

Regulamin Świadczenia Usług

z dnia 21 sierpnia 2023 r.

W postaci prowadzenia Kursów drogą elektroniczną przez Wolschool

§ 1

Definicje

Biuro Obsługi Klienta (BOK) - część organizacyjna WOL której przedmiotem jest bieżąca obsługa klientów oraz potencjalnych klientów.

Dane niezbędne do zawarcia Umowy – należy przez to rozumieć dane osobowe Studenta lub Opiekuna takie jak : Imię, Nazwisko, PESEL, Adres zamieszkania, nr Telefonu, Adres email.

Dni wolne od zajęć – Są to : 1 stycznia, 6 stycznia, niedziela i poniedziałek wielkanocny, 1-3 maja, czwartek bożego ciała i piątek po bożym ciele, 15 sierpnia, 1 listopada, 11 listopada, 24-26 grudnia, 31 grudnia. Dla Kursów zorganizowanych wyłącznie dla uczniów szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej dniami wolnymi od zajęć są także : okres ferii zimowych, okres świąt wielkanocnych, 24 grudnia – 1 stycznia.

Formularz kontaktowy – interaktywny formularz zamieszczony na podstronie <https://wolschool.pl/kontakt>, umożliwiający kontakt z BOK, stanowiący podstawę do zawarcia Umowy.

Formularz zgłoszeniowy – dokument w formacie pdf, oraz interaktywny formularz zamieszczony w Serwisie Internetowym na podstronie <https://wolschool.pl/zapisz-sie> służący do zapisu na kurs, który poczytuje się jako oświadczenie woli Studenta lub Opiekuna wyrażające chęć zawarcia Umowy z WOL.

Kodeks Cywilny – ilekroć jest mowa należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

Korespondencja elektroniczna – wszelkiego rodzaju forma komunikacji z przedstawicielami WOL przy użyciu Internetu za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych (Messenger, Whatsapp, inne), oraz wszelkiego innego rodzaju aplikacjami umożliwiającymi wymianę informacji na odległość.

Kurs – ilekroć jest mowa, należy rozumieć przez to Kurs Językowy lub Kurs Przedmiotowy.

Kurs językowy – Usługa ze strony WOL polegające na nauczaniu języka obcego lub języka polskiego dla obcokrajowców za pośrednictwem Internetu.

Kurs przedmiotowy – Usługa ze strony WOL polegająca na nauczaniu przedmiotów szkolnych innych niż języki obce za pośrednictwem Internetu.

Lektor – osoba fizyczna, prowadząca Zajęcia z języków obcych.

Link do spotkania – interaktywne hiperłącze umożliwiające wejście na Zajęcia prowadzone przez Lektora lub Nauczyciela.

Materiały dydaktyczne – wszelkie nieodpłatne notatki, materiały do nauki udostępnione przez Lektora lub Nauczyciela nie obejmujące Podręcznika i Zeszytu Ćwiczeń w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

Nauczyciel – osoba fizyczna, prowadząca Zajęcia z przedmiotów szkolnych innych niż języki obce.

Okres szkolny – rozumie się przez to okres od 1 września do 30 czerwca.

Okres wakacyjny – rozumie się przez to okres od 1 lipca do 31 sierpnia.

Opiekun – osoba fizyczna, będąca przedstawicielem ustawowym uprawniona z mocy prawa do podejmowania wszelkich działań i czynności prawnych w imieniu Studenta nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych.

Podręcznik – Książka lub Ebook, służąca do realizacji zagadnień kursowych, oraz zawierająca zadania domowe dla Studenta, nie stanowiący Materiałów dydaktycznych w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

Polityka Prywatności – Dokument informujący użytkownika Serwisu Internetowego, oraz Studenta lub Opiekuna o zakresie danych osobowych zbieranych i przetwarzanych przez WOL.

Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy – pouczenie o możliwości odstąpienia od umowy przez konsumentów zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. O prawach konsumenta.

Regulamin – ilekroć jest mowa, należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Świadczenia Usług z dnia 21 sierpnia 2023 r. w postaci prowadzenia Kursów drogą elektroniczną przez WOL

Serwis Internetowy – wszelkie informacje i usługi dostępne pod adresem strony internetowej <https://wolschool.pl> prowadzonej przez WOL.

Siła Wyższa – należy przez to rozumieć nieuniknione, nadzwyczajne, nieprzewidywalne i pozostające poza kontrolą okoliczności, których skutków nie można było uniknąć mimo podjęcia wszelkich rozsądnych działań.

Student – osoba fizyczna czynnie uczęszczająca na Zajęcia w ramach kursu zorganizowanego przez WOL.

Umowa – zawierana w rozumieniu Kodeksu Cywilnego umowa na odległość pomiędzy WOL a Studentem lub Opiekunem na warunkach niniejszego regulaminu, polegająca na świadczeniu usług edukacyjnych w postaci Kursu Językowego lub Kursu Przedmiotowego za pośrednictwem Internetu.

Usługa – wszelkiego rodzaju świadczenia wykonywane przez WOL w zakresie zapisów na kurs, oraz uczęszczania na Zajęcia przez Studenta.

Wezwanie do zapłaty – należy przez to rozumieć telefoniczne lub elektroniczne ponaglenie do opłacenia Usług świadczonych przez WOL na rzecz Studenta.

WOL – Sebastian Ostrowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „Sebastian Ostrowski Wolschool” w skrócie WOL z siedzibą pod adresem : ul. Marca Polo 45 lok.6, 51-504 Wrocław, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej NIP : 8992530448, REGON 526105980, telefon : +48575195225, email : bok@wolschool.pl oferujący i świadczący Usługi w postaci Kursu Językowego lub Kursu Przedmiotowego na warunkach niniejszego Regulaminu.

Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy – dokument w formacie pdf udostępniony przez WOL w Serwisie Internetowym na podstronie <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow> mający charakter pomocniczy w przypadku wykonywania prawa odstąpienia od umowy zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. O prawach konsumenta.

Zajęcia – ilekroć jest mowa w niniejszym Regulaminie, należy przez to rozumieć lekcje online odbywające się indywidualnie i grupowo za pośrednictwem Internetu. Czas pojedynczych Zajęć wynosi 25 minut albo 50 minut w zależności od wyboru Studenta. Czas trwania zajęć wskazany jest w komparycji Umowy.

Zeszyt Ćwiczeń – Książka lub Ebook zawierająca zbiór wszelkiego rodzaju zadań, mających na celu wspomaganie nauki Studenta, nie stanowiący Materiałów dydaktycznych w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

Zgłoszenie – oświadczenie woli Studenta lub Opiekuna postulujące chęć zawarcia Umowy.

Zleceniobiorca – WOL, strona umowy o świadczenie usług w postaci kursu językowego lub kursu przedmiotowego prowadzonego przez WOL drogą elektroniczną

Zleceniodawca– Student, lub Opiekun - strona umowy o świadczenie usług w postaci kursu językowego lub kursu przedmiotowego prowadzonego przez WOL drogą elektroniczną

§ 2

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy regulamin dotyczy Umów i Usług świadczonych przez WOL drogą elektroniczną, oraz za pośrednictwem Serwisu Internetowego.
2. Usługi świadczone drogą elektroniczną i za pośrednictwem Serwisu Internetowego przez WOL polegają na :
 - a) Umożliwieniu zawarcia umowy i późniejsze wykonywanie umowy na zasadach określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu w zakresie prowadzenia zajęć w formie indywidualnej lub grupowej.
 - b) Prowadzeniu przez Lektorów lub Nauczycieli Zajęć z języka obcego lub przedmiotu szkolnego za pośrednictwem Internetu.
 - c) Korzystania z innych usług udostępnianych przez WOL.
3. WOL dokłada wszelkich starań przy realizacji Umów.
4. WOL prowadzi sprzedaż Usług na terytorium Rzeczypospolitej Polski, oraz poza jej granicami.

