

CENTRO CONSORZI

Regolamento Scolastico delle Scuole di Estetica e del Legno - A.S. 2026/2027

- **Calendario e Orario di lezione:**

- L'attività scolastica si svolge di norma con il seguente orario:
 - dal Lunedì al Venerdì dalle 8.50 alle 13.00 con 4 ore di lezione. Pausa dalle 10.50 alle 11.00;
 - dal Lunedì al Venerdì dalle 13.45 alle 15.45 con 2 ore di lezione senza pausa;

Occasionalmente potrà prevedere incontri al sabato con orario presumibile 8.50 – 13.00 per recuperare ore non svolte o per prendere parte/realizzare eventi. Qualora poi una classe fosse coinvolta a prender parte a momenti promozionali potrà essere effettuata una lezione al sabato pomeriggio (per tempo comunicata alle Famiglie).

Eventuali variazioni a giornate, orari e materie verranno comunicate agli Allievi e alle loro Famiglie.

In caso di assenza degli Allievi le Famiglie (non gli Allievi) sono cortesemente invitate ad avvisare tempestivamente la Scuola inviando una mail a info@centroconsorzi.it oppure inviando un messaggio SMS o whatsapp

- al numero 334/6229295 per la Scuola di Estetica;
- al numero 350/1182075 per la Scuola del Legno;

- **Accesso ai locali:**

- La scuola permette certamente l'accesso degli allievi agli spazi comuni dei propri locali dalle ore 8.30. Al suono della campanella di avvio lezione, l'Insegnante aprirà immediatamente l'aula assegnata e gli allievi si recheranno al proprio banco dopo aver SPENTO e RIPOSTO il proprio cellulare negli spazi previsti.
- Al termine di ogni lezione, ricreazione compresa, gli allievi usciranno dall'aula, che verrà chiusa a chiave dall'Insegnante. Auspicabile che durante le lezioni, certamente nelle pause, l'aula venga arieggiata tenendo aperte le finestre.

- **Rilevazione delle presenze a scuola:**

- Gli allievi devono entrare puntuali in classe. Entro i primi minuti di ogni lezione infatti gli Insegnanti effettuano la rilevazione delle presenze mediante R.O.L. (Registro On Line). La verifica delle presenze va effettuata con un appello chiamando uno per uno ogni allievo.

- **Registro di classe cartaceo:**

- Nel registro di classe, per ogni lezione effettuata, gli Insegnanti indicano:
 - gli allievi assenti (verifica e rilevazione a cura dell'Insegnante della prima, terza e quinta ora di lezione)
 - gli allievi che rientrano a scuola e ne giustificano l'assenza
 - gli allievi che entrano in ritardo, indicandone l'ora (dopo che sono transitati in segreteria) ed hanno esibito il permesso anche all'Insegnante
 - gli allievi che escono anzitempo da scuola indicandone l'ora (dopo che sono transitati in segreteria) ed hanno esibito il permesso anche all'Insegnante
 - gli argomenti della lezione effettuata
 - le verifiche previste scrivendole nelle successive date individuate
 - gli eventuali comportamenti inadeguati meritevoli di segnalazione

- **Ritorno a scuola dopo un'assenza, ingresso in ritardo o uscita anticipata:**

- Gli allievi che rientrano a scuola dopo un'assenza o che giungono a scuola in ritardo possono prendere parte alle lezioni SOLO qualora transitino preventivamente in segreteria ad esibire la giustificazione firmata da un Genitore sulle 2 (DUE) parti del tagliando nel proprio libretto scolastico che QUOTIDIANAMENTE deve essere in possesso dell'allievo.

Il personale di segreteria firmerà le due copie del tagliando (compilato e firmato dal Genitore se l'allievo è minorenne) e SOLO DOPO gli allievi potranno recarsi in aula/laboratorio per esibire all'Insegnante la copia rimanente del permesso ad entrare in classe firmato.

