

# REGULAMIN Centrum Języka Angielskiego CEL

## § 1

### DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- a) **Centrum lub CEL** – CEL Edukacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji z siedzibą w Rybniku przy ul. Saint Vallier 8/2, na podstawie wypisu z rejestru notarialnego umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, numer repozytorium A: 9376/2022, reprezentowaną przez: Małgorzatę Piecha, zajmujące się organizowaniem zajęć z języka angielskiego dla Klientów indywidualnych oraz firm w miejscu i czasie dogodnym dla Klienta
- b) **Kursant** – osoba pobierająca naukę w CEL
- c) **Klient** – osoba deklarująca uczestnictwo (swoje lub swojego podopiecznego) w zajęciach organizowanych przez CEL
- d) **Lektor** – osoba posiadająca kwalifikacje do nauki języka obcego
- e) **Zajęcia** – różne rodzaje zajęć edukacyjnych określonych w ofercie CEL
- f) **Oferta** – rodzaje Zajęć wyszczególnione na stronie internetowej Centrum
- g) **Strona internetowa CEL** – strona [www.cel-angielski.com](http://www.cel-angielski.com)
- h) **Konto CEL** – konto na rachunku banku Santander o numerze 29 1090 0088 0000 0001 5227 3491

## § 2

### PRZEDMIOT REGULAMINU

Niniejszy Regulamin Centrum Języka Angielskiego CEL określa procedury organizacyjne CEL oraz prawa i obowiązki Klientów, Kursantów, Lektorów i Centrum.

## § 3

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ

#### 1. Zapisy na zajęcia

Zapisy na Zajęcia organizowane są przez cały rok w trybie ciągłym i polegają na zgłoszeniu przez Klienta chęci pobierania nauki w CEL. Zapisów można dokonywać poprzez stronę internetową CEL, drogą mailową na adres [info@cel-angielski.com](mailto:info@cel-angielski.com), lub telefonicznie pod numerem 604 075 581.

## **2. Procedura organizacyjna zajęć:**

- a) Klient zapisuje się na zajęcia w sposób określony w punkcie 1 niniejszego paragrafu i czeka na kontakt metodyka CEL.
- b) Metodyk CEL kontaktuje się z Klientem/Kursantem w celu przeprowadzenia tzw. audytu metodycznego, określenia predyspozycji czasowych oraz analizy potrzeb, co następnie posłuży do organizacji odpowiednich dla Kursanta zajęć z języka angielskiego.
- c) Jeśli program nauki obejmuje zajęcia z Lektorem, metodyk dokłada wszelkich starań, aby jak najlepiej dobrać Lektora, który wspólnie z Kursantem będzie realizował program nauki.
- d) Jeśli Kursant zdecyduje się na naukę, tym samym akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
- e) Realizacja programu nauki, jak również postępy Kursanta w nauce, są na bieżąco monitorowane przez metodyka poprzez cykliczne testy, ankiety oraz wywiady z Kursantem i Lektorem.
- f) Jeśli program obejmuje zajęcia w formie kursu podręcznikowego, po zrealizowaniu danego podręcznika oraz zaliczeniu testu końcowego na minimum 60%, Kursant otrzymuje certyfikat ukończenia kursu. Certyfikat określa poziom nauki zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia, liczbę godzin, frekwencję oraz stopień opanowania poszczególnych sprawności językowych. Certyfikaty dla dzieci zawierają ogólną informację o ukończonym kursie.

## **§ 4**

### **LEKTORZY**

Aby Lektor ubiegający się o pracę w CEL został dodany do bazy Lektorów, musi zaliczyć następujące etapy rekrutacji:

- a) rekrutacja formalna, podczas której sprawdzane jest czy Lektor posiada kwalifikacje do nauki języka obcego,

- b) rekrutacja merytoryczna, podczas której sprawdzane są kompetencje językowe oraz przygotowanie dydaktyczne, jak również tworzony jest profil Lektora zawierający informacje na temat jego osobowości, zainteresowań i preferencji dotyczących nauczania.

Wszyscy lektorzy, którzy zostali dodani do bazy CEL to:

- w pełni wykwalifikowani, doświadczeni i kompetentni językowo nauczyciele,
- pasjonaci, którzy kochają to, co robią,
- nauczyciele wymagający, konsekwentni i sprawiedliwi,
- osoby w pełni zaangażowane w skuteczny proces uczenia się swoich uczniów – na bieżąco konsultujące się z metodykiem w celu ciągłej optymalizacji procesu nauczania,
- stwarzające na zajęciach miłą i przyjazną atmosferę,
- stale doskonalące swój warsztat językowy i metodyczny, między innymi poprzez udział w różnego rodzaju szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych oraz codzienne obcowanie z językiem angielskim;
- oraz potrafiące słuchać i współpracować.

Ponadto, Lektorzy CEL zobowiązani są do:

- solidnego przygotowywania się do Zajęć,
- rozpoczynania i kończenia Zajęć w wyznaczonym czasie,
- przeprowadzania Zajęć w sposób rzetelny i profesjonalny,
- regularnego sprawdzania postępów w nauce oraz sprawnej i terminowej poprawy prac i testów Kursantów,
- prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji programu nauki oraz postępów Kursantów.

## § 5

### REZYGNACJA Z NAUKI

1. Klient ma prawo zrezygnować z kontynuacji nauki w CEL w dowolnym momencie jej trwania.
2. Klient rezygnujący z usług CEL zobowiązany jest do uregulowania należnych płatności.
3. Klientowi, który zapłacił za naukę z góry nie przysługuje prawo zwrotu wniesionej wcześniej opłaty, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych sytuacji życiowych.

4. Klientowi przysługuje całkowity zwrot należności jedynie w przypadku rezygnacji z nauki w terminie nie późniejszym niż 30 dni od jej rozpoczęcia.

5. Fakt nie uczęszczania na zajęcia jest równoznaczny z rezygnacją z kursu