

Regulamin zajęć języka obcego

§1

Organizacja zajęć

1. Zajęcia odbywają się w formule ustalonej przez obie strony. Posiadają charakter indywidualny lub mogą być prowadzone w niewielkiej grupie (2-3 osoby).
2. Zajęcia prowadzone są stacjonarnie (w miejscu działania firmy), przez Internet z użyciem komunikatora Skype lub w innej formie dogodnej dla ucznia.
3. Zajęcia odbywają się w terminie ustalonym przez obie strony. W przypadku elastycznego grafiku zajęć uczeń powinien poinformować prowadzącego zajęcia o dogodnym dla siebie terminie z odpowiednim wyprzedzeniem (najpóźniej 2 dni przed wybranym terminem).
4. Zapis na zajęcia odbywa się poprzez kontakt z nauczającym, w formie elektronicznej lub telefonicznie.
5. Wybór kursu odbywa się w oparciu o dane zawarte w ofercie. Na życzenie ucznia formuła kursu może zostać zmodyfikowana, w taki sposób, aby jak najlepiej odpowiadał on jego potrzebom.

§2

Ramy czasowe

1. Wszystkie zajęcia odbywają się w formacie 60-minutowym. Na prośbę osoby uczącej się czas trwania zajęć może zostać wydłużony lub skrócony (45 lub 90 minut).
2. Częstotliwość prowadzenia zajęć jest każdorazowo uzgadniana z osobą uczącą się języka. W miarę możliwości prowadzącego istnieje możliwość zwiększenia ilości zajęć, jeżeli uczeń jest tym zainteresowany.
3. Okres trwania kursu jest ustalany przez obie strony przed jego rozpoczęciem. Może mieć on charakter bezterminowy tj. strony ustalają moment zakończenia współpracy w trakcie trwania kursu lub obejmować określone ramy czasowe niezbędne do realizacji wyznaczonego celu językowego.
4. Zajęcia mogą odbywać się również w okresie wakacyjnym. Osoba ucząca się języka powinna zasygnalizować prowadzącemu zajęcia, chęć odbywania lekcji w tym okresie.

5. Zajęcia są prowadzone od poniedziałku do czwartku. Wyjątkowo mogą się odbywać w piątek w godzinach porannych.

§3

Materiały

1. Materiały oraz praca domowa są dostarczane osobie uczącej przez prowadzącego zajęcia z odpowiednim wyprzedzeniem (najpóźniej 24 h przez ustalonym terminem zajęć). Uczeń powinien posiadać ze sobą wydrukowane materiały, tak aby maksymalnie wykorzystać czas przeznaczony na zajęcia.
2. Materiały mogą mieć postać plików (w formacie pdf/Word), filmów lub linków (np. do artykułów prasowych).
3. W przypadku zajęć stacjonarnych osoba ucząca się otrzymuje na każdych zajęciach przygotowany wcześniej komplet materiałów oraz pracę domową.
4. Jeżeli uczeń wyraża taką wolę, możliwe jest korzystanie z jednego podręcznika (zakupionego przez ucznia lub znajdującego się w jego posiadaniu).
5. Uczeń może mieć wpływ na zakres tematyczny zajęć, wskazując zagadnienia, które chciałby poruszyć w trakcie lekcji.

§4

Zmiany w organizacji zajęć

1. Wszelkie modyfikacje dotyczące terminu prowadzenia zajęć powinny być uzgadniane przez obie strony.
2. Jeżeli osoba ucząca się musi odwołać zajęcia z przyczyn od niej niezależnych powinna poinformować o tym prowadzącego zajęcia (najpóźniej 24h przed rozpoczęciem zajęć). Jeżeli prowadzący nie otrzyma stosownej informacji lub zajęcia zostaną odwołane w ostatniej chwili, opłata za nie nie podlega zwrotowi.
3. Osobie uczącej się przysługuje prawo do możliwości odpracowania zajęć w terminie dogodnym dla obu stron. Jednak ciągłe przekładanie terminu zajęć, nie może być stałą praktyką.
4. W miarę możliwości uczeń informuje prowadzącego zajęcia o spóźnieniu. W innym przypadku prowadzący czeka na ucznia 15 minut. Po upływie tego czasu zajęcia zostają zakończone. W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć przez prowadzącego, uczeń również otrzyma stosowną informację z wyprzedzeniem.
5. W przypadku spóźnienia się ucznia na zajęcia, lekcja trwa do ustalonej wcześniej godziny.

§5

Przygotowanie do zajęć

1. Osoba ucząca się powinna być odpowiednio przygotowana do zajęć. Obejmuje ono posiadanie dostępu do materiałów przesłanych przez prowadzącego (w formie wydruku lub na ekranie komputera) oraz wykonanej pracy domowej.
2. W przypadku zajęć prowadzonych przez Internet osoba ucząca powinna upewnić się przed zajęciami, że wszystkie wymagane programy działają sprawnie.
3. Uczeń posiada również przy sobie wszystkie niezbędne przybory, a jeżeli jest to konieczne również podręcznik, z którego na co dzień korzysta.

§6

Płatności

1. Płatności powinny być dokonywane z góry przed rozpoczęciem zajęć lub w dniu ich odbycia. Istnieje możliwość ustalenia innego terminu płatności z prowadzącym zajęcia.
2. Płatność jest dokonywana w kwocie ustalonej przez obie strony w ramach cennika zajęć.
3. Płatność jest dokonywana przez ucznia na podany wcześniej numer rachunku lub gotówką w przypadku zajęć stacjonarnych.
4. Płatność może być dokonywana w walucie obcej na odpowiedni rachunek. W taki wypadek prowadzący zajęcia informuje osobę uczącą się, o kwocie oraz liczbie opłaconych zajęć.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania faktury.

Pozostałe informacje

1. W ramach kwoty uiszczanej za zajęcia, oprócz lekcji oraz materiałów, uczeń otrzymuje możliwość konsultacji z osobą prowadzącą zajęcia w kwestiach dotyczących organizacji, jak również w kwestiach językowych.