- Gli allievi che dovessero giungere a scuola privi di tale giustificazione (per un'assenza dei giorni precedenti o per il ritardo del giorno stesso) rimarranno all'esterno degli spazi della scuola e vi potranno entrare solo quando la Famiglia avrà inviato una comunicazione via mail (dal proprio account) a info@centroconsorzi.it o mediante messaggio SMS o whatsapp dal proprio numero:
 - al numero 334/6229295 per la Scuola di Estetica;
 - al numero 350/1182075 per la Scuola del Legno;

con cui:

- giustifica in maniera formale l'assenza del/i giorno/i precedente/i dell'allievo;
OPPURE
 - giustifica in maniera formale il ritardo di ingresso del giorno dell'allievo;

La segreteria farà allora accedere a scuola l'allievo, gli/le consegnerà un permesso scritto da portare in aula e far avere all'Insegnante che ne annoterà l'ingresso nel registro di classe ed aggiornerà il registro elettronico.

Per far accedere a Scuola gli Allievi sprovvisti di giustificazione sul libretto NON verranno considerate le telefonate dei Familiari.

- Una volta avviate le lezioni le porte esterne di accesso alla Scuola vengono chiuse.
- Gli allievi che giungono a scuola con un ritardo inferiore ai 10 minuti e per ragioni NON RICONDUCEBILI a motivi di trasporto pubblico possono prendere parte alla lezione immediatamente qualora pervenga alla Scuola giustificazione scritta del ritardo firmata dal Genitore o inviata dal Genitore alla segreteria via Whatsapp o via mail (info@centroconsorzi.it).

- Le entrate a scuola di studenti con un ritardo superiore ai 10 minuti dall'inizio dell'ora e NON RICONDUCEBILI a motivi di trasporto pubblico, verranno autorizzate solo al termine dell'ora di lezione nel frattempo avviata.

Come già sopra dovranno però attendere all'esterno dei locali di pertinenza della scuola il sessantesimo minuto di lezione per entrare e prendere parte alle lezioni, risultando nel frattempo assenti nella rilevazione delle presenze.

L'ingresso a Scuola sarà comunque subordinato alla giustificazione scritta dei Familiari esibita alla segreteria dallo Studente o comunque pervenuta nel frattempo alla segreteria via Whatsapp o via mail (info@centroconsorzi.it).

- Anche per le uscite anticipate è necessario che gli allievi si rechino in prima mattinata in segreteria per farsi firmare le 2 (due) parti del tagliando di richiesta.

Solo dopo lo esibiranno IMMEDIATAMENTE all'Insegnante che dovrà annotare a penna nel registro cartaceo di classe l'uscita (con orario) dell'allievo, anche se l'uscita da scuola sarà successiva al termine delle proprie ore di lezione.

Gli allievi che non esibiranno un regolare permesso di uscita anticipata non potranno lasciare anzitempo la scuola.

- **Aggiornamento per lezioni/verifiche perse causa assenza:**

- In caso di assenza gli Allievi sono tenuti ad informarsi con i compagni di classe dei compiti assegnati a casa, verifiche programmate in aula (siano scritte, orali o pratiche) e eventuali variazioni apportate al calendario lezioni. Si dovrà fare riferimento prioritariamente ai rappresentanti di classe.
- Le verifiche NON effettuate potranno essere eventualmente recuperate secondo modalità e tempistiche stabilite da ogni Insegnante;

- **Registro Elettronico per la comunicazione alle Famiglie:**
 - Le scuole di Estetica e del Legno utilizzano il registro elettronico, grazie al quale gli Allievi, con il loro profilo e le Famiglie, con un altro profilo, accedono e visionano le valutazioni e le comunicazioni Scuola/Famiglia;
 - Rimarranno escluse le assenze (intera giornata o parziale) che continueranno ad essere gestite mediante il consueto libretto scolastico personale. A tal proposito si ricorda come esso debba essere QUOTIDIANAMENTE in possesso dell'allievo.