§ 3

Zakres świadczonych usług

1. WOL organizuje Kursy Językowe i Kursy Przedmiotowe w formie indywidualnej lub grupowej.
2. Kursy są organizowane na czas określony albo na czas nieokreślony.
3. Nauka odbywa się w formie Zajęć prowadzonych przez Lektora lub Nauczyciela, które są realizowane za pośrednictwem sieci Internet.
4. WOL prowadzi zapisy na Zajęcia za pomocą Serwisu Internetowego, oraz za pomocą wszelkich środków komunikacji na odległość.
5. W ramach Kursu, Student otrzymuje dostęp do Materiałów Dydaktycznych, udostępnianych przez WOL na dysku Google, oraz w przypadku Kursu Językowego, dostęp do platformy do nauki słówek.
6. Zajęcia odbywają się głównie na platformie Google Meet albo na innej platformie umożliwiającej prowadzenie lekcji online wyłącznie za zgodą WOL.

7. Zajęcia są każdorazowo nagrywane i przechowywane na dysku Google.
8. WOL sugeruje uprzednie założenie konta Google w celu realizacji zajęć i łatwiejszego dostępu do Materiałów Dydaktycznych.
9. WOL zaleca korzystanie z przeglądarki internetowej Google Chrome z racji, że jest ona najbardziej kompatybilna z platformą Google Meet.

§ 4

Zasady organizacji Kursów, Czas trwania, Przerwy

1. Kursy mogą być organizowane na czas określony i na czas nieokreślony, oraz w formie pakietów obejmujących konkretną ilość pojedynczych Zajęć.
2. Kursy organizowane na czas określony zawierają datę zakończenia kursu, po upływie której wygasa Umowa zawarta pomiędzy WOL a Studentem lub Opiekunem.
3. Kursy przygotowawcze do egzaminu maturalnego lub do egzaminu ósmoklasisty odbywają się do końca tygodnia poprzedzającego tydzień w którym ma odbyć się egzamin maturalny albo egzamin ósmoklasisty.
4. Kursy w ramach Zajęć polegających na udzielaniu korepetycji w okresie trwania roku szkolnego odbywają się do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego.
5. Kursy organizowane na czas nieokreślony nie zawierają daty zakończenia Kursu i kończą się z chwilą rezygnacji przez Studenta lub Opiekuna w dowolnym momencie.
6. Kursy organizowane w formie pakietów nie zawierają konkretnej daty zakończenia Kursu. Umowa zawarta pomiędzy WOL a Studentem lub Opiekunem wygasa po upływie dnia w którym odbyły się ostatnie Zajęcia.
7. Kursy organizowane przez WOL w Okresie szkolnym co do zasady objęte są przerwą w Okresie wakacyjnym.
8. Studenci mogą kontynuować naukę w okresie przerwy wakacyjnej, a także skrócić okres trwania przerwy wakacyjnej za porozumieniem z WOL i z Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym Zajęcia i dodatkowo w przypadku zajęć grupowych - za zgodą wszystkich studentów w grupie. WOL może odmówić skrócenia okresu przerwy wakacyjnej.
9. Umowy o charakterze długoterminowym, z których wynika, że Kurs rozpoczyna się w okresie 1 maja – 31 sierpnia danego roku nie są objęte przerwą w Okresie wakacyjnym w roku w którym Umowa zostaje zawarta.

10. Kursy organizowane przez WOL co do zasady nie są objęte przerwą w okresie ferii zimowych za wyjątkiem Kursów zorganizowanych wyłącznie dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych.
11. Zajęcia zorganizowane w ramach Kursu dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych mogą się także odbyć za porozumieniem stron i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego w okresie : ferii zimowych, świąt wielkanocnych, przerwy wakacyjnej 15 czerwca – 31 sierpnia, przerwy świątecznej 24 grudnia – 1 stycznia, za wyjątkiem dni wolnych od Zajęć.
12. Za porozumieniem z WOL, oraz z Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym a w przypadku zajęć grupowych dodatkowo za zgodą wszystkich Studentów dopuszcza się ustanowienie przerwy w Zajęciach. WOL może odmówić ustanowienia przerwy w Zajęciach.
13. WOL zastrzega sobie prawo do wprowadzenia przerwy w Zajęciach w każdej chwili w sytuacjach wyjątkowych, niezależnych od WOL lub na skutek wystąpienia Siły wyższej.
14. W sprawach dotyczących : ustanowienia przerwy w Zajęciach, skrócenia okresu przerwy wakacyjnej, kontynuacji Zajęć w okresie przerwy wakacyjnej należy zgłaszać do BOK telefonicznie lub na adres email co najmniej 30 dni przed przewidywanym wystąpieniem okoliczności wskazanych w niniejszym punkcie. WOL udostępni wzór podania w wyżej wymienionych sprawach w Serwisie Internetowym <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow>
15. Student obowiązany jest do współdziałania z Lektorem, Nauczycielem i WOL w kursie. Student zobowiązany jest również do powstrzymania się od wszelkich zachowań utrudniających prowadzenie Zajęć. Lektor, lub Nauczyciel po bezskutecznym wezwaniu do prawidłowego zachowania, uprawniony jest do usunięcia Studenta z Zajęć. W przypadku usunięcia Studenta na skutek jego nieprawidłowego zachowania, Studentowi nie przysługuje zwrot ceny za Zajęcia z których został usunięty.

§ 5

Zawarcie i wykonanie Umowy, Zgłoszenie na Zajęcia

1. Podstawą świadczenia Usług w postaci Kursu Językowego lub Kursu Przedmiotowego jest Umowa zawarta na odległość pomiędzy Studentem lub Opiekunem a WOL na podstawie Zgłoszenia.
2. W celu dokonania Zgłoszenia na Zajęcia, Student lub Opiekun zobowiązany jest zapoznać się i zaakceptować warunki :
 - a) Niniejszego Regulaminu

b) Polityki Prywatności.

oraz wskazać swoje osobowe Dane niezbędne do zawarcia Umowy.

