



POLIESTETICO*
DI MILANO

Ateneo della Bellezza e della Cosmesi

Regolamento dell'istituzione formativa per i percorsi in DDIF A.F. 2023-2024

1) INGRESSO, ORARIO LEZIONI e FIRMA DEL REGISTRO

Il cancello sarà aperto dalle ore 7.30. L'ingresso sarà da Via Alessandrina.

Gli allievi entrano a scuola dalle 08.05 alle 8:15. Gli ingressi fino alle 8.30 saranno tollerati ma segnalati sul registro elettronico dal docente della prima ora come ritardo breve e influiranno sulla condotta.

Oltre le 8.30 non sarà possibile entrare in classe fino all'ora successiva. Oltre le 10.15 nessuno sarà ammesso in aula (eccezione fatta per motivi validi e certificati che dovranno essere comunicati con anticipo).

Per accedere alle lezioni il giorno successivo **SARÀ OBBLIGATORIO AVERE LA GIUSTIFICA DELL' ASSENZA O DEL RITARDO SUL REGISTRO ELETTRONICO** che verrà controllata dal docente della prima ora il giorno di rientro. **Senza giustifica non si entrerà in aula** e la segreteria comunicherà a casa tale mancanza. Il genitore è tenuto alla tempestiva giustificazione per permettere all'allievo di entrare in classe.

Per le uscite anticipate sarà necessario avere una giustifica sul R.E da presentare al docente della prima ora o al docente delle ore successive qualora l'uscita non sia programmata. Nessuna uscita anticipata verrà accordata senza la giustifica sul registro elettronico.

NESSUN GIUSTIFICATIVO CHE NON SIA SU REGISTRO ELETTRONICO SARA' RITENUTO VALIDO.

Si ricorda che nel sistema della formazione professionale il calcolo delle assenze è su base oraria. Tutte le assenze e i ritardi influiscono sul calcolo delle ore di presenza.

Gli orari delle lezioni saranno i seguenti:

dal lunedì al mercoledì dalle 8.15 alle 14.15. Il giovedì e venerdì dalle 8.15 alle 13.15. Ogni classe riceverà un calendario specifico con i propri orari.

In prima ora verrà fatto l'appello e gli allievi saranno tenuti alla firma del registro cartaceo quando previsto, che ricordiamo essere un documento ufficiale da gestire con la massima attenzione e cura cercando di non commettere errori o di provocare cancellature/correzioni.

L'appello verrà fatto all'inizio di ogni ora.

Al termine delle lezioni gli allievi devono inoltre rimanere nelle classi fino al suono della campanella e prepararsi pochi minuti prima dell'orario di uscita.

2) NORME DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELL'ENTE

È assolutamente vietato l'utilizzo in aula e in laboratorio dei telefoni cellulari, se non per attività espressamente autorizzate dalla Direzione o dal Coordinamento. I TELEFONI VERRANNO DEPOSITATI NEGLI APPOSITI CONTENITORI PRESENTI IN AULA E VERRANNO RICONSEGNA TI DURANTE GLI INTERVALLI.

All'interno della scuola e nelle sue pertinenze (il piazzale antistante l'ingresso) vige il **divieto totale di fumo ai sensi del DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 art.4**. Chiunque venga sorpreso durante le ore di lezione a fumare all'interno o all'aperto nelle aree di pertinenza dell'ente subirà provvedimenti disciplinari e pagherà le multe previste dalla legge in materia.

Le macchinette di distribuzione del cibo e delle bevande sono utilizzabili **solo ed esclusivamente** all'intervallo. Non ne sarà permesso l'uso in altri momenti della mattinata. Laddove si riscontrassero manomissioni o danni per l'utilizzo improprio delle macchinette verranno presi provvedimenti disciplinari e/o verrà richiesto il

pagamento dei danni causati. In caso di ripetuti atti di vandalismo di tale tipo l'Ente si riserva di togliere le macchinette a disposizione degli allievi. In caso di furti dalle macchinette l'Ente prenderà gravi provvedimenti disciplinari (anche di espulsione) e sosterrà eventuali azioni di denuncia penale da parte del gestore.