- **Gestione cellulari:**
 - All'inizio di OGNI lezione i cellulari dovranno essere SPENTI (non silenziati) e RIPOSTI negli appositi contenitori alloggiati in ogni aula o laboratorio. Potranno essere ritirati ed utilizzati dagli allievi durante le pause (ricreazione o pranzo) e poi riposizionati SPENTI per la prosecuzione delle lezioni.
 - Durante le lezioni gli allievi non dovranno utilizzare eventuali orologi digitali che andranno invece rimossi e posizionati sulla cattedra in occasione delle verifiche previste;
 - Non è ammessa la carica dei cellulari nelle classi. Nel dubbio la batteria del cellulare non basti per il rientro a casa, viene suggerito agli allievi dotarsi di un Power Bank e di utilizzarlo per la carica dei propri telefoni durante le sole pause scolastiche o durante i tragitti di trasporto.
 - L'utilizzo non autorizzato del cellulare o ancor peggio l'utilizzo di un secondo cellulare durante le lezioni, del power bank o di altro strumento di comunicazione (orologio da polso collegato a cellulari, ...), sarà sanzionato con provvedimenti man mano crescenti che saranno considerati nell'ambito delle valutazioni intermedie e finali.
 - Durante la permanenza all'interno degli spazi scolastici (cortile compreso) non possono inoltre essere effettuati collegamenti in diretta sui social. E' proibito durante le lezioni girare video o scattare foto ed a maggior ragione pubblicarle sui social o inviarle ad altre persone.

- **Bevande e cibi in classe:**
 - Durante le lezioni gli allievi possono consumare SOLTANTO acqua. Non è in alcun modo ammesso il consumo in aula/laboratorio di altre bevande (men che meno alcoliche) o cibi a vario titolo. Eventuali necessità verranno di volta in volta valutate dagli Insegnanti e/o dai referenti corsuali.
 - La raccomandazione è che gli allievi si riforniscano di acqua, utilizzando delle bottigliette o delle borracce, prima dell'avvio delle lezioni o durante le pause.

- **Gestione dell'aula:**
 - Gli Insegnanti giungono in classe provvisti dell'intero materiale necessario allo svolgimento della lezione
 - Non devono lasciare incustodita la classe, nemmeno temporaneamente. In caso di necessità devono far chiamare il personale di segreteria inviando nell'ufficio il capoclasse.
 - Dall'inizio della lezione sino al suo termine (suono della campanella) non sono ammesse in aula attività che esulino da quella scolastica (non si gioca a carte, non ci si trucca o pettina durante le lezioni, ... sino al suono della campanella).
 - Qualche minuto PRIMA del suono della campanella di fine lezione (prima di ricreazione, prima della pausa pranzo ed a fine giornata), l'Insegnante è tenuto a far riordinare i banchi e le sedie, pulire l'aula da ogni forma di rifiuto (carte, fazzoletti, bottigliette d'acqua, ...) e far rispettare la raccolta differenziata. Solo quando l'aula sarà in ordine permetterà l'uscita degli allievi e chiuderà a chiave l'aula. Quest'indicazione ha valenza anche per le lezioni che si svolgono nei laboratori di informatica e tecnico professionali delle scuole.
 - Il termine della lezione è contraddistinto dal suono della campanella: in questo senso l'intera classe NON deve uscire dalla propria aula anzitempo.
 - E' vietato l'uso di strumenti interattivi (a muro soprattutto) in maniera autonoma da parte degli allievi.

- **Disposizione allievi in aula:**
 - Qualora venisse redatta una piantina con la disposizione dei posti in Aula degli Allievi, la stessa si troverà sulla cattedra e sarà fatta rispettare dagli Insegnanti, i quali hanno però la facoltà di disporre gli allievi occasionalmente in altra maniera a seconda di necessità o situazioni contingenti.

- **Religione Cattolica:**

- La partecipazione alle lezioni è facoltativa ed ogni Famiglia decide all'inizio dell'anno scolastico se far prender parte o meno il proprio figlio/a agli incontri.
- Qualora l'allievo/a non vi prenda parte risulterà assente in quanto non sono previste lezioni alternative. Tale assenza verrà conteggiata nel monte ore massimo di assenze concesse del 25% del totale del monte ore per l'ammissione agli scrutini finali. Non potrà però trattenersi all'interno dei locali della scuola e vi dovrà rientrare al termine della lezione per aggregarsi al resto della classe qualora la lezione di Religione Cattolica fosse prevista al mattino.
- Si ricorda comunque come il modulo scolastico previsto intenda "valorizzare una riflessione rispetto a scelte di vita etiche e consapevoli, anche attraverso l'importanza del volontariato e della conoscenza delle dinamiche sociali e culturali dei cinque continenti, nella prospettiva di un dialogo tra culture e religioni".

