



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU W LEADER SCHOOL KALISZ

Regulamin obowiązuje od dnia 1 lipca 2026 r.

Informacje dotyczące zapisu na kurs językowy

Zapisy na kurs językowy w LEADER SCHOOL KALISZ odbywają się w następujący sposób:

1. **Osobiście**, w sekretariacie LEADER SCHOOL KALISZ przy ul. Fabrycznej 1B/1 w Kaliszu, po przeprowadzeniu – jeżeli jest to wymagane – testu ustnego lub pisemnego. Na podstawie wyniku testu Szkoła proponuje odpowiednią grupę językową. O przydziale do grupy oraz terminie zajęć Słuchacz lub jego przedstawiciel ustawowy zostaje poinformowany bezpośrednio, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
2. **Online**, za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Szkoły.
3. Przed zawarciem Umowy Słuchacz lub jego przedstawiciel ustawowy otrzymuje informacje dotyczące w szczególności:
 - o rodzaju i zakresu świadczonych usług,
 - o częstotliwości i organizacji zajęć,
 - o wysokości opłat za zajęcia,
 - o zasad płatności,
 - o ewentualnych dodatkowych kosztów, w tym kosztów materiałów dydaktycznych lub podręczników,
 - o zasad rezygnacji z uczestnictwa i okresu wypowiedzenia.
4. Aktualny cennik zajęć jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z nim przed zawarciem Umowy.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

Zasady ogólne

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1. LEADER SCHOOL KALISZ, zwana dalej „Szkołą”, prowadzi działalność w zakresie nauczania języków obcych.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Kaliszu przy ul. Fabrycznej 18/1.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady, zakres oraz warunki uczestnictwa w zajęciach językowych organizowanych przez Szkołę.
4. Regulamin stanowi integralną część Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o ile Umowa odwołuje się do jego postanowień.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami indywidualnej Umowy a Regulaminem, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Szkoła** – LEADER SCHOOL KALISZ.
 2. **Słuchacz** – osoba korzystająca z usług edukacyjnych świadczonych przez Szkołę.
 3. **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic lub opiekun prawny Słuchacza niepełnoletniego.
 4. **Lektor** – nauczyciel prowadzący zajęcia językowe.
 5. **Umowa** – umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawierana pomiędzy Szkołą a Słuchaczem albo jego przedstawicielem ustawowym.
 6. **Kurs** – określony program zajęć językowych prowadzonych przez Szkołę.
 7. **Materiały dydaktyczne** – podręczniki, zeszyty ćwiczeń, materiały drukowane, materiały elektroniczne oraz inne pomoce wykorzystywane podczas zajęć.
 8. **Okres wypowiedzenia** – okres, w którym Umowa nadal obowiązuje i w którym Szkoła świadczy usługi, a Słuchacz zobowiązany jest do uiszczania należnych opłat zgodnie z Umową.
-

Rozdział II

Zasady uczestnictwa w zajęciach

§ 3. Warunki uczestnictwa

1. Do zajęć językowych może przystąpić osoba, która:
 - a) zawarła Umowę ze Szkołą albo której przedstawiciel ustawowy zawarł Umowę w jej imieniu,
 - b) dokonuje terminowych płatności wynikających z Umowy,
 - c) przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Szkoła może ustalić poziom językowy Słuchacza na podstawie testu ustnego lub pisemnego oraz zaproponować odpowiednią grupę.
3. Przydział do grup odbywa się z uwzględnieniem w szczególności wieku, poziomu znajomości języka, liczby uczestników oraz programu nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach organizacja zajęć może ulec zmianie, o czym Szkoła poinformuje Słuchacza lub jego przedstawiciela ustawowego z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 4. Prawa i obowiązki Słuchaczy

