

Coreutica Academy Dance ASD

REGOLAMENTO GENERALE

Anno accademico 2026/2027

PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le condizioni amministrative, organizzative e comportamentali per la partecipazione ai corsi e alle attività di Coreutica Academy Dance ASD per l'anno accademico 2026/2027.

Il Regolamento integra lo Statuto vigente dell'Associazione e la modulistica di iscrizione/tesseramento. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni inderogabili di legge, lo Statuto e i regolamenti dell'ente di affiliazione sportiva applicabile.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione o di rinnovo, l'allievo maggiorenne, oppure chi esercita la responsabilità genitoriale/tutoria in caso di minore, dichiara di aver letto, compreso e accettato il presente Regolamento.

Nel presente documento, per 'allievo' si intende la persona che frequenta i corsi; per 'famiglia' si intendono i genitori/tutori o i soggetti che gestiscono l'iscrizione di un allievo minorenni; per 'Direzione' si intende la Direzione di Coreutica Academy Dance ASD o i soggetti da essa delegati.

1. ISCRIZIONE, TESSERAMENTO E DOCUMENTAZIONE

La partecipazione ai corsi è riservata agli allievi regolarmente iscritti e tesserati all'ente di promozione sportiva/federazione di riferimento indicato da Coreutica Academy Dance ASD.

Per perfezionare l'iscrizione occorre: compilare e sottoscrivere la modulistica richiesta; versare la quota di iscrizione/tesseramento e la prima quota di partecipazione secondo il piano scelto; consegnare la documentazione sanitaria richiesta; prendere visione dell'informativa privacy, delle eventuali liberatorie e del presente Regolamento.

In caso di allievo minorenne, la modulistica deve essere sottoscritta da un genitore o tutore. La persona che sottoscrive si impegna a informare l'altro genitore/tutore, ove presente, e a garantire la correttezza dei dati comunicati.

L'iscrizione si considera efficace solo dopo la consegna della modulistica richiesta e l'accettazione da parte della Segreteria/Direzione, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle procedure associative.

La quota di iscrizione annuale copre i costi amministrativi, associativi e assicurativi di base eventualmente previsti dal tesseramento. Non è rimborsabile dopo il perfezionamento dell'iscrizione.

Lo status di iscritto per l'anno accademico 2026/2027 decade alla data prevista dal tesseramento o, in ogni caso, al termine dell'anno accademico, salvo rinnovo.

2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE AI CORSI

La quota di partecipazione ai corsi è determinata su base annuale o per periodo didattico, in funzione del percorso scelto, dell'obiettivo formativo previsto, del calendario delle lezioni, delle festività e delle chiusure programmate.

La quota non corrisponde al singolo numero di lezioni frequentate nel mese, ma alla partecipazione al percorso formativo complessivo organizzato per l'anno accademico.

Tabella costi in allegato A.

3. MODALITÀ E SCADENZE DI PAGAMENTO

Il pagamento mensile, ove previsto, costituisce esclusivamente una modalità di versamento della quota complessiva di partecipazione al percorso e non configura un finanziamento né trasforma la quota annuale in una retta mensile autonoma.

La suddivisione del pagamento in quote periodiche non modifica l'importo complessivo dovuto per il percorso scelto e non attribuisce diritto a riduzioni o rimborsi per assenze personali, rinunce o interruzioni non imputabili a Coreutica, salvo quanto previsto dal presente Regolamento per le assenze prolungate per motivi di salute.

Le quote periodiche devono essere versate entro il giorno 10 del mese di riferimento, salvo diversa scadenza indicata nel piano di pagamento. In caso di mancato pagamento, Coreutica potrà sospendere la partecipazione alle lezioni fino alla regolarizzazione della posizione amministrativa.

Ove sia previsto il pagamento in due quote, le scadenze ordinarie sono: ottobre per il primo periodo; febbraio per il secondo periodo, salvo diversa comunicazione scritta della Segreteria.

Il mese di settembre e il mese di giugno, se non inclusi in specifici pacchetti o piani, devono essere saldati secondo le indicazioni della Segreteria. Per chi paga mensilmente, la quota di giugno deve essere saldata insieme alla quota di maggio; per chi paga in due quote, insieme al secondo periodo.