- **Modalità valutazione:**

- Ogni verifica somministrata (scritta, orale o pratica) permetterà all'allievo il raggiungimento del voto massimo assegnabile ossia 100/100 (Cento centesimi).
- I voti sono attribuiti con una scala di centesimo in centesimo partendo dal minimo, individuato in 30/100 (Trenta centesimi). La sufficienza è quindi posta a 60/100 (Sessanta centesimi)
- Fino all'introduzione del registro elettronico, per ogni verifica effettuata, gli Insegnanti indicheranno a penna la valutazione assegnata (in centesimi) nel libretto scolastico dell'allievo. Si invitano quindi le Famiglie a verificare regolarmente quanto scritto nel libretto.

- **Comportamento, abbigliamento/immagine e linguaggio:**

- 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 – Direzione, Tutor, Insegnanti, Segreteria ed altro Personale). A queste persone va dato del Lei.
- Anche l'abbigliamento scolastico deve essere adeguato (non si utilizzino ad esempio magliette scollate o pantaloni a vita bassa con evidenza dell'intimo, pantaloni eccessivamente corti o a brandelli, indumenti (ANCHE DI LABORATORIO) con scritte volgari o offensive/lesive dei diritti altrui, ...). E' altresì proibito durante le lezioni indossare cappellini, berretti o il cappuccio della felpa e masticare il chewing-gum.

- **Valutazione condotta:**

- Ogni valutazione della condotta di ogni Insegnante è frutto della media dei seguenti 3 indicatori. Ogni indicatore prevede una valutazione da 5 a 10 con soli voti intermedi interi (5, 6, 7, 8, 9 o 10) per:
 - Impegni Scolastici (studio ed impegno profuso)
 - Atteggiamento (nei confronti delle persone e dell'ambiente);
 - Partecipazione (alle attività didattiche);

Al personale operante nella Scuola rimane la valutazione del:

- Rispetto del regolamento e frequenza scolastica (considerando eventuali crediti formativi assegnati e provvedimenti disciplinari comminati nel percorso di studi).
- Voto 10: assegnato sulla base della media voto uguale o superiore a 9,5.
- Voto 9: assegnato sulla base della media voto compresa tra 8,5 e 9,5 escluso.
- Voto 8: assegnato sulla base della media voto compresa tra 7,5 e 8,5 escluso.
- Voto 7: assegnato sulla base della media voto compresa tra 6,5 e 7,5 escluso.
- Voto 6: assegnato sulla base della media voto compresa tra 6 e 6,5 escluso.
- Voto 5: assegnato sulla base della media voto inferiore al 6.
- Il voto di condotta prescinde dal rendimento dimostrato. Un discreto voto in condotta non implica il positivo esito conclusivo dell'anno scolastico. Ognuna di queste valutazioni considererà inoltre eventuali crediti formativi assegnati e i provvedimenti disciplinari eventualmente comminati nel percorso di studi.