1. Słuchacz zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach oraz przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole.
2. Słuchacz powinien punktualnie przychodzić na zajęcia i stosować się do poleceń Lektora związanych z organizacją procesu dydaktycznego.
3. Słuchacz ma prawo do uzyskania informacji dotyczących swoich postępów w nauce.
4. Rodzic lub przedstawiciel ustawowy niepełnoletniego Słuchacza może uzyskać od Szkoły informacje dotyczące jego postępów w nauce.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności niepełnoletniego Słuchacza Szkoła może skontaktować się z jego rodzicem lub przedstawicielem ustawowym.
6. Słuchacz ma prawo zgłaszać uwagi dotyczące organizacji zajęć oraz sposobu ich prowadzenia.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

7. Zmiana terminu zajęć z inicjatywy grupy jest możliwa, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły i zostanie uzgodniona z sekretariatem.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą zostać odwołane. Szkoła poinformuje Słuchaczy o odwołaniu zajęć oraz, w miarę możliwości, zaproponuje termin odpracowania zajęć.
9. Maksymalna liczba Słuchaczy w grupie wynosi 12 osób. Szkoła może ustalić minimalną liczbę uczestników konieczną do utworzenia lub kontynuowania danej grupy, zgodnie z warunkami organizacyjnymi i postanowieniami Umowy.
10. W przypadku konieczności rozwiązania grupy z przyczyn organizacyjnych Szkoła poinformuje Słuchaczy o tej sytuacji oraz, w miarę możliwości, zaproponuje alternatywną grupę lub inne rozwiązanie.
11. Osoby niebędące Słuchaczami nie mogą uczestniczyć w zajęciach bez uprzedniej zgody Szkoły.
12. Na terenie Szkoły zabrania się palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu.
13. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć jest dozwolone wyłącznie za zgodą Lektora lub w celach związanych z realizacją zajęć.
14. Słuchacz zobowiązany jest do poszanowania mienia Szkoły oraz innych uczestników zajęć.

Rozdział III

Oplaty za zajęcia i materiały dydaktyczne

§ 5. Oplaty za zajęcia

1. Wysokość opłaty za zajęcia określa aktualny cennik oraz Umowa zawarta ze Słuchaczem.
2. Opłata za zajęcia może być pobierana:
 - a) z góry za określony okres rozliczeniowy,
 - b) miesięcznie,
 - c) kwartalnie,
 - d) jednorazowo za semestr lub kurs,zgodnie z wybranym sposobem płatności określonym w Umowie.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

3. Termin oraz sposób dokonywania płatności określa Umowa.
4. W przypadku wyboru płatności jednorazowej lub innego sposobu rozliczenia Szkoła może udzielić rabatu zgodnie z aktualnym cennikiem.
5. Rabaty nie sumują się, chyba że Szkoła wyraźnie postanowi inaczej.

§ 6. Rabaty

1. Szkoła może oferować Słuchaczom rabaty, w szczególności:
 - a) za jednorazową płatność za semestr lub kurs,
 - b) rabat rodzinny,
 - c) inne rabaty promocyjne określone w aktualnym cenniku lub ofercie Szkoły.
2. Warunki oraz wysokość rabatu są przedstawiane przed zawarciem Umowy.
3. Szkoła może wprowadzać nowe promocje i rabaty dotyczące nowych Umów lub kolejnych okresów nauki.

§ 7. Podręczniki i materiały dydaktyczne

1. Podręczniki i inne materiały dydaktyczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć w zależności od programu danego kursu.
2. Jeżeli korzystanie z określonego podręcznika lub materiałów wiąże się z dodatkową opłatą, **Słuchacz lub jego przedstawiciel ustawowy zostaje poinformowany o takim obowiązku oraz o wysokości opłaty przed zawarciem Umowy**, jeżeli koszt ten stanowi element oferty lub jest niezbędny do uczestnictwa w danym kursie.
3. Jeżeli podręcznik nie jest warunkiem uczestnictwa w zajęciach, Słuchacz może uczestniczyć w zajęciach bez jego zakupu, korzystając z materiałów udostępnianych przez Lektora w ramach prowadzonych zajęć, w zakresie określonym przez Szkołę.
4. Jeżeli zakup podręcznika jest dobrowolny, informacja o jego cenie oraz sposobie zakupu zostaje przekazana Słuchaczowi przed dokonaniem zakupu.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

5. Słuchacz może, za zgodą Szkoły, nabyć podręcznik we własnym zakresie, pod warunkiem że będzie to wydanie zgodne z programem zajęć i wymaganiami Lektora.
6. Zakup podręcznika lub innych materiałów dydaktycznych stanowiących dodatkowy, odpłatny element oferty nie powoduje automatycznej zmiany wysokości opłaty za zajęcia, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Szkoła nie może obciążyć Słuchacza dodatkową opłatą, która nie została wcześniej przedstawiona i zaakceptowana w sposób wymagany przepisami prawa.

