

REGULAMIN CENTRUM EDUKACYJNEGO EUROMA

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Edukacyjne EUROMA, zwana dalej „Szkołą”, jest prywatną szkołą językową, której celem jest organizacja kursów języków obcych oraz innych kursów, odpowiadających wymogom zasad nauczania i wychowania przeznaczonych dla osób dorosłych, młodzieży i dzieci, zwanych dalej „Uczniami”.
2. Szkoła prowadzona jest przez Magdalенę Utzig, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Centrum Edukacyjne EUROMA – Magdalena Utzig, adres prowadzenia działalności: ul. Ks. Józefa Meiera 11, 31-236 Kraków, wpisaną do Centralnej Ewidencji Informacji i Działalności Gospodarczej, NIP: 7371953488, REGON: 361183446, adres e-mail: biuro@euroma.edu.pl, nr tel. 731-60-40-30
3. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji i przeprowadzenia kursów i dotyczy wszystkich kursów organizowanych przez Centrum Edukacyjne EUROMA, zwanych dalej „Szkoleniami”.
4. Zajęcia szkoleniowe prowadzone są w Krakowie przy ul. Ks. Józefa Meiera 11 lub w miejscu wskazanym przez Ucznia i określonym w umowie z nim zawartej.
5. W przypadku Uczniów niepełnoletnich, postanowienia niniejszego Regulaminu mają odpowiednie zastosowanie do ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 2

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA SZKOŁY

1. Dyрекcję Szkoły tworzą Dyrektor Zarządzający i Opiekunowie Metodyczni. Szkoła ma również możliwość zatrudnienia Dyrektora Metodycznego, jako bezpośredniego przełożonego Opiekunów Metodycznych.
2. Dyrektor Zarządzający odpowiedzialny jest za całokształt działalności placówki.
3. Opiekun Metodyczny odpowiedzialny jest za doskonalenie lektorów, wybór metod nauczania oraz odpowiednich podręczników i innych pomocy dydaktycznych, kontrolę nauczania, kontrolę konspektów zajęć oraz nadzór nad jakością nauczania.

§ 3

REKRUTACJA

1. Zapisy na Szkolenia są prowadzone przez cały rok.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie wyników testu wstępnego przygotowanego przez Szkołę lub konsultacji językowej, przeprowadzanych przed rozpoczęciem Szkolenia. Powyższa zasada nie dotyczy Uczniów zgłaszających swój udział w Szkoleniu na poziomie początkującym oraz dzieci do 6 roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeniesienie słuchacza do innej grupy, w której są wolne miejsca. Przeniesienie do grupy o innym poziomie zaawansowanie odbywa się po konsultacji lektora prowadzącego zajęcia szkoleniowe z Opiekunem Metodycznym oraz za zgodą Ucznia.
4. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest podpisanie przez Ucznia umowy ze Szkołą oraz zapłata wynagrodzenia w sposób i na zasadach określonych w umowie.
5. Umowa może zostać zawarta:
 - 1) w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły,
 - 2) za pośrednictwem e-mail, poprzez przesłanie przez Szkołę dokumentu umowy wraz z załącznikami, w tym wraz z niniejszym Regulaminem, na adres e – mail wskazany przez Ucznia, oraz potwierdzenie przez Ucznia w wiadomości zwrotnej akceptacji warunków umowy,
 - 3) za pośrednictwem platformy ActiveNow (po osobistej rejestracji konta na platformie pod adresem: https://app.activenow.io/users/sign_in lub z wykorzystaniem linku do konta przesłanego przez Szkołę), poprzez akceptację zamieszczonych na platformie warunków umowy oraz niniejszego Regulaminu.