- **Ammissione agli scrutini finali o di esame:**

- Con riferimento a quanto indicato dalle Direttive della Regione Veneto, l'ammissione agli scrutini finali è subordinata alla verifica del raggiungimento delle presenze minime in misura del 75% delle ore complessive di presenza (75% su 990). Per la classe quarta dell'indirizzo legno tale requisito è richiesto sia per la parte di aula a scuola che per quella di alternanza in azienda.
Laddove la Direttiva Regionale lo permetta e comunque solo se il Consiglio di classe lo reputa opportuno, allievi con una percentuale di presenze a scuola inferiore al 75%, ma che raggiungano almeno il 50%, possono essere portati a scrutinio finale, previa successiva autorizzazione regionale;
- Solo dopo aver verificato il raggiungimento di tale requisito si procede con la verifica delle valutazioni delle singole materie e della condotta.
Per l'ammissione alla classe seconda e alla classe terza l'allievo non dovrà riportare un numero di valutazioni con punteggio inferiore a 60/100 (Sessanta centesimi) superiore a 4 (Quattro).
Qualora le insufficienze fossero superiori a 4 (Quattro) è facoltà del Consiglio di Classe deliberare la promozione in deroga.
- Per l'ammissione agli esami di qualifica triennale o di diploma tecnico del quarto anno (settore Legno), oltre alla verifica delle presenze secondo quanto sopra indicato, i candidati dovranno avere una valutazione media non inferiore a 60/100 (Sessanta centesimi).
- Gli allievi ammessi alla classe seconda o alla classe terza in presenza di una o più materie con punteggio inferiore a 60/100 (Sessanta centesimi) dovranno presentarsi a scuola, in data comunicata alle Famiglie ed antecedente di alcuni giorni l'avvio delle lezioni a Settembre, per sostenere le prove di recupero debiti. Qualora il punteggio di queste prove non raggiunga i 60/100 il debito non sarà ritenuto recuperato ed il punteggio negativo costituirà il primo voto del nuovo anno scolastico in classe seconda o terza.
Qualora l'allievo NON si presentasse a sostenere le prove ogni valutazione sarà ritenuta pari a 30/100 (Trenta centesimi)

- **Modalità di esame finale di qualifica (terzo anno) e di diploma tecnico di settore (quarto anno):**

- Saranno oggetto di spiegazione agli allievi una volta che la Regione le avrà rese note. Abitualmente ciò avviene ad inizio primavera.
- La Scuola propone in primavera una giornata di simulazione delle prove d'esame per permettere agli allievi di cimentarsi per tempo secondo le modalità che caratterizzeranno le giornate d'esame.

- **Utilizzo dei servizi igienici:**

- Gli allievi sono invitati ad utilizzare i servizi igienici prima delle lezioni, durante la pausa ricreazione e la pausa pranzo. Possono uscire durante le lezioni, UNO alla VOLTA, solo dopo che l'Insegnante avrà concesso il benestare. In particolare, durante la prima ora dall'inizio della lezione il permesso sarà limitato alle sole necessità.
- Gli Allievi che escono dall'aula durante le lezioni per usufruire dei servizi igienici NON devono acquistare bevande o snacks ai distributori automatici.

- **Utilizzo Laboratori di Informatica:**

- Al termine delle lezioni Computer e Monitor vanno spenti, riordinati mouse e tastiera e riposte in ordine le sedie.
- Le postazioni vanno liberate da qualsiasi forma di rifiuto prodotto (bottiglie d'acqua, fazzoletti, carta e scarti di gomma, ...).
- Non devono essere installati programmi o file ad uso personale.
- In Laboratorio di Informatica è proibito consumare pasti o bibite che non siano acqua.
- Gli Allievi NON devono assolutamente utilizzare MAI alcun social network dai PC delle Aule e accedere a siti non autorizzati dagli Insegnanti, i quali NON concedono amicizie sui Social agli Allievi.
- Eventuali piantine con disposizione dei posti verranno affisse in aula e ogni allievo dovrà rispettare la postazione assegnatagli.
- Ogni allievo avrà la responsabilità della propria postazione e della relativa attrezzatura.
In aula sarà infatti presente un registro di utilizzo postazioni che ogni docente farà firmare ad ogni allievo presente all'inizio e alla fine della lezione per garantire l'integrità di ogni attrezzatura.