Rozdział IV

Rezygnacja z uczestnictwa w kursie

§ 8. Wypowiedzenie Umowy

1. Słuchacz lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo zrezygnować z dalszego uczestnictwa w kursie poprzez złożenie wypowiedzenia Umowy.
2. **Umowa może zostać wypowiedziana z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia**, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa przewidują w konkretnej sytuacji inny termin lub uprawnienie do wcześniejszego rozwiązania Umowy.
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
4. W okresie wypowiedzenia Umowa pozostaje w mocy. Szkoła świadczy usługi zgodnie z Umową, a Słuchacz zobowiązany jest do uiszczania należnych opłat za okres, w którym Umowa nadal obowiązuje.
5. Złożenie wypowiedzenia nie powoduje obowiązku zapłaty za okres przypadający po zakończeniu Umowy.
6. Wypowiedzenie Umowy nie zwalnia Słuchacza z obowiązku uregulowania należności, które stały się wymagalne przed zakończeniem Umowy.
7. Wypowiedzenie może zostać złożone w formie pisemnej lub w innej formie dopuszczonej przez Umowę albo przepisy prawa.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

8. Postanowienia dotyczące dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia nie ograniczają praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, jeżeli mają one zastosowanie do danej Umowy.

§ 9. Odstąpienie od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa

1. Jeżeli Umowa została zawarta na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa i Słuchacz występuje jako konsument, przysługują mu prawa wynikające z ustawy o prawach konsumenta, w tym – w przypadkach określonych przepisami – prawo odstąpienia od Umowy.
2. Przedsiębiorca przekazuje konsumentowi informacje wymagane przepisami prawa dotyczące zawieranej Umowy, w szczególności informacje dotyczące ceny, głównych cech świadczenia, czasu trwania Umowy, zasad jej wypowiedzenia oraz prawa odstąpienia, jeżeli ma ono zastosowanie.
3. Jeżeli konsument zażąda rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem ustawowego terminu na odstąpienie od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, Szkoła przekazuje konsumentowi informacje wymagane przepisami prawa dotyczące skutków takiego żądania.

Rozdział V

Reklamacje

§ 10. Zgłaszanie reklamacji

1. Słuchacz lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo zgłaszać reklamacje dotyczące sposobu realizacji usług.
2. Reklamację można złożyć:
 - a) pisemnie w sekretariacie Szkoły,



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

- b) drogą elektroniczną na adres e-mail Szkoły,
- c) w inny sposób dopuszczony przez Szkołę.
3. Reklamacja powinna w miarę możliwości zawierać opis problemu oraz dane umożliwiające kontakt z osobą składającą reklamację.
4. Szkoła rozpatruje reklamację w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa albo, jeżeli przepisy nie określają terminu, w rozsądnym terminie.

Rozdział VI

Dane osobowe

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Słuchaczy oraz ich przedstawicieli ustawowych są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce Prywatności lub klauzuli informacyjnej Szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 12. Zmiany Regulaminu

1. Szkoła może dokonywać zmian Regulaminu z ważnych przyczyn organizacyjnych, prawnych lub związanych ze zmianą sposobu świadczenia usług.
2. Zmiany Regulaminu nie mogą naruszać praw nabytych przez Słuchaczy ani zmieniać warunków już zawartej Umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa.



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

3. O zmianach Regulaminu Słuchacze zostaną poinformowani w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego nową treścią.
4. Jeżeli zmiana Regulaminu wpływa na prawa lub obowiązki Słuchacza wynikające z zawartej Umowy, zastosowanie mają przepisy prawa oraz postanowienia tej Umowy.