Durante tutte le lezioni è assolutamente vietato BERE E MANGIARE. In aula è consentito agli allievi tenere SOLO dell'acqua.

Si invitano gli allievi a mantenere in aula ed in tutti i locali della scuola (interni ed esterni) una condotta che segua le buone norme di corretta educazione ed il rispetto integrale delle disposizioni del regolamento. Come comportamenti adeguati da tenere, si chiede di rimanere seduti in maniera composta in aula (ad es. senza mettere i piedi sulle altre sedie, o senza appoggiare la testa sui banchi), di non utilizzare cuffie per l'ascolto di musica e di non masticare chewing-gum. Non è consentito il gioco delle carte né altro tipo di attività ludica se non autorizzata dai docenti.

Viene richiesto agli allievi di riordinare e ripulire gli spazi utilizzati al termine della mattinata. **Chiediamo che ci si impegni a buttare i rifiuti negli appositi cestini per la raccolta differenziata.**

È assolutamente vietato scrivere sui muri o sui banchi nonché danneggiare la classe/laboratorio e/o gli oggetti presenti. In caso di tali atti vandalici verrà chiesto il rimborso ai responsabili (se individuati) o alla classe responsabile e verranno presi provvedimenti disciplinari.

È assolutamente vietato sedersi sui caloriferi, ogni danneggiamento verso gli arredi e le attrezzature dell'ente verrà punito con provvedimenti disciplinari e richieste di rimborso dei danni procurati. È assolutamente vietato il consumo di alcolici e di sostanze stupefacenti all'interno dell'Ente ed anche nel piazzale antistante.

Ricapitolando, nei locali scolastici sarà vietato:

- Usare un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico (top, shorts, ciabatte...)
- Fumare all'interno e all'esterno della scuola
- Fare filmati, riprese e foto senza autorizzazione di un adulto
- Imbrattare e danneggiare la struttura e i materiali a disposizione
- Usare dispositivi elettronici in aula (cellulari, cuffie, tablet...) a meno che non sia espressamente richiesto ai fini didattici, dal docente.
- Usare un linguaggio volgare e offensivo nei confronti degli adulti e dei compagni

In caso di furti all'interno dei locali della scuola, l'Ente non risponderà dei beni sottratti, tuttavia farà ogni sforzo per identificare i responsabili e, nel caso fosse possibile, prenderà provvedimenti disciplinari, anche di espulsione; inoltre verrà presa in considerazione la possibilità di denunce penali. Si ricorda agli allievi e alle famiglie di non portare a scuola oggetti di valore o ingenti somme di denaro. Gravi provvedimenti disciplinari e denunce penali saranno rivolti nei confronti di chi si renderà responsabile di altri reati di qualsiasi tipo (es. spaccio, violenze, danneggiamenti, etc...). I provvedimenti disciplinari vengono comunicati attraverso registro elettronico previa telefonata ai genitori.

3) CAMBI DELL'ORA E INTERVALLI

Nei cambi dell'ora i ragazzi dovranno rimanere in aula ad attendere il docente dell'ora successiva. I cellulari rimarranno nei contenitori. Gli intervalli saranno due. **Il primo intervallo è dalle 10.10 alle 10.25 e il secondo dalle 12.05 alle 12.20.** I corridoi saranno sorvegliati e presidiati dai docenti che rimarranno sulla porta della loro aula. Gli allievi potranno usare le macchinette e i servizi igienici. È tassativamente vietato USCIRE DALLA SCUOLA. Non sarà consentita l'uscita dall'aula alla prima ora e nelle ore successive agli intervalli.

4) ATTIVITÀ DI TECNICA PROFESSIONALE IN LABORATORIO E STRUMENTAZIONE NECESSARIA

All'interno dei laboratori, si applicano gli stessi protocolli di sicurezza previsti per gli altri luoghi di lavoro ove è esercitata l'esperienza formativa. Poliestetico di Milano ha quindi predisposto dei **regolamenti** specifici che riassumono le prescrizioni da adottare all'interno dei laboratori nello svolgimento dell'attività tecnico professionale sia di acconciatura che di estetica.