- **Utilizzo laboratori del Legno e di Estetica:**

- Ogni Allievo deve garantire quotidianamente l'igiene personale dell'intero corpo. Le unghie siano corte.
- Anche l'abbigliamento di laboratorio va lavato periodicamente e comunque ad ogni necessità.
Le divise non devono essere imbrattate o personalizzate con scritte e/o simboli soprattutto se irrilevanti. Nell'eventualità la Scuola obbligherà infatti le Famiglie a far dotare immediatamente, a loro spese, i propri figli di una nuova divisa, che poi utilizzeranno anche al momento di entrare in Azienda per il tirocinio curriculare previsto nel piano di studi.
- Gli Allievi sono tenuti a cambiarsi negli spogliatoi. Entro pochi minuti dall'avvio della lezione di laboratorio devono trovarsi pronti e cambiati in abito professionale e in dotazione di eventuali DPI (Dispositivi Protezione Individuale).
- Gli Insegnanti gestiscono le chiavi delle bacheche di ciascuna classe e permettono che ogni allievo utilizzi solo la chiave del proprio armadietto. Attendono inoltre in loro presenza la vestizione garantendo che non si verifichino screzi o incomprensioni.
- Non possono accedere in laboratorio ed effettuare lezioni gli allievi sprovvisti di idoneo abbigliamento o dei DPI (abbigliamento, scarpe antinfortunistiche idonee, ...). I braccialetti ed ornamenti vanno tolti per non interferire nei trattamenti estetici o per la pericolosità nell'utilizzo delle attrezzature.
- Qualora durante l'intera mattinata sia prevista una lezione laboratoriale, gli allievi dovranno mantenere la divisa indossata anche durante la ricreazione.
- In Laboratorio NON possono accedere allievi che non possono prendere parte alla lezione per motivi fisici.
- Gli Allievi NON devono lasciare effetti personali o oggetti di valore incustoditi in nessun locale comune ed aperto, nemmeno negli spogliatoi. La Scuola NON risponde di ammanchi di oggetti o di somme di denaro.
- Non si entra in spogliatoio o in laboratorio con bevande (esclusione di acqua), merendine o caffè.
- Al termine delle lezioni l'Insegnante attenziona la restituzione di ogni chiave da parte di ogni allievo. In caso di smarrimento della chiave ad opera dell'allievo, verrà addebitata alla Famiglia la spesa della sostituzione della serratura.
- Durante le lezioni di laboratorio si utilizzano solamente i servizi igienici afferenti ai laboratori.
- I cellulari vanno SPENTI e CONSEGNATI all'Insegnante che li metterà sottochiave e li restituirà ad ogni allievo al termine della lezione.

Per la Scuola di Estetica va ricordato in particolare che:

- Durante le lezioni di laboratorio NON sono ammessi piercing, braccialetti e ornamenti (in quanto interferiscono con il corretto svolgimento delle mansioni). I capelli devono essere raccolti.
- Le allieve dovranno quindi toglierli AD OGNI LEZIONE PRATICA e riporli nei loro armadietti.
- Si ricorda inoltre come le allieve dovranno effettuare e sottoporsi a tutti i trattamenti estetici senza eccezioni, ovviamente prive di ornamenti ed accessori.
- Va evidenziata l'inopportunità di effettuare tatuaggi o piercing durante l'anno scolastico, in quanto impedirebbero per un periodo all'allieva di presentarsi in laboratorio e prendere parte alle lezioni secondo quanto sopra descritto.

Per la Scuola del Legno si ricorda che:

- NON è possibile accedere ai laboratori con pantaloni corti o gonne, con braccialetti e collane per motivi di evidente sicurezza.
- E' richiesto a tutti raccogliere i capelli ordinatamente, senza utilizzare cappelli o berretti.
- Gli allievi devono disporre di metro da misurazione, gomma e matita.

- **Utilizzo della palestra:**

- Le lezioni di Educazione Attività Motorie hanno svolgimento abitualmente presso la Palestra All Fit di Sedico e la classe vi si reca tutta assieme a piedi accompagnata dall'Insegnante.
- Gli allievi devono disporre OGNI VOLTA dell'idoneo abbigliamento (maglietta, pantaloncini, scarpe da ginnastica pulite e un asciugamano almeno 90 x 50 cm.) da utilizzare sulle attrezzature come richiesto.
- In talune occasioni, per esigenze didattiche, la lezione potrà svolgersi nei locali della scuola o in altri spazi all'esterno; anche in queste occasioni è richiesto un comportamento adeguato e l'idoneo abbigliamento.
- Gli Allievi esentati dai Familiari in forma scritta sul libretto personale da UNA lezione di Educazione Attività Motorie, dovranno comunque recarsi in palestra (provvisi quindi di idonee scarpe) ed assistere in maniera composta alla lezione o prendervi parte per quanto loro possibile.

