



THE BERNSTEIN SCHOOL OF MUSICAL THEATER
DIRETTRICE SHAWNA FARRELL

2025 -2026

MANIFESTO DEGLI STUDI

GUIDA DELLO STUDENTE

MISSION

La BSMT, sin dalla sua fondazione nel 1994, si pone come obiettivi sostanziali la diffusione del Musical Theater in Italia, la promozione del concetto anglosassone del "triple threat performer", cioè attore a tre dimensioni in grado di cantare, danzare e recitare, e la formazione a tutti i livelli per artisti di teatro musicale. La BSMT, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, divulgativa, finanziaria e contabile, realizza i propri scopi attraverso l'insegnamento, l'attività di ricerca e di produzione promuovendo la formazione artistica, culturale e professionale degli studenti, tutelando i loro diritti a norma di legge e lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei docenti, anche mediante forme di cooperazione con altre Istituzioni, Università, enti di ricerca e organizzazioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali, nonché la diffusione della produzione artistica, tecnica e scientifica.

Corso attivato A.A. 2025/26: DADPL02- SCUOLA DI RECITAZIONE

Obiettivi formativi:

Il percorso formativo del diploma accademico di 1° livello prevede l'acquisizione dei seguenti requisiti:

- 1) padronanza e conoscenza dei propri strumenti vocali e fisici, per quanto attiene le discipline,
- 2) padronanza della lingua italiana e della sua pronuncia,
- 3) padronanza dei processi interpretativi e performativi nelle diverse forme del lavoro dell'attore,
- 4) competenze tecniche nelle discipline storico-metodologiche e critiche nel campo del teatro e dello spettacolo,
- 5) conoscenza di una lingua straniera comunitaria,
- 6) adeguate competenze trasversali riguardanti il lavoro dell'attore nell'ambito della produzione di spettacolo dal vivo
- 7) adeguate competenze nell'area relazionale, comunicativa ed emotiva, legate al lavoro dell'attore.

Prospettive occupazionali:

Il corso offre allo studente opportunità di lavoro nei seguenti ambiti: 1) Produzioni nazionali ed internazionali di Spettacolo dal vivo (Teatro, Teatro Musicale, Teatrodanza, Operetta); 2) Produzioni cinematografiche e doppiaggio; 3) Produzioni radiofoniche; 4) Produzioni televisive.

COME ORIENTARSI

Direzione e Staff

Presidente e Legale Rappresentante
Giuseppe Lombardo

Direttrice Accademica
Shawna Farrell

Responsabile di Gestione
Marcello Fanni

Coordinatrice Didattica
Anna Salutato

Consulente Didattico Triennio Accademico e Responsabile Alta Formazione
Eugenio Contenti

Segreteria Didattica
Natascia Zanella

Amministrazione
Daniele Vandelli

Assistente ai Corsi di Alta Formazione, Ufficio Produzione, Responsabile Internazionalizzazione
Lorenzo Rocco

Progettista
Marina Di Marco

Responsabile Comunicazione e Marketing
Luigi Fiorenti

Responsabili Didattici di Area

- Responsabile Area Voce – **Sigal Chameides**
- Responsabile Area Teatro Musicale – **Eugenio Contenti**
- Responsabile Area Recitazione – **Barbara Corradini**
- Responsabile Area Danza – **Marcello Fanni**

Contatti

Segreteria Didattica

La Segreteria Didattica è a disposizione per ogni informazione che riguardi gli studenti e i loro adempimenti.

Il personale della Segreteria riceve docenti e allievi nei seguenti giorni e orari:

Lunedì ore 9.30 - 11.00

Martedì ore 12.00 - 13.00

Mercoledì ore 10.30 - 12.00

Giovedì ore 9.30 - 11.00

Venerdì ore 12.00 - 13.00 e 15.30 - 16.30

La segreteria può essere contattata telefonicamente al numero 0513140192 (interno 1) e tramite mail, ai seguenti indirizzi:

segreteria@bsmt.it

info@bsmt.it

Ufficio Coordinamento Didattico

L'Ufficio Coordinamento Didattico è a disposizione di allievi, docenti e pubblico esterno per ogni informazione che riguardi la programmazione didattica del corso, le richieste di esoneri, sospensione o rinuncia agli studi, la frequenza ed eventuali problematiche legate alla didattica.

La Coordinatrice Didattica riceve docenti e studenti nei seguenti giorni e orari:

Lunedì ore 14.30 - 15.30

Martedì ore 12.00 - 13.00

Giovedì ore 14.30 - 16.00

Venerdì ore 12.00 - 13.00 e 15.30 - 16.30

L'ufficio può essere contattato telefonicamente al numero 0513140192 (interno 2) e tramite mail all'indirizzo coordinamento.didattico@bsmt.it

Ufficio Amministrazione

L'Ufficio Amministrazione è disponibile il martedì e il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.30.

L'Ufficio è aperto agli allievi e al pubblico per questioni relative alle rette accademiche, alle borse di studio, burocrazia e pagamenti. Può essere contattato telefonicamente al numero 0513140192 (interno 3) e tramite mail all'indirizzo amministrazione@bsmt.it

Sito della BSMT

Sul sito della BSMT www.bsmt.it sono disponibili importanti informazioni relative all'ordinamento didattico, ai programmi, alle news e alla modulistica. Lo studente è invitato a visitare il sito per accedere alle informazioni riportatevi.

Canali social BSMT

Instagram: <https://www.instagram.com/bsmt.bologna?igsh=MXyYzFieTM2MGVscw==>

YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UC9ePIr-gNyTgXV19jssC9oA>

Facebook: <https://www.facebook.com/bsmt.bologna>

Tik Tok: <https://www.tiktok.com/@bsmt.bologna? t=ZN-8zc027q9ryY& r=1>

Sommario

I - DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO LIVELLO

II - IMMATRICOLAZIONE

III - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

IV - COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDI

V - RICONOSCIMENTO CREDITI

VI - OBBLIGHI DI FREQUENZA, ESAMI, PROPEDEUTICITÀ E SBARRAMENTI

VII - STUDENTI FUORI CORSO

VIII - SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

IX - RINUNCIA AGLI STUDI

X - PROVA FINALE

XI - DIRITTO ALLO STUDIO/BORSE DI STUDIO

XII - ORIENTAMENTO IN ENTRATA

XIII - DIPLOMA SUPPLEMENT

XIV - PRODUZIONE E RICERCA

XV – INTERNAZIONALIZZAZIONE

XVI- RETE WI-FI

XVII – BIBLIOTECA

XVIII - REGOLAMENTI E INDICAZIONI OPERATIVE

XIX - ASSICURAZIONE, INFORTUNI, MEDICAZIONI

I - DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO LIVELLO

Approvato con DM prof. n.422 del 30 luglio 2020

Il percorso accademico è finalizzato alla costruzione e allo sviluppo della personalità artistica di ciascun allievo, attraverso la conoscenza e la fusione dei tre principali linguaggi del teatro musicale, la recitazione, il canto e la danza.