§ 13. Przepisy prawa

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz – w przypadku umów zawieranych z konsumentami – przepisy ustawy o prawach konsumenta.
2. Postanowienia Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Jeżeli którekolwiek z postanowień Regulaminu okaże się nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

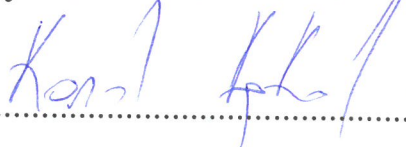
LEADER SCHOOL KALISZ

ul. Fabryczna 1B/1
Kalisz

Regulamin obowiązuje od dnia 1 lipca 2026 r.

Kalisz, lipiec 2026 r.

Dyrektor Leader School Kalisz


.....



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

LEADER SCHOOL KALISZ

rok szkolny 2026/2027

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2026 r.

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa misję, cele, zadania i organizację szkoły, a także prawa i obowiązki Słuchaczy oraz Lektorów w Szkole Językowej:

LEADER SCHOOL DANIELA KĄKOL Sp. z o.o.
w Kaliszu, ul. Fabryczna 1B/1.

§ 1. Misja i kierunki działania Leader School w Kaliszu

Szkoła Leader School w Kaliszu należy do ogólnopolskiej sieci szkół. Od początku istnienia szkoły językowej dbamy o wysoką jakość prowadzonych zajęć. Dzięki temu nasi kursanci uczą się efektywnie. W naszej Szkole pracują wykwalifikowani lektorzy i trenerzy, którzy posiadają wiedzę oraz umiejętność skutecznego przekazywania wiedzy.

Naszym Klientom oferujemy kompleksową ofertę edukacyjną skierowaną do dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.

Naszym atutem jest elastyczność w wyborze terminów zajęć, sprawna organizacja oraz bieżący nadzór nad jakością świadczonych usług.

Leader School Kalisz specjalizuje się również w tłumaczeniach pisemnych i ustnych w różnych dziedzinach.

Misja Leader School w Kaliszu

Chcemy zapewnić dzieciom, młodzieży oraz osobom dorosłym edukację językową na wysokim poziomie poprzez stałe podnoszenie jakości świadczonych usług, stosowanie nowoczesnych metod nauczania oraz indywidualne podejście do Klienta.



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

Naszą ambicją jest, aby każdy uczeń Leader School w Kaliszu rozwijał swoje umiejętności językowe, swobodnie porozumiewał się w języku obcym oraz miał pewność siebie w kontaktach ze światem.

Cele strategiczne Leader School w Kaliszu

- budowanie wizerunku Szkoły jako instytucji wyróżniającej się uczciwością, wysokimi kompetencjami, skutecznymi metodami nauczania oraz indywidualnym podejściem do Klienta,
- stałe podnoszenie jakości świadczonych usług,
- podnoszenie kwalifikacji kadry lektorskiej oraz pracowników administracyjnych,
- ciągłe budowanie marki Szkoły,
- budowanie pozycji Szkoły jako wiarygodnego partnera do współpracy,
- optymalna organizacja pracy i wykorzystanie zasobów kadrowych,
- rozwój działalności szkoleniowej poprzez stałe rozszerzanie oferty.

§ 2. Struktura organizacyjna Leader School Kalisz

1. Dyrektor Szkoły:

- a) reprezentuje Szkołę,
- b) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Szkoły,
- c) realizuje strategię rozwoju Szkoły,
- d) wyznacza i nadzoruje wykonywanie obowiązków przez osoby pracujące dla Szkoły oraz kieruje ich pracą,
- e) ustala zasady rekrutacji do Szkoły,
- f) ustala i zmienia wysokość odpłatności za kursy,
- g) określa Regulamin uczestnictwa w szkoleniu,
- h) określa zakres obowiązków i uprawnień pracowników Szkoły,
- i) określa roczny terminarz pracy Szkoły,
- j) zatwierdza harmonogram nauczania,
- k) zwołuje posiedzenia Lektorów Szkoły,
- l) powierza zlecenia i dzieła do wykonania, także na wniosek Metodyka Szkoły,
- ł) rekrutuje pracowników administracyjnych,
- m) zatwierdza programy autorskie do realizacji w Szkole oraz programy Szkoły,
- n) podpisuje zaświadczenia wystawiane przez Szkołę,
- o) sprawuje nadzór nad pracą Szkoły, w szczególności:
 - nadzoruje realizację planu pracy dydaktycznej na każdy rok szkolny,