Come previsto dalle disposizioni regionali, **per svolgere le lezioni di tecnica professionale in laboratorio gli allievi dovranno essere in possesso DI TUTTA la strumentazione e dei dispositivi di protezione richiesti**

(es. mascherine, guanti) tramite gli elenchi trasmessi ai genitori prima dell'inizio di ogni annualità. In caso di allievi sprovvisti di materiale il docente segnalerà con una nota tale mancanza.

Il persistere di tale comportamento influirà negativamente sulla condotta dell'allievo e sull'esito finale.

Si esclude assolutamente la possibilità di utilizzare camici e borsoni con loghi di altri enti o di altre colorazioni.

5) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni avverranno tramite il registro elettronico. Alla fine del secondo quadrimestre sarà richiesta la firma del cumulativo delle assenze da parte del genitore qualora venga richiesto dagli avvisi regionali.

I genitori degli allievi saranno quindi informati periodicamente dell'andamento didattico e disciplinare dei propri figli, accedendo all'applicazione attraverso **username e password strettamente personali e fornite dall'ente e che in nessun caso dovranno essere condivise con gli allievi**, al fine di evitare spiacevoli fraintendimenti.

Per la gestione e lo svolgimento delle attività formative agli allievi verrà fornito un indirizzo mail "scolastico" (@studenti.poliestetico.com) che consenta loro l'associazione alla piattaforma di e-learning "Classroom", attraverso la quale potranno interagire con docenti e compagni sia seguendo le lezioni in videoconferenza (Google Meet), sia svolgendo compiti e verifiche online, sia ricevendo materiale didattico e formativo in formato digitale.

La mail segreteria@poliestetico.com e le mail delle tutor di riferimento antonia.basile@poliestetico.com e sonia.biancarosa@poliestetico.com rimangono un valido canale per le comunicazioni urgenti e informative.

6) ORE DI INFORMATICA CON PC PORTATILI

Ad ogni allievo viene assegnato un pc portatile da utilizzare per tutta la lezione; gli allievi devono (a meno di diversa richiesta da parte del docente) utilizzare il pc assegnato e risponderanno con provvedimenti disciplinari ed il pagamento dei danni eventualmente causati. È assolutamente vietato per gli allievi collegare ai pc ed ascoltare durante le lezioni dispositivi elettronici. Le chiavette USB sono utilizzabili solo con assenso e supervisione del docente.

7) CONDOTTA SULL'AUTOBUS SCOLASTICO e NELLA PALESTRA UTILIZZATA PER LE ATTIVITA' MOTORIE

Si invitano gli allievi a mantenere in aula ed in tutti i locali dell'ente (interni ed esterni) una condotta che segua le normali regole di buona educazione e di buon senso sia nel rapporto con i compagni sia con i docenti ed il personale dell'Ente.

Gli allievi che utilizzano il servizio autobus/navetta devono rispettare le disposizioni degli autisti e mantenere un comportamento adeguato e rispettoso. Dato che il servizio è fornito da azienda esterna privata, gli allievi che si rendessero responsabili di danneggiamenti al veicolo potranno ricevere, oltre a provvedimenti disciplinari da parte dell'ente, anche richieste di risarcimento da parte dell'azienda erogatrice del servizio.

Lo stesso discorso vale per l'utilizzo del locale-palestra per le attività motorie (esterno alla scuola e concesso da azienda privata esterna).

Nessun allievo può usufruire del servizio autobus o navetta sia all'andata che al ritorno se non ha completato la sottoscrizione del contratto ed il pagamento della retta mensile. I trasgressori potranno ricevere provvedimenti disciplinari. Eventuali richieste specifiche devono essere sottoposte all'Amministrazione dell'ente per l'approvazione.

8) DOCUMENTAZIONE DOTE/TIROCINI/FORMAZIONE IN APPRENDISTATO

Gli allievi e i genitori sono responsabili della documentazione consegnata loro per l'avvio dei tirocini curriculari previsti all'interno dei percorsi. Al fine di facilitare il lavoro del tutor e di non creare complicazioni nel percorso dell'allievo sia per lo stesso che per i soggetti promotori (l'ente) e ospitanti (il negozio), i genitori devono

sorvegliare affinché i loro figli riconsegnino al tutor la documentazione con le firme richieste e nelle tempistiche indicate. **Non sarà possibile iniziare il tirocinio senza aver riportato a scuola copia della documentazione.**

Gli allievi che non consegnino la documentazione o non la consegnino nei tempi richiesti dal tutor riceveranno valutazioni non sufficienti rispetto all'attività di stage e non potranno essere ammessi all'annualità successiva o agli esami. Tali disposizioni, seppur riferendosi a documenti diversi, si applicano anche agli allievi che frequentano il percorso come apprendisti assunti ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/15.