§ 4

ORGANIZACJA I PRZEBIEG SZKOLENIA

1. Rok szkolny w Szkole podzielony jest na dwa semestry: zimowy, trwający od września do stycznia oraz letni, trwający od lutego do czerwca. Szkoła organizuje ponadto Szkolenia wakacyjne, przeprowadzane w lipcu i sierpniu.
2. Każdy semestr nauki kończy się testem sprawdzającym postępy Uczniów w nauce. Ponadto, Szkoła przeprowadza również bieżące testy sprawdzające postępy Uczniów w nauce.
3. Szkoła zarówno prowadzi:
 - 1) kursy językowe (na różnych poziomach zaawansowania i dla różnych grup wiekowych) jak i przygotowujące do egzaminów: ósmoklasisty, kuratoryjnych, maturalnych, FCE, CAE i CPE, PET itp.
 - 2) kursy dla dzieci LEGO EDUCATION
 - 3) kursy z przedmiotów ścisłych jak np. matematyka, chemia

W Szkole do nauczania języków wykorzystywane są metody: FUNTOWN i FUNTOWN JUNIOR, komunikacyjna, tradycyjna, bezpośrednia/direct oraz konwersacje. Metoda określana jest w porozumieniu z Uczniami i może ulec zmianie w trakcie Szkolenia na wniosek Uczniów lub lektora prowadzącego zajęcia szkoleniowe albo Opiekuna Metodycznego, w porozumieniu z Uczniami.

4. Szkolenia odbywają się w grupach liczących od 3 do 5 osób, grupach od 6 do 8 osób oraz w grupach niestandardowych liczących 2 osoby (tzw. „grupy VIP”), a także w formie szkolenia indywidualnego. Maksymalna liczba osób w grupie jest podana w umowie. W czasie formowania się grupy standardowej, jej liczebność może być tymczasowo większa.
5. Szkolenia odbywają się w formie stacjonarnej i/lub w formie zajęć on-line, z wykorzystaniem platformy „zoom” albo z wykorzystaniem innego środka bezpośredniej komunikacji na odległość, ustalonego z Uczniem.
6. W przypadku wyboru Szkolenia w formie stacjonarnej, Uczeń ma prawo wystąpić z prośbą o umożliwienie mu udziału w określonych zajęciach w formie on-line, z wykorzystaniem platformy „zoom”. Prośba winna zostać złożona w formie e-mail na adres Szkoły lub za pośrednictwem platformy ActiveNow, nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym termin zajęć, do godziny 18.00. W przypadku, o którym mowa w niniejszym ustępie, Uczeń ma prawo brać udział w zajęciach wyłącznie w charakterze słuchacza (bez prawa czynnego udziału).
7. W przypadku szkoleń prowadzonych on-line oraz w okolicznościach opisanych w ust. 6, Uczeń zobowiązany jest zapewnić spełnienie wymagań technicznych określonych przez usługodawcę zapewniającego dostęp do platformy „zoom” lub innego ustalonego środka komunikacji na odległość. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości udziału w zajęciach szkoleniowych spowodowany niespełnieniem przez Ucznia wymogów technicznych, o których mowa w zdaniu pierwszym.
8. W przypadku szkoleń w formie on-line, zakazane jest przedstawianie przez Ucznia treści niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zajęcia szkoleniowe prowadzone są przez polskich lektorów posiadających odpowiednie wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne jak i native speakerów. Lektorzy poddawani są stałemu nadzorowi ze strony Opiekuna Metodycznego. Uczniowie są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania Opiekunowi Metodycznemu wszelkich uwag odnośnie do jakości oraz sposobu przeprowadzania Szkolenia oraz osób lektorów. W przypadku potwierdzenia zgłaszanych uwag, Szkoła zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich działań naprawczych, włącznie ze zmianą lektora w przypadkach uzasadnionych.
10. Zmiana lektora w trakcie trwania kursu może nastąpić z ważnych powodów organizacyjnych. Szkoła zapewnia, że nowy lektor będzie właściwie przygotowany do prowadzenia zajęć w dalszym toku nauki i zaznajomiony z poziomem grupy oraz potrzebami dydaktycznymi Uczniów.