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

- nadzoruje wykonywanie obowiązków pedagogicznych przez Lektorów Szkoły,
 - p) nadzoruje i diagnozuje efektywność nauczania w Szkole,
 - r) nadzoruje wykonywanie przez pracowników i Lektorów obowiązków w zakresie BHP i ochrony zdrowia,
 - s) odpowiada za kontakt z innymi instytucjami nadzorującymi pracę Szkoły oraz organizacjami współpracującymi,
 - t) wystawia opinie Lektorom i innym pracownikom Szkoły.

2. Sekretariat:

- a) organizuje i wykonuje pracę sekretariatu oraz koordynuje pierwszy kontakt z Klientem,
- b) informuje o ofercie Szkoły,
- c) przygotowuje organizację pracy Szkoły, w tym:

- opracowuje tygodniowy plan zajęć,
- przydziela czynności dydaktyczne,
- dokonuje podziału Słuchaczy na grupy,
 - d) organizuje bieżącą pracę Szkoły,
 - e) organizuje nabór Słuchaczy do Szkoły,
 - f) organizuje promocję i reklamę Szkoły,
 - g) pozyskuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Szkoły,
 - h) zapewnia systematyczną informację dla Rodziców o wynikach w nauce ich dzieci,
 - i) czuwa nad realizacją terminarza pracy Szkoły,
 - j) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez Lektorów.

§ 3. Organizacja Szkoły

1. Funkcjonowanie Szkoły jest oparte na zasadzie aktywnego uczestnictwa trzech podmiotów procesu dydaktycznego: Słuchaczy, Lektorów i Metodyka Szkoły.

Szkoła Językowa Leader School Daniela Kąkol Sp. z o.o. w Kaliszu jest placówką, w której nauka odbywa się w oparciu o programy nauczania języków obcych dostosowane do potrzeb i możliwości Słuchaczy.

Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określa Regulamin uczestnictwa w szkoleniu.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest grupa, która standardowo liczy 4–12 osób. W wyjątkowych przypadkach liczba Słuchaczy w grupie może przekraczać 12 osób. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły.



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

3. Organizację pracy poszczególnych grup określa tygodniowy rozkład zajęć oraz rozkład zajęć na cały rok szkolny.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45, 50 lub 60 minut – w zależności od typu grupy.

§ 4. Umowy zawierane na odległość

1. W przypadku zawarcia umowy na odległość Słuchaczowi będącemu konsumentem przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Słuchacz wyraża zgodę na rozpoczęcie świadczenia usług językowych przed upływem 14 dni od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od umowy po rozpoczęciu świadczenia usługi Słuchacz zobowiązany jest do zapłaty za świadczenia wykonane do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do ich zakresu.**
3. Słuchacz potwierdza otrzymanie informacji o prawie odstąpienia od umowy oraz wzoru formularza odstąpienia.

§ 5. Prawa i obowiązki Słuchaczy i Lektorów

1. Słuchaczem Szkoły jest każda osoba, która wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie wpisana na Listę Słuchaczy.
 - a) rekrutacja odbywa się według zasad określonych szczegółowo w Regulaminie uczestnictwa w szkoleniu w Leader School Kalisz,
 - b) zasady rekrutacji mogą być zmieniane w zależności od strategicznych celów Szkoły.

2. Słuchacze mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zakresie języków nauczanych przez Szkołę,
- b) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności oraz bezpiecznych warunków nauki,
- c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- f) pełnej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania,
- g) korzystania z konsultacji z Lektorem,
- h) uczestniczenia w konkursach, imprezach i wydarzeniach organizowanych przez Szkołę,
- i) wpływania na życie Szkoły.