La partecipazione al saggio, agli esami, agli eventi e alle attività integrative è subordinata alla regolarità della posizione amministrativa, oltre che alle valutazioni didattiche e organizzative della Direzione.

I pagamenti possono essere effettuati tramite bonifico bancario, POS o altri strumenti indicati dalla Segreteria. Il pagamento in contanti è ammesso solo nei limiti e con le modalità consentite dalla normativa vigente e dalle procedure interne.

4. RINUNCIA, ASSENZE E SOSPENSIONI PER MOTIVI DI SALUTE

Le assenze personali, anche se comunicate, non danno diritto a rimborso, riduzione della quota o recupero automatico della lezione persa, salvo diversa decisione organizzativa della Direzione.

In caso di rinuncia alla frequenza, la famiglia o l'allievo maggiorenne deve darne comunicazione scritta alla Segreteria. La rinuncia non dà diritto al rimborso delle quote già versate e non elimina l'obbligo di saldare eventuali quote già scadute o servizi già prenotati/erogati.

In caso di assenza prolungata superiore a 30 giorni consecutivi per malattia o infortunio, comprovata da certificato medico che attesti l'impossibilità a frequentare l'attività, Coreutica potrà sospendere temporaneamente il versamento delle quote periodiche non ancora scadute o concordare una soluzione equivalente.

La sospensione decorre dal mese successivo alla consegna del certificato medico in Segreteria e resta valida fino alla ripresa dell'attività. Non sono previsti rimborsi retroattivi per periodi precedenti alla comunicazione e alla consegna della documentazione.

Eventuali crediti, sospensioni o soluzioni alternative sono personali, non cedibili a terzi e devono essere concordati per iscritto con la Segreteria.

5. CERTIFICAZIONE MEDICA E IDONEITÀ ALLA PRATICA

È obbligatorio consegnare un certificato medico valido e conforme alla normativa applicabile all'attività svolta, salvo i casi di esenzione previsti dalla legge.

Per le attività sportive non agonistiche è richiesto il certificato medico per attività sportiva non agonistica. Per percorsi, carichi orari, esami o attività che richiedano idoneità diversa, Coreutica potrà richiedere certificazione specifica secondo la disciplina applicabile.

Il certificato deve essere consegnato prima dell'inizio dell'attività o comunque entro il termine indicato dalla Segreteria. In mancanza di certificato valido, Coreutica potrà non ammettere l'allievo alle lezioni fino alla regolarizzazione.

La responsabilità di consegnare e rinnovare tempestivamente il certificato medico è dell'allievo maggiorenne o della famiglia in caso di minore. L'eventuale mancata frequenza dovuta all'assenza di certificato non dà diritto a rimborso delle quote già scadute.

La Direzione deve essere informata, in forma riservata e limitatamente a quanto necessario per la sicurezza dell'attività, di eventuali condizioni, limitazioni o indicazioni mediche rilevanti per la pratica della danza o delle attività proposte.

6. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI E CALENDARIO

I corsi sono organizzati per età, livello, disciplina e obiettivi formativi. L'assegnazione a un corso, il passaggio di livello e l'eventuale modifica del gruppo sono decisioni della Direzione, sentito il parere degli insegnanti.

Calendario delle lezioni, delle chiusure, delle lezioni aperte, degli eventi e del Saggio – in allegato B.

Coreutica si riserva di apportare modifiche per esigenze didattiche, organizzative, logistiche o di sicurezza, dandone comunicazione con congruo preavviso quando possibile.

Le lezioni perse per cause imputabili a Coreutica saranno recuperate, compensate con attività equivalenti o gestite con altra soluzione comunicata dalla Direzione, compatibilmente con disponibilità di sale, docenti e calendario.

In caso di cause di forza maggiore, emergenze, indisponibilità temporanea dei locali o altre circostanze non imputabili a Coreutica, la Direzione potrà proporre recuperi, lezioni sostitutive, attività online o modalità alternative di fruizione del servizio.

7. LEZIONE DIMOSTRATIVA, CAMBI CORSO E INSERIMENTI

La lezione dimostrativa, se prevista, deve essere concordata con la Segreteria. Dopo la prova, la partecipazione alle lezioni è consentita solo a iscrizione regolarizzata.