§ 5

ODWOŁYWANIE I ZMIANA TERMINU ZAJĘĆ SZKOLENIOWYCH

1. W przypadku choroby lektora prowadzącego Szkolenie lub innych nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających odbycie zajęć szkoleniowych, Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa, przy czym Szkoła zapewnia, że lektor zastępujący będzie właściwie przygotowany do prowadzenia zajęć w dalszym toku nauki i zaznajomiony z poziomem grupy oraz potrzebami dydaktycznymi Uczniów.
2. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa zgodnie z ust. 1, zajęcia szkoleniowe zostaną odrobione w terminie ustalonym z Uczniami. W przypadku braku możliwości odrobienia zajęć, należne Szkole wynagrodzenie przewidziane w zawartej umowie, zostanie proporcjonalnie pomniejszone, przy uwzględnieniu liczby godzin zajęciowych, które nie zostały zrealizowane. Uczeń będzie w takim przypadku uprawniony do odpowiedniego pomniejszenia kolejnej raty, a w przypadku, gdy całość wynagrodzenia będzie już uiszczona, Szkoła dokona zwrotu proporcjonalnej części wynagrodzenia gotówką lub na rachunek bankowy wskazany przez Ucznia.
3. Uczeń indywidualny lub biorący udział w Szkoleniu w tzw. grupie VIP (grupa dwuosobowa) mają prawo do odwoływania zajęć na jeden dzień roboczy poprzedzający termin zajęć, do godziny 18.00, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Informacja o odwołaniu zajęć powinna zostać przekazana Szkole osobiście w Sekretariacie Szkoły, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w umowie lub za pośrednictwem platformy ActiveNow.
4. Uczeń indywidualny lub Uczniowie biorący udział w Szkoleniu w tzw. Grupie VIP zobowiązują się do odrobienia odwołanych zajęć w terminie późniejszym po ustaleniu dnia i godziny w sekretariacie Szkoły. Ustalenie nowego terminu realizacji zajęć powinno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od daty, w której zajęcia zostały odwołane.
5. W przypadku, gdy Uczeń indywidualny lub Uczniowie biorący udział w Szkoleniu w tzw. Grupie VIP nie odrobili odwołanych zajęć w czasie trwania umowy lub nie poinformują Szkoły o odwołaniu zajęć zgodnie z ust. 3, zobowiązani są do zapłaty wynagrodzenia również za zajęcia, które się nie odbyły z ich winy.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SZKOŁY

1. Szkoła zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych w ilości przewidzianej w umowie z Uczniem, przy czym zajęcia szkoleniowe, w których Uczeń nie wziął udziału z własnej winy są traktowane, jak odbyte.
2. Lektorzy rzetelnie realizują Program Szkolenia i przeprowadzają zajęcia zgodnie z jego wytycznymi. Programy Szkolenia dotyczą kursów rocznych lub kursów powyżej 30 jednostek szkoleniowych.
3. Program Szkolenia, o którym mowa w ust. 2 przygotowuje lektor w ciągu miesiąca od rozpoczęcia Szkolenia, uwzględniając potrzeby i oczekiwania Ucznia indywidualnego lub grupy szkoleniowej. Uczniom przysługuje prawo wglądu do treści Programu Szkolenia.. Program Szkolenia może ulec zmianie w każdej chwili na wniosek Ucznia indywidualnego lub grupy szkoleniowej, złożony lektorowi prowadzącemu Szkolenie.

4. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób niepełnoletnich wyłącznie w trakcie zajęć szkoleniowych. Za bezpieczeństwo osób niepełnoletnich w drodze do i ze Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste Uczniów, chyba że przyjmie te rzeczy na przechowanie, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
6. Szkoła gwarantuje ciągłość nauczania zastrzegając sobie prawo w wyjątkowych przypadkach do wprowadzenia koniecznych zmian w organizacji zajęć w przypadku zmiany ilości słuchaczy w trakcie Szkolenia w grupach standardowych. W takich sytuacjach możliwe jest połączenie grup, jak również zmiana dni i godzin zajęć. Wszelkie zmiany są dokonywane w oparciu o ustalenia dokonane z Uczniami.
7. Szkoła zobowiązuje się poinformować Uczniów z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku zmiany miejsca prowadzenia Szkolenia. Zmiana miejsca prowadzenia Szkolenia stanowi ważny powód uzasadniający wypowiedzenie przez Ucznia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia, o ile zmiana ta wiąże się dla niego ze znacznymi niedogodnościami, w szczególności w zakresie możliwości dojazdu na zajęcia szkoleniowe.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo żądać od Szkoły najwyższej jakości Szkolenia, prowadzonego przez lektorów posiadających odpowiednie kompetencje oraz zgodnie z umową i niniejszym Regulaminem.
2. Uczeń ma obowiązek zakupu podręcznika wskazanego przez lektora prowadzącego zajęcia w terminie do 14 dni od rozpoczęcia Szkolenia.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, Uczeń ma prawo do zakupu podręczników i innych pomocy naukowych za pośrednictwem Szkoły. Szczegółowe zasady w tym zakresie, w tym wysokość odpłatności za dostarczane podręczniki i pomoce naukowe, ustalana jest każdorazowo pomiędzy Uczniem, a Szkołą.
4. Uczeń jest zobowiązany do zakupu podręczników wymaganych na zajęciach szkoleniowych za pośrednictwem Szkoły w przypadku podręczników stosowanych do nauki metodą FUNTOWN i FUNTOWN JUNIOR. W takim przypadku koszt zakupu podręcznika określa zawarta umowa.
5. W przypadku Uczniów niepełnoletnich, ich rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do uzyskiwania od Szkoły informacji na temat postępów w nauce Ucznia. Informacje od lektora prowadzącego mogą zostać uzyskane wyłącznie bezpośrednio przed lub bezpośrednio po przeprowadzonych zajęciach.
6. Uczeń ma możliwość wglądu w informacje o przebiegu prowadzonego Szkolenia (oceny, tematy, zadania, podsumowanie kursu) za pośrednictwem platformy ActiveNow, dostępnej pod adresem: https://app.activenow.io/users/sign_in. Korzystanie z platformy ActiveNow wymaga uprzedniej rejestracji, w tym również akceptacji regulaminu serwisu. Korzystanie z platformy przez Ucznia jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Po ukończeniu Szkolenia, każdy z Uczniów ma prawo do uzyskania stosownego zaświadczenia, pod warunkiem pozytywnych wyników testów semestralnego oraz końcowego. Zaświadczenie wydawane jest na prośbę Ucznia.
8. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) szanować mienie Szkoły oraz jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone na tym mieniu z własnej winy,
 - 2) terminowo regulować należności za świadczone usługi, w sposób określony zawartej umowie,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w umowie oraz niniejszym Regulaminie,
 - 4) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 5) systematycznie podnosić swoją wiedzę w zakresie objętym Szkoleniem,
 - 6) wziąć udział w teście semestralnym oraz końcowym,
 - 7) zachowywać zasady współżycia społecznego na terenie Szkoły.
9. Zabrania się palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających na całym terenie budynku Szkoły.
10. Naruszenie obowiązków wynikających z umowy oraz niniejszego Regulaminu może skutkować pisemnym upomnieniem Ucznia, a także może stanowić podstawę do wypowiedzenia zawartej z Uczniem umowy. W przypadku Uczniów niepełnoletnich, Szkoła zastrzega sobie również prawo do poinformowania o naruszeniach rodziców lub opiekunów Ucznia.

§ 8

WYNAGRODZENIE ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w Szkoleniu określa umowa zawarta pomiędzy Szkołą, a Uczniem.
2. Opłaty za kursy można dokonywać na rachunek bankowy wskazany w umowie lub za pośrednictwem, platformy ActiveNow.
3. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość indywidualnego ustalenia terminów płatności (innych niż standardowo stosowane przez Szkołę). W przypadku, gdy zmiana terminów płatności następuje po zawarciu umowy, zmiana ta wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku opóźnienia z płatnością raty powyżej 7 dni od daty płatności, Szkoła wzywa Ucznia na piśmie do uiszczenia zaległej raty wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. W przypadku niedokonania płatności w wyznaczonym terminie pomimo skutecznego doręczenia wezwania, Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę zawartą z Uczniem ze skutkiem natychmiastowym.
5. Szkoła wystawia faktury na życzenie Ucznia w terminie do 3 miesięcy od dokonania płatności na rachunek bankowy Szkoły. Faktura potwierdzająca zapłatę może zostać odebrana w sekretariacie Szkoły lub pobrana z platformy ActiveNow
6. Uczeń jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia również za zajęcia szkoleniowe, w których nie wziął udziału z własnej winy.

