



## Regulamin świadczenia usług szkoleniowych DBA Szkolenia

### § 1 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Roczna Szkoła Estetyczna w Poznaniu, zwana dalej Szkołą jest niepubliczną placówką szkoleniową
2. Organem założycielskim szkoły jest DBA Rozwój Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.
3. Organ prowadzący oświadcza, że Roczna Szkoła Estetyczna jest niepubliczną placówką szkoleniową oraz jest wpisana do rejestru szkół i placówek oświatowych.
4. Roczna Szkoła Estetyczna zastrzega sobie prawo do rozwiązania grupy w przypadku zmniejszenia jej liczebności poniżej 20 osób bądź wprowadzenia opłaty czesnego (dotyczy kierunków bezpłatnych). Szkoła może zaproponować Kursantowi przejście na inną specjalność lub dołączenie do grupy w terminie późniejszym, np. o semestr później.

### § 2 KURSANTCI SZKOŁY

1. Kursant Rocznej Szkoły Estetycznej posiada prawa określone niniejszym regulaminem oraz zawartą umową o świadczenie usług szkoleniowych oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. Podstawowym prawem Kursanta jest prawo do nauki i samorozwoju w warunkach poszanowania godności osobistej i tolerancji.
2. W szczególności kursant ma prawo do:
  - a. jednego egzaminu poprawkowego
  - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
  - c. nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym
  - e. zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
  - f. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - g. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra i uczuć innych osób,
  - h. składania podań i wniosków do dyrekcji szkoły i uzyskania odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie chyba, że sprawa będzie wymagała dłuższego terminu rozpatrzenia,
  - i. uzyskania pomocy ze strony opiekuna, w celu rozwiązania swoich problemów
  - j. udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami,
  - k. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.



- l. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce,
  - m. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - n. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - o. poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych ze strony całej społeczności szkolnej,
  - p. informacji o terminie i tematyce pisemnych prac kontrolnych, tzw. klasówek, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem,
  - r. informacji o wynikach pisemnych sprawdzianów kontrolnych w przeciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia,
  - r. zgłaszania do dyrektora, opiekuna, wykładowcy nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły i przejawów łamania praw kurantów.
3. Kursanci mają w szczególności obowiązki:
- a. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu Szkoły.
  - b. usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej do dnia 1 każdego miesiąca,
  - c. aktualizowania swoich danych osobowych i kontaktowych
  - d. systematycznego uzupełniania wpisów w indeksie, potwierdzających zaliczenia egzaminów
  - e. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
  - f. godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
  - g. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - h. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - i. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - j. poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - k. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
  - l. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.
4. Kursant Szkoły może być nagrodzony za:
- a. bardzo dobre wyniki w nauce,
  - b. wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie Szkoły i poza nią,
  - c. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
- d. Szkoła może przyznać kursantowi następujące nagrody:
- e. pochwałę opiekuna grupy w obecności kursantów danego oddziału,
  - f. pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności kursantów danego oddziału,
  - g. list pochwalny opiekuna grupy lub Dyrektora Szkoły do odpowiednich instytucji,
  - h. dyplom uznania,
  - i. nagrodę rzeczową,



5. Za niewypełnianie obowiązków, naruszanie postanowień Regulaminu Szkoły oraz niepodporządkowanie się zaleceniom i decyzjom Dyrektora Szkoły, kursant będzie ukarany. Karami są:

- a. upomnienie opiekuna grupy w obecności kursantów danego oddziału,
- b. nagana opiekuna grupy w obecności kursantów danego oddziału,
- c. nagana Dyrektora Szkoły w obecności kursantów danego oddziału,

6. Słuchacz uczący się w trybie stacjonarnym nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny

### §3 SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY

1. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły

.2. Dyrektor skreśla kuranta z listy uczestników w przypadku:

- a. rażąco ciężkich przewinień jak: kradzież, pobicie, zniewaga wykładowcy, sprzedaż i kupno narkotyków, picie alkoholu, wnoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów itp.
- c. nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach (50% godzin w semestrze)

3. W przypadku skreślenia Kursant ma prawo odwołać się w terminie 14 dni .

4. Rezygnacja z nauki dla swej ważności wymaga formy pisemnej. Pismo zawierające oświadczenie o rezygnacji z nauki wysyła się listem poleconym.

5. Rezygnacja z nauki nie zwalnia kursanta z uiszczenia należnych opłat.

### §5 INNE

1. Wydanie duplikatu świadectwa, indeksu oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora szkoły.

2. Termin wydania dokumentów o których mowa w §5 pkt 1 nie dłuższy niż 21 dni roboczych.

3. Błędnie wystawiona dokumentacja jest poprawiana i wystawiana ponownie w terminie od 1 do 5 dni roboczych w godzinach pracy biura szkoły.

### §6 Regulamin Promocji Szkoły Rocznej Szkoły Estetycznej na rok szkolny 2020/2021.

1. Promocja "Wpisowe za OZŁ" przeznaczona dla osób, które w określonym terminie podpiszą ze szkołą Roczną Kosmetyczną, umowę o świadczenie usług szkoleniowych w roku szkolnym 2020-2021.

Przystąpienie do promocji następuje na wniosek kursanta. Oferta promocyjna dotyczy Kursantów Szkoły Kosmetycznej w roku szkolnym 2020/2021 którzy do 31 lipca 2020 r. podpiszą umowę ze szkołą.

Rabat naliczany jest w momencie podpisania umowy ze szkołą. Kursant jest zobowiązany jest do zwrotu rabatu przyznanego w ramach promocji w razie następujących przypadków: Nieuzyskanie promocji na kolejny semestr, bądź brak ukończenia szkoły w przypadku najwyższych semestrów. Skreślenia z listy uczestników za wykroczenia dyscyplinarne, tj. za naruszenie obowiązków kursantów przewidzianych w Regulaminie. Promocja dotyczy tylko opłaty wpisowej. Promocja trwa do

dnia 31.07.2020r.