Nel corso dei tre anni, ciascun allievo acquisirà la padronanza dei propri mezzi tecnici ed espressivi, legati al corpo, alla voce e alla presenza scenica.

La didattica si articola nello studio delle principali discipline performative (recitazione, canto, danza), delle discipline di formazione di base (training fisico e vocale, improvvisazione, dizione) e delle materie teorico-culturali (solfeggio, storia del teatro, trucco teatrale).

Il programma triennale prevede inoltre l'ulteriore approfondimento di diversi linguaggi della recitazione (recitazione cinematografica, tecniche della commedia dell'arte, tecniche del teatro musicale, combat e recitazione in lingua inglese), del canto (musical, canto corale) e della danza (classica, jazz, Tip Tap, hip hop, acrobatica).

Il percorso formativo viene arricchito ogni anno da Laboratori e Workshop volti ad approfondire aspetti specifici, affidati a docenti di alto profilo internazionale, provenienti dal mondo dello spettacolo dal vivo e altamente specializzati nella loro disciplina.

Il corso ha durata triennale e prevede la frequenza obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuna disciplina. Per accedere al corso è necessario sostenere un'audizione di accesso.

I ANNO

MATERIA	ORE	CREDITI	Valutazione	Tipologia
DISCIPLINE DI BASE				
Solfeggio e lettura dello spartito I	37,5	3	E	TP
Tecniche dell' improvvisazione I	75	3	ID	P
Ortoepia della lingua italiana I	37,5	3	E	TP
Esercitazioni tecniche di lettura	37,5	3	ID	TP
Tecniche del training fisico I (Danza Classica)	50	2	ID	P
Tecniche del training vocale I	50	2	ID	P
Storia dello Spettacolo I	15	2	E	T
Elementi di foniatria	7,5	1	ID	T
Emissione vocale I	37,5	3	ID	TP
Tecniche della respirazione I	25	2	ID	TP
DISCIPLINE CARATTERIZZANTI				

Danza I (Jazz 50h, Tap 50h)	100	4	E	P
Educazione alla voce I	25	2	ID	TP
Canto I	75	3	E	P
Canto corale I	25	1	ID	P
Voice in the speech I	25	2	ID	TP
Tecniche della recitazione I	200	8	E	P
Esercitazioni sceniche I	100	4	E	P
Interpretazione del personaggio I (Masterclass con S. Marconi 25h, Musical Theatre Foundation con E. Contenti 25h)	50	4	ID	TP
Recitazione in versi	25	2	ID	TP
Trucco per il teatro	12,5	1	ID	TP
Mimo	25	1	ID	P
DISCIPLINE AFFINI				
Acrobatica I	25	1	ID	P
Combat	25	1	ID	P
Laboratori di Danza Modern (25h) e Hip Hop (25h)	50	2	ID	P
TOTALE I ANNO	1.172,5	60		

II ANNO

MATERIA	ORE	CREDITI	Valutazione	Tipologia
DISCIPLINE DI BASE				
Solfeggio e lettura dello spartito II	37,5	3	E	TP
Tecniche dell'improvvisazione II	50	2	E	P
Ortoepia della lingua italiana II	25	2	E	TP
Tecniche del training fisico II (Danza Classica)	50	2	ID	P
Tecniche del training vocale II	50	2	ID	P
Emissione vocale II	25	2	ID	TP
Tecniche della respirazione II	12,5	1	ID	TP
Storia dello spettacolo II	15	2	E	T
Storia delle teorie teatrali	15	2	ID	T

DISCIPLINE CARATTERIZZANTI				
Danza II (Jazz 50h, Tap 50h)	100	4	E	P
Educazione alla voce II	25	2	ID	TP
Canto II	75	3	E	P
Musical I	50	4	ID	TP
Canto corale II	50	2	ID	P
Voice in the speech II	25	2	E	TP
Tecniche della recitazione II	200	8	E	P
Interpretazione del personaggio II	62,5	5	ID	TP
Recitazione in lingua inglese I	12,5	1	ID	TP
Esercitazioni sceniche II	100	4	E	P
Elementi di coreografia	50	2	ID	P
DISCIPLINE AFFINI				
Acrobatica II	25	1	ID	P
Comunicazione e Promozione	12,5	1	ID	TP
Laboratori di Danza Modern (37,5h) e Hip Hop (37,5h)	75	3		
TOTALE II ANNO	1.142,5	60		

III ANNO

MATERIA	ORE	CREDITI	Valutazione	Tipologia
DISCIPLINE DI BASE				
Solfeggio e lettura dello spartito III	25	2	E	TP
Drammaturgia	15	2	ID	T
Storia dello Spettacolo III	15	2	E	T
Tecniche del training fisico III (Danza Classica)	25	1	E	P
Tecniche del training vocale III	25	1	ID	P
Teoria e tecnica dei risuonatori	12,5	1	ID	TP
DISCIPLINE CARATTERIZZANTI				

Danza III (Jazz 50h, Tap 25h)	75	3	E	P
Canto III	75	3	E	P
Canto corale III	50	2	ID	P
Musical II	50	4	E	TP
Tecniche della recitazione III	125	5	E	P
Esercitazioni sceniche III	150	6	E	P
Recitazione in lingua inglese II	25	2	ID	TP
Recitazione cinematografica e televisiva	25	2	ID	TP
Tecniche della Commedia dell'arte	50	2	ID	P
DISCIPLINE AFFINI				
Recitazione su partitura musicale	37,5	3	ID	TP
Acrobatica III	25	1	ID	P
Laboratori di Danza Modern (25h), Hip Hop (25h), Tap (25h), Classica (25h)	125	5		
LINGUA INGLESE	37,5	3	ID	T
ESAME FINALE		10	E	
TOTALE III ANNO	967,5	60		

Ulteriore offerta formativa A.A. 2025/26:

- LABORATORIO DI PSICOEDUCAZIONE con il dott. N. Ghedini (psicologo)
- STORIA DEL MUSICAL I e II con Gabriele Bonsignori
- INCONTRI CON ARTISTI E MANAGER DEL SPETTACOLO DAL VIVO
- Workshop e Masterclass ulteriori verranno programmate nel corso dell'anno accademico

Livelli di danza - indicazioni operative

Per le lezioni relative all'area canto e all'area recitazione, come pure per le materie teoriche, gli allievi seguiranno il piano di studi previsto per il proprio anno di corso.

