

Reglas y Normas del Establecimiento 2019

El INSTITUTO LETICIA PEPE define las normas del establecimiento para conocimiento de todos los alumnos

1) Faltas y puntualidad

1.1 - El alumno deberá tener el 75 % de asistencia durante el desarrollo del curso. Todo alumno, al faltar por enfermedad o por causa justificada, a sus clases, tendrá el derecho a que se le hagan llegar las instrucciones o conocimientos que no haya recibido por su ausencia, siempre y cuando presente el justificante o constancia formal por escrito.

1.2 - El alumno que no posea el 75 % de la asistencia no podrá rendir los exámenes finales. Podrá regularizar su situación presentando certificado para justificar sus ausencias y tomando de forma personalizada la cantidad de horas necesarias para complementar las faltas.

1.3 - El alumno deberá ingresar al curso en horario. Los ingresos pasados los 45 minutos de clase se computarán como falta.

1.4 - Los días que no se dictan clases, fuera de los feriados nacionales y turismo serán comunicados oportunamente. También se comunicará el formato de recuperación de la misma.

1.5 - Los alumnos están autorizados a realizar un cambio de horario (comisión-día y horario) siempre y cuando existan cupos y grupos disponibles. Las gestiones de cambios de horarios pueden realizarse personal o telefónicamente en la Administración de Lunes a Viernes de 10 a 19 hs o Sábados de 9 a 13 hs.

1.6 - Cualquier tipo de comunicación que el alumno debiera realizar al instituto deberá ser de forma directa a los teléfonos de contacto o whatsapp, no pudiendo comunicar al profesor inquietudes, avisos o cualquier tipo de mensaje que tengan que ver con su curso de forma personal. Cualquier tipo de comunicación que se realice al profesor no se tomará como una comunicación al instituto.

1.7 - Los profesores no pueden dar sus teléfonos personales ni mail a los alumnos. El instituto posee un sistema de consultas a profesores por mail por cualquier duda que tengan sobre los cursos.

1.8 - El instituto generará una lista de difusión por sistema whatsapp para que se puedan expedir comunicaciones generales por curso. Esta lista tienen el fin de estar más comunicados y se tratarán solo temas referidos al curso. Se deberá mantener la seriedad y el respeto en cada comentario.

2) Pago Cuotas y Mora

2.1 - El vencimiento de las cuotas se fija de acuerdo a la fecha de inicio del curso y contempla 10 días pasada esa fecha. Ej: Si un curso inicia el 15/02 los alumnos tienen tiempo de abonar su cuota hasta el 25 de cada mes. Pasado ese tiempo entra en mora.

2.2 - Los alumnos que adeuden 1 cuota por un término mayor a los 30 días, deberán acercarse a administración para regularizar su situación, caso contrario no podrán ingresar al curso.

2.3 - Los pagos fuera de la fecha estipulada tendrán un recargo del 10 % en la cuota.

2.4 - Para rendir el examen final, los alumnos deberán tener saldada la totalidad del curso. Caso contrario no podrán presentarse debiendo hacerse cargo del costo de una futura mesa de examen.

3) Materiales de trabajo del curso, su respectivo cuidado y medidas de bioseguridad.

3.1 - El establecimiento se hará cargo de todo el mobiliario indispensable para el correcto dictado del curso, como ser sillas, camillas, luces, espejos, lupas, lámparas, aparatología específica, etc. Es responsabilidad del alumno el cuidado del edificio, así también como de las herramientas, muebles y equipos que el instituto ponga a su disposición. El mal uso o rotura de este material se amonestará con la reposición o arreglo del mismo.

3.2 - El establecimiento se hará cargo de todos los productos que se utilicen a lo largo de la cursada. El alumno, no deberá invertir en productos. Aclaramos que todos los productos que se utilizan en el curso son de primeras marcas del mercado profesional. Los productos deben ser utilizados teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad de un gabinete profesional. No podrán ser tomados de sus envases con las manos porque corren riesgo de contaminación. Y deberán ser devueltas luego de la clase de la misma forma que fueron entregadas al empezar la misma, en correcto estado de limpieza y presentación. El alumno deberá cuidar también a forma de utilización de los productos, no utilizando cantidades mayores a las necesarias ni mal utilizando el producto.

3.3 - El establecimiento pondrá a disposición todos los equipos de aparatología de primeras marcas necesarios para el correcto dictado del curso.

- 3.4** - El alumno deberá asistir a clase con chaqueta profesional de forma obligatoria. Los alumnos que no se presenten con su chaqueta profesional podrán ser separados de las prácticas, según criterio del profesor.
- 3.5** - Los alumnos deberán asistir con uñas cortas y sin esmalte como definen las normas de bioseguridad en el gabinete.
- 3.6** - El alumno deberá asistir a clase con el material personal de trabajo específico del curso de forma obligatoria (se entrega listado de materiales personales al inicio de la cursada), como así también el material descartable y de cuidado personal: Cubrecamilla, vincha, cofia, toalla de mano, etc.
- 3.7** - El establecimiento tiene a disposición del alumno los apuntes necesarios de cada uno de los distintos cursos. Los mismos son digitales y se descargan de nuestra página web con una contraseña determinada.
- 3.8** - El establecimiento no se responsabiliza por el mal uso tanto de los productos u aparatología y los inconvenientes que estos llegaran a causar. Tampoco asume responsabilidad de ningún tipo sobre los accidentes, quebrantos de salud, extravíos, daños o hurtos que sufran los estudiantes durante o como consecuencia de su actividad académica.
- 3.9** - Es responsabilidad del alumno y del profesor entregar el salón de clase en las mismas condiciones de limpieza y orden como les fue entregado al comenzar la misma.
- 3.10** - Todo trabajo, material o documento que el estudiante entregue en cumplimiento de requisitos académicos o administrativos queda en propiedad material del Instituto Leticia Pepe.

4) Salón de Clases

- 4.1** - Está prohibido fumar dentro del salón como así también en balcones, pasillos, salas de espera o lugares comunes del edificio.
- 4.2** - Está prohibido ingerir alimentos o bebidas fuera del horario de break, así como efectuar negocios de compra y venta de cualquier índole dentro del establecimiento.
- 4.3** - Está prohibido el uso de teléfonos celulares dentro del salón, así también la grabación en audio o video de la clase.
- 4.4** - Todos los alumnos estarán obligados a usar ropa adecuada para las actividades prácticas que se señalen en los cursos.

4.5 - Es también obligación de los alumnos realizar las prácticas necesarias y que contemplan los cursos, en las horas y los lugares que señalen los docentes.

4.6 - Será también obligación de los alumnos el buen comportamiento, el respeto y el trato amable a sus Docentes, así como también a sus modelos y compañeros de grupo.

4.7 - Deben mantener el orden y la higiene del salón para beneficio propio y de los compañeros.

4.8 - No se podrá presentar como modelo siempre a la misma persona, ni tampoco repetir la modelo 2 clases consecutivas. Existen excepciones en los cursos donde se realiza un tratamiento prolongado al modelo para ver resultados.

5) Evaluaciones y formas de promoción de los cursos

5.1 - El Instituto fija los sistemas de evaluación que considera adecuados para cada curso. Se destacan entre ellas las teóricas (escritas u orales) y las prácticas. La prueba final se realizará en el último día de clase, con previo aviso y fijación de la forma de evaluación según temario.

5.2 - Para la aprobación completa del curso, el alumno deberá aprobar las evaluaciones teóricas y prácticas, parciales y finales.

5.3 - En caso de no aprobar o no asistir a una evaluación por cualquier tipo de causa, el instituto le da la posibilidad al alumno de presentarse sin cargo en otra mesa en el día y horario que el instituto disponga. Caso contrario el alumno deberá presentarse en una mesa de examen extraordinaria afrontando el costo de la misma.

6) Títulos y Credenciales

6.1 - Es responsabilidad del alumno que los datos personales aportados en el formulario de inscripción estén correctos y se mantengan actualizado para la correcta generación del certificado y credencial.

6.2 - Una vez terminada la cursada y aprobado el examen final, la demora en la entrega del certificado y la credencial es de 60 días hábiles. Si necesitara alguna certificación de finalización de curso antes de la fecha estipulada se le podrá extender un certificado de certificado en trámite.

6.3 - Al momento de solicitar la credencial se podrá realizar de dos formas:

- 6.3.1 Se puede solicitar la credencial desde la web del Instituto ingresando a: www.leticiapepe.com.ar/credenciales , ingresando los datos requeridos y subiendo una foto simil 4x4 con fondo blanco.
 - 6.3.2 En el caso de tener inconvenientes para hacerlo de esta forma, podrán acercarse a la Administración donde van a brindarles ayuda para poder realizarlo.
- 6.4 - Certificaciones de la Universidad J.F.Kennedy (Exclusivo para los cursos de Cosmetología - Cosmiatria y Estética Corporal)**
- 6.4.1 Una vez finalizado el curso se envían las planillas con las evaluaciones de los alumnos a la Universidad que puso un tiempo tope de 30 días de entrega luego de recibido el informe.
 - 6.4.2 El certificado que será emitido por la Universidad J.F. Kennedy es un aval a nuestro método de estudio y prácticas profesionales. Dicha certificación no se corresponde con Diploma, ni Título, ni permite la obtención de matrículas profesionales ni características profesionales alguna.