

**"This Policy must be respected by all. Breach of any of the following items shall expose the student to dismissal from school and may be followed by the law"**

This policy was established to ensure the good conduct of the training, whether for the student or the teacher.

## 1- ADMINISTRATION

- The candidate must read the school policy and sign it before enrolling in any training.
- The training fees are paid upon enrollment.
- The student will receive a payment card in addition to a stamp for each payment made.
- The student must keep the payment card for its importance in paying the dues. In case of loss, the student pays DZD 200 for another card, and is obliged to pay according to the information available in the school database.
- The training fees are refunded only if enrollment is canceled a week or more before the beginning of the training.
- In the case of cancellation of any training by the school, the school is committed to refund all your fees.
- In case of missing a session, the student is fully responsible.
- Any service other than the training itself is considered an additional service and can be canceled by the school.
- The school is not responsible for what happens outside its doors (falling in the stairs, for example, is not the responsibility of the school). Parents of minor pupils must therefore attend to accompany their kids.
- The student is not allowed to change groups at any time, without the consent of the school manager.

## 2- CERTIFICATES

- The certificate is professional and not academic.
- The certificate is awarded only to those who attend more than 80% of the training period and receive more than 50/100 in the exams.

## 3- DISCIPLINE

- Delay is completely unacceptable, Students are not allowed in after closing the classroom door.
- Mutual respect between teacher and students is obligatory.
- The cell phone must be turned off inside the school or put in "silent" mode.
- Clothes must be clean and tidy. Shorts, flip-flops and slippers are not allowed.
- Clothes must be respectful and do not embarrass your classmates or teacher.
- Smoking and the use of tobacco or chewing gum are not allowed within the school environment.
- All kinds of foods and drinks are not allowed in the school except what is available at the school cafeteria.

## 4- SCHOOL ASSETS

- Unless it is programmed, the trainer is not allowed to give the training material of the school to any trainee (presentations, audios, videos...). Trainees mustn't embarrass him to do so.
- The use of the school assets (telephone, printer, internet, data show, CD player...) is restricted to the trainers and administration only.
- The trainee will be responsible to pay for any damages he/she causes to the school assets.

## 5- RECORDING THE TRAINING

- It is not allowed to record the training or videotape it with any device (cell phone...). If the trainee is caught doing so, he will be terminated immediately and followed by the law.
- Taking photos is allowed only at the end of the training, and with the agreement of those who will appear in the photos.
- The photos may be used for advertisement. The trainees who don't want to appear in these photos have to inform the administration of it.

## 6- THE TRAINING SCHEDULE

- If the number of trainees is less than 06, the school has the right to cancel the training.
- The training schedule can be changed only in case of agreement between the students, the trainer and the principal.
- The trainer shall not be absent except for compelling reasons such as death or illness. In this case, the class shall be taken up on a day determined by the trainer and at the same time as usual.
- Students should regularly check the list of announcements and the school's website: [www.pinpointenglish-dz.com](http://www.pinpointenglish-dz.com)

**"Ce règlement doit être respecté par tous. Toute infraction aux articles suivants expose l'élève à un renvoi de l'école et peut être suivie par la loi."**

Ce règlement a été mis en place pour assurer le bon déroulement de la formation, que ce soit pour l'étudiant ou pour l'enseignant.

## 1- ADMINISTRATION

- Le candidat doit lire le règlement de l'école et le signer avant de s'inscrire à une formation.
- Les frais de formation sont payés à l'inscription.
- L'étudiant recevra une carte de paiement en plus d'un cachet pour chaque paiement effectué.
- L'étudiant doit conserver la carte de paiement pour son importance dans le paiement des formations. En cas de perte, l'étudiant paie 200 DZD pour une autre carte et est obligé de payer selon les informations disponibles dans la base de données de l'école.
- Les frais de formation ne sont remboursés que si l'inscription est annulée une semaine ou plus avant le début de la formation.
- En cas d'annulation d'une formation par l'école, l'école s'engage à vous rembourser tous vos frais.
- En cas de son absence, l'étudiant est entièrement responsable.
- Tout service autre que la formation elle-même est considéré comme un service supplémentaire et peut être annulé par l'école.
- L'école n'est pas responsable de ce qui se passe en dehors de ses portes (la chute dans les escaliers, par exemple, n'est pas la responsabilité de l'école). Les parents d'élèves mineurs doivent donc être présents pour accompagner leurs enfants.
- L'élève n'est pas autorisé à changer de groupe à tout moment, sans le consentement du directeur de l'école.