Per le materie dell'area danza, invece, gli allievi seguiranno le diverse discipline della danza suddivisi su livelli (beginners, advance beginners, intermediate A, intermediate B, advance).

La divisione per livelli verrà fatta sulla base dell'esito delle audizioni (1 anno) e sulla base dei progressi e risultati raggiunti (2 e 3 anno).

Durante le prime settimane di corsi, i docenti valuteranno se l'assegnazione ai livelli di danza risulti corretta ed idonea. In caso contrario, si cercherà - lì dove possibile - di inserire l'allievo/a nel livello più giusto.

Lezioni individuali di canto e répétiteur

Le lezioni individuali di canto sono lezioni extra ordinamento didattico e sono comprese nel pacchetto di attività offerte dalla scuola e già comprese nella retta accademica.

Ogni allievo viene assegnato dalla Direzione ad un insegnante di canto individuale con il quale l'allievo potrà migliorare tutti gli aspetti della tecnica vocale e acquisire la conoscenza necessaria per un completo e bilanciato sviluppo dello strumento vocale. L'allievo potrà inoltre creare un grande repertorio di esercizi da cui attingere per la crescita e la flessibilità dello strumento, nonché essere seguito personalmente sull'esecuzione dei brani di repertorio che verranno portati agli esami. Appena possibile, solitamente nella seconda settimana di corso, viene comunicato giorno e orario della lezione individuale (compatibilmente con il calendario delle altre lezioni).

In caso di ritardo o assenza, l'allievo/a è tenuto ad avvisare l'insegnante per tempo affinché l'insegnante possa riorganizzare le lezioni della giornata.

Le lezioni sono recuperabili a discrezione dell'insegnante che, in caso di assenze ripetute e consecutive, potrebbe decidere di non recuperarle.

Per il secondo e terzo anno — durante l'arco dell'anno accademico — tre delle lezioni di canto individuale saranno sostituite da tre sessioni individuali con uno dei répétiteur dell'Accademia per far sì che gli studenti provino i propri brani accompagnati da un pianista. Queste tre sessioni prendono il posto delle lezioni individuali e devono essere utilizzate entro la fine delle lezioni programmate (inizio di maggio). Può essere fatta eccezione per gli allievi del terzo che possono utilizzarne UNA nella preparazione degli showcase anche dopo l'inizio di maggio.

Le lezioni o Répétiteur che vengono perse possono essere recuperate, ma solo entro questo limite di tempo e sempre a discrezione dell'insegnante.

II – IMMATRICOLAZIONE

Al primo anno, subito dopo la data della propria audizione, e una volta ricevuto l'esito dell'idoneità al corso, si può passare alla parte burocratica.

Entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di idoneità al corso (che avverrà tramite e-mail), si potrà consegnare in Segreteria il modulo di immatricolazione, la domanda di iscrizione e il modulo con lo specifico della rateizzazione della retta.

Alla fine di luglio, una volta completata l'iscrizione di tutti i componenti della classe del futuro primo anno, la Segreteria procederà all'assegnazione del numero matricola.

A settembre verrà consegnato ad ogni allievo il libretto dello studente per la registrazione delle valutazioni degli esami e delle idoneità.

III - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Per l'iscrizione al secondo e al terzo anno successivi, nel periodo tra maggio e giugno, lo studente dovrà presentare in Segreteria la domanda di iscrizione al nuovo anno e il relativo modulo con lo specifico della rateizzazione della retta.

Lo studente si impegna ad estinguere il suo debito economico nei confronti dell'Accademia al massimo entro il mese di giugno di ogni anno accademico per non sovrapporre la rateizzazione dell'anno in corso con quella dell'anno successivo.

IV - COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDI

A settembre di ogni anno, lo studente porterà in Segreteria la presentazione del piano di studi per l'anno accademico che sta per iniziare. La presentazione del piano di studi riporta, materia per materia, il codice settore, la tipologia della materia, la tipologia di verifica del profitto (Idoneità oppure Esame), il numero di ore previsto per il completamento di ogni disciplina, il numero dei crediti assegnati (CFA).

La presentazione verrà firmata sia dall'allievo che dalla Direttrice per presa visione.

V - RICONOSCIMENTO CREDITI

Gli studenti che abbiano già compiuto attività formative contemplate nell'ordinamento didattico del corso di studio prescelto potranno ottenere il riconoscimento dei corrispondenti crediti su presentazione di specifica documentazione. Nel caso di trasferimento da altro corso della BSMT o da altra Istituzione di pari grado, le strutture didattiche competenti operano il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente sulla base dei seguenti criteri:

a) riconoscimento di crediti acquisiti nel corso di provenienza, fino al raggiungimento del totale del numero dei crediti dello stesso settore disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di destinazione, per ciascuna tipologia di attività formativa;

b) riconoscimento, sulla base delle affinità didattiche e di contenuto, di quelle attività formative non corrispondenti a insegnamenti attivati presso l'Istituto e per le quali non sussista il riferimento comune del settore artistico-disciplinare.

La BSMT può riconoscere come crediti le conoscenze e le abilità professionali riconducibili a specifiche discipline fino al massimo di 12 CFA.

All'atto dell'iscrizione lo studente può richiedere il riconoscimento di attività professionali e didattiche già maturate esternamente alla BSMT, attestate da idonea documentazione. (Regolamento Didattico art. 30)

VI - OBBLIGHI DI FREQUENZA, ESAMI, PROPEDEUTICITÀ E SBARRAMENTI

La frequenza alle lezioni è obbligatoria nel rispetto del calendario accademico e dell'orario delle lezioni; **l'ammissione ai singoli esami e l'acquisizione dell'idoneità sono concesse a tutti gli studenti che abbiano frequentato almeno l'80% della totalità delle ore di lezione delle singole materie.**

Il Direttore, sentito il Consiglio Accademico, può autorizzare deroghe all'obbligo di frequenza per i seguenti motivi:

- Motivi di salute certificati che impediscano la partecipazione alle lezioni;
- Gravi motivi personali riconosciuti dal Consiglio Accademico;
- Partecipazione ad Esami presso altre Istituzioni universitarie su presentazione di certificazione attestante l'effettivo svolgimento dell'esame stesso;
- Partecipazione a progetti e iniziative dell'istituzione, su autorizzazione del direttore.

