

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'ÉCOLE E.S.P.A.C.E BEAUTE THALGO INTERNATIONALE, prépare les élèves au métier d'Esthéticien(ne) – Cosméticien(ne). Le bon déroulement de votre formation suppose le respect et la compréhension de plusieurs obligations.

## A. REGLES ET OBLIGATIONS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

### **IL EST INTERDIT SOUS PEINE D'EXCLUSION :**

1. de VENIR à l'école en **JEANS ou en Jogging, en basket et autres chaussures de sport.**
2. de MACHER des **chewing-gums**, de les COLLER sous les tables ou de les JETER par les fenêtres pour s'en débarrasser.
3. d'avoir des **PIERCINGS** au visage.
4. d'avoir des **TELEPHONES PORTABLES allumés dans l'établissement sous peine de confiscation (24h).**

### **IL EST OBLIGATOIRE SOUS PEINE D'EXCLUSION :**

5. d'arriver bien coiffé, les **cheveux longs en chignon**. Les franges et les mèches doivent être maintenues.
6. de **porter la tenue professionnelle** de l'école durant les cours de pratique et de théorie. Le linge (tenue, serviettes, peignoir) doit être impérativement lavé et repassé chaque semaine.
7. de venir à l'école légèrement **maquillée**.
8. de porter des **collants** ou des **mi-bas** avec la tenue professionnelle.
9. de porter des chaussures noires, type escarpins, mocassins, derbies, ou ballerines.
10. d'avoir des ongles courts (sans vernis pour la pratique) non rongés et **sans faux ongles**.
11. **d'avoir tout son matériel de pratique et de théorie les jours de cours.**
12. d'utiliser les cendriers à l'extérieur de l'école pour les fumeurs.
13. de retirer les piercings corps pour la pratique des soins du corps.

## B. ORGANISATION DE LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Le matériel et les produits à usage collectif mis à disposition des élèves par l'école doivent être **manipulés avec le plus grand soin**.
2. Les élèves disposent d'un vestiaire individuel, en conséquence la Direction décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels laissés hors du vestiaire.
3. Par mesure de sécurité et par respect pour le voisinage, les élèves sont priés durant les interours de **demeurer dans l'espace délimité par les grilles de l'école**.
4. Pour le bon renom de l'école, les élèves doivent arriver correctement vêtus et ne pas apporter de perturbation aux abords de l'école par une attitude incorrecte ou **par la présence de personnes étrangères à l'établissement**.
5. Les élèves doivent le **plus grand respect** aux **professeurs** et au **personnel** de l'école, ainsi qu'aux personnes qui sont reçues en qualité de **modèle**.
6. Pour réussir votre formation, tout problème, de quelque nature que ce soit, doit être exposé dans les plus brefs délais à la Directrice ou au Responsable Pédagogique qui prendra les mesures nécessaires.
7. **Le parking est exclusivement** réservé au personnel de l'établissement.

## C. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### *I - RYTHME SCOLAIRE*

1. Les horaires de cours sont définis en début d'année scolaire, mais peuvent être modifiés en cours d'année.
2. Le contrôle des présences se fait à chaque début de cours par l'appel.
3. En cas de retard, l'admission aux cours nécessitera un « **bulletin de retard** » à **retirer au secrétariat. Au-delà d'un quart d'heure et sans appel téléphonique**, les élèves **ne seront plus admis au cours** déjà commencé.
4. Les élèves qui, pour des raisons majeures, arriveraient d'une manière systématique en retard ou qui devraient quitter prématurément l'école seront priés de le signaler à la Direction en début d'année.

Les élèves doivent impérativement signaler leurs absences et retards le jour même par téléphone. Pour les mineurs, les parents doivent également le confirmer sur le carnet de correspondance. **Au-delà de 3 jours**, un certificat médical sera exigé. Dans tous les cas, les parents seront avertis des absences.

5. **Il est interdit de quitter l'établissement en dehors des heures fixées sur l'emploi du temps, même aux interclasses, sans autorisation de la Direction.**
6. Les élèves ne doivent pas prendre leurs rendez-vous privés sur les heures de cours.

### **II – CONTROLE DE L'ACQUISITION DES CONNAISSANCES**

1. Les bulletins scolaires comportant les appréciations des professeurs sur le comportement et le travail des élèves, sont envoyés aux familles.
2. Tout travail à faire chez soi, non rendu dans les délais et **toutes absences sans raison valable lors d'un contrôle, seront sanctionnés par la note.**
3. Tout élève pris en fraude lors d'un contrôle, sera sanctionné(e) par la note et par un avertissement.
4. **LE CERTIFICAT DE FIN DE FORMATION - CAP – Bac Pro sera attribué aux élèves ayant suivi avec assiduité les cours jusqu'à la fin de la formation et ayant passé les tests de contrôle et les examens blancs.** Sinon une **simple attestation de formation**, précisant la nature et la durée des cours suivis, sera remise en fin d'année scolaire.

### **III - SANCTIONS**

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Directrice ou le Responsable pédagogique, à la suite d'un agissement de l'élève considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'établissement ou à mettre en cause la continuité de sa formation.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le renvoi sera définitif en cas de violence verbale ou physique, de vol ou de détérioration volontaire du matériel ou des locaux.

La Direction de l'école informera l'élève et son représentant légal de la sanction prise.

### **D. ASSURANCES**

L'assurance de l'école couvre :

- Les élèves pour les accidents dans le cadre de leur formation.
- Les vols avec effraction uniquement.

Par conséquent :

- Tout incident du fait de l'élève (dégradation, casse, blessure) doit être couvert par son assurance responsabilité civile.
- Les vols n'étant pas couverts, il est fortement recommandé de ne pas avoir d'objets de valeur au sein de l'établissement.



**Ce règlement sera affiché sur les lieux d'affichage prévus à cet effet.**

La Directrice se tient, au cours de l'année scolaire, à la disposition des parents pour tous renseignements complémentaires sur le travail et le comportement de l'élève, soit par téléphone, soit sur rendez-vous.

**« Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Ecole ESPACE BEAUTE THALGO et je m'engage à en respecter les règles »**

Nom de l'élève :  
**« Lu et approuvé »**

Le représentant légal  
**« lu et approuvé »**