3. Słuchacze są zobowiązani do:

- a) przestrzegania warunków Regulaminu uczestnictwa w szkoleniu w Leader School Kalisz,
- b) odpowiedzialności za wyniki w nauce i efekty swojego zachowania,
- c) dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt Szkoły oraz ład i porządek,
- d) przestrzegania zasad pracy na zajęciach określonych przez Lektora,
- e) uczęszczania na zajęcia zgodnie z ustalonym harmonogramem i czynnego w nich udziału,
- f) systematycznej nauki oraz zaliczania testów kontrolnych,
- g) szacunku dla innych Słuchaczy, Lektorów i pracowników Szkoły,
- h) przestrzegania zasad kultury na terenie Szkoły.

4. Lektorem Szkoły Językowej Leader School Kalisz jest:

- a) osoba prowadząca samodzielną działalność edukacyjną, z którą Dyrektor Szkoły podpisał kontrakt na nauczanie języka obcego,
- b) osoba, z którą Dyrektor Szkoły zawarł umowę o pracę, umowę zlecenia lub powierzył wykonanie dzieła związanego z nauczaniem języków obcych.

5. Lektorzy mają prawo do:

- a) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego,



ul. Fabryczna 18/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

- b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
- c) ustalenia w porozumieniu z Dyrektorem lub Metodykiem zasad pracy na prowadzonych zajęciach,
- d) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących doskonalenia pracy Szkoły,
- e) korzystania z zasobów dydaktycznych Szkoły.

6. Obowiązki Lektora Leader School Kalisz

1. Lektor prowadzi pracę dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Słuchaczy niepełnoletnich.
2. Lektorzy są zobowiązani do:
 - a) troski o dobro Słuchacza, poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) troski o prestiż i wysoki poziom nauczania w Szkole,
 - c) realizowania programu nauczania,
 - d) bezstronności i obiektywizmu w ocenie Słuchaczy,
 - e) prowadzenia zajęć zgodnie z przydziałem i harmonogramem,
 - f) wykonywania powierzonych przez Dyrektora lub Sekretariat obowiązków organizacyjnych,
 - g) rzetelnego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej,
 - h) uczestniczenia w posiedzeniach Lektorów zwołanych przez Dyrektora,
 - i) współdziałania ze Słuchaczami i udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - j) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy,
 - k) uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę formach doskonalenia zawodowego,
 - l) stosowania się do zaleceń Dyrektora, Metodyka i Sekretariatu,
 - ł) dbałości o pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły,



ul. Fabryczna 1B/1, Kalisz
62 767 21 21, 601 887 889
www.leaderschool.pl/kalisz/
biuro@kakol.eu



Najlepsza szkoła dla Ciebie i Twojej rodziny

m) nieujawniania informacji, które mogą naruszać dobro osobiste Słuchaczy lub pracowników Szkoły.

7. Lektorzy odpowiadają za:

- a) bezpieczeństwo Słuchaczy w czasie zajęć,
- b) realizację programów i powierzonych obowiązków dydaktycznych,
- c) terminowość i rzetelność wykonywania obowiązków,
- d) zachowanie poufności informacji dotyczących Słuchaczy i Szkoły,
- e) powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły,
- f) monitorowanie frekwencji Słuchaczy swoich grup i kontakt z nimi w przypadku powtarzających się nieobecności,
- g) utrzymywanie kontaktu ze Słuchaczami,
- h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej,
- i) współdziałanie z innymi lektorami i native speakerami w celu prawidłowej realizacji programu,
- j) informowanie Dyrektora lub Sekretariatu o postępach, frekwencji i problemach występujących w grupach,
- k) przypominanie Słuchaczom o zaległościach w płatnościach na podstawie informacji z Sekretariatu,
- l) informowanie Słuchaczy o aktualnościach dotyczących pracy Szkoły.

Kalisz, lipiec 2026 r.

Dyrektor Leader School Kalisz