In caso di deroga agli obblighi di frequenza previsti per specifici insegnamenti del corso accademico, la Direzione stabilisce gli eventuali obblighi sostitutivi da soddisfare ed attiva eventuali Corsi di recupero ad hoc.

Permessi di lavoro artistico:

- I permessi di lavoro artistico esterno all'Istituzione (partecipazione a concerti, spettacoli ed eventi) possono essere concessi solo eccezionalmente, su decisione insindacabile del Direttore;
- Lo studente ha l'obbligo di presentare domanda di permesso di lavoro artistico alla Direzione prima di firmare il contratto relativo specificando la tipologia del lavoro, l'ente di produzione, la durata dell'impegno;
- Di norma non vengono concessi permessi al primo anno di corso.

Qualora l'offerta provenga da Istituzioni o Enti di produzione di chiara fama e comprovata rilevanza artistico-culturale, lo studente potrà chiedere che l'Accademia stipuli con il soggetto un protocollo di intesa allo scopo di definire un percorso didattico personalizzato sostitutivo del percorso previsto e il riconoscimento di eventuali crediti.

Gli esami di profitto e ogni altro tipo di verifica possono essere sostenuti solo successivamente alla conclusione dei relativi insegnamenti, dallo studente che abbia ottenuto le eventuali attestazioni di frequenza all'80% delle ore di lezione e rispettato le propedeuticità richieste dai singoli ordinamenti; lo studente deve altresì essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi.

Gli esami e le verifiche di profitto hanno luogo secondo un calendario predisposto dal Direttore, sentito il Coordinatore, e approvato dal Consiglio Accademico.

Per le discipline e le attività formative contrassegnate con la lettera "E":

- la valutazione può avvenire secondo le seguenti modalità: - Esame orale - Esame pratico (esecutivo o scritto) - Esame di gruppo (fatta salva la riconoscibilità e la valutabilità dell'apporto individuale);
- la valutazione è espressa da una Commissione nominata dal Direttore;

- il voto è espresso in trentesimi. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30. Qualora il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti può essere attribuita la lode.

Per le discipline e le attività formative contrassegnate con le lettere "ID", il giudizio di idoneità è espresso dal docente sulla base di una valutazione in itinere, verificate le ore di frequenza:

Nel caso di attività formativa articolata in più moduli è prevista un'unica verifica che comprende l'accertamento del profitto raggiunto per ciascun modulo;

Sono possibili, oltre alle verifiche di carattere ordinario a cura delle commissioni d'esame, altre forme di attribuzione del credito.

I verbali degli esami di profitto sono validi se firmati dall'intera commissione; lo studente è tenuto a firmare il verbale in caso di accettazione del voto.

L'esame viene registrato nella carriera dello studente, con la relativa votazione.

La votazione è riportata a cura della commissione esaminatrice e a firma di uno dei suoi componenti sul libretto dello studente.

Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della relativa valutazione, di un esame già superato.

I programmi didattici dei corsi di studio possono prevedere la propedeuticità di talune discipline o altre attività formative.

Per le discipline che si articolano in più annualità, lo studente può essere ammesso a frequentare le annualità successive alla prima, negli anni accademici a seguire, anche nel caso che non abbia sostenuto con esito positivo l'esame o qualsiasi altra forma di verifica del profitto prevista per le annualità precedenti, purché in regola con la frequenza richiesta dell'80%. Per poter accedere alla verifica del profitto delle annualità successive alla prima sarà tuttavia necessario che egli abbia sostenuto con esito positivo quella relativa alle annualità precedenti.

Il mancato soddisfacimento dell'eventuale obbligo formativo aggiuntivo (debito) costituisce ostacolo al proseguimento della carriera.

Il passaggio all'anno di corso successivo è subordinato al conseguimento nell'anno precedente di almeno 30 CFA su 60 stabiliti dall'Ordinamento per ogni anno. In caso contrario lo studente deve ripetere l'anno per l'acquisizione dei crediti mancanti.

VII - STUDENTI FUORI CORSO

Gli studenti che, nell'anno accademico di riferimento, non abbiano superato gli esami o le altre forme di verifica del profitto per un numero minimo di 30 CFA, non possono iscriversi all'anno successivo ma hanno facoltà di re-isciversi al medesimo anno di corso.

Gli allievi ripetenti possono ripetere l'anno una sola volta.

Gli studenti che non abbiano superato gli esami o le altre forme di verifica di profitto, non ottenendo il relativo credito, potranno recuperare il debito formativo l'anno successivo e comunque entro il terzo anno di corso, senza maggior aggravio economico per l'Istituzione.

Lo studente che, pur avendo completato gli anni d'iscrizione, non abbia maturato i crediti sufficienti per essere ammesso a sostenere la prova finale potrà completare il proprio

percorso formativo assumendo la qualifica di «studente fuori corso», secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo sulle rette corrispondenti fino ad un massimo di ulteriori 3 anni accademici.

VIII - SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

Lo studente, in regola con il pagamento di tutte le quote di iscrizione e frequenza relative all'Anno Accademico in corso, può richiedere la sospensione degli studi per motivi certificabili:

- nascita di un figlio, a partire dalla certificazione della gravidanza;
- gravi infermità prolungate;
- altri eventi sopravvenuti di impossibilità oggettiva alla frequenza del corso;

La sospensione può essere concessa dal Direttore sentiti il Consiglio Accademico ed il Consiglio Direttivo.

È facoltà del Direttore richiedere le certificazioni necessarie a sostegno della domanda di sospensione.

È consentita la sospensione per un massimo di un anno accademico.

La sospensione non può riguardare una frazione di anno accademico, può essere chiesta una sola volta nel corso della carriera e non consente allo studente di usufruire dei benefici per il diritto allo studio.

La sospensione è richiesta successivamente al verificarsi dell'evento che l'ha generata.

Durante il periodo di sospensione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera.

Se la sospensione viene richiesta ad Anno Accademico iniziato, lo studente è tenuto a versare tutte le quote stabilite all'atto dell'iscrizione, che non verranno recuperate in caso di rientro.