Eventuali cambi corso o integrazioni di disciplina devono essere concordati con la Segreteria e approvati dalla Direzione, anche in base alla disponibilità dei posti e al livello dell'allievo.

L'inserimento in corsi già avviati può comportare condizioni economiche e didattiche specifiche, che saranno comunicate prima del perfezionamento dell'iscrizione.

8. SAGGIO, SPETTACOLI, ESAMI, RASSEGNE E CONCORSI

La partecipazione al saggio di fine anno e ad altri spettacoli è facoltativa, salvo diversa indicazione per specifici percorsi, ma è fortemente consigliata come momento formativo e di crescita del gruppo.

La partecipazione al saggio è subordinata alla regolarità dei pagamenti, alla frequenza adeguata alle prove, al rispetto del Regolamento e alla valutazione didattica e di sicurezza della Direzione.

Eventuali quote per saggio, costumi, noleggi, teatro, fotografie, video, esami, concorsi, rassegne, stage o attività esterne non sono incluse nella quota ordinaria del corso, salvo espressa indicazione contraria.

Le quote versate per attività esterne, esami, saggio, costumi o servizi già prenotati non sono rimborsabili in caso di rinuncia, assenza, malattia o impedimento personale dell'allievo, salvo diverso obbligo di legge o annullamento imputabile a Coreutica prima che siano stati sostenuti costi non recuperabili.

La partecipazione a esami, rassegne, concorsi, audizioni o progetti esterni avviene su proposta o autorizzazione della Direzione. Le relative spese di iscrizione, preparazione aggiuntiva, viaggio, vitto, alloggio, costumi e materiali sono a carico della famiglia/allievo, salvo diversa comunicazione.

Coreografie, elaborati didattici, materiali creativi e lavori montati all'interno di Coreutica sono destinati all'attività della scuola e non possono essere riprodotti, pubblicati, insegnati, eseguiti o presentati presso terzi senza autorizzazione scritta della Direzione.

9. ABBIGLIAMENTO, DIVISA, IGIENE E OGGETTI PERSONALI

Gli allievi devono presentarsi con l'abbigliamento previsto per il corso frequentato, pulito, ordinato e idoneo alla disciplina. Per i corsi che lo richiedono, i capelli devono essere raccolti secondo le indicazioni dell'insegnante.

La Direzione può richiedere una divisa o un abbigliamento specifico per lezioni, esami, saggi, concorsi o rappresentanza della scuola.

Per ragioni di sicurezza, durante le lezioni è vietato indossare gioielli, orologi, accessori, oggetti appuntiti o altri elementi non idonei alla pratica. È vietato introdurre in sala cibo, chewing-gum o bevande diverse dall'acqua, salvo diversa autorizzazione.

Coreutica non risponde di oggetti personali smarriti, danneggiati o lasciati incustoditi nei locali. Gli oggetti ritrovati saranno conservati per un periodo ragionevole e poi smaltiti o destinati secondo le procedure interne.

10. PUNTUALITÀ, ACCESSO AGLI SPAZI E RESPONSABILITÀ DEGLI ACCOMPAGNATORI

Gli allievi devono arrivare puntuali. L'ingresso in sala dopo l'inizio della lezione può essere negato per ragioni di sicurezza, riscaldamento, disciplina o tutela del gruppo.

Gli allievi possono accedere agli spazi della scuola nei tempi indicati dalla Segreteria e, di norma, non prima di 10-15 minuti dall'inizio della lezione, salvo diversa autorizzazione.

Gli accompagnatori non sono ammessi in sala durante le lezioni, salvo specifica autorizzazione della Direzione o dell'insegnante.

La responsabilità dell'insegnante riguarda l'attività didattica svolta in sala durante l'orario della lezione. Prima dell'inizio e dopo la fine della lezione, nonché negli spazi di attesa, corridoi, ingresso, spogliatoi e aree esterne, i minori restano sotto la responsabilità dei genitori/tutori o degli accompagnatori, salvo presa in carico espressa da parte del personale della scuola.

