il voto di condotta terrà conto sia del rispetto delle consegne che del concetto di rispetto ed educazione. Rispetto non solo delle regole, ma anche delle persone. Le linee guida per il voto di condotta sono indicate sul PTOF dell'Istituto e saranno suddivise tra biennio e triennio.
- Gli studenti sono tenuti a trattare i compagni e il personale docente e non con lo stesso rispetto che pretendono per sé stessi.
- Parte di questo rispetto consiste nel vestirsi in modo consona al contesto scolastico. Non saranno accettati jeans eccessivamente strappati, magliette troppo corte o scollate e comunque abiti non adeguati.
- Le valutazioni date dai docenti non sono sindacabili. È possibile, tuttavia, avere un confronto costruttivo per eventuali chiarimenti. Qualunque atteggiamento oppositivo verrà penalizzato nel voto di comportamento.
- Per gli studenti della Sezione Musicale: L'inversione tra 1° e 2° strumento è consentita una sola volta entro e non oltre il termine del terzo anno. Il cambio del 1° strumento è vietato. Il cambio del 2° strumento, invece, sarà possibile entro e non oltre il termine del secondo anno.
- Gli studenti sono tenuti a rispettare gli spazi dell'attività didattica, siano essi la sede di Via Battisti, la sede di Via Rodari, la palestra o eventuali spazi per spettacoli o attività artistiche e non.
- È compito degli studenti lasciare gli spazi da loro utilizzati così come li hanno trovati. L'eventuale infrazione di questa regola porterà a un abbassamento del voto di comportamento, fondamentale ai fini dell'Esame di Stato.
- Allo stesso modo si richiedono cura e rispetto del materiale scolastico: gli studenti sono tenuti a portare a lezione il materiale necessario, a rispettare il materiale dei compagni e quello dato in dotazione dalla scuola (sbarre, legghi, tastiere, armadi...) e a mantenere il proprio in buono stato. In caso di danni all'edificio o al materiale scolastico il responsabile dovrà rifondere i danni secondo fattura. Nel caso non vi sia modo di accertare il singolo responsabile, la spesa sarà ripartita su tutta la classe.
- Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne e le scadenze stabilite dai docenti e dalla segreteria. Chi non svolge puntualmente i compiti assegnati verrà penalizzato da nota sul registro.
- Durante il cambio dell'ora gli studenti sono tenuti ad aspettare il docente in classe. Sono autorizzati a recarsi ai servizi solo previo permesso del docente dell'ora precedente.
- L'uso delle macchinette è consentito solo ed esclusivamente durante l'intervallo, fatto salvo per alcune situazioni eccezionali valutate di volta in volta dal docente.
- È tassativamente vietato consumare cibi e bibite ad eccezione dell'acqua durante le ore di lezione.



LICEO
musicale
coreutico
GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

■ Sede Operativa
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

■ Sede di Rappresentanza
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

■ Sede Legale
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131

- Per quanto riguarda la sezione coreutica, il passaggio dalla lezione di tecnica o laboratorio a quella di materia tradizionale deve essere fatto nel minor tempo possibile. All'arrivo in classe gli studenti devono essere pronti allo svolgimento della lezione.
- I cellulari devono essere consegnati al docente all'inizio del primo modulo. Gli studenti potranno riprenderli solamente alla fine del sesto modulo. In caso vengano trovati in possesso del telefono in altri momenti della giornata verrà apposta nota sul registro. È assolutamente vietato in ogni momento della giornata fotografare o riprendere immagini durante l'orario scolastico.
- È vietato fumare in ognuna delle sedi, compreso il chiostro di via Rodari.
- Momento integrante e particolarmente importante dell'attività didattica, data la natura del liceo, sono le prove degli spettacoli di Natale e di fine anno. A coloro che non parteciperanno senza valida giustificazione verrà abbassato il voto di comportamento in sede di scrutinio.



LICEO
musicale
coreutico

GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

■ **Sede Operativa**
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

■ **Sede di Rappresentanza**
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

■ **Sede Legale**
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131



LICEO ^{Titituta}
musicale
coreutico

GIUDITTA PASTA

www.liceomusicalecoreutico.it

— **Sede Operativa**
Liceo Musicale
Coreutico
Giuditta Pasta

viale cesare battisti, 2
22100 Como
tel +39 031 241656
mob +39 348 1256737

— **Sede di Rappresentanza**
Accademia di Musica e Danza
Palazzo Valli Bruni
Giuditta Pasta

via rodari, 1
22100 Como
tel +39 031 2499962

— **Sede Legale**
A.G.P. srl
proprietaria
del marchio

piazzale gerbetto, 6
22100 como
C.F. e P. IVA
03552160131