Lo studente è tenuto a dare comunicazione del rientro alla Direzione, tramite richiesta ufficiale, entro il mese di Aprile dell'anno accademico precedente il rientro stesso. In caso di mancata comunicazione nei termini e modi previsti, la Direzione considererà la sospensione degli studi come rinuncia definitiva.

Lo studente verrà reintegrato nello stesso anno di corso di sospensione, a seguito di richiesta ufficiale di rientro, di pagamento delle rette corrispondenti e mantenendo i soli crediti conseguiti e verbalizzati.

IX - RINUNCIA AGLI STUDI

Ferma restando l'infrazionabilità dell'anno accademico in corso, lo studente può rinunciare al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo esplicito la propria volontà con un atto scritto, da presentarsi prima dell'inizio dell'anno accademico. La rinuncia intervenuta ad anno accademico iniziato ha effetto al termine dell'anno accademico. La rinuncia - una volta divenuta efficace - interrompe definitivamente e irrevocabilmente la carriera dello studente. La rinuncia non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione - anche al medesimo corso di studio - previo esame di ammissione.

La mancata riattivazione della carriera dopo la sospensione comporta tacita rinuncia agli studi. Conseguentemente alla rinuncia e su richiesta dello studente la BSMT rilascia la certificazione della carriera svolta e dei crediti conseguiti fino a quel momento. In caso di nuova immatricolazione l'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dalla competente struttura didattica previa verifica della loro non obsolescenza.

X - PROVA FINALE

La prova finale ha la funzione di evidenziare le competenze acquisite dal candidato durante i tre anni del percorso formativo di Diploma Accademico di Primo Livello in Recitazione.

Lo studente è ammesso a sostenere la prova finale dopo aver conseguito tutte le idoneità e superato tutti gli esami previsti dal piano degli studi.

Le modalità specifiche e le tempistiche della prova finale sono disciplinate per ogni Anno Accademico in apposite Linee Guida.

L'esame prevede la preparazione ed esecuzione di un programma (showcase), costruito in autonomia dallo studente stesso con il supporto dei docenti delle materie caratterizzanti e la supervisione di un Tutor scelto tra i docenti dell'Area Recitazione.

La commissione d'esame è nominata e presieduta dal Direttore didattico, si compone di un docente per ognuna delle Aree Recitazione, Canto e Danza e da un commissario esterno proveniente dal settore dello Spettacolo dal vivo.

La Commissione può assegnare per la Prova finale fino ad un massimo di 8/110 che si sommano alla media ponderata degli esami sostenuti. Il voto finale è espresso in centodecimali con possibilità di conferimento della lode. L'eventuale lode deve essere assegnata all'unanimità dalla commissione.

La Direzione assicura almeno 2 sessioni di Prova Finale per ogni anno accademico, la prima in primavera/estate e la seconda in autunno/inverno. Gli studenti che non riescono a concludere il programma didattico del loro Piano di Studi prima della sessione estiva possono sostenere gli esami ancora mancanti nella sessione autunnale e prendere parte alla Prova finale in seconda sessione. In caso di mancato conseguimento dell'Idoneità su discipline con monte ore annuale, gli studenti non possono sostenere l'Esame Finale, dovendo frequentarle di nuovo nell'Anno Accademico successivo, in regime di Fuori Corso. Una Terza sessione potrà essere programmata solo per eventi straordinari, su proposta del Consiglio Accademico e/o del Direttore Didattico e conseguente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Lo svolgimento delle prove finali di diploma accademico e l'atto della proclamazione del risultato finale sono pubblici.

XI - DIRITTO ALLO STUDIO/BORSE DI STUDIO

La BSMT attiva modalità organizzative volte a garantire l'integrazione scolastica, l'assistenza e il diritto allo studio dello studente, anche in situazione di handicap, come previsto dalla normativa vigente.

La BSMT destina per ogni anno accademico una parte del Bilancio per l'assegnazione di Borse di studio:

BORSE DI STUDIO PER REDDITO

Sono previste borse di studio parziali in base al reddito, suddivise in più fasce, dietro presentazione di richiesta scritta e documentazione ISEE. La graduatoria degli allievi che hanno diritto all'agevolazione viene comunicata entro il 31 luglio di ogni anno; vi hanno accesso gli studenti in ordine di graduatoria fino ad esaurimento della cifra stabilita in Bilancio.

L'agevolazione concessa ha validità solo per il primo anno, mentre per gli anni successivi lo studente dovrà presentare nuova richiesta. L'entità delle Borse e la suddivisione per fasce di reddito viene stabilita nell'anno precedente l'ammissione e la somma viene detratta dalla 2° rata annuale.

WORK SCHOLARSHIP

Le **Work Scholarship** forniscono un supporto economico a studenti particolarmente meritevoli con difficoltà a coprire l'intera retta, offrendo loro l'opportunità di ridurre la retta stessa attraverso lo svolgimento di attività di supporto all'interno della scuola.

1. Il criterio per usufruire delle *work scholarship* riguarda la valutazione complessiva delle qualità artistiche e della situazione familiare dell'allievo. La Commissione Esaminatrice rileva, in sede di test di ammissione, i casi potenziali e li presenta al Consiglio Direttivo per l'assegnazione definitiva.
2. Lo studente deve far richiesta ufficiale di Work Scholarship alla segreteria didattica, successivamente al superamento della prova di ammissione al Corso.
3. Le Work Scholarship possono corrispondere al 25%, 40% o 50% della retta, ad insindacabile decisione della Commissione Esaminatrice e del Consiglio Direttivo BSMT.
4. Le attività richieste per usufruire delle *work scholarship* riguardano i seguenti ambiti:
 - Supporto Organizzativo
 - Gestione Logistica e Tecnica
 - Promozione e Comunicazione
 - Assistenza a Eventi e Spettacoli interni;
5. Al termine dell'anno accademico, lo studente deve conseguire una media di almeno 27/30, pena la perdita della *scholarship* per l'anno accademico successivo e deve ricevere una valutazione positiva sulle attività svolte da una commissione nominata dalla direttrice.

XII - ORIENTAMENTO IN ENTRATA

La BSMT organizza una o più giornate aperte al pubblico e rivolte, in modo particolare, agli allievi di scuole secondarie superiori e licei musicali e coreutici, per agevolare una conoscenza diretta della struttura, dell'ordinamento, delle attività didattiche e di produzione.

Durante la giornata di Open Day gli studenti interessati sono accolti dal personale della BSMT e guidati ad assistere alle varie lezioni previste, con la possibilità di porre domande ai docenti e confrontarsi con gli studenti dell'Accademia, per "vivere una giornata tipo" e capire il tipo di impegno e dedizione richiesti.