§ 9

WYGAŚNIĘCIE, ROZWIĄZANIE ORAZ WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. W przypadku śmierci Ucznia lub utraty przez niego zdolności do czynności prawnych, zawarta z nim umowa wygasa. Niniejsza umowa wygasa również w przypadku śmierci przedsiębiorcy prowadzącego Szkołę lub utraty przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem terminu w każdej chwili za zgodnym porozumieniem stron.
3. W przypadku umów zawartych na okres roku szkolnego każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec I semestru, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Uczeń w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, w szczególności uniemożliwiając w ten sposób prowadzenie Szkolenia, niszcząc mienie Szkoły lub naruszając nietykalność cielesną osób trzecich, a także w przypadku, gdy pomimo doręczenia pisemnego wezwania, Uczeń nadal opóźnia się z zapłatą co najmniej jednej raty wynagrodzenia. Analogiczne prawo przysługuje Uczniowi w przypadku, gdy Szkoła w sposób rażący narusza postanowienia zawartej umowy lub niniejszego Regulaminu. Wypowiedzenie powinno zostać sporządzone na piśmie i wskazywać przyczynę wypowiedzenia.
5. Poza przypadkami określonymi powyżej, umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron wyłącznie z ważnych powodów, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem przypadającym na ostatni dzień następnego miesiąca kalendarzowego. W przypadku umów zawartych na okres krótszy niż dwa miesiące, termin wypowiedzenia wynosi dwa tygodnie. Wypowiedzenie powinno zostać sporządzone na piśmie i wskazywać przyczynę wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia dokonanego przez Ucznia, zobowiązany jest on zwrócić Szkole wszystkie wydatki, które ta poczyniła w celu należytego wykonania Szkolenia. Zestawienie poczynionych wydatków Szkoła przedstawi Uczniowi w terminie 14 dni od doręczenia mu pisma zawierającego oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy.
6. Za ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Ucznia na podstawie ust. 5 uważa się w szczególności:
 - a. utratę przez Ucznia pracy lub innego źródła utrzymania pozwalającego na pokrycie kosztów wynagrodzenia należnego Szkole z tytułu przeprowadzonego Szkolenia;
 - b. zmianę przez Ucznia miejsca zamieszkania, z zastrzeżeniem, że nowe miejsce zamieszkania będzie oddalone od dotychczasowego o co najmniej 20 kilometrów od dotychczasowego lub dojazd z nowego miejsca zamieszkania do miejsca prowadzenia Szkolenia będzie wiązał się dla Ucznia ze znacznymi niedogodnościami;
 - c. ciężką chorobę uniemożliwiającą lub utrudniającą dalszy udział w zajęciach szkoleniowych.
7. Ważnym powodem uzasadniającym wypowiedzenie Umowy przez Ucznia nie jest zmiana terminu zajęć szkoleniowych na skutek odwołania ich przez Szkołę, zgodnie z treścią § 5 ust. 2, nawet jeśli Strony nie dojdą do porozumienia w sprawie nowego terminu realizacji zajęć szkoleniowych, o ile liczba odwołanych zajęć nie przekroczy 20% wszystkich zajęć zaplanowanych w ramach Szkolenia.
8. Wypowiedzenie Umowy przez jedną ze Stron nie zwalnia Ucznia z obowiązku zapłaty wynagrodzenia za zajęcia szkoleniowe przeprowadzone do dnia rozwiązania Umowy, a Szkoły z prowadzenia zajęć szkoleniowych do dnia rozwiązania Umowy, chyba że Strony zgodnie postanowią inaczej.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 - 5, Szkole przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za zrealizowaną część Szkolenia. W przypadku zapłaty za całe Szkolenie z góry, Szkoła jest zobowiązana do zwrotu stosunkowej części wynagrodzenia.
10. W przypadku wypowiedzenia umowy na podstawie ust. 4 albo wypowiedzenia umowy z naruszeniem ust. 3 lub 5:
 - a. w przypadku gdy Uczniem jest konsument, każda ze Stron może domagać się zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w umowie;
 - b. w przypadku, gdy Uczniem nie jest konsument, Szkoła może domagać się zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w umowie.
11. Roszczenie o zapłatę kary umownej, o której mowa w ust. 10 staje się wymagalne z dniem rozwiązania umowy. Zapłata kary umownej powinna nastąpić nie później niż w 14 dniu od daty rozwiązania umowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stronę uprawnioną do domagania się zapłaty kary umownej. Zapłata kary zastrzeżonej na rzecz Ucznia może nastąpić również gotówką w sekretariacie Szkoły.
12. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Ucznia będącego konsumentem oraz Szkoły do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy wysokość faktycznie poniesionej szkody jest wyższa niż wysokość zapłaconej kary umownej.