## 2- CERTIFICATS

- Le certificat est professionnel et non académique.
- Le certificat est attribué uniquement à ceux qui assistent à plus de 80% de la période de formation et qui reçoivent plus de 50/100 aux examens.

## 3- DISCIPLINE

- Le retard est totalement inacceptable, les étudiants ne sont pas autorisés à entrer après avoir fermé la porte de la classe.
- Le respect mutuel entre enseignant et étudiants est obligatoire.
- Le téléphone portable doit être éteint à l'intérieur de l'école ou mis en mode "silencieux".
- Les vêtements doivent être propres et rangés. Les shorts, les claquettes et les pantoufles ne sont pas autorisés.
- Les vêtements doivent être respectueux et ne gênent pas vos camarades de classe ou votre enseignant.
- Il est interdit de fumer et d'utiliser du tabac ou du chewing-gum dans l'environnement scolaire.
- Tous les types d'aliments et de boissons ne sont pas autorisés dans l'école, à l'exception de ceux disponibles à la cafétéria.

## 4- ACTIFS SCOLAIRES

- À moins que ce ne soit programmé, le formateur n'est autorisé à donner le matériel de formation de l'école à aucun stagiaire (présentations, audios, vidéos, etc.). Les stagiaires ne doivent pas l'embarasser.
- L'utilisation des équipements de l'école (téléphone, imprimante, Internet, affichage de données, lecteur de CD, etc.) est réservée aux formateurs et à l'administration.
- Le stagiaire sera responsable de tous les dommages qu'il pourrait causer aux biens de l'école.

## 5- ENREGISTREMENT DE LA FORMATION

- Il est interdit d'enregistrer la formation avec un appareil téléphone portable,.... Si le stagiaire est surpris en train de le faire, il sera immédiatement licencié et suivi par la loi.
- Prendre des photos est autorisé uniquement à la fin de la formation et avec l'accord de ceux qui apparaîtront sur les photos.
- Les photos peuvent être utilisées pour la publicité. Les stagiaires qui ne veulent pas apparaître sur ces photos doivent en informer l'administration.

## 6- LE CALENDRIER DE FORMATION

- Si le nombre de stagiaires est inférieur à 06, l'école a le droit d'annuler la formation.
- L'horaire de formation ne peut être modifié qu'en cas d'accord entre les étudiants, le formateur et le directeur.
- L'enseignante ou l'enseignant ne doit être absent que pour des raisons impérieuses telles que le décès ou la maladie. Dans ce cas, le cours sera rattrapé à un jour fixé par l'enseignant et à la même heure que d'habitude.
- Les étudiants doivent vérifier régulièrement la liste des annonces et le site Web de l'école: [www.pinpointenglish-dz.com](http://www.pinpointenglish-dz.com)

"هذا القانون يجب أن يحترم من طرف الجميع. خرق أي بند من البنود التالية يعرض صاحبه للفصل من المدرسة والمتابعة القضائية"

أسس هذا القانون لضمان السير الحسن للتكوين، سواء للطلاب أو للأستاذ.