XIII - DIPLOMA SUPPLEMENT

La BSMT rilascia, come supplemento al diploma (Diploma Supplement), un certificato che riporta, secondo modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum seguito dallo studente per conseguire il titolo stesso.

XIV - PRODUZIONE E RICERCA

L'attività formativa e didattica BSMT si coniuga in maniera imprescindibile con l'attività di produzione.

Le due attività sono pensate, infatti, con il duplice obiettivo di diffondere la cultura teatrale e in particolare del Musical Theater e, parallelamente, dare l'opportunità agli allievi e diplomati dell'Accademia di mettersi in gioco calcando palcoscenici di prestigio a livello nazionale.

I titoli degli spettacoli vengono scelti ogni anno in base ad esigenze artistiche e didattiche e gli allievi di 1°, 2° e 3° anno sono coinvolti in tutte le fasi di allestimento.

Per il 1° anno è previsto un project work con restituzione finale interna.

Per il 2° anno è previsto l'allestimento di uno spettacolo di classe che va in scena nel teatro interno dell'Accademia ed è spesso aperto ad un pubblico di giovani studenti delle scuole di I e II grado.

- **Materiale:** gli spettacoli del secondo anno, salvo rare eccezioni, riflettono principalmente il repertorio di *musical theatre* della **Golden Age** o di stili affini. Eventuali eccezioni sono a discrezione della Direzione.
- **Casting:** tutti gli allievi del secondo anno sono tenuti a partecipare obbligatoriamente alle audizioni.

Per il 3° anno possono essere previsti da uno a più spettacoli che vanno in scena presso diversi teatri della città di Bologna o dintorni, o spazi alternativi.

- **Materiale:** gli spettacoli del terzo anno possono abbracciare qualunque periodo, stile o repertorio di musical, italiano, internazionale o originale.
- **Casting:** Per la distribuzione dei ruoli primari, secondari, di ensemble e di assistenza sono indette audizioni ufficiali nei mesi precedenti all'inizio della produzione. Tutti gli allievi del secondo e terzo anno sono tenuti a partecipare obbligatoriamente alle audizioni. La Direzione potrà invitare, se necessario, allievi del primo a presentarsi alle audizioni, in casi eccezionali.
- Come già specificato, tutti gli allievi del secondo anno sono tenuti a partecipare obbligatoriamente alle audizioni per guadagnare esperienza nel casting, ma la partecipazione allo spettacolo del terzo anno avverrà solo in casi eccezionali e a discrezione della direzione.

(questa nuova regola viene istituita a partire dalla classe prima immatricolata nell'a.a. 2025-2026)

Parallelamente all'attività di produzione teatrale, si sviluppa anche quella relativa al Coro dei BSMT Singers.

Si tratta di un coro composto dalle migliori voci dell'Accademia, selezionate tramite audizione dai direttori del coro, tra allievi di 1°, 2° e 3°anno, con spiccate abilità tecnico-artistiche nell'ambito del canto.

Altre opportunità di performance

Durante l'anno accademico, l'attività di produzione può poi includere anche partecipazioni extra ad eventi esterni o manifestazioni istituzionali, che garantiscono ulteriori opportunità di performance.

AUDIZIONI ESTERNE

Gli allievi iscritti al 3°anno accademico possono sostenere audizioni per compagnie/ produzioni esterne all'Istituzione a partire dal secondo semestre dell'anno in corso.

La partecipazione alle suddette audizioni è finalizzata alla ricerca di un ingaggio al termine del corso di Diploma Accademico.

Di conseguenza, nel caso di stipula di contratto di lavoro, questo dovrà necessariamente partire dopo aver sostenuto l'esame finale di diploma.

In ogni caso, prima di poter inviare la propria candidatura per sostenere una o più audizioni, è necessario confrontarsi con la Direzione e avere il permesso di potersi assentare da eventuali lezioni.

Generalmente, è preferibile sostenere al massimo 3 (tre) audizioni durante il periodo previsto, in modo da non accumulare un eccessivo numero di assenze che possano penalizzare la didattica e la frequenza in classe del singolo allievo.

Eventuali altre audizioni extra saranno valutate di volta in volta con la Direzione.

XV - INTERNAZIONALIZZAZIONE

La BSMT è iscritta alla piattaforma Erasmus+ ed ha in corso la stipula di una convenzione con la GSA Guildford School of Acting di Londra. Tutte le informazioni relative ai progetti internazionali vengono comunicati agli studenti nel corso dell'anno accademico.

XVI - RETE WI-FI

Nella sede della BSMT è presente una rete wi-fi aperta a studenti e docenti.
Le reti disponibili sono le seguenti:

BSMT Green Room

\$Green10ro17

BSMT Teatro

\$Teatro10vb17

XVII – BIBLIOTECA

La Biblioteca della BSMT contiene materiali cartacei per la maggior parte introvabili sul territorio nazionale, relativi al repertorio del Musical Theater internazionale che tutti gli allievi e i docenti possono consultare liberamente.

Inoltre, l'archivio digitale, contenente file pdf e audio/video, è a disposizione per la consultazione sul computer della biblioteca o sul drive dedicato.

All'inizio di ogni anno accademico, ogni classe dovrà nominare due referenti bibliotecari, che si interfaceranno con la Segreteria Didattica per ricevere le indicazioni operative su come acquisire il materiale interno alla biblioteca.

XVIII - REGOLAMENTI E INDICAZIONI OPERATIVE

Il Regolamento ufficiale della BSMT è scaricabile dal sito istituzionale alla pagina <https://www.bsmt.it/diploma-accademico-di-1-livello/>

Indicazioni operative e protocolli

Protocollo di classe

La presenza degli allievi è obbligatoria.