§ 10

PROCEDURA ROZPATRYWANIA REKLAMACJI

1. Uczeń lub jego opiekun prawny będący konsumentem, ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej Szkolenia.
2. Reklamacja winna zostać złożona w formie pisemnej, na adres Szkoły, lub w za pośrednictwem e-mail, na adres: biuro@euroma.edu.pl. Za datę złożenia reklamacji uważa się datę wpływu reklamacji do Sekretariatu Szkoły lub na wskazany adres e-mail.
3. Reklamacja winna zawierać dane identyfikujące Ucznia w tym jego adres korespondencyjny lub adres e-mail, oraz przedmiot reklamacji (zgłaszane zastrzeżenia) wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi roszczeniami.
4. Odpowiedź na zgłoszoną reklamację zostanie udzielona nie później niż w ciągu 14 dni, liczonych od dnia złożenia reklamacji. Brak odpowiedzi w tym terminie, uznaje się za uznanie reklamacji. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, w odpowiedzi na reklamację Szkoła poinformuje Ucznia lub jego opiekuna prawnego o zgodzie na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego

rozwiązywania sporów konsumenckich lub o braku takiej zgody. Odpowiedź na reklamację zostanie przesłana za pośrednictwem e-mail na adres wskazany przez Ucznia lub jego opiekuna prawnego lub w formie pisemnej, drogą pocztową.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, w zależności od okoliczności, Uczniowi może zostać przyznany całkowity lub częściowy zwrot kosztów Szkolenia, rabat na kolejne Szkolenie, prawo do ponownego udziału w Szkoleniu inne uprawnienie, uzgodnione z Uczniem lub jego opiekunem prawnym.
6. Szkoła oświadcza, że nie wyraża zgody na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w przypadku negatywnego rozpoznania reklamacji złożonej przez Konsumenta.

§ 11

Odstąpienie od umowy zawartej na odległość

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, Uczeń będący konsumentem może w terminie 14 dni od dnia zawarcia w formie wskazanej w § 3 ust. 5 pkt 2 lub pkt 3 odstąpić od umowy bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
2. Prawo do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1, przysługuje nie dłużej niż do chwili rozpoczęcia pierwszych zajęć szkoleniowych objętych umową. W przypadku gdy termin pierwszych zajęć szkoleniowych wypada przed upływem terminu do odstąpienia od umowy zawartej na odległość wskazanego w ust. 1, konsument jest zobowiązany do złożenia oświadczenia:
 - 1) zawierającego wyraźne żądanie rozpoczęcia Szkolenia przed upływem terminu wskazanego w ust. 1;
 - 2) że przyjął do wiadomości informację o utracie prawa do odstąpienia od umowy z chwilą jej pełnego wykonania przez Szkołę.
3. Konsument może odstąpić od umowy określonej w ust. 1, składając Szkole oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia w formie pisemnej na adres Szkoły lub na adres e-mail biuro@euroma.edu.pl przed jego upływem. Szkoła niezwłocznie prześle potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy złożonego drogą elektroniczną na wskazany przez Ucznia adres e-mail.
4. W przypadku skorzystania przez Ucznia z prawa do odstąpienia od umowy, Szkoła niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Ucznia o odstąpieniu od umowy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5. Zwrot płatności dokonany zostanie przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Uczeń, na rachunek, z którego nastąpiła płatność, chyba, że Uczeń wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
5. W przypadku gdy Uczeń złoży oświadczenie o odstąpieniu od umowy po rozpoczęciu Szkolenia, ma obowiązek zapłaty za zajęcia przeprowadzone do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu zrealizowanej części Szkolenia, z uwzględnieniem uzgodnionego w umowie wynagrodzenia.
6. Pouczenie o prawie do skorzystania z prawa do odstąpienia od umowy oraz wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy, z którego Uczeń może skorzystać, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące Ucznia będącego konsumentem stosuje się odpowiednio do osoby fizycznej zawierającej umowę ze Szkołą bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 12