- **Medicinali:**
 - La Scuola NON può somministrare agli Allievi alcun tipo di medicinale. Gli eventuali medicinali devono quindi essere in possesso ed in capacità d'assunzione dell'Allievo.
 - Qualora i medicinali comportassero controindicazioni con l'attività scolastica, l'utilizzo di strutture ed attrezzature laboratoriali presenti a scuola, la Famiglia è tenuta ad informare preventivamente la stessa in forma scritta. Gli allievi potranno essere temporaneamente esonerati dalla partecipazione a tali lezioni.
 - E' assolutamente vietato agli allievi scambiarsi farmaci personali.
- **Libri e materiale scolastico:**
 - In caso di smarrimento è fatto obbligo alle Famiglie acquistare tempestivamente per i propri figli i testi scolastici sostitutivi di quelli consegnati gratuitamente dalla Scuola.
 - I ragazzi devono disporre quotidianamente del materiale scolastico per ciascuna lezione prevista. Ovviamente libro e quaderno delle lezioni, ma anche il materiale previsto per le esercitazioni, ad esempio calcolatrice (non quella del cellulare), squadrette per disegno tecnico, fogli da disegno, cancelleria necessaria, ...
 - In ragione del fatto che tutte le verifiche scritte sono calendarizzate, ogni allievo deve disporre dei fogli a protocollo per poterle effettuare. Diversamente dovrà acquistarli presso la segreteria scolastica al prezzo di Euro 1,00 (Euro Uno) per tre fogli;
- **Fotocopie:**
 - Gli Insegnanti consegneranno fotocopie individuali a ciascun Allievo e tratterranno il materiale fotocopiato non consegnato agli allievi, in quanto assenti, facendolo loro avere alla prima occasione.
 - Non verranno effettuate fotocopie degli appunti dei quaderni di compagni, se non dopo la precisa indicazione degli Insegnanti.
 - Gli allievi sono sempre invitati a consultare la piattaforma Classroom nella quale gli Insegnanti potrebbero inserire indicazioni e caricare del materiale utile. Ad inizio anno ogni allievo riceve infatti dalla scuola un account google con il quale può accedere ai servizi Workspace, tra cui la piattaforma Classroom. La password deve essere conservata a cura dello studente e non dimenticata.
 - Non verranno eseguite fotocopie di materiale già fotocopiato e consegnato.
- **Incontri con gli Insegnanti:**
 - Le Famiglie che necessitassero avere colloqui individuali con gli Insegnanti, oltre a quelli già calendarizzati e comunicati nelle riunioni programmate, potranno accertarsi, mediante calendario dell'Allievo, dell'orario e della presenza dell'Insegnante e chiedere alla segreteria della Scuola un incontro con lo stesso.
- **Pausa pranzo:**
 - Nella pausa pranzo gli allievi possono uscire dagli spazi scolastici, non essendo sotto la responsabilità della Scuola.
 - Qualora invece intendessero trattenersi a scuola per consumare il proprio pranzo portato da casa, usufruendo magari dei microonde per scaldarlo, o quanto acquistato nei distributori automatici, potranno farlo in cortile o nelle sole aule che la scuola avrà individuato per tali necessità.
 - Al termine della pausa pranzo l'aula dovrà essere necessariamente riordinata e pulita dagli allievi per permetterne il successivo utilizzo. Nell'eventualità che al rientro dalla pausa pranzo l'aula utilizzata per la consumazione del pasto venisse ritrovata in condizioni inadeguate la Direzione provvederà ad incaricare alcuni allievi all'immediata pulizia della stessa.
- **Distributori automatici:**
 - I distributori automatici, la loro gestione, l'erogazione dei prodotti e l'incasso delle somme immesse NON è di competenza del Centro Consorzi, ma di una ditta esterna;
 - E' fatto assoluto divieto agli allievi scuotere gli apparecchi per provare ad ottenere quanto non erogato o per ottenere fatto non dovuto. Gli allievi devono informare la segreteria che avviserà l'azienda gestore, la quale è in grado di verificare la veridicità dell'importo inserito;
 - I distributori automatici vanno utilizzati soltanto al di fuori degli orari delle lezioni scolastiche;