- Lo studente è obbligato ad arrivare ALMENO venti minuti prima dell'inizio della prima lezione della giornata, in quanto è fondamentale arrivare pronti e avere il tempo necessario per poter effettuare un riscaldamento utile per la lezione.
- Se lo studente è in ritardo, è tenuto ad avvisare il rappresentante di classe che deve informare il docente all'inizio della lezione, prima dell'appello. Il docente dovrà segnare sul registro una nota di ritardo. Qualora NON avvenisse, lo studente può essere ammesso alla lezione a discrezione del docente.
- I ritardi segnalati sul registro elettronico per ogni singola materia vengono sommati automaticamente dal sistema. Di conseguenza, se i ritardi saranno reiterati, potrebbero sommarsi e configurarsi come intere ore di assenza.
- È richiesto abbigliamento in divisa con scarpe necessarie per la lezione in questione (è obbligatorio cambiare le scarpe una volta entrati in spogliatoio).
- È obbligatorio mantenere un atteggiamento propositivo, presente e rispettoso, con postura corretta e buona educazione nella comunicazione.
- **Cellulari tassativamente in modalità aerea** e riposti nei box bianchi all'interno della classe per ogni lezione. Solo gli autorizzati possono utilizzarli.
IL MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI CLASSE RISULTERÀ IN UN INVITO ALL'ALLIEVO/A A LASCIARE L'AULA CON CONSEGUENTE ASSENZA.

Registro elettronico

- Le presenze/assenze di ogni allievo sono registrate dai docenti di ogni singola materia attraverso il gestionale EasyAcademy.
L'accesso al portale è garantito anche agli studenti, per poter visualizzare il calendario di lezioni e soprattutto per poter monitorare la propria percentuale di frequenza per ogni

disciplina. Per l'attivazione del proprio profilo sul registro elettronico, si veda l'allegato *Configurazione mail e agenda web* a questo manuale.

Badge di ingresso e permanenza nell'Istituto

- Ad ogni allievo verrà assegnato un badge di ingresso, dietro pagamento di una cauzione (che sarà restituita alla fine del triennio), che dovrà custodire per la durata del proprio percorso di studi. Nel caso venisse smarrito, potrà essere richiesto nuovamente, pagando una quota di 5 euro.
- Il badge permette all'allievo di accedere all'Accademia dalle ore 8.00 alle 21.30 da lunedì al venerdì, il sabato dalle 8.00 alle 20.00 e la domenica dalle 8.00 alle 15.30.
- Al di fuori dell'orario indicato non sarà possibile trattenersi all'interno dell'Istituto.
- Alle ore 19.00 (da lunedì a venerdì) la ditta incaricata di effettuare il servizio pulizie dell'Istituto sarà presente in sede. Non sarà quindi possibile utilizzare le aule già pulite. Stessa procedura ha valenza anche di domenica, a partire dalle ore 16.00.

Rispetto e condivisione degli spazi comuni

- **In tutte le aule e i corridoi è tassativamente vietato il consumo di cibi e bevande**, ad eccezione di acqua in contenitori infrangibili. Le zone adibite alla consumazione di cibo e bevande sono la Green Room e la zona adiacente ai distributori di snack e caffè.
- **Il consumo di gomma da masticare e il fumo sono assolutamente vietati in ogni parte dell'edificio scolastico.**
- La green room è l'aula destinata agli allievi per mangiare, studiare e riposarsi. È buona norma alla fine di ogni pasto ripulire i tavoli utilizzati, al fine di mantenere gli ambienti puliti e pronti per essere usati da altri allievi.
- Si chiede di prestare particolare attenzione ai nuovi pavimenti in linoleum, cercando di evitare di trascinare sedie o mobili.
- Si ricorda che è necessario cambiare le scarpe non appena entrati in edificio e di utilizzare sneakers pulite per le lezioni di hip hop e scarpe da danza anche durante le lezioni di canto e recitazione.
- Ogni volta che si lascia un'aula o un bagno è buona regola per ogni allievo spegnere le luci e chiudere le finestre (per una questione di mantenimento del calore interno, ma anche per una questione di sicurezza personale)
- Le porte esterne devono essere sempre chiuse, sia per la gestione della temperatura dell'Accademia sia per evitare che estranei possano entrare nell'edificio creando problemi a cose o persone.
- All'istituto si accede esclusivamente dalla porta di ingresso. Le altre porte sono solo uscite di emergenza da cui è assolutamente vietato entrare e uscire.
- Ogni ospite è benvenuto in Accademia, previa autorizzazione dalla segreteria e dalla direzione didattica tramite email. Gli ospiti non possono aggirarsi in autonomia all'interno dell'Istituto, ma devono sempre essere accompagnati da un allievo/a.

- L'accesso alla zona spogliatoi è consentito solo a studenti, insegnanti e staff. Nessun ospite o persona esterna è ammessa.
- Anche l'area esterna all'edificio deve essere tenuta in ordine e pulita: non è permesso gettare a terra mozziconi di sigarette, cartacce o altro. I tavoli esterni adibiti per il pranzo devono essere lasciati puliti alla fine di ogni pasto. I rifiuti vanno buttati negli appositi bidoni della raccolta differenziata, posti di fronte all'ingresso della struttura.

Protocollo comunicazioni

Comunicazione con i docenti

- La comunicazione con i docenti deve avvenire **esclusivamente via email***, utilizzando l'indirizzo istituzionale fornito all'atto dell'immatricolazione. Le email devono essere formulate in modo decoroso ed educato. L'esercizio della corretta compilazione di una richiesta via email è utile per imparare a impostare una comunicazione efficace anche nel mondo del lavoro.
- Qualsiasi comunicazione inviata tramite altri canali **non riceverà risposta**.
- Con il consenso del docente, e solo in casi **strettamente necessari legati ad emergenze**, sarà possibile utilizzare messaggistica via cellulare (SMS o WhatsApp). In questo caso, tuttavia, **non sono accettati messaggi vocali**.

Comunicazione con la segreteria e il coordinamento didattico

- La comunicazione con la segreteria e il coordinamento deve avvenire **unicamente via email**, tramite l'indirizzo istituzionale. **Non è ammesso l'uso di WhatsApp**, se non per emergenze o urgenze.
- **Non sono accettati messaggi vocali.**

*si veda l'allegato *Configurazione mail e agenda web* per le istruzioni su come attivare l'indirizzo di posta elettronica.

Protocollo abbigliamento

- È obbligatorio indossare **abbigliamento nero, neutro** e utilizzare la divisa ufficiale BSMT* in particolari occasioni (presenza ospiti/riprese foto/video). La divisa può essere utilizzata anche durante le normali lezioni di canto e recitazione.
- Per tutte le lezioni, soprattutto per quelle di danza e recitazione, è assolutamente vietato indossare accessori e gioielleria (orologi, orecchini, collane, braccialetti, piercing, anelli), in quanto considerati elementi non neutri e, soprattutto, oggetti facilmente pericolosi per chi li indossa e per gli altri durante le lezioni che richiedono movimento.
- Anche durante le giornate di prova, è richiesto un abbigliamento consono e rispettoso del luogo in cui vi trovate. Non sono ammessi top, shorts, mini soprattutto durante i mesi più caldi, anche per questioni igieniche, considerato che la pelle nuda rimane a

contatto con tante superfici che usano gli allievi allo stesso momento. Le stesse attenzioni valgono per l'utilizzo delle sedute in Sala Sondheim (teatro): le poltrone di velluto, a contatto con la pelle nuda, potrebbero rovinarsi e creare irritazioni dermatologiche.