3. Student lub Opiekun dokonując Zgłoszenia oświadcza, że wyraża zgodę na nagrywanie Zajęć, oraz ich udostępnianie wraz z wizerunkiem Studenta.
4. Student lub Opiekun może dokonać Zgłoszenia na Zajęcia poprzez :
 - a) Wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego i kliknięcie przycisku „Wyślij”, zamieszczonego w Serwisie Internetowym, dostępnego pod przyciskiem „Zapisz się” w dowolnym momencie (24h na dobę, 7 dni w tygodniu).
 - b) Przesłanie do BOK na adres bok@wolschool.pl wypełnionego i podpisanego Formularza Zgłoszeniowego zamieszczonego w Serwisie Internetowym na podstronie <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow> lub otrzymanego w drodze korespondencji z WOL w dowolnym momencie (24h na dobę, 7 dni w tygodniu).
 - c) Przesłanie wiadomości email do BOK na adres bok@wolschool.pl, wyrażającą oświadczenie woli o chęci zapisu na Zajęcia. Należy wskazać co ma być objęte zgłoszeniem. W dowolnym momencie (24h na dobę, 7 dni w tygodniu).
 - d) Złożenie Zgłoszenia drogą telefoniczną na numer telefonu +48575195225 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 20:00. Należy wskazać co ma być objęte zgłoszeniem.
 - e) Wyrażenie oświadczenia woli w drodze Korespondencji Elektronicznej.
5. WOL niezwłocznie realizuje Zgłoszenie po jego otrzymaniu.
6. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia zostanie przesłane Studentowi lub Opiekunowi przez WOL w formie wiadomości email na wskazany adres email przez Studenta lub Opiekuna.
7. WOL zastrzega sobie prawo do anulowania zgłoszenia w przypadku braku uzupełnienia przez Studenta lub Opiekuna brakujących Danych niezbędnych do zawarcia Umowy.
8. Student lub Opiekun zawierając Umowę oświadcza, że rozumie i akceptuje warunki niniejszego Regulaminu, Polityki Prywatności, i zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności zasad realizacji Zajęć, oraz akceptuje, że zawarcie umowy wiąże się z obowiązkiem uiszczania ceny za Kurs wskazanej przez WOL w Umowie, oraz obowiązkiem bieżącego sprawdzania korespondencji wysyłanych przez WOL, jak i również potwierdza otrzymanie Pouczenia o prawie odstąpienia od Umowy, oraz udostępnienie Wzoru oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
9. Realizacja Zgłoszenia odbywa się poprzez przesłanie przez WOL wiadomości email na wskazany przez Studenta lub Opiekuna adres email, informacji o terminie rozpoczęcia

Kursu, terminie opłacenia wpisowego w wysokości 500 złotych za Kurs, wraz z załącznikami w postaci dokumentów pdf stanowiących warunki świadczenia usług tj. Projekt umowy, Regulamin Świadczenia Usług z dnia 21 sierpnia w postaci prowadzenia Kursów drogą elektroniczną przez WOL, Polityka prywatności, Pouczenie o prawie odstąpieniu od umowy, Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

10. Umowę pomiędzy WOL a Studentem lub Opiekunem uznaje się za zawartą z dniem zaksięgowania środków w wysokości 500 zł na koncie bankowym WOL, wpłaconego przez Studenta lub Opiekuna na poczet wynagrodzenia dla WOL. W tytule płatności należy wskazać co najmniej imię i nazwisko Studenta, oraz Zajęcia na które Student będzie uczęszczał. Niezależnie od powyższego, Student lub Opiekun zobowiązuje się dostarczyć WOL (w formie wiadomości e-mail) skan podpisanego egzemplarza Umowy, który otrzymał zgodnie z ust. 6 powyżej.
11. WOL zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy w przypadku :
 - a) Braku uzupełnienia Danych Niezbędnych Do Zawarcia Umowy przez Studenta lub Opiekuna
 - b) Braku uiszczenia wpisowego w wysokości 500 zł za kurs w wyznaczonym terminie przez któregokolwiek Studenta lub Opiekuna w przypadku Zajęć grupowych
 - c) Gdy w trakcie trwania Kursu zmniejszy się liczba Studentów w stosunku do liczebności grupy wskazanej w Umowie.
12. W przypadku o którym mowa w ust. 11 lit. a) i b) tj. rozwiązania umowy przez WOL przed rozpoczęciem Kursu wszelkie płatności dokonane przez Studenta lub Opiekuna na konto bankowe WOL zostaną zwrócone w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy na wskazany przez Studenta lub Opiekuna rachunek bankowy. Kwota zwrotu może zostać pomniejszona w przypadku kosztów transferu międzynarodowego.
13. W przypadku o którym mowa w ust. 11 lit. c) tj. rozwiązanie umowy przez WOL w trakcie trwania Kursu, Studentowi lub Opiekunowi zostanie zwrócona płatność za niewykorzystaną ilość pojedynczych Zajęć w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy na wskazany przez Studenta lub Opiekuna rachunek bankowy. Kwota zwrotu może zostać pomniejszona w przypadku kosztów transferu międzynarodowego.
14. Nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia Kursu określoną w Umowie, WOL zastrzega sobie prawo do przesunięcia tego terminu w przypadku braku uiszczenia wpisowego za Kurs przez Studenta lub Opiekuna w wyznaczonym terminie (dotyczy zajęć grupowych i indywidualnych), albo na skutek wystąpienia Siły Wyższej. Dzień rozpoczęcia kursu nie może zostać wyznaczony później niż 30 dni od pierwotnego terminu rozpoczęcia kursu.
15. W przypadku rozwiązania Umowy z jednym ze Studentów przed terminem rozpoczęcia kursu, WOL może zaproponować pozostałym Studentom objętych Umową, zmianę

Usługi wiążącą się ze zmianą ceny. Student lub Opiekun ma prawo odrzucić propozycję ze strony WOL.

16. W przypadku decyzji ze strony WOL o przesunięciu terminu rozpoczęcia kursu, WOL informuje telefonicznie lub przez pocztę elektroniczną wszystkich Studentów lub Opiekunów zapisanych na kurs o nowym terminie rozpoczęcia kursu nie później niż w ciągu 14 dni od daty pierwotnego terminu rozpoczęcia Kursu.
17. Jeżeli Studentowi lub Opiekunowi nie zostanie udzielona informacja o której mowa w § 5 ust. 16 Regulaminu w terminie 14 dni albo jeżeli kurs nie rozpocznie się w wyznaczonym drugim terminie po przesunięciu, Student lub Opiekun ma prawo odstąpić od Umowy bez podania jakiegokolwiek przyczyny i otrzymać zwrot należności wpłaconych na konto bankowe WOL.

§ 6

Opłaty i płatności

1. W związku z realizacją Umów, WOL przysługuje wynagrodzenie według cen ustalonych końcowo między WOL a Studentem lub Opiekunem.
2. Cennik umieszczony w Serwisie Internetowym na podstronie <https://wolschool.pl/cennik> nie stanowi oferty w myśl art. 66 § 1 Kodeksu Cywilnego i należy poczytywać jako zaproszenie do zawarcia umowy w myśl art. 71 Kodeksu Cywilnego.
3. W Serwisie Internetowym mogą być umieszczane promocje nie stanowiące oferty w myśl art. 71 Kodeksu Cywilnego.
4. Warunkiem rozpoczęcia kursu jest dokonanie pierwszej płatności w postaci wpisowego w wysokości 500 zł na konto bankowe WOL.
5. W tytule przelewu bankowego i w przypadku innych form płatności należy podać co najmniej Imię i Nazwisko Studenta, oraz Zajęcia na które będzie uczęszczał.
6. Dokonanie pierwszej płatności w postaci wpisowego w wysokości 500 zł poczytuje się jako akceptacje przez Studenta lub Opiekuna warunków Umowy, niniejszego Regulaminu, Polityki prywatności wraz z akceptacją ceny.
7. Moment zaksięgowania wpisowego w wysokości 500 zł, uiszczonego przez Studenta lub Opiekuna na koncie bankowym WOL stanowi moment wejścia w życie Umowy zawartej między WOL a Studentem lub Opiekunem.
8. Środki pieniężne wpłacone przez Studenta lub Opiekuna na konto bankowe WOL, na poczet wpisowego w wysokości 500 zł nie podlegają zwrotowi po upływie terminu

prawa do odstąpienia od Umowy w przypadku rozwiązania Umowy przez Studenta lub Opiekuna