I genitori/tutori sono tenuti a rispettare gli orari di accompagnamento e ritiro. Eventuali deleghe al ritiro dei minori devono essere comunicate secondo le procedure indicate dalla Segreteria.

L'uso degli spogliatoi è consentito solo per il tempo necessario a cambiarsi prima e dopo la lezione. È richiesto un comportamento rispettoso della privacy e della sicurezza altrui.

11. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli allievi e gli accompagnatori sono tenuti a mantenere un comportamento educato, rispettoso e collaborativo verso insegnanti, personale, compagni, famiglie, strutture e materiali.

È vietato disturbare le lezioni, correre nei corridoi, sostare in modo da ostacolare il passaggio, usare toni aggressivi o tenere comportamenti lesivi della sicurezza e della serenità dell'ambiente.

È vietato l'uso del cellulare durante le lezioni, salvo esigenze urgenti autorizzate dall'insegnante. Foto, video e registrazioni nei locali della scuola sono consentiti solo se autorizzati e nel rispetto della privacy di tutti i presenti.

Coreutica promuove un ambiente inclusivo e rispettoso. Non sono tollerati discriminazioni, molestie, bullismo, cyberbullismo, violenza verbale o fisica, offese, umiliazioni o condotte che possano ledere dignità, sicurezza o benessere di allievi, famiglie, docenti e personale.

La violazione grave o reiterata del Regolamento può comportare richiamo, sospensione temporanea, esclusione da singole attività o, nei casi più gravi, interruzione del rapporto associativo/didattico secondo Statuto e normativa applicabile, senza rimborso delle quote già maturate o dei costi già sostenuti.

12. SAFEGUARDING, TUTELA DEI MINORI E SEGNALAZIONI

Coreutica si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza, molestia, discriminazione, negligenza, bullismo e cyberbullismo, con particolare attenzione alla tutela dei minori e dei soggetti vulnerabili.

L'Associazione adotta o si impegna ad adottare e mantenere aggiornati i modelli organizzativi, i codici di condotta e le procedure di safeguarding richiesti dalla normativa sportiva e dall'ente di affiliazione competente.

Il nominativo del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni e le modalità di segnalazione devono essere resi disponibili agli allievi e alle famiglie tramite bacheca, sito, modulistica o comunicazione della Segreteria.

Ogni segnalazione sarà trattata con riservatezza, attenzione e tempestività, secondo le procedure adottate dall'Associazione e nel rispetto della normativa applicabile.

13. PRIVACY, IMMAGINI E COMUNICAZIONI

Il trattamento dei dati personali avviene secondo l'informativa privacy resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile.

L'uso di immagini, fotografie e video degli allievi, soprattutto se minori, è disciplinato da apposita informativa e, ove necessario, da liberatoria separata. Il mancato consenso all'uso promozionale dell'immagine non pregiudica l'iscrizione ai corsi ordinari.

Le comunicazioni ufficiali possono avvenire tramite email, telefono, WhatsApp, bacheca, sito o altri canali indicati dalla Segreteria. La famiglia/allievo è tenuta a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei recapiti.

Le comunicazioni organizzative inviate tramite i canali ufficiali si considerano conosciute, salvo prova di mancata ricezione non imputabile al destinatario.

14. COLLOQUI CON INSEGNANTI E DIREZIONE

Per colloqui con insegnanti o Direzione è necessario fissare un appuntamento tramite Segreteria. Non è consentito interrompere gli insegnanti durante le lezioni o nei momenti di ingresso/uscita degli allievi, salvo urgenze.

Eventuali osservazioni, richieste o criticità devono essere comunicate con modalità rispettose e preferibilmente per iscritto, così da consentire una gestione chiara e tracciabile.

15. DOCUMENTI UFFICIALI E VARIAZIONI DEL REGOLAMENTO

Statuto, regolamenti interni, documenti safeguarding, informativa privacy e altri documenti ufficiali sono consultabili secondo le modalità indicate dalla Segreteria.

Coreutica potrà aggiornare il presente Regolamento per esigenze organizzative, normative o di sicurezza. Le variazioni saranno comunicate tramite i canali ufficiali e avranno effetto dalla data indicata nella comunicazione, nel rispetto dei diritti già maturati e delle disposizioni inderogabili di legge.