#### 1- الإدارة

- على المترشح أن يقرأ القانون الداخلي ويمضي عليه قبل التسجيل في أي تكوين.
- يتم دفع حقوق التكوين كاملة عند التسجيل (راجع الأسعار في لائحة الإعلانات).
- يتحصل الطالب على بطاقة الدفع عند التسجيل بالإضافة إلى ختم (دمغة) الدفع على كل تكوين يتحصل عليه.
- يلتزم الطالب بالحفاظ على بطاقة الدفع لأهميتها حيال دفع المستحقات. في حالة ضياعها، يدفع الطالب 200 دج للحصول على بطاقة أخرى، كما يلتزم بالدفع حسب المعلومات المتوفرة لدى المدرسة.
- في حالة إلغاء التسجيل، لا يتم إرجاع حقوق التكوين إلا في حالة الإلغاء قبل أسبوع أو أكثر من بداية التكوين.
- في حالة إلغاء أي تكوين من طرف المدرسة، تلتزم المدرسة بإرجاع كامل حقوق التكوين.
- في حالة تغيب الطالب، يتحمل المسؤولية كاملة. المدرسة غير ملزمة بتعويض الحصة.
- أي خدمة عدا التكوين في حد ذاته (الدروس الأساسية) تعتبر خدمة إضافية، ويمكن للمدرسة إلغاؤها.
- المدرسة غير مسؤولة كلياً عما يحدث خارج أبوابها (السقوط في السلالم مثلا ليس مسؤولية المدرسة). لذلك يجب على أولياء التلاميذ القصر أن يحضروا لاصطحاب رعاياهم.
- لا يحق للطلاب تغيير القسم في أي وقت كان، بدون موافقة مدير المدرسة.

#### 2- الشهادات

- الشهادة مهنية وليست أكاديمية.
- تسلم الشهادة فقط للذين يحضرون أكثر من 80% من فترة التكوين و يتحصلون على أكثر من 100/50 في معدل الإمتحانات .

#### 3- الانضباط

- التأخر غير مقبول تماما، يمنع الدخول بعد غلق باب القسم.
- الإحترام المتبادل بين الأستاذ والطلبة واجب.
- يعلق الهاتف النقال داخل محيط المدرسة أو يوضع في الوضع "الصامت".
- يجب أن يكون اللباس نظيفا و مرتبا. يمنع لباس "الخف" (البليغة) و "السروال القصير"
- يجب أن يكون اللباس محترما ولا يجرح الزملاء أو الأستاذ.
- يمنع التدخين واستعمال التبغ أو العلك داخل محيط المدرسة.
- يمنع إدخال كل أنواع المأكولات والمشروبات إلى المدرسة. المأكولات والمشروبات المسموح بها متوفرة بالمدرسة.

#### 4- ممتلكات المدرسة

- يمنع على الأساتذة منح مادة التكوين (المحاضرات، الفيديو، الأوديو...) إلا إذا كان ميرمجا وعلى الطلبة عدم إحراج الأستاذ بذلك.
- استعمال ممتلكات المؤسسة مقتصر على الأساتذة والإدارة فقط (الهاتف، الطابعة، الإنترنت...).
- يتحمل الطالب تعويض أي خسائر يتسبب فيها للمدرسة و ذلك يشمل كل ممتلكات المدرسة.

#### 5- التسجيل أو التصوير

- غير مسموح إطلاقا تسجيل أو تصوير الدروس بأي أداة (الهاتف...). إذا ثبت عكس ذلك من أي طالب يفصل مباشرة من التكوين ويتابع قضائيا.
- أخذ الصور الجماعية مسموح فقط عند نهاية الدورة و برضا المصورين.
- يمكن للمدرسة أن تستعمل الصور في الإعلانات. فمن لا يرغب أن تظهر صورته فيها يعلم الإدارة بذلك مسبقا.

#### 6- تنظيم عملية التكوين

- المدرسة لها الحق في إلغاء الدورة إذا لم يتجاوز عدد المترشحين 06.
- لا يمكن تغيير توقيت التكوين إلا في حالة الاتفاق الثلاثي بين الطلبة، الأستاذ و مدير المدرسة.
- لا يتغيب الأستاذ إلا لسبب قاهر كوفاة أو مرض... وفي هذه الحالة يتم استدراك الحصة في يوم يحدده الأستاذ و في نفس التوقيت المعتاد عليه.
- يجب على الطلبة أن يتفقوا باستمرار لائحة الإعلانات والموقع الإلكتروني للمدرسة [www.pinpointenglish-dz.com](http://www.pinpointenglish-dz.com)