Si pregano anche gli allievi e i genitori di avere cura e di riconsegnare con le tempistiche e le modalità di volta in volta richieste la documentazione relativa alla richiesta e assegnazione della dote regionale leFp che consente la partecipazione gratuita al percorso. In caso di controlli regionali o del fondo sociale europeo che evidenzino lacune per documenti non riportati per tempo dagli allievi, e provochino conseguenze negative da un punto di vista economico, l'ente si riserva di chiedere il risarcimento dei danni alle famiglie degli allievi inadempienti.

9) SMARTPHONE, TABLET, SOCIAL NETWORK E VIOLAZIONE DELLA PRIVACY

È vietato utilizzare smartphone o tablet o altri dispositivi per fare riprese all'interno della classe o registrazioni audio se non su autorizzazione del docente e per fini didattici. Non si possono diffondere immagini, video o foto effettuate all'interno dell'ente, sul web (es. social network). È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone (ovunque queste siano fatte) può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

10) COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Le famiglie degli allievi, se minorenni, o gli allievi maggiorenni devono obbligatoriamente comunicare all'ente (alla tutor formativa, alla Coordinatrice o al Direttore) prima dell'inizio delle lezioni e comunque il prima possibile nel momento in cui ne vengano a conoscenza, eventuali allergie o stati di gravidanza, al fine di poter tutelare lo stato di salute degli allievi stessi.

11) PROVVEDIMENTI

I provvedimenti disciplinari vengono adottati dai tutor formativi e controfirmati dalla Direzione, previa eventuale discussione con il Coordinamento e l'Amministrazione del Centro, e vengono in ogni caso comunicati attraverso registro elettronico previa telefonata al genitore. In caso di provvedimento disciplinare, agli allievi è sempre riconosciuta la possibilità di difesa, sia singolarmente che alla presenza dei genitori, in ogni caso entro il giorno successivo alla comunicazione del provvedimento stesso nel caso di sospensioni di 3 gg massimo, o entro il terzo giorno per provvedimenti più lunghi.

12) SPORTELLO RIELABORAZIONE EMOTIVO- RELAZIONALE

All'interno dell'Ente è presente presente uno spazio dedicato ad allievi e famiglie. Tale spazio, finalizzato all'ascolto e alla rielaborazione di dinamiche personali, emotive o di relazione interne o esterne alla scuola, ha come obiettivo quello di rendere l'ambiente scolastico un luogo sereno e di confronto positivo per giovani e famiglie, migliorando di conseguenza l'apprendimento e il successo formativo. Si ricorda che lo sportello è gratuito e vi si accede su appuntamento tramite le tutor o la responsabile stessa.

13) ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO

Gli allievi devono rispettare ogni disposizione relativa all'andamento del corso, delle singole lezioni e delle attività organizzate dall'Ente. Per evitare ogni incomprensione e per qualunque necessità si faccia sempre riferimento all'ORGANIGRAMMA che prevede ruoli specifici per ogni singola attività. L'organigramma è affisso all'ingresso del Centro ed in tutte le aule.

Paderno Dugnano, 29 agosto 2023

La Direzione

Michele Scisci

PRESA VISIONE E SOTTOSCRIZIONE REGOLAMENTO A.F. 2023/2024

Da riconsegnare il primo giorno di scuola

Io sottoscritto _____
genitore dell'allievo/a _____
classe _____ **indirizzo** _____

prendo visione del regolamento e lo sottoscrivo.

Mi impegno, inoltre, a sostenere mio/a figlio/a nel percorso scolastico e a collaborare con la scuola per il suo successo formativo.

Firma genitore _____
Firma genitore _____

Luogo e data _____