9. Podręczniki i Zeszyty Ćwiczeń nie są wliczone w cenę za kurs. Jeżeli Kurs Językowy lub Kurs Przedmiotowy wymaga zakupu Podręcznika i Zeszytu Ćwiczeń, Student lub Opiekun zobowiązany jest do ich zakupu na własny koszt.
10. Podręcznik i Zeszyt Ćwiczeń winien zostać zakupiony przez Studenta najwcześniej po zakończeniu pierwszych Zajęć w ramach Kursu, po uzyskaniu informacji w tym zakresie od Nauczyciela lub Lektora prowadzącego. WOL nie odpowiada za Podręczniki i Zeszyty Ćwiczeń zakupione przez Studenta przed rozpoczęciem Kursu.
11. Płatności za świadczone Usługi przez WOL są naliczane miesięcznie i stanowią iloczyn stawki za poszczególne zajęcia zgodnie z ustaleniami stron i ilości pojedynczych Zajęć w bieżącym miesiącu rozliczeniowym.
12. W przypadku Kursu na czas określony, którego wszystkie zaplanowane pojedyncze Zajęcia mają się odbyć w przeciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia Kursu, płatność jest jednorazowa i dokonywana z góry nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia Kursu. Terminowa płatność za Kurs jest warunkiem rozpoczęcia Zajęć.
13. Płatności za Usługi świadczone przez WOL dokonuje się na rachunek bankowy WOL według cen ustalonych przez Strony.
14. Informacja o wysokościach opłat w bieżącym miesiącu rozliczeniowym jest wysyłana przez WOL w formie wiadomości email na adres email Studenta lub Opiekuna wraz z fakturą lub rachunkiem w formie dokumentu elektronicznego lub w formacie pdf najpóźniej do 10 dnia bieżącego miesiąca rozliczeniowego. Student lub Opiekun zobowiązany jest dokonać zapłaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury lub rachunku.
15. W przypadku braku uiszczenia płatności przez Studenta lub Opiekuna za świadczone usługi, WOL kieruje do Studenta lub Opiekuna Wezwanie do zapłaty i wyznacza mu w tym celu termin 7 dni na dokonanie płatności.
16. Brak uiszczenia należności przez Studenta lub Opiekuna może skutkować zablokowaniem dostępu do Zajęć.
17. Brak uiszczenia należności przez Studenta lub Opiekuna po upływie 7 dni od dnia Wezwania do zapłaty może skutkować rozwiązaniem Umowy i stanowi przedmiot dalszych roszczeń WOL.
18. WOL zastrzega sobie prawo do zmiany ceny za pojedyncze Zajęcia w ramach prowadzenia kursu w przypadku:
 - a) zmniejszenia liczby Studentów w grupie poniżej progu wskazanego w Umowie

b) wzrostu cen i kosztów, spowodowane okolicznościami, których WOL działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć, a które mają wpływ na rzeczywiste koszty realizacji Umowy, z zastrzeżeniem, że:

- i. wzrost ceny za pojedyncze Zajęcia może nastąpić raz na kwartał
- ii. zmiana ceny pojedynczych Zajęć następuje jedynie o wartość, o jaką ulegną zmianie koszty związane bezpośrednio z realizacją pozostałej do wykonania części Umowy.
- iii. wzrost ceny za pojedyncze Zajęcia spowodowany każdą kolejną zmianą nie może przekraczać 50% wartości pierwotnej pojedynczych Zajęć.

c) wzrostu lub zmiany:

- i. opłat urzędowych i stawek podatku,
- ii. minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- iii. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu,
- iv. wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- v. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez WOL.
- vi. innych obciążeń publicznoprawnych związanych z prawidłowym wykonaniem Umowy

d) o którym mowa w ust. 23 poniżej.

19. Informacja o zmianie ceny pojedynczych Zajęć zostanie udzielona co najmniej 30 dni przed planowaną zmianą obowiązującej ceny poprzez wysłanie wiadomości email na adres email Studenta lub Opiekuna.

20. Zmiana ceny pojedynczych Zajęć nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

21. Na pisemne żądanie Studenta lub Opiekuna WOL zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną zmianą ceny pojedynczych Zajęć, a zaistnieniem przypadków o których mowa w ust. 18, z wyłączeniem ust. 18 lit. a) i d).
22. Student lub Opiekun ma prawo nie zaakceptować zmiany ceny pojedynczych Zajęć. W przypadku braku akceptacji zmiany ceny, Student lub Opiekun jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem formy pisemnej zgodnie z obowiązującym okresem wypowiedzenia.
23. Brak złożenia oświadczenia przez Studenta lub Opiekuna o rezygnacji z kursu wobec zmiany ceny za kurs w odpowiednim terminie, uważane jest za akceptację przez Studenta lub Opiekuna nowej ceny pojedynczych Zajęć za Kurs.
24. Ustalona cena może być waloryzowana (podwyższona) raz na kwartał o wartość wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, publikowanego zgodnie z art. 25 ust. 11 pkt ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Waloryzacja następuje przez powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany umowy. Zwaloryzowana stawka wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego, następującego po otrzymaniu powiadomienia przez drugą Stronę.

§ 7

Bezpłatna lekcja próbna

1. Usługa bezpłatnej lekcji próbnej jest usługą nieodpłatną i stanowi podstawę do zawarcia Umowy. Bezpłatna lekcja próbna trwa co najmniej 25 minut.
2. Usługa bezpłatnej lekcji próbnej wygasa po odbyciu próbnych Zajęć.
3. Aby skorzystać z bezpłatnej lekcji próbnej należy skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta telefonicznie, przez email, poprzez Korespondencje Elektroniczną albo wypełnić Formularz Kontaktowy zamieszczony w Serwisie internetowym na podstronie <https://wolschool.pl/kontakt>, oraz zaakceptować warunki Polityki Prywatności i niniejszego Regulaminu.
4. Usługa bezpłatnej lekcji próbnej daje możliwość Studentowi lub Opiekunowi :
 - a) Zapoznania się z formą prowadzenia Zajęć i ich przebiegiem, oraz z wszelkimi innymi Usługami w ramach Zajęć.
 - b) Wypróbowania platformy Google Meet i zweryfikowaniu kompatybilności na swoim urządzeniu.
 - c) Zdiagnozowania poziomu językowego Studenta samodzielnie jak i przez WOL.

5. Usługa bezpłatnej lekcji próbnej może zostać zrealizowana, według wyboru WOL, poprzez :
 - a) Jednorazowe zaproszenie potencjalnego Studenta na Zajęcia za pomocą jednorazowego Linku do spotkania, udostępnionego w treści wiadomości email. Zaproszony Student nie może brać aktywnie udziału w Zajęciach, chyba że jeden z uczestników Kursu Zajęć jest nieobecny, ani w żaden sposób przeszkadzać w prowadzeniu Zajęć. Bezpłatna lekcja próbna ma charakter podglądowy, albo
 - b) Jednorazowe zaproszenie potencjalnego Studenta na spotkanie online za pomocą jednorazowego Linku dostępnego, udostępnionego w treści wiadomości email. Zaproszony Student bierze czynnie udział w Zajęciach próbnych.
6. WOL realizuje Usługę bezpłatnej lekcji próbnej na prośbę Studenta lub Opiekuna niezwłocznie najpóźniej w terminie 21 dni od momentu otrzymania przez WOL zlecenia o którym mowa w § 7 ust. 3

§ 8

Wymagania sprzętowe

1. Student jest zobowiązany zapewnić sobie właściwe działanie sprzętu na którym zamierza uczestniczyć w Zajęciach, oraz odpowiednią prędkość połączenia internetowego przed rozpoczęciem Kursu.
2. WOL nie ponosi odpowiedzialności z powodu wadliwego działania sprzętu Studenta lub z powodu słabej jakości połączenia internetowego Studenta, uniemożliwiającego uczestniczenie w Zajęciach w sposób niezakłócający.
3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych leżących po stronie Studenta uniemożliwiających udział w kursie w ustalonym terminie lub powstałych w trakcie trwania Zajęć (np. awaria komputera, Internetu, programu komputerowego lub komunikatora, smartphone'a, ipad'a, tableta) na skutek których udział w Zajęciach lub dalsza kontynuacja Zajęć ze strony Studenta jest niemożliwa, wówczas Zajęcia uznaje się za przeprowadzone.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych ze strony Lektora lub Nauczyciela prowadzącego w trakcie trwania Zajęć na skutek których dalsze prowadzenie Zajęć jest niemożliwe, Studentowi przysługuje prawo do dodatkowych bezpłatnych pojedynczych Zajęć w wymiarze odpowiadającym skróconemu czasowi przerwanych Zajęć lub do przedłużenia Zajęć o ten okres (wg wyboru WOL).
5. Aby uczestniczyć w Kursie Student zobowiązany jest posiadać :

- a) Sprawny komputer lub sprawny tablet lub sprawny telefon lub sprawne inne urządzenie mobilne spełniające wymagania dotyczące korzystania z aplikacji Google Meet ujęte na stronie internetowej <https://support.google.com/meet/answer/7317473?hl=pl#zippy=>
- b) Sprawne słuchawki stereofoniczne z mikrofonem albo sprawne głośniki i mikrofon wewnętrzny.
- c) Aktualną wersję przeglądarki internetowej Chrome (zalecana) lub Mozilla Firefox lub Microsoft Edge lub Apple safari albo w przypadku korzystania z urządzeń mobilnych aktualną wersję aplikacji Google Meet.
- d) Dostęp do Internetu.

§ 9

Zasady ogólne realizacji Zajęć

1. Zajęcia prowadzone są w dni robocze tj. poniedziałek – piątek 6:00 – 23:00, oraz w weekendy tj. sobota – niedziela 9:00 – 17:00 czasu polskiego.
2. Zajęcia mogą odbywać się 1-5 razy w tygodniu w godzinach wskazanych w uprzednim ustępie.
3. Na Zajęcia Student wchodzi za pomocą Linku do spotkania udostępnionego w wiadomości email w formie zaproszenia z kalendarza Google przez Lektora lub Nauczyciela prowadzącego. Wiadomość email zawiera informacje o dniach Zajęć, godzinach Zajęć, czasie pojedynczych Zajęć oraz częstotliwości Zajęć.
4. Dni tygodnia, godziny Zajęć, czas pojedynczych Zajęć oraz ich ilość są ustalane przed rozpoczęciem Kursu pomiędzy WOL a Studentem lub Opiekunem. Student zobowiązuje się brać udział w Zajęciach w dni i godziny wskazane we wiadomości email o której mowa w § 9 ust. 3
5. WOL zastrzega sobie prawo do zmiany Lektora lub Nauczyciela prowadzącego Zajęcia w trakcie trwania Kursu.
6. W uzasadnionych przypadkach Student ma prawo do zmiany Lektora lub Nauczyciela w trakcie trwania Kursu. W tym przypadku Student powinien skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta.
7. Student lub Opiekun dokonując Zgłoszenia oraz akceptując postanowienia niniejszego Regulaminu oświadczą, że spełnia wymagania techniczno – sprzętowe określone w paragrafie 8.

8. WOL nie odpowiada za jakość połączenia sieciowego i jakość sprzętu Studenta.
9. Student zobowiązany jest do każdorazowego włączenia funkcji kamerki oraz mikrofonu w trakcie Zajęć. Rezygnacja ze wskazanych opcji może wpłynąć negatywnie na jakość i efektywność Zajęć i dokonywana jest na ryzyko Studenta.
10. WOL wymaga od Studenta punktualności, aktywnego uczestnictwa w kursie oraz sumiennego i rzetelnego przygotowania do Zajęć. Student nie może przeszkadzać w Zajęciach, używać sprzętu zakłócającego pracę grupy oraz zachowywać się w sposób sprzeczny z normami współżycia społecznego. Naruszenie opisanych wyżej norm może skutkować usunięciem Studenta z danej grupy w przypadku Zajęć Grupowych.
11. Studentowi zabrania się utrwalania wizerunku pozostałych Studentów oraz Lektora i Nauczyciela bez ich wyraźnej zgody tj. przynajmniej w formie dokumentowej.
12. WOL może odwołać Zajęcia w danym dniu w sytuacjach wyjątkowych, niezależnych od WOL lub na skutek wystąpienia Siły wyższej. W tak zaistniałej sytuacji odwołane Zajęcia z danego dnia przechodzą bezpłatnie na kolejny termin.
13. W przypadku choroby Lektora lub Nauczyciela prowadzącego, albo w przypadku innych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie Zajęć przez Lektora lub Nauczyciela prowadzącego, WOL może zorganizować zastępstwo.
14. Odwołanie Zajęć może nastąpić z inicjatywy Lektora lub Nauczyciela prowadzącego. W takiej sytuacji Studenci zostaną poinformowani przez BOK poprzez wysłanie wiadomości email z adresu bok@wolschool.pl. Informacja o odwołaniu Zajęć może także zostać udzielona przez Lektora lub Nauczyciela prowadzącego.
15. Wszelkie odwołane Zajęcia przez WOL i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego zostaną odrobione w ustalonym ze Studentami terminie. Jeżeli odrobienie Zajęć jest niemożliwe to Studentowi przysługuje zwrot wpłaconych należności pieniężnych za niewykorzystaną ilość pojedynczych Zajęć.
16. W razie zaistnienia takiej potrzeby, Student zobowiązany jest zakupić wskazany przez Lektora lub Nauczyciela, Podręcznik i Zeszyt ćwiczeń. Pozostałe materiały dostarczane przez WOL są bezpłatne.
17. Korzystanie z platformy do nauki słówek Quizlet jest co do zasady bezpłatne. Rozszerzone funkcje mogą wymagać od Studenta dodatkowych opłat.

§ 10

Spóźnienia na Zajęcia

1. Czas spóźnienia Lektora lub Nauczyciela prowadzącego, nie dłuższy niż 10 minut jest doliczany do czasu pojedynczych Zajęć.

2. W przypadku spóźnienia Lektora lub Nauczyciela dłuższym niż 10 minut, na skutek którego pojedyncze zajęcia trwają krócej niż 25 minut albo 50 minut, studentowi przysługują dodatkowe nieodpłatne pojedyncze Zajęcia, w wymiarze odpowiadającym skróconemu czasowi trwania Zajęć
3. Jeżeli Lektor lub Nauczyciel prowadzący nie powiadomi Studentów o ewentualnym spóźnieniu, do 10 minut po rozpoczęciu Zajęć albo jeżeli do tego czasu nie pojawi się na Zajęciach, Student zobligowany jest natychmiastowo powiadomić o tej sytuacji Biuro Obsługi Klienta telefonicznie, a jeżeli kontakt telefoniczny z BOK jest niemożliwy należy powiadomić o tym BOK poprzez wiadomość email wpisując w tytule wiadomości „Spóźnienie prowadzącego”. W treści wiadomości należy podać co najmniej datę i godzinę Zajęć, przedmiot, oraz Imię i Nazwisko prowadzącego.
4. W przypadku zaistniałej sytuacji o której mowa w § 10 ust. 3 Studenci mają prawo opuścić Zajęcia po 10 minutach oczekiwania. W tak zaistniałej sytuacji Zajęcia uznaje się za odwołane przez WOL i przechodzą one bezpłatnie na kolejny termin.
5. Czas spóźnienia Studenta jest odliczany od czasu trwania pojedynczych Zajęć.
6. Student jest zobowiązany poinformować Lektora lub Nauczyciela prowadzącego o ewentualnym spóźnieniu do 15 minut po rozpoczęciu Zajęć. W takim przypadku Lektor lub Nauczyciel prowadzący ma obowiązek poczekać na Studenta do końca pojedynczych Zajęć.
7. Jeżeli Student nie pojawi się na Zajęciach w ciągu 15 minut po ustalonej godzinie rozpoczęcia Zajęć bez uprzedniego powiadomienia przez Studenta o ewentualnym spóźnieniu, to Zajęcia uznaje się za przeprowadzone. W takim przypadku Lektor lub Nauczyciel prowadzący nie jest zobowiązany oczekiwać na Studenta dłużej niż 15 minut po zaplanowanej godzinie rozpoczęcia Zajęć.

§ 11

Rozpoczęcie Zajęć

1. Pierwsze Zajęcia w ramach Kursu rozpoczynają się w terminie wskazanym przez WOL.
2. Zaleca się wchodzić na Zajęcia korzystając z komputera.
3. Student każdorazowo wchodzi na Zajęcia za pomocą Linku do spotkania, udostępnionego w wiadomości email w formie zaproszenia z kalendarza Google przez Lektora lub Nauczyciela prowadzącego. Wiadomość email zawiera informacje o : dniach zajęć, godzinach zajęć, czasie pojedynczych zajęć i częstotliwości zajęć. Obowiązkiem Studenta lub Opiekuna jest zachowanie wiadomości email zawierającej Link do spotkania.

4. Link do spotkania zostaje wysłany z adresu email o wzorze kod zajęć. imię.nazwisko@wolschool.pl. Np. eng.jan.kowalski@wolschool.pl.
5. Link do spotkania zostaje wysłany na adres poczty elektronicznej, wskazany przez Studenta w Formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie lub w wiadomości email lub w drodze Korespondencji elektronicznej. Student zobowiązany jest wchodzić na Zajęcia wyłącznie z konta poczty elektronicznej przez niego wskazanym w jeden z wyżej wymienionych sposobów.
6. Wchodzenie na zajęcia z innego konta poczty elektronicznej niż wskazany przez Studenta na które jest wysyłany Link dostępowy, może skutkować odmową dostępu do Zajęć i utratą lekcji, a także uznaniem Zajęć za przeprowadzone.
7. Wszelkie zmiany adresu poczty elektronicznej Studenta w trakcie trwania kursu na który jest wysyłany Link do spotkania i z którego Student wchodzi na Zajęcia należy natychmiastowo zgłaszać BOK. Brak powiadomienia BOK przez Studenta o sytuacji wyżej wymienionej może skutkować konsekwencjami wymienionymi w § 11 ust. 6
8. Studentowi zabrania się przekazywania danych dostępowych do Zajęć osobom trzecim. W razie stwierdzenia przez WOL faktu przekazania danych dostępowych osobie trzeciej, Link do spotkania zostanie zablokowany.
9. Studentom zaleca się korzystanie z poczty elektronicznej Google z racji tego, że jest najbardziej kompatybilna z platformą Google Meet, oraz z dyskiem Google.
10. WOL nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie problemy Studenta związane z utratą Linku do spotkania, przekazanego w trybie o którym mowa w § 11 ust.3. W przypadku nieobecności Studenta z wyżej wymienionego powodu Zajęcia uznaje się za przeprowadzone.
11. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie WOL albo w skutek wystąpienia Siły wyższej lub z przyczyn niezależnych od WOL lub Studenta uniemożliwiających przeprowadzenie Zajęć, Zajęcia uznaje się za odwołane. W takim przypadku Student realizuje odwołane Zajęcia w innym terminie a jeżeli jest to niemożliwe Studentowi należy się zwrot należności pieniężnych za nieprzeprowadzone Zajęcia.

§ 12

Zasady realizacji Zajęć indywidualnych

1. Czas trwania pojedynczych Zajęć indywidualnych w zależności od wyboru Studenta wynosi 25 minut albo 50 minut.

2. Dni tygodnia, godziny Zajęć, czas Zajęć oraz ich ilość ustalone przed rozpoczęciem Kursu są niezmiennie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie lub w Regulaminie.
3. Wyłącznie za zgodą WOL i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego istnieje możliwość zmiany stałych : Dni tygodnia lub godzin Zajęć lub czasu Zajęć lub ich ilości w trakcie trwania Kursu przy jednoczesnej kontynuacji kursu z tym samym Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym. W tym celu należy skontaktować się z BOK.
4. Wszelkie prośby ze strony Studenta dotyczące jakichkolwiek zmian o których mowa w § 12 ust. 3 mogą się wiązać ze stałą zmianą Lektora lub Nauczyciela prowadzącego. WOL może odmówić ustanowienia jakichkolwiek zmian o których mowa w § 12 ust. 3.
5. Zmiany o których mowa w § 12 ust. 3 wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do obowiązującej umowy.
6. Elastyczne terminy zajęć wymagają ustalenia z WOL i Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym przed rozpoczęciem Kursu.
7. W przypadku uzyskania zgody ze strony WOL i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego na elastyczne terminy Zajęć, Student ustala bezpośrednio z Lektorem lub Nauczycielem Prowadzącym, terminy Zajęć na kolejny miesiąc kalendarzowy co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
8. W wyjątkowych przypadkach za zgodą WOL i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego Student może umawiać się na pojedyncze Zajęcia z Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym w inny niż wskazany w § 12 ust. 7 sposób. W takim przypadku sposób umawiania się należy ustalić z WOL i Lektorem lub Nauczycielem przed rozpoczęciem Kursu.
9. W przypadku Zajęć odbywających się w elastycznych terminach, Student zobowiązany jest zrealizować odpowiednią ilość Zajęć w miesiącu zgodnie z ustaleniami stron przed rozpoczęciem Kursu.
10. Studentowi nie przysługuje prawo do bezpłatnego odwoływania Zajęć.
11. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą WOL istnieje możliwość odrobienia odwołanych Zajęć. W tym celu należy skontaktować się z WOL.
12. O odwołaniu Zajęć ze strony Studenta należy powiadomić BOK oraz Lektora lub Nauczyciela prowadzącego przed rozpoczęciem Zajęć. Brak takiego powiadomienia skutkuje utratą możliwości odrobienia Zajęć, oraz uznaniem Zajęć za przeprowadzone.
13. Wyłącznie za zgodą WOL i w porozumieniu z Lektorem i Nauczycielem prowadzącym, Studentowi przysługuje prawo do jednorazowego przełożenia Zajęć nie więcej niż raz w miesiącu.

14. O planowanym przez Studenta przełożeniu Zajęć należy poinformować Biuro Obsługi Klienta telefonicznie lub poprzez wysłanie wiadomości email na adres bok@wolschool.pl, co najmniej 14 dni przed dniem w którym mają odbyć się zaplanowane Zajęcia będące do przełożenia. W treści wiadomości email należy podać imię i nazwisko Studenta oraz rodzaj uczęszczanych Zajęć, a także należy wskazać Datę i godzinę Zajęć które mają zostać przełożone. W treści wiadomości email należy wskazać dyspozycyjność Studenta w inne dni i godziny w celu ułatwienia ustalenia innego terminu pojedynczych Zajęć. WOL może odmówić przełożenia Zajęć.
15. Przełożone lub odwołane Zajęcia należy zrealizować w ciągu 30 dni po upływie dnia w którym miały się odbyć Zajęcia w pierwotnie ustalonym terminie albo po upływie dnia w którym miały się odbyć ostatecznie Zajęcia w ramach Kursu.
16. Studentowi nie przysługuje prawo do przekładania Zajęć w przypadkach opisanych w § 12 ust. 7 -9 (zajęcia elastyczne)

§ 13

Zasady realizacji Zajęć grupowych

1. Czas pojedynczych Zajęć grupowych wynosi 25 minut albo 50 minut w grupach nie większych niż 4 osobowe. Czas pojedynczych Zajęć grupowych w grupach 5-8 osobowych wynosi 50 minut.
2. Dni tygodnia, godziny Zajęć, czas Zajęć oraz ich ilość ustalone przed rozpoczęciem Kursu są niezmiennie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie lub w Regulaminie.
3. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie za zgodą WOL i Lektora lub Nauczyciela prowadzącego, a także za zgodą wszystkich Studentów istnieje możliwość zmiany stałych : Dni tygodnia lub godzin Zajęć lub czasu Zajęć lub ich ilości w trakcie trwania Kursu przy jednoczesnej kontynuacji kursu z tym samym Lektorem lub Nauczycielem prowadzącym. W tym celu należy skontaktować się z BOK.
4. Wszelkie prośby ze strony Studentów dotyczące jakichkolwiek zmian o których mowa w § 13 ust. 3 mogą się wiązać ze stałą zmianą Lektora lub Nauczyciela prowadzącego. WOL może odmówić ustanowienia jakichkolwiek zmian o których mowa w § 13 ust. 3
5. Zmiany o których mowa w § 13 ust. 3 wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do obowiązującej umowy.
6. Studentom nie przysługuje prawo do bezpłatnego odwołania Zajęć.
7. W przypadku nieobecności Studenta na Zajęciach, Student może skorzystać z odtworzenia zapisu nagrania video Zajęć na których Student był nieobecny. Aby

uzyskać dostęp do nagrania z Zajęć należy skontaktować się z BOK telefonicznie lub przez email i wskazać : imię i nazwisko prowadzącego, oraz datę i godzinę Zajęć na których Student nie był obecny.

8. W przypadku nieobecności wszystkich Studentów na Zajęciach, Zajęcia uznaje się za przeprowadzone.
9. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie za zgodą WOL i w porozumieniu z Lektorem i Nauczycielem prowadzącym, a także za zgodą wszystkich Studentów, Studentom przysługuje prawo do jednorazowego przełożenia Zajęć nie więcej niż raz w przeciągu 3 miesięcy.
10. O planowanym przez Studentów przełożeniu Zajęć należy poinformować Biuro Obsługi Klienta poprzez wysłanie wiadomości email na adres bok@wolschool.pl, co najmniej 14 dni przed dniem w którym mają odbyć się zaplanowane Zajęcia będące do przełożenia. W treści wiadomości email należy podać rodzaj uczęszczanych Zajęć, dni i godziny w których się odbywają, a także załączyć pisemny wniosek o przełożenie Zajęć ze wskazaniem terminu Zajęć które mają zostać przełożone i z podpisem wszystkich Studentów uczęszczających na Zajęcia w danej grupie. W treści wiadomości email należy wskazać dyspozycyjność Studentów w inne dni i godziny w celu ułatwienia ustalenia innego terminu pojedynczych Zajęć. WOL może odmówić przełożenia Zajęć.
11. Przełożone Zajęcia należy zrealizować w ciągu 30 dni po upływie dnia w którym miały się odbyć Zajęcia w pierwotnie ustalonym terminie albo po upływie dnia w którym miały się odbyć ostanie Zajęcia w ramach Kursu.
12. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia przełożonych Zajęć przez WOL, Zajęcia grupowe zostają bezpłatnie odwołane.

§ 14

Zawieszenie Kursu

1. WOL zastrzega sobie prawo zawieszenia trwającego kursu w przypadkach :
 - a) Nagłego odejścia Lektora lub Nauczyciela prowadzącego.
 - b) Powstania braku minimalnej wymaganej liczby osób w grupie.
 - c) Wystąpienia okoliczności niezależnych od WOL i w skutek wystąpienia Siły Wyższej.
2. WOL wysyła niezwłocznie informacje o zawieszeniu Kursu Studentowi w formie wiadomości email.

3. Wznowienie zawieszonych Kursów winno nastąpić ze strony WOL w momencie ustania przyczyny powodującej zawieszenie Kursu. Informacja o wznowieniu Kursu zostanie wysłana Studentowi w formie wiadomości email.
4. Jeżeli zawieszony Kurs nie zostanie wznowiony w ciągu 30 dni od momentu zawieszenia Kursu, Student ma prawo odstąpić od umowy bez podania przyczyny i otrzymać zwrot należności pieniężnych za nieprzeprowadzone Zajęcia.

§ 15

Zakończenie Kursu, Rezygnacja

1. Zakończenie Kursu następuje po upływie dnia w którym odbyły się ostatnie pojedyncze Zajęcia w ramach Kursu albo w skutek rezygnacji ze strony Studenta.
2. Student może zrezygnować z Kursu w dowolnym momencie jego trwania z zachowaniem 14 dni okresu wypowiedzenia.
3. Rezygnacja z Kursu wymaga zachowania formy pisemnej. Student winien złożyć odpowiednie oświadczenie woli o rezygnacji z dalszych Zajęć za pomocą wysłania wiadomości email na adres bok@wolschool.pl wraz z załącznikiem w postaci dokumentu elektronicznego (np. skan lub zdjęcie podpisanego własnoręcznie dokumentu, lub dokumentu pdf z podpisem elektronicznym) z którego wynika oświadczenie woli o rezygnacji z Kursu.
4. Dokument elektroniczny z którego wynika oświadczenie woli o rezygnacji z Kursu winien zawierać takie informacje jak : imię i nazwisko Studenta rezygnującego, rodzaj uczęszczanego kursu (angielski, matematyka itp.), oraz dni i godziny w których Student uczestniczy w Zajęciach, wraz ze wskazaniem dokładniej daty ostatnich Zajęć w których Student będzie uczestniczył.
5. WOL udostępnia do pobrania w Serwisie internetowym <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow>, dokument zawierający wzór rezygnacji z którego Student może skorzystać.
6. Data złożenia rezygnacji liczy się od dnia odebrania przez BOK oświadczenia o rezygnacji z Kursu w dniu roboczym i stanowi początek obowiązywania okresu wypowiedzenia. Odbiór rezygnacji jest każdorazowo potwierdzany przez WOL w formie wiadomości e-mail kierowanej do Studenta lub Opiekuna.
7. WOL zwraca wszystkie środki pieniężne z wyjątkiem środków pieniężnych wpłaconych przez Studenta lub Opiekuna na poczet wpisowego w wysokości 500 zł, za niewykorzystaną ilość pojedynczych Zajęć mających się odbyć po upływie okresu wypowiedzenia na nr konta bankowego wskazane przez Studenta w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

8. W przypadku rezygnacji z kursów płatnych z góry w ramach których wszystkie zaplanowane pojedyncze Zajęcia mają się odbyć w ciągu 30 dni, środki pieniężne wpłacone przez Studenta nie podlegają zwrotowi.
9. WOL zastrzega sobie prawo rozwiązania Kursu a co za tym idzie rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w sytuacjach nadzwyczajnych wymienionych w § 14 ust. 1. Student otrzyma zwrot środków pieniężnych za niewykorzystaną ilość pojedynczych Zajęć na wskazany nr konta bankowego w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

§ 16

Pouczenie o możliwości odstąpienia od Umowy

1. Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta Studentowi lub Opiekunowi będącemu Konsumentem przysługuje prawo odstąpienia od Umowy jako umowy zawartej na odległość, bez podania przyczyny, w terminie 14 dni licząc od dnia zawarcia Umowy.
2. Skorzystanie z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez Studenta lub Opiekuna we wskazanym terminie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy:
 - a) w przypadku formy papierowej – korespondencyjnie na adres WOL, Marca Polo 45/6, 51-504 Wrocław.
 - b) W przypadku formy elektronicznej – na adres email WOL bok@wolschool.pl
3. W celu ułatwienia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, WOL udostępnia w Serwisie internetowym <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow> wzór oświadczenia w postaci dokumentu pdf i doc.
4. WOL zwraca Studentowi cenę Usługi nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o skorzystaniu prawa do odstąpienia z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
5. WOL przesyła potwierdzenie Studentowi wpłynięcia oświadczenia o jego odstąpieniu, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. WOL dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Student lub Opiekun przy zakupie Usługi, chyba że Student wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z dodatkowymi kosztami.
7. W przypadku, jeżeli Student lub Opiekun zażądał, żeby WOL rozpoczął świadczenie usług w przedmiocie Kursu przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student lub Opiekun jest zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili

odstąpienia od Umowy. Kwotę do zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie ceny za lekcje lub kurs. Przedmiotowa kwota zostanie potrącona z ceny zwracanej Studentowi za kurs.

§ 17

Reklamacje

1. W przypadku stwierdzenia przez Studenta lub Opiekuna, że Usługa realizowana jest przez WOL wadliwie, Student lub Opiekun obowiązany jest poinformować o tym WOL.
2. Reklamacja powinna zawierać: dane Studenta, informacje dotyczącą Usługi, opis i data stwierdzenia wadliwego działania Usługi oraz żądanie Studenta lub Opiekuna.
3. W celu ułatwienia procedury reklamacyjnej, WOL udostępnia w Serwisie internetowym <https://wolschool.pl/wzory-dokumentow> formularz reklamacji w formie dokumentu pdf i doc.
4. Reklamacje należy składać:
 - a) w przypadku formy papierowej – korespondencyjnie na adres WOL ul. Marca Polo 45/6, 51-504 Wrocław
 - b) w przypadku formy elektronicznej – na adres e-mail WOL bok@wolschool.pl
5. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji WOL zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
6. WOL zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Studenta lub Opiekuna będącego konsumentem, który w ramach reklamacji zażądał usunięcia wady, w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia lub uzupełnienia przez Studenta lub Opiekuna.
7. W przypadku nieuwzględnienia przez WOL reklamacji Studenta lub Opiekuna, będącego konsumentem, jest on uprawniony do skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń poprzez złożenie wniosku do Polubownego Sądu Konsumentckiego we Wrocławiu ul. Ofiar Oświęcimskich 15a, 50-069 Wrocław.

§ 18

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych Studenta

1. WOL jest Administratorem danych osobowych Studenta i Opiekuna.
2. WOL jako Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innymi właściwymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Wszelkie szczegółowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności cele i podstawy prawne przetwarzania oraz prawa Studentów jako osób, których dane osobowe dotyczą, zostały zawarte w Polityce prywatności.

§ 19

Zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na utrwalanie i archiwizowanie materiałów video z kursu, w tym dotyczących jego osoby i wizerunku, z poszanowaniem prawa i zasad współżycia społecznego, a także w sposób rzetelny i profesjonalny uwzględniający cel i funkcję działalności WOL.
2. W szczególności, Zleceniodawca wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie, korzystanie i rozpowszechnianie tych informacji przez WOL na filmie, niezależnie od formatu, sposobu zapisu i autorstwa, stanowiącego zarówno szczegół większej całości jak i utrwalonego indywidualnie. Takie wykorzystanie nie może naruszać dóbr osobistych osób trzecich ani autorskich praw osobistych przynależnych twórcom utworów.
3. Wymienione wyżej materiały wykorzystywane będą jedynie celem weryfikacji prawidłowości wykonania Umowy oraz na potrzeby własne WOL.
4. Zleceniodawca niniejszym wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych, w szczególności imienia i nazwiska, wieku, wizerunku, danych kontaktowych, przez WOL. Wyrażona zgoda obejmuje również zgodę na utrwalenie, korzystanie i rozpowszechnienie z wizerunku Zleceniodawcy na fotografii, w filmie, w postaci rysunku lub grafiki, niezależnie od formatu, sposobu zapisu i autorstwa, stanowiącego zarówno szczegół większej całości, jak i utrwalonego indywidualnie.

5. Zleceniodawca oświadcza, że niniejsze zgody udziela dobrowolnie, a jego wizerunek może być wykorzystywany bezterminowo i nieodpłatnie zgodnie z określonymi powyżej zasadami, począwszy od dnia rozpoczęcia kursu.
6. Zleceniodawca może wycofać zgodę w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Utrwalanie przez Zleceniodawcę przebiegu kursu za pomocą urządzeń lub oprogramowania rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk, jak również rozpowszechnianie ich treści - możliwe jest wyłącznie za uprzednim pisemnym wyrażeniem zgody przez WOL oraz Lektora lub Nauczyciela.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. WOL zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w momencie wyrażnie wskazanym przez WOL, nie wcześniej niż po 7 dniach od dnia ich udostępnienia w Serwisie Internetowej lub w formie przesłanej wiadomości mailowej na email Studenta lub Opiekuna w zależności od tego który termin nastąpi wcześniej.
2. Zgłoszenie na Kurs złożone przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ustępie poprzedzającym, będą realizowane i procedowane na zasadach obowiązujących w momencie ich składania. Student lub Opiekun, który nie wyraża zgody na zmiany wprowadzone w niniejszym Regulaminie, powinien zaniechać z dalszego korzystania z Serwisu internetowego.
3. Spory, które mogłyby wynikać z Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawo polskiego w szczególności : Kodeksu cywilnego, Ustawy o prawach konsumenta, Ustawa o ochronie danych osobowych.