- **Spazi per attesa mezzi pubblici:**
 - Al termine delle lezioni pomeridiane, qualora vi sia la necessità di dover attendere il mezzo pubblico, la scuola destina un'aula che gli allievi potranno utilizzare anche per ripararsi da eventuali intemperie.
- **Videocamere:**
 - In ottemperanza a quanto previsto in materia di privacy ed alle comunicazioni effettuate agli organi preposti, le Scuole di Estetica e del Legno si sono dotate di un sistema di videocamere a circuito chiuso, all'interno ed all'esterno dell'edificio, posizionate con il solo scopo di individuare i responsabili di eventuali atti vandalici e poter loro imputare ogni tipo di spesa atta a ripristinare il perfetto utilizzo degli spazi, oggetti ed attrezzature.
 - La presente dichiarazione è a titolo di comunicazione informativa, in quanto non necessita di accettazione da parte dell'utenza (tra cui Allievi e Famiglie). L'informativa completa rimane a disposizione presso le segreterie scolastiche.
- **Provvedimenti scolastici:**
 - Agli allievi che si renderanno responsabili di atteggiamenti, azioni fisiche o verbali, saranno comminati provvedimenti (di differente peso) che, non solo incideranno nelle valutazioni finali, ma potranno prevedere anche l'esclusione da attività comuni (visite didattiche ad esempio).
 - La somma di provvedimenti quali richiami, note sul registro o sul libretto, potranno comportare la sospensione dell'allievo dalle lezioni scolastiche. Le sospensioni potranno inoltre avere una durata differente a seconda dell'atto compiuto e della recidività dell'allievo in comportamenti inadeguati.
 - La decisione del provvedimento e la sua durata è a giudizio insindacabile della Direzione Scolastica.
- **Fumo:**
 - Negli ambienti scolastici (cortile della scuola compreso) è vietato fumare/utilizzare sigarette elettroniche.
 - Non potendo gli allievi uscire dagli spazi scolastici negli orari dalle 8.50 alle 13.00 e dalle 13.45 alle 15.45, non possono quindi fumare, nemmeno se maggiorenni, in quanto, si ribadisce, non possono uscire dagli spazi scolastici essendo sotto la responsabilità dell'Istituto.
 - L'allievo che viene individuato a fumare sigarette o sigarette elettroniche all'interno dell'Istituto, o al di fuori di esso negli orari di responsabilità scolastica, verrà sanzionato con provvedimenti che potranno giungere alla sospensione scolastica
 - L'allievo che dovesse giungere a scuola (al mattino o al rientro pomeridiano) in stato di alterazione (a vario titolo), potrà essere estromesso dalle lezioni e sarà data comunicazione alla Famiglia di giungere immediatamente a scuola per portarlo a casa. Sarà poi oggetto di un provvedimento scolastico.
- **Atti compiuti all'esterno della scuola:**
 - Con riferimento ad atti compiuti all'esterno della scuola, anche in orari non scolastici, ma che dovessero ledere l'immagine della Scuola, la stessa si riserva la facoltà di agire per vie legali. Anche queste situazioni potranno comportare provvedimenti disciplinari scolastici.
 - Così pure nell'utilizzo dei mezzi pubblici, qualora informati dalle Aziende del trasporto o da privati del comportamento inadeguato dell'utenza scolastica, la Scuola informerà le Famiglie dell'accaduto ed eventualmente interverrà con gli allievi secondo le medesime modalità.
- **Sensibilizzazione all'ambiente:**
 - Si raccomanda a tutti il rispetto della raccolta differenziata, effettuata utilizzando gli appositi contenitori.
 - Nell'ottica di un maggior rispetto dell'ambiente e degli spazi pubblici (o a maggior ragione privati), la Scuola periodicamente farà intervenire a rotazione le classi per far effettuare agli Allievi e gli Insegnanti accompagnatori (con le dovute precauzioni ed ognuno con le dotazioni igieniche) la raccolta dei rifiuti e la pulizia degli spazi anche esterni la scuola abitualmente frequentati dagli allievi.

La SFP Centro Consorzi si riserva la facoltà di apportare al presente regolamento variazioni o integrazioni che saranno comunicate tempestivamente agli interessati.

Il Responsabile delle Scuole

Gianluca Soppelsa