*la divisa ufficiale BSMT è fornita e personalizzata dall'azienda "Non posso ho danza". La quota per l'acquisto della stessa (che si compone di t-shirt, felpa, pantalone e zaino) è già inserita della retta di iscrizione al 1°anno accademico.

È possibile acquistare altro abbigliamento con logo BSMT sullo shop dell'azienda al link: <https://nonpossohodanza.it/collections/bsmt>

- Per tutte le altre informazioni sull'abbigliamento danza, fare riferimento all'allegato *Abbigliamento*, al termine di questo manuale.

Armadietti

- Ogni allievo ha a disposizione il suo armadietto personale, che deve tenere pulito, in ordine e custodito con cura.
- A inizio anno ogni allievo deve munirsi di un lucchetto e un paio di chiavi (se non già presenti) di cui una, di riserva, verrà custodita in Segreteria in caso di necessità.
- Gli armadietti servono a riporre gli effetti personali: **non è consentito lasciare oggetti sul pavimento o in altri angoli dell'Istituto**. Tutto ciò che verrà trovato fuori dagli armadietti sarà smaltito.
- Non è permesso mangiare nell'area degli armadietti.
- **È fortemente consigliato di portare sempre con sé gli effetti personali e di valore**. La BSMT non è responsabile di eventuali furti all'interno dell'edificio.
- Gli addetti alla pulizia sono autorizzati a smaltire tutto ciò che non è correttamente riposto alla fine di ogni giornata. Nessuna eccezione.

Consegne e pacchi Amazon

- I pacchi Amazon **possono essere fatti arrivare a scuola**, ma sarebbe preferibile l'uso di un Amazon Locker, ad esempio quello presso Eni Station pv.5548 Emilia, Via Emilia Ponente 183/5, a soli 6 minuti a piedi dalla BSMT.
- I pacchi vengono recepiti dalla Segreteria Didattica. Al termine delle lezioni della mattina e di quelle del pomeriggio, i rappresentanti di classe potranno accedere per ritirarli e distribuirli agli altri allievi.

Protocollo frigorifero

- È consentito utilizzare SOLAMENTE contenitori (lunchbag) non ingombranti con il proprio nome (Buste, bustine - es. Esselunga - e alimenti non nei contenitori potrebbero essere buttati)
- Alla fine della giornata, **tutti i cibi e le bevande devono essere rimossi**. Ogni sera, infatti, il frigorifero verrà svuotato per questioni di igiene, pulizia e ordine.
- Gli addetti alla pulizia sono autorizzati a svuotare e pulire il frigorifero alla fine di ogni giornata. Nessuna eccezione.

Stampa materiale didattici

- Sono previsti materiali didattici (libri, dispense, strumenti musicali) da acquisire prima dell'inizio di ogni anno accademico. La lista completa è recuperabile all'allegato *Materiali didattici* di questo regolamento.
- Per la stampa dei materiali didattici si consiglia di usufruire della copisteria ArteCopia2, in via Emilia Ponente, 78/a (a 2 minuti a piedi dalla BSMT).

Contatti: [051 056 7809](tel:0510567809)

email: info@artecopiabologna.it

ORARIO :

Dal Lunedì al Venerdì 8.30-12.30 e 15.00-19.30 | Sabato 8.30 – 12.30

XIX - ASSICURAZIONE, INFORTUNI, MEDICAZIONI

Ogni allievo iscritto regolarmente è assicurato.

In caso di un eventuale infortunio, l'allievo/a deve comunicare in Segreteria l'intenzione di aprire il sinistro e iniziare subito a formulare per iscritto una dichiarazione dettagliata di come sono avvenuti i fatti (il giorno e l'orario dell'accaduto, dove si trovava l'allievo/a al momento dell'infortunio, in quale aula, all'interno di quale lezione e in presenza di quale insegnante, con quale modalità, se da solo o in concomitanza di altri allievi, se erano coinvolti oggetti, ecc).

Questa dichiarazione scritta verrà raccolta e inviata dalla Segreteria all'assicurazione per poter aprire il sinistro. La Segreteria, a nome della BSMT, è quindi il tramite iniziale tra l'assicurazione e l'allievo/a, dopodiché inizia un rapporto diretto, tra l'assicurazione e l'allievo/a, al quale la BSMT sarà totalmente estranea.

L'allievo/a dovrà raccogliere man mano tutti i referti medici e le fatture dell'eventuale pronto soccorso e di tutte le successive visite e sedute a cui verrà sottoposto. Appena finito tutto il percorso di riabilitazione, tutto questo materiale raccolto verrà inviato all'assicurazione dall'allievo/a stesso e, a quel punto, avvenute le dovute valutazioni da parte loro, l'assicurazione deciderà le modalità e le cifre di rimborso.

Cassetta del pronto soccorso

Nel caso di piccoli infortuni (abrasioni, piccoli traumi...) è possibile usufruire della cassetta del pronto soccorso collocata nella Sala Insegnanti (sempre aperta).

All'interno, è possibile trovare ghiaccio spray e ghiaccio istantaneo, garze sterili, alcool disinfettante e anche alcuni medicinali tipo creme antidolorifiche (nel caso di contusioni).

Qualora si riscontrasse un infortunio serio, si dovrà informare immediatamente la Segreteria Didattica o la Direzione, che valuterà il caso e chiamerà il 118, se lo riterrà necessario.

Nessun allievo/a può prendere iniziative e chiamare il 118, senza espresso permesso dello Staff o della Direzione BSMT.

Vaccino antinfluenzale

Ogni anno si consiglia fortemente di sottoporsi a vaccinazione contro l'influenza e raffreddore, per ridurre i contagi in classe, che potrebbero compromettere il corretto uso dell'apparato vocale e respiratorio durante le lezioni nonché mettere a rischio la percentuale di presenze necessarie alla idoneità delle materie.

Si consiglia, inoltre, l'uso di un prodotto che limiti la produzione di muco (es. Insmigen o Broncho Munal).