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Ucznia w celu zawarcia i wykonania niniejszej Umowy oraz w zakresie wizerunku Ucznia (w przypadku wyrażenia zgody na jego rozpowszechnianie) jest Magdalena Utzig, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Centrum Edukacyjne EUROMA – Magdalena Utzig, adres prowadzenia działalności: ul. Ks. Józefa Meiera 11, 31-236 Kraków, e-mail: biuro@euroma.edu.pl, tel. 731-60-40-30.
2. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej zwane „RODO”, Szkoła informuje, że:
 - 1) podane przez Ucznia dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. w celu ustalenia, obrony i dochodzenia ewentualnych roszczeń powstałych w związku z zawartą umową (prawnie uzasadnione interesy administratora);
 - 2) w przypadku wyrażenia przez Ucznia zgody na rozpowszechnianie jego wizerunku przez Szkołę w celach marketingowych, dane osobowe Ucznia w postaci jego wizerunku mogą być przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
 - 3) odbiorcami powierzonych danych osobowych, o których mowa w ust. 1 będą pracownicy i zleceniobiorcy zatrudniani przez Szkołę, podmioty zewnętrzne prowadzące zajęcia szkoleniowe w oparciu o umowy cywilnoprawne zawarte przez Szkołę, podmiot przetwarzający prowadzący obsługę księgową Szkoły oraz podmioty świadczące na rzecz Szkoły usługi doradcze i prawne oraz dostawcy usług zaopatrujący Szkołę w rozwiązania techniczne (dostawcy usług teleinformatycznych, oprogramowania) w tym również usług w zakresie zarządzania zajęciami szkoleniowymi (ActiveNow sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00-640) przy ul. Mokotowskiej 1, KRS: 0000754602, NIP: 7010889131, REGON: 381633773, adres e-mail: kontakt@activenow.io, telefon: +48 22 602 20 25); w zakresie danych osobowych, o których mowa w pkt 2, odbiorcami mogą być również użytkownicy strony internetowej Szkoły oraz jej profili na portalach internetowych; Facebook oraz Instagram, a także platformy ActiveNow; przekazanie danych osobowych może odbywać się również w zakresie wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Szkole;
 - 4) dane osobowe, o których mowa w pkt 1 będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów obowiązującego prawa lub do upływu przedawnienia roszczeń, które mogą wynikać z zawartej umowy, w zależności od tego który z tych terminów upływał będzie

później; dane osobowe, o których mowa w pkt 2 będą przechowywane przez okres minimum 10 lat lub do odwołania wyrażonej zgody;

- 5) Uczeń posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; zakres ww. uprawnień oraz sytuacje w których można z nich skorzystać określa RODO;
- 6) podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania umowy; wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 2 jest dobrowolne, a Uczeń nie jest zobowiązany do wyrażenia zgody na ich przetwarzanie; ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a Uczniem i wiąże Strony od chwili zawarcia tej umowy. Szkoła jest zobowiązana do doręczenia Uczniowi niniejszego Regulaminu przed zawarciem umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności oraz wymagają doręczenia Uczniom. W przypadku braku akceptacji zmian przez Ucznia, przysługuje mu prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem terminu wypowiedzenia, przy czym do chwili rozwiązania umowy, Uczeń związany będzie postanowieniami Regulaminu sprzed wprowadzenia zmian. Szkole nie przysługuje w powyższym przypadku prawo dochodzenia odszkodowania lub innych roszczeń związanych z wypowiedzeniem umowy.

Aktualizacja regulaminu 06/2023

Pouczenie o prawie konsumenta do skorzystania z prawa odstąpienia od umowy

1. Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny.
2. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować Centrum Edukacyjne EUROMA – Magdalena Utzig, ul. Ks. Józefa Meiera 11, 31-236 Kraków, adres e-mail: biuro@euroma.edu.pl, nr tel. 731-60-40-30, o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną).
4. Mogą Państwo skorzystać z poniższego wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Skutki odstąpienia od umowy

1. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie ponoszą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
2. Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

Wzór formularza odstąpienia od umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat:

Centrum Edukacyjne EUROMA – Magdalena Utzig, ul. Ks. Józefa Meiera 11, 31-236 Kraków, adres e-mail: biuro@euroma.edu.pl

- Ja/My^(*) niniejszym informuję/informujemy^(*) o moim/naszym^(*) odstąpieniu od umowy oświadczenie usługi szkolenia językowego zawartej w dniu
- Imię i nazwisko konsumenta(-ów)
- Adres konsumenta(-ów)
- Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
- Data

^(*) Niepotrzebne skreślić.