

**Umowa o świadczenie usług edukacyjnych – kurs językowy
w roku szkolnym 2023/2024 (dalej „Umowa”)**

pomiędzy:

Szkołą reprezentowaną przez **Natalią Iwanek-Nowakowską** prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą **Be Better Natalia Iwanek-Nowakowska** z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Piłsudskiego 81B, 63-400 Ostrów Wielkopolski, wpisaną do CEiDG, **NIP:** 6222796592, **REGON:** 365386488 ,

Dane kontaktowe Szkoły: Nr telefonu: 795-180-800, Adres e-mail: bebetter.edu@gmail.com.

a **Klientem (Zleceniodawcą)** będącym Rodzicem/Opiekunem prawnym kursanta.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest usługa edukacyjna - kurs języka angielskiego zorganizowany przez Szkołę.
2. Kurs będzie odbywał się w formie zajęć w grupach składających się maksymalnie z 8 kursantów.
3. Kurs obejmie **58 godzin lekcyjnych**, gdzie godzina lekcyjna rozumiana jest jako 50 minut.
4. Zajęcia odbywać się będą **raz w tygodniu** z wyłączeniem dni wolnych od szkoły oraz dni oznaczonych jako wolne w harmonogramie roku szkolnego. Kurs będzie trwał od października 2023 do czerwca 2024 lub do dnia wyczerpania zaplanowanej liczby godzin dla danej grupy.

§2

PŁATNOŚCI

5. Całkowita kwota kursu to **2465 zł** (dwa tysiące czterysta sześćdziesiąt pięć złotych). Opłata, w zależności od decyzji klienta, zostanie podzielona na raty: – 1 po **153 zł** oraz 8 po **289 zł** lub 4 raty po **616,25 zł**.
6. W przypadku naliczenia **rabatu za okazanie Vouchera**, kwota ostatniej raty zostanie pomniejszona o 50 zł (pięćdziesiąt złotych).
7. W przypadku naliczenia **rabatu za uczęszczanie na kurs rodzeństwa**, cena za kurs zostanie obniżona o kwotę 100 zł, gdzie wysokość raty przy płatności w 10 ratach wyniesie 279 zł.
8. Opłata za lekcje ustalana jest na podstawie obowiązującego w bieżącym roku szkolnym cennika, który jest dostępny na stronie internetowej lub w siedzibie szkoły. Płatności odbywają się w systemie ratalnym zgodnie z harmonogramem płatności.
9. Kurs będzie odbywał się w siedzibie Szkoły przy ulicy Piłsudskiego 81B. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od stron (np. epidemia koronawirusa) utrudnione lub niemożliwe będzie prowadzenie zajęć stacjonarnie, zajęcia będą odbywały się on-line za pośrednictwem platformy wskazanej przez Szkołę.
10. Szkoła zobowiązuje się wykonywać świadczone usługi z należytą starannością oraz z zasadami etyki zawodowej. Szkoła zapewnia Kursantowi warunki do nauki języka obcego przez odpowiednio dobrany program nauczania, zapewnienie materiałów dydaktycznych, organizację i obsługę administracyjną.

11. Kurs będzie prowadzony przez wykwalifikowanego lektora. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany lektora prowadzącego zajęcia oraz do zastępstw przez innego nauczyciela w trakcie trwania roku szkolnego z przyczyn niezależnych od szkoły.
12. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć określa Regulamin stanowiący załącznik do umowy.

§3

OBOWIĄZKI KLIENTA I KURSANTA

1. Klient zobowiązuje się do regulowania płatności zgodnie z ustalonym harmonogramem wybranych rat otrzymanym w mailu. Harmonogram dostępny jest również w siedzibie szkoły oraz na stronie <https://bebetter.edu.pl/strefa-ucznia> po wpisaniu hasła *bebetter2023*. Płatności należy dokonać na poniższy rachunek bankowy:

Be Better Natalia Iwanek-Nowakowska 89 1090 1160 0000 0001 3390 1368

W tytule przelewu należy wpisać: **NR RATY, IMIĘ I NAZWISKO UCZNI**A

Za termin płatności przyjmuje się datę zaksięgowania płatności na rachunku Szkoły.

2. Kursant zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w zajęciach oraz do przestrzegania załączonego regulaminu szkoły, dostępnego także do odczytania w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce Strefa Ucznia po wpisaniu hasła *bebetter2023*. Adres strony: <https://bebetter.edu.pl/strefa-ucznia>

§ 4

MATERIAŁY

1. Podręczniki są wliczone w cenę kursu.
2. Materiały dodatkowe udostępniane w trakcie kursu są bezpłatne.

§ 5

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem pełnego, 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Umowa wypowiedziana w takim trybie rozwiązuje się ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu w którym zostało złożone wypowiedzenie.
2. Wypowiedzenie należy złożyć na piśmie w siedzibie Szkoły bądź przesłać na adres e-mail szkoły. Za datę otrzymania wypowiedzenia uznaje się datę otrzymania oświadczenia.

§ 6

INFORMACJE DODATKOWE

3. Integralnym załącznikiem Umowy jest Regulamin z klauzulą. Zleceniodawca oświadcza, że Zleceniodawca/Uczestnik zapoznał się z Regulaminem i klauzulą informacyjną i je akceptuje.

Regulamin Szkoły

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin Szkoły określa warunki organizacji i przeprowadzania zajęć językowych, **zwanych dalej także kursem, zajęciami.**
2. Szkoła zapewnia Kursantowi warunki do nauki języka obcego przez odpowiednio dobrany program nauczania, wykwalifikowaną kadrę lektorów, organizację i obsługę administracyjną.
3. Pracownicy Szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo niepełnoletniego kursanta tylko w trakcie trwania zajęć. Przed i po zajęciach odpowiedzialność za jego zdrowie i bezpieczeństwo ponosi prawny opiekun/rodzic.
4. Kursant zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w zajęciach.
5. Kursant ma obowiązek przestrzegania społecznie przyjętych norm zachowania, postanowień Umowy i Regulaminu, uczestnictwa w zajęciach oraz niezakłócania pracy nauczyciela oraz innych uczestników kursu.

Zasady zawarcia umowy

Podstawą do świadczenia usług edukacyjnych przez Szkołę jest umowa o świadczenie usług edukacyjnych, a także Regulamin Szkoły Językowej i harmonogram płatności wraz z klauzulą informacyjną RODO. Umowa zostaje zawarta z chwilą akceptacji przez strony umowy o świadczenie usług edukacyjnych wraz z Regulaminem Szkoły Językowej. Umowa może być zawarta w formie pisemnej (tj. przekazania oryginału podpisanego dokumentu) lub w formie dokumentowej (tj. wysłania skanu umowy e-mailem lub przekazania umowy za pomocą udostępnionej platformy on-line).

Płatności

1. Kursant lub Zleceniodawca (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) jest zobowiązany dokonać płatności za kurs. Szczegółowe zasady płatności zostały opisane w harmonogramie płatności dostępnym na stronie <https://bebetter.edu.pl/strefa-ucznia/> po wpisaniu hasła bebetter2023.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do przerwania świadczenia usług w przypadku nie otrzymania płatności za zajęcia w określonych w harmonogramie płatności terminach.
3. Brak wpłaty za zajęcia w trakcie trwania umowy nie zwalnia Klienta z płatności za nie.
4. Organizator kursu nie odlicza od kwoty kursu zajęć, na których uczeń był nieobecny. Uczestnikowi kursu lub jego opiekunowi należy się zwrot opłaty za lekcje, które nie odbyły się z winy nauczyciela lub szkoły.

Zmiana harmonogramu zajęć

1. Harmonogram zajęć jest określany przed rozpoczęciem kursu, o ile nie wskazano inaczej w Umowie lub w ramach indywidualnych uzgodnień.
2. Szkoła z ważnej przyczyny zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zajęć, chyba że ważna przyczyna nastąpiła później (np. nagła choroba, zdarzenie losowe). W takiej sytuacji zostanie wyznaczony termin odrobienia tych zajęć.
3. W przypadku zajęć grupowych, z uwagi na specyfikę zajęć, zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/ Uczestnika nie jest możliwa;
4. Nieobecność uczestnika na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem.
5. W przypadku zajęć indywidualnych (1:1), zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/ Uczestnika jest możliwa wyłącznie z ważnych przyczyn na zasadach opisanych poniżej:
 - 1) Zleceniodawca/Uczestnik ma obowiązek poinformować Szkołę o zmianie najpóźniej na 48 godzin przed planowanymi zajęciami sms-em lub telefonicznie;

- 2) Zleceniodawca/Uczestnik ma obowiązek odrobić zajęcia, których termin został zmieniony nie później niż w terminie do końca następnego miesiąca kalendarzowego;
 - 3) Zleceniodawca/Uczestnik może odwołać maksymalnie 2 zajęcia w miesiącu;
 - 4) Zajęcia uznaje się za zrealizowane w przypadku gdy ich termin nie został zmieniony w sposób, o którym mowa w punktach powyżej. W takim przypadku nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem i które Szkoła była gotowa realizować.
6. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik ma możliwość otrzymać dostęp do przygotowanych materiałów z zajęć. W takim przypadku Uczestnik kontaktuje się ze Szkołą wskazując adres e-mail, na który materiały mają zostać udostępnione.

Organizacja kursu

1. Przydział do grup odbywa się na podstawie rozmowy wstępnej.
2. Szkoła świadczy usługi edukacyjne dla Kursanta, tj. przeprowadza zajęcia, które zobowiązała się zorganizować (niezależnie od obecności Kursanta). Wymiar czasu zajęć, jak również liczba zajęć są wskazane w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Organizator kursu może rozwiązać grupę w przypadku gdy liczba kursantów będzie mniejsza niż 4 w przypadku zajęć grupowych lub zaproponować dołączenie do innego kursu.

Materiały do nauki języka

Materiały udostępniane przez Szkołę mogą być wykorzystywane wyłącznie przez Kursanta na własny użytek. Nieuprawnione jest dalsze rozpowszechnianie, udostępnianie, zgrywanie i pobieranie w jakikolwiek sposób nagrań oraz innych informacji i materiałów udostępnianych Kupującemu w ramach Kursu. Kursy, w tym udostępniane Materiały, w całości jak i poszczególne ich elementy: graficzne, multimedialne, tekstowe, objęte są ochroną przewidzianą przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Prawami autorskimi do treści kursu i materiałów dysponuje Szkoła bądź inny podmiot, od którego Szkoła uzyskała odpowiednią licencję. Materiały mogą być też wykorzystywane przez Szkołę w oparciu o inną podstawę prawną.

Zajęcia on-line oraz warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Kursant musi posiadać aktywną pocztę elektroniczną.
2. W przypadku uczestnictwa w zajęciach on-line kursant musi posiadać sprzęt komputerowy do uczestnictwa w zajęciach, słuchawki lub głośnik do odtwarzania dźwięku, a także mikrofon oraz kamerę.
3. Zaleca się uczestniczenie w zajęciach przy wykorzystaniu stałego łącza internetowego. Mobilne łącze z uwagi na swój charakter może powodować zakłócanie, w tym przerwanie uczestnictwa Kursanta w zajęciach.
4. Szkoła nie odpowiada za nieprawidłowości związane z uczestnictwem w zajęciach on-line w sytuacji gdy przyczyna leży po stronie Kursanta lub innych podmiotów, z których usług Kursant korzysta (np. usługa dostępu do Internetu), a które to usługi mogą mieć bezpośredni/pośredni wpływ na możliwość korzystania z usług Szkoły. W przypadku wystąpienia tego typu problemów technicznych, które uniemożliwiają uczestniczenie w lekcji, zajęcia uważa się za odbyte.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie Szkoły lub podmiotów wspierających Szkołę w realizacji umowy, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć w całości lub w części, zajęcia te - w całości lub w części zostaną przełożone na inny termin.
6. Kursanta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
7. Kursant ma prawo do złożenia reklamacji dot. jakości dostarczanych usług drogą elektroniczną na adres wskazany w umowie. W reklamacji należy wskazać rodzaj nieprawidłowości. Reklamacja zostanie rozpatrzona przez Szkołę w terminie 14 dni.

Rozwiązanie umowy

1. Kursant zobowiązany jest do pisemnego poinformowania organizatora kursu o rezygnacji.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez strony z ważnych przyczyn, powstaje obowiązek zapłaty wynagrodzenia za dotychczas dokonane czynności oraz wydatki poczynione w celu realizacji świadczenia (m.in. koszt dodatkowych materiałów, koszty organizacji kursu).
3. Szkoła ma prawo rozwiązać umowę z ważnych powodów, w szczególności takich jak naruszenie przez Kursanta/Zleceniodawcę postanowień Regulaminu i umowy, w tym z powodu braku zapłaty wynagrodzenia za kurs, braku współpracy ze Szkołą – po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń pod rygorem wypowiedzenia/rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
4. W przypadku rozwiązania umowy bez ważnych przyczyn, Kursant lub Zleceniodawca (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) powinien zwrócić Szkole Językowej wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia; a także część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom oraz naprawić szkodę.
5. Kursant lub Zleceniodawca (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, w którym upływa miesięczny termin wypowiedzenia.
6. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy w formie pisemnej lub dokumentowej (m.in. e-mail).

Ustawowe prawo do odstąpienia od umowy (dotyczy wyłącznie umów zawieranych na odległość lub poza siedzibą Szkoły)

1. Kursantowi lub Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) przysługuje prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. W celu skorzystania z prawa do odstąpienia od umowy, Kursant lub Zleceniodawca (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) powinien poinformować Szkołę o tym wysyłając np. e-mail lub pismo na adres wskazany w umowie (wzór pisma – załącznik nr 1 do Regulaminu). Do zachowania terminu ważne jest wysłanie informacji o odstąpieniu od umowy przed jego upływem.
2. Kursantowi lub Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - 1) o świadczenie usług, jeżeli Szkoła wykonała w pełni usługę za wyraźną zgodą Kursanta lub Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy), który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Szkołę utraci prawo odstąpienia od umowy;
 - 2) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Kursanta lub Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy), przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Szkołę o utracie prawa odstąpienia od umowy
3. Szczegółowe zasady dot. prawa do odstąpienia od umowy znajdują się w załączniku nr 2 do Regulaminu.

Postanowienia dot. zmiany formy prowadzenia zajęć

1. Miejsce i forma prowadzenia zajęć została określona w Umowie. Strony przewidziały w Umowie i niniejszym Regulaminie sytuacje, w których dojdzie do zmiany podstawowego miejsca i formy prowadzenia zajęć:

- 1) W przypadku gdy z ważnych przyczyn utrudnione lub niemożliwe będzie prowadzenie zajęć stacjonarnie, 1. w tym w szczególności w przypadku gdy ogłoszony zostanie stan epidemii, stan zagrożenia epidemiologicznego, stan wyjątkowy lub wprowadzone zostaną inne obostrzenia utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie zajęć stacjonarnie m.in. w związku z rozwojem sytuacji epidemicznej na skutek ograniczeń o charakterze administracyjnym lub na skutek zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, a także gdy zmiana formy prowadzenia zajęć będzie uzasadniona istotnymi względami bezpieczeństwa Szkoły i Uczestników. W sytuacji wystąpienia ww. okoliczności – do czasu ich ustania, Zleceniodawca wyraża zgodę na zmianę formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line. Szczegółowe informacje dot. wymagań w zakresie zajęć on-line zostały określone w punkcie „Zajęcia on-line oraz warunki świadczenia usług drogą elektroniczną”.
2. Zmiana formy prowadzenia zajęć, o której mowa w ust. 6:
 - nie stanowi zmiany Umowy/Regulaminu i nie wymaga aneksowania,
 - nie stanowi podstawy do rozwiązania umowy/odstąpienia od umowy,
 - nie stanowi podstawy do zmiany wysokości opłat za zajęcia.

Zmiana umowy

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu z ważnych przyczyn, w tym w szczególności w przypadku istotnej zmiany czynników ekonomicznych (np. z uwagi na wzrost obciążeń i opłat publicznych, wzrost opłat administracyjnych), o ile istnieje związek przyczynowo-skutkowy między ww. zmianą a zmianą kosztów świadczenia usług przez Szkołę, a także z powodu zmiany przepisów prawa (m.in. kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta) lub decyzji i orzeczeń w zakresie, w jakim wymuszają one na Szkole wprowadzenie zmian.
2. O każdej zmianie Regulaminu, Zleceniodawca zostanie powiadomiony e-mailowo lub pisemnie nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem wprowadzenia zmian.
3. Szkoła zawiadamiając o zmianach, o których mowa w ust. 1, informuje o tym, że jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Zleceniodawca nie zgłosi Szkole sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że Zleceniodawca wyraził na nie zgodę.
4. Zleceniodawca ma prawo przed dniem wejścia w życie zmian wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku, gdy Zleceniodawca zgłosi sprzeciw wobec zmian, ale nie dokona wypowiedzenia umowy, umowa ta rozwiązuje się z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie zmian Regulaminu.
6. Procedura, o której mowa w ust. 1-5 nie dotyczy zmiany formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line w przypadku gdy z ważnych przyczyn utrudnione lub niemożliwe będzie prowadzenie zajęć stacjonarnie, o których mowa w części „Postanowienia dot. zmiany formy prowadzenia zajęć”

Siła wyższa

1. W czasie trwania siły wyższej, strony umowy zwolnione będą od wszelkiej odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie, jeżeli tylko okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w wykonaniu umowy. Postanowienie ze zdania poprzedzającego zastosowanie będzie miało również w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub następującym bezpośrednio po wystąpieniu siły wyższej, jeżeli tylko we wskazanym okresie oddziaływanie siły wyższej będzie stanowiło przeszkodę w wykonaniu umowy.
2. Przez „siłę wyższą”, o której mowa w ustępie poprzedzającym, należy rozumieć zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym, całkowicie niezależne od woli i działania Stron, którego nie można było przewidzieć i

niemożliwe było jego zapobieżenie, w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, włamanie, wojna, akt terroru, wprowadzenie stanu wyjątkowego.

3. Strona Umowy uprawniona będzie do powoływania się na siłę wyższą jedynie w sytuacji, w której niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, poinformuje o powyższym drugą stronę, w sytuacji w której posiędzie przekonanie, że zdarzenie to uniemożliwia lub znacznie utrudnia wykonanie umowy.

Wizerunek

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę wizerunku Uczestnika w postaci nagrania/zdjęć z przebiegu zajęć/wydarzeń organizowanych przez Szkołę do celów dokumentacyjnych i edukacyjnych.
2. Przetwarzanie wizerunku do celów marketingowych wymaga odrębnej zgody. Wizerunek Uczestnika, o którym mowa powyżej, może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób uczestniczących w zajęciach/wydarzeniach organizowanych przez Szkołę, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z jego udziałem może być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w ramach działalności Szkoły. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji.
3. Uczestnik nie może utrwalać, wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunku innych uczestników/osób prowadzących bez uprzedniej zgody ww. osób.

Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca oświadcza, że Zleceniodawca/Uczestnik zapoznał się z załącznikiem do Regulaminu, tj. klauzulą informacyjną, w ramach której Szkoła zrealizowała obowiązki informacyjne wynikające m.in. z RODO, z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy – kodeks cywilny oraz ustawy o prawach konsumenta.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Adresat: Należy wysłać formularz na adres wskazany w umowie (e-mailem lub pisemnie)

Odstępuję od umowy o świadczenie usług edukacyjnych – kursu językowego z dnia*...

Imię i nazwisko, adres Kursanta/ Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) * ... **Podpis***... (o ile wysyłane w wersji papierowej)

Data

** uzupełnić*

Załącznik nr 2 do Regulaminu

POUCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy Kursantowi lub Zleceniodawcy (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) zwrócone zostaną wszystkie otrzymane płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Szkoła została poinformowana o decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrot płatności dokonany zostanie przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie Kursant lub Zleceniodawca (w przypadku gdy Kursant nie jest stroną umowy) zgodzi się na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Kursant nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KURSANTÓW

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Natalia Iwanek-Nowakowska** prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą **Be Better Natalia Iwanek-Nowakowska** z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Piłsudskiego 81B, 63-400 Ostrów Wielkopolski, wpisaną do CEiDG, **NIP: 6222796592, REGON: 365386488**,

Dane kontaktowe Szkoły: Nr telefonu: 795-180-800, Adres e-mail: bebetter.edu@gmail.com.

1. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie, w celu i przez czas niezbędny do:
 - a) zawarcia umowy oraz jej wykonywania – przez czas realizacji umowy; W przypadku podania dodatkowych danych, które nie są niezbędne, ale mogą usprawnić realizację umowy - przetwarzanie będzie odbywało się w oparciu o uzasadniony interes Administratora do czasu ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu;
 - b) dla celów wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze, w tym m.in. przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości (m.in. przechowywanie faktur i dokumentów księgowych przez okres 6 lat);
 - c) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (m.in. w postaci ustalenia lub dochodzenia roszczeń/obronie przed roszczeniami, komunikacji z Państwem i obsługi Państwa zapytań, marketingu usług i produktów firmy, w tym do przetwarzania wizerunku w przypadku gdy uzyskamy zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku) – do czasu wniesienia sprzeciwu lub ustania celu biznesowego – co nastąpi wcześniej.
2. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, którym firma powierzyła przetwarzanie danych osobowych. Dostęp do Państwa danych mogą mieć: podmiot świadczący usługi hostingowe, chmurowe, obsługa IT, zewnętrzne biuro rachunkowe, firma udostępniająca program do wystawiania faktur, operatorzy pocztowi i kurierzy, firma udostępniająca platformę do obsługi Klientów i prowadzenia zajęć on-line czy zawierania umów. Państwa dane mogą być także przekazane podmiotom spoza EOG, które stosują rozwiązania wynikające z RODO dające gwarancję przestrzegania przez te podmioty ochrony danych osobowych - Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA oraz Meta Platforms, Menlo Park, Kalifornia, Stany Zjednoczone.
3. Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych, prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
4. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy, podanie danych jest warunkiem zawarcia tej umowy (nie dotyczy danych fakultatywnych). Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia/realizacji umowy z firmą. Niepodanie danych do celów komunikacji uniemożliwi prowadzenie komunikacji z Państwem. Brak zgody na wysyłkę informacji marketingowych uniemożliwi ich wysyłkę.
5. Państwa dane mogą być profilowane w sposób zautomatyzowany w przypadku wypełniania np. testu kompetencyjnego w celu oceny znajomości języka. W przypadku gdy nie zgadzają się Państwo z wynikiem, przysługuje Państwu prawo odwołania się od tego wyniku. Wówczas poziom znajomości języka zostanie oceniony w sposób niezautomatyzowany.

Obowiązek informacyjny wynikający z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta

4. Publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych przez osoby nieuprawnione, dlatego należy stosować właściwe środki techniczne minimalizujące opisane zagrożenia, w szczególności programy antywirusowe i chroniące tożsamość. Szkoła nie zwraca się z prośbą o udostępnienie jej w jakiegokolwiek formie Hasła. W ramach świadczonych usług, obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną można kierować na adres Szkoły.

5. Informujemy, że w przypadku zawarcia umowy na odległość lub poza siedzibą Szkołą, Zleceniodawcy, który jest konsumentem lub przedsiębiorcą na prawach konsumentach w rozumieniu art. 3855 kodeksu cywilnego przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem ust. 6. W celu skorzystania z prawa do odstąpienia, Zleceniodawca informuje o tym wysyłając np. e-mail lub pismo na adres Szkoły (wzór: Odstępuję od umowy z dnia ...). Do zachowania terminu ważne jest wysłanie informacji o odstąpieniu od umowy przed jego upływem.

6. Zleceniodawcy nie przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy w przypadku gdy Szkoła wykonała usługę lub dostarczyła e-produkt za wyraźną zgodą Zleceniodawcy, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia od umowy;

7. W przypadku odstąpienia od Umowy Zleceniodawcy zwrócone zostaną wszystkie otrzymane płatności, niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym Szkoła została poinformowana o odstąpieniu. Zwrot płatności dokonany

zostanie przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Zleceniodawca/Uczestnik wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie; Zleceniodawca nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

8. Zleceniodawca może zwrócić się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z umowy, wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego, powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów i uzyskać pomoc w sprawie umowy lub ma prawo; skorzystać z platformy ODR (<http://ec.europa.eu/consumers/odr>)