*Sedico, 10 settembre 2019*

# REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DI ESTETICA – A.S. 2019/2020

Aspetti organizzativi:
L'attività scolastica si svolge di norma con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.15 con 4 ore di lezione di un'ora ciascuna. Pausa dalle 11.00 alle 11.15;
- Dal lunedì al venerdì dalle 14.00 alle 16.00 con 2 ore di lezione senza pausa;
- Occasionalmente potrà prevedere degli incontri al solo sabato mattina con orario 9.00 – 13.15 per recuperi;

Eventuali variazioni a giornate, orari e materie verranno comunicate agli/alle Allievi/e e, attraverso loro, alle loro Famiglie.
In caso di ritardo o assenza degli Allievi/e le Famiglie (non gli Allievi/e) dovranno avvisare tempestivamente la Scuola mediante:

- Telefonata al numero 0437/851340 o 0437/851334 o inviando mail a: info@centroconsorzi.it;
- SMS al numero 334/6229295 ricordando **di firmare** sempre l'sms (indicare nome e cognome dell'Allievo/a per il/la quale si invia l'SMS). **ATTENZIONE**: NON è un numero a cui telefonare. È solo di invio/ricezione SMS.

**GESTIONE DOCUMENTAZIONE D'AULA:**

- Gli/Le Allievi/e che arrivano a Scuola dopo un'assenza, alle ore 9.00 dovranno giustificare all'Insegnante della prima ora l'assenza dei giorni precedenti attraverso il proprio libretto giustificazioni. Il Docente apporrà una firma sulla giustificazione e tratterrà una copia della stessa per consegnarla al termine delle sue ore alla segreteria. L'Insegnante indicherà nel registro di classe gli allievi assenti e evidenzierà quelli che hanno giustificato un'assenza pregressa. L'assenza per malattia di durata superiore a **cinque giorni**, compresi i festivi, va giustificata anche con un certificato del medico di Famiglia.
- Gli Allievi o le loro Famiglie sono tenute a comunicare alla Scuola in forma scritta (certificato medico) eventuali patologie trasmissibili.
- ***In caso di assenza gli Allievi sono tenuti ad informarsi con i/le compagni/e di classe circa compiti assegnati a casa, verifiche programmate in aula (siano scritte, orali o pratiche) e eventuali variazioni apportate al calendario lezioni. Si dovra' fare riferimento ai rappresentanti di classe.***
- Gli/Le Allievi/e che entrano in ritardo e/o escono anzitempo devono, come per le assenze, giustificare ai Docenti delle prime ore interessate, con permessi scritti dei Genitori sul libretto delle giustificazioni. Gli Insegnanti indicheranno nel registro di classe l'orario di uscita e, al termine delle loro ore, consegneranno in segreteria i permessi o giustificazioni raccolti e firmati.
- Gli Insegnanti dovranno far riportare agli Allievi/e le valutazioni ottenute (orali, scritte e pratiche) sul libretto delle giustificazioni e, a discrezione, potranno controllare tale libretto. Si invitano quindi le Famiglie a verificare regolarmente quanto scritto nel libretto alla voce "Comunicazioni Scuola/Genitori".
- Gli Allievi/e devono DEPOSITARE il cellulare spento (non silenzioso) nei rispettivi contenitori in aula. Il mancato deposito e a maggior ragione l'utilizzo (anche in solo "controllo") del cellulare da parte dell'Allievo/a prevede l'immediata consegna dello stesso alla Direzione, che prenderà gli opportuni provvedimenti e la restituzione alla Famiglia nel momento in cui si presenterà a Scuola. In questo senso particolare gravità assumerà l'utilizzo del cellulare per l'effettuazione di riprese video o fotografie, soprattutto se pubblicate su social network, durante l'intera giornata di lezione.
- Gli Allievi/e, al suono della campanella, devono rientrare immediatamente nelle aule quando previsto e riporre spento il cellulare negli appositi spazi.
- Gli Allievi/e devono quotidianamente utilizzare i propri libri, quaderni ed altro materiale didattico a supporto delle lezioni. I libri NON vanno lasciati a scuola, nemmeno nei propri armadietti. I libri ed il materiale vanno personalizzati indicando su ciascuno il proprio nome e cognome.
- Al termine della lezione pomeridiana (ore 16.00) tutti gli Allievi devono necessariamente uscire e liberare i locali di lezione. Gli Insegnanti si devono accertare che nelle aule da loro appena utilizzate non rimangano allievi.

**GESTIONE DELL'AULA:**

- Salvo autorizzazioni diverse rilasciate dalla direzione scolastica, gli/le Allievi/e non devono consumare pasti o bibite in aula se non durante la ricreazione o la pausa pranzo. In questo caso lo faranno seduti ai propri posti NON sulla cattedra. Possono soltanto bere dell'acqua acquistata peraltro solo durante le pause.
- Sopra i banchi di lezione non ci deve essere nulla che non siano libri, quaderni o astucci. Le borse o zaini vanno riposti a terra.
- Va adottato un comportamento ed un linguaggio adeguato, corretto e rispettoso nei confronti di tutti i fruitori del Centro di Formazione (Rispetto dei ruoli previsti all'interno della Struttura - Docenti, Organizzazione, Allievi). Ai Docenti e ai componenti la Direzione del Centro Consorzi va dato del Lei. In questo senso va inoltre ricordato che l'abbigliamento scolastico deve essere adeguato (non si utilizzino ad esempio magliette scollate o pantaloni a vita bassa con evidenza dell'intimo…)
- Le aule ed i laboratori, al termine di ogni loro utilizzo (ogni due ore), vanno pulite ed ordinate. Attenzione e cura quindi per i locali, attrezzature e prodotti sia individuali che a disposizione all'interno dell'intero Centro di Formazione. Va rispettata la raccolta differenziata dei rifiuti mediante l'utilizzo degli appositi contenitori.

- Gli Insegnanti NON permetteranno alla Classe di abbandonare l'Aula o il laboratorio prima che sia stato riordinato e pulito anche se ciò dovesse comportare la perdita della corriera. La Aule durante le pause vanno arieggiate aprendo le finestre. A richiesta dell'Insegnante e per il benessere della classe, le finestre potranno essere aperte anche durante la lezione.
- Gli allievi che dovessero smarrire libri, dispense, attrezzature e vestiario professionale dovranno provvedere all'immediato acquisto a proprie spese del mancante;

**UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

- Gli/Le Allievi/e possono usufruire dei servizi igienici durante la pausa ricreazione e la pausa pranzo. Durante le ore di lezione è discrezione dell'Insegnante concedere agli/alle Allievi/e, comunque a turno, la possibilità di uscire dall'Aula e comunque dopo averlo domandato allo stesso Docente.
- Gli/Le Allievi/e che escono dall'aula durante le lezioni per usufruire dei servizi igienici NON devono acquistare acqua, bevande o snacks ai distributori automatici.

**DIREZIONE SCOLASTICA:**

- La Direzione NON può somministrare agli/alle Allievi/e nessun tipo di medicinali. Allievi/e quindi dovranno eventualmente portarsi da casa quanto necessario per le relative necessità. È vietato agli allievi scambiarsi tra loro farmaci personali.
- La Direzione giornalmente esporrà all'ingresso un cartello con l'indicazione delle Aule utilizzate da ciascuna classe.
- Qualora venga redatta una piantina con le disposizioni dei posti in Aula degli/delle Allievi/e, la stessa si troverà sulla cattedra e dovrà esser fatta rispettare dagli Insegnanti. Gli stessi però hanno discrezione di variarla occasionalmente a seconda di necessità o situazioni contingenti.
- Non verranno eseguite fotocopie di materiale già fotocopiato o di appunti su quadernoni di compagni. Gli Insegnanti provvederanno a consegnare fotocopie individuali a ciascun Allievo/a. Agli Allievi/e assenti sarà lasciato in segreteria il proprio plico nominale di fotocopie.
- Le Famiglie che volessero avere colloqui con gli Insegnanti, oltre alle riunioni programmate, potranno accertarsi sul calendario dell'Allievo/a dell'orario e della presenza dell'Insegnante e chiedere alla Direzione un incontro con il/i Docente/i.

**IN LABORATORIO DI TRUCCO E MASSAGGIO:**

- Le unghie devono essere corte e curate. Niente smalto (al massimo trasparente) e nessun utilizzo di unghie finte.
- Non vanno indossati braccialetti ed anelli. Consentiti orecchini, ma non pendenti.
- I capelli devono essere raccolti e puliti.
- Va controllata l'alitosi e ***l'igiene quotidiana personale dell'intero corpo.***
- Non è ammesso un trucco vistoso o piercing di alcun tipo (sopracciglia, labbra, naso, lingua, corpo, …)
- Il camice, polo e pantalone da laboratorio vanno lavati almeno settimanalmente.
- Vanno utilizzati obbligatoriamente zoccoletti bianchi, chiusi davanti ed aperti sul tallone con calzini bianchi.
- Gli Allievi/e sono tenuti a cambiarsi nei laboratori o nei servizi igienici e non nei corridoi. Entro l'inizio delle lezioni di laboratorio (ore 9.00, 11.15 o 14.00) devono trovarsi pronti/e e cambiati/e in abito professionale.
- Ogni Allievo dispone di un proprio armadietto chiuso a chiave e ne risponde del contenuto. In questo armadietto va depositato il solo materiale di laboratorio (vestiario, kit, asciugamani, … NON i libri di scuola).

**IN LABORATORIO DI INFORMATICA:**

- Al termine delle lezioni Computer e Monitor vanno spenti.
- Vanno riordinati mouse e tastiera e riposte in ordine le sedie.
- Le postazioni vanno liberate da qualsiasi forma di rifiuto prodotto (bottigliette acqua o scarti di gomma, …)
- Gli Allievi/e NON devono assolutamente MAI (nemmeno nelle pause) utilizzare Facebook o altri social network dai PC delle Aule, ne accedere a siti non autorizzati dal Docente. Gli Insegnanti NON concedono amicizie sui Social agli Allievi.
- Non devono essere installati programmi o file ad uso personale.
- Eventuali piantine con disposizione dei posti verranno affisse in aula. Ogni allievo avrà la responsabilità della propria postazione e della relativa attrezzatura.

**IN PALESTRA:**

- Gli Allievi, esentati dai Familiari con forma scritta, da una lezione di Educazione Attività Motorie, dovranno comunque recarsi in palestra con il vestiario sportivo ed assistere alla lezione;

La Scuola non risponde in alcuna maniera di smarrimento di somme di denaro e comunque di qualsiasi oggetto.
La Direzione corsuale si riserva la facoltà di adottare provvedimenti disciplinari atti a sensibilizzare gli/le Allievi/e ad un comportamento in linea al presente regolamento. Il presente regolamento potrà essere suscettibile di variazioni o integrazioni che saranno comunicate tempestivamente agli interessati.

Le Famiglie, sottoscrivendo il patto formativo che ricevono, dichiarano di aver preso visione ed accettazione anche del presente regolamento ad esso allegato