Parisian Beauty Academy, A Paul Mitchell Partner School

ASISTENCIA Y REGISTRO DE HORARIO

Todos los futuros profesionales deben comprometerse a cumplir con las Directrices de Asistencia y Registro de Horas durante su matrícula en la escuela. Estas directrices se establecieron para contribuir a crear una experiencia de aprendizaje segura, enfocada y agradable. El incumplimiento de estas directrices puede dar lugar a una amonestación según la Política de Asesoramiento para Futuros Profesionales y puede resultar en la rescisión del contrato sin previo aviso.

ASISTENCIA Y REGISTRO DE HORAS

- La escuela está abierta de 9:00 a 15:30 para los futuros profesionales del turno diurno y de 18:00 a 22:00 para los futuros profesionales del turno nocturno.
- El futuro profesional debe asistir a la escuela según el horario establecido en su contrato de matrícula. Todos los cursos requieren asistencia continua.
- Los siguientes días son de asistencia obligatoria: jueves (turno nocturno); lunes (turno diurno). La falta de asistencia a los días obligatorios puede dar lugar a una amonestación.
- Se debe mantener el horario de asistencia establecido cada semana.
- Se requiere que los futuros profesionales asistan y participen activamente en su formación. Cuando un futuro profesional está programado para asistir pero no está presente, estas horas se registrarán como horas de ausencia. Si un futuro profesional no registra su entrada o salida correctamente, lo que resulta en que las horas no se contabilicen, estas se registrarán como horas de ausencia, a menos que se presente el formulario de horas perdidas y la documentación necesaria, según lo estipulado en el catálogo.
  Si un futuro profesional se ausenta, consulte la política de horas de recuperación de la escuela para saber cómo recuperar esas horas. Tenga en cuenta que las horas y políticas de recuperación son opcionales para la escuela y pueden estar sujetas a cambios. Los futuros profesionales recibirán horas lectivas durante el tiempo en que participen plenamente en su experiencia de aprendizaje.
- Los futuros profesionales no pueden ausentarse de la escuela durante 14 días naturales consecutivos, de lo contrario, se les dará de baja. Si tiene una discapacidad y necesita una adaptación académica, notifique al responsable de admisiones lo antes posible para que la escuela pueda revisar su solicitud. Puede encontrar una copia de la Política de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de la escuela y el formulario de Solicitud de Adaptaciones en el sitio web de la escuela o a través del responsable de admisiones.
- Expectativa de asistencia en el programa Core/Protege: Los futuros profesionales asisten al programa Core/Protege durante las primeras semanas de matrícula. Durante este tiempo, el futuro profesional debe mantener una asistencia mensual del 90%. Si al finalizar el mes, el informe de progreso del futuro profesional no alcanza el 90% de asistencia, este podrá ser dado de baja del programa y se le podrá solicitar que se reinscriba en la siguiente fecha de inicio del curso básico.
- Cargos adicionales por instrucción: Durante el período de inscripción contratado, el estudiante debe mantener un promedio de asistencia del 90% cada mes para completar el programa en la fecha de finalización prevista/calculada. El estudiante tiene permitido ausentarse hasta un 10% de las horas programadas antes de tener que pagar cargos adicionales por instrucción. El estudiante puede usar este 10% de horas de ausencia para vacaciones, citas médicas, enfermedad, etc.; sin embargo, no puede ausentarse de la institución por 14 días calendario consecutivos, de lo contrario, será dado de baja. Si el estudiante debe asistir a horas

adicionales del programa más allá de la fecha de finalización prevista/calculada debido a no cumplir con el promedio de asistencia del 90% o por no completar los requisitos académicos de graduación, se le cobrará un cargo adicional de $12.00 por cada hora programada después de la fecha de finalización prevista/calculada. Tenga en cuenta que los estudiantes no son elegibles para recibir asistencia financiera federal adicional para cubrir el costo de los cargos adicionales por instrucción y es posible que deban buscar otras alternativas para pagar estos costos adicionales.

Programas	**Se aplicará un cargo una vez que se hayan agotado todas las horas de ausencia permitidas.**
Todos los programas	$12.00 per hour

PELUQUERÍA Y ESTILISMO

Todos los futuros profesionales con capacidades de adaptación y creatividad deben mantener un 90% de asistencia para evitar cargos adicionales por horas extras (ver a continuación).

La siguiente tabla muestra un ejemplo de las ausencias permitidas para cada nivel del programa diurno de Peluquería y Estilismo:

Adaptada	1-3 días
Adaptada	2-3 días
Creativa	1-3 días
Creativa	2-3 días
Creativa	3-3 días
Creativo 4/Pregrado	0 días

Es fundamental que su asistencia sea una prioridad; de lo contrario, recibirá advertencias y/o suspensiones.

Los futuros profesionales deben solicitar permiso para ausentarse de la escuela a su asesor.

Los almuerzos y los descansos están programados para todos los futuros profesionales. Todos los futuros profesionales tendrán 30 minutos para almorzar entre las 12:00 y la 1:30 p. m. Si a la 1:30 p. m. aún no han almorzado, deben comunicárselo a su líder de aprendizaje. Respeten los descansos correspondientes a su horario escolar. Los descansos son los siguientes:

Horario del estudiante	**Descansos**	**Almuerza**
6 horas al día	10 minutos por la mañana y 10 minutos por la tarde	30 minutos
4 horas al día	10 minutos a mitad del horario previsto	n / A

Registro de asistencia: Los futuros profesionales no pueden abandonar las instalaciones de la escuela durante el horario regular sin el permiso de un líder de aprendizaje.

- Control de asistencia: Los futuros profesionales no podrán abandonar las instalaciones de la escuela durante el horario habitual sin el permiso de un responsable académico.
  a. Los futuros profesionales que abandonen las instalaciones escolares durante más de 10 minutos o que se marchen antes de tiempo deberán registrar su salida fichando en el reloj de control de asistencia, firmando la hoja de registro de salidas y solicitando a un instructor que registre su salida.
  b. Los futuros profesionales que abandonen las instalaciones del centro educativo durante más de 10 minutos deberán firmar la hoja de registro de salida.
  c. De lunes a viernes, a los estudiantes diurnos se les descontará automáticamente media hora para el almuerzo cada día.

- Future Professionals may not clock in or out for another student.
- Los futuros profesionales deben llevar un registro de todos los servicios prestados cada día en la "hoja de seguimiento de servicios", que debe completarse diariamente y entregarse cada mes.

Se espera que todos los futuros profesionales asistan a clases diariamente. Es responsabilidad del futuro profesional recuperar todo el trabajo y el tiempo perdido. La siguiente política está vigente para cada programa:

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

La escuela registra las horas de asistencia y otorga el crédito correspondiente por todas las horas asistidas, sin añadir ni restar horas como sanción. Todos los futuros profesionales deben registrar su entrada y salida en la hoja de registro al entrar y salir de la escuela cada día para recibir el crédito de asistencia. Si un futuro profesional no registra su entrada y salida según su horario, no recibirá las horas correspondientes. Cada aula cuenta con un registro de asistencia que debe ser mantenido por el profesorado para el Estado de Nueva Jersey. El futuro profesional debe usar su número de registro y su nombre en las hojas de registro. Este número no debe confundirse con su número de identificación de usuario, que se utiliza en todos los documentos académicos.

1. Es responsabilidad del futuro profesional asegurarse de registrar correctamente su entrada y salida según lo requerido. Si un futuro profesional no registra su entrada o salida en la hoja de registro de asistencia, no recibirá horas por el tiempo no registrado. Para garantizar el crédito adecuado de las horas trabajadas, los futuros profesionales deben registrar su entrada y salida en los siguientes momentos:
   a. Al llegar a la escuela.
   b. Al salir al final del día.
   c. Si un futuro profesional abandona las instalaciones por cualquier motivo.
   d. Si un futuro profesional toma un descanso de más de 10 minutos, debe registrar su salida.
   e. Los futuros profesionales que asisten de lunes a viernes en horario diurno tendrán una deducción automática de media hora para el almuerzo cada día.

Si un futuro profesional desea impugnar alguna hora que considere haber trabajado, debe proporcionar documentación para verificar su asistencia en el formulario de horas no registradas. La documentación puede incluir la hoja de registro de asistencia del futuro profesional, la lista de asistencia a clases de especialización y/o el resumen de servicio al cliente.

Si un futuro profesional tiene problemas con el sistema de registro de asistencia y no puede registrar su entrada o salida, debe informar del problema a su asesor de futuros profesionales en un plazo de 24 horas.

POLÍTICA DE PUNTUALIDAD

La escuela se enorgullece de su sólido plan de estudios. Las llegadas tarde por parte de los futuros profesionales solo generarán lagunas en su formación. Se permite que los futuros profesionales recuperen las horas perdidas. El compromiso con el horario de asistencia establecido nos demostrará su dedicación a su educación.

- Todos los futuros profesionales deben registrar su asistencia y estar preparados para comenzar la clase a las 9:00 a. m. (para las clases diurnas) y a las 6:00 p. m. (para las clases vespertinas). Cualquier futuro profesional que registre su asistencia después de esta hora no podrá ingresar a clase hasta la siguiente hora y deberá permanecer en el comedor hasta entonces.
- Los futuros profesionales tienen permitido un máximo de 4 llegadas tarde al mes. La quinta llegada tarde resultará en una advertencia, la pérdida de privilegios y/o la expulsión del día. Los futuros profesionales que se retiren antes de tiempo también serán considerados en incumplimiento de esta política. No todas las justificaciones por llegadas tarde o salidas anticipadas serán aceptadas. Esto se supervisará a discreción de su líder de aprendizaje y asesor de futuros profesionales. Bajo ninguna circunstancia un futuro profesional podrá registrar su asistencia después de las 10:00 a. m. (diurno) o las 7:00 p. m. (vespertino) por una llegada tarde.

- Se considerará media falta (medio día de ausencia) a cualquier futuro profesional que se retire antes de tiempo.
- La administración de esta escuela desaprueba las llegadas tarde. El futuro profesional no solo pierde valioso tiempo de clase, sino que también está sujeto a posibles cargos por horas extras si esta situación se vuelve crónica. Antes del inicio de las clases, debe planificar su llegada a la escuela diariamente y a tiempo. Cumplir con su horario de asistencia es el primer paso en nuestra evaluación de su empleabilidad.

(Attendance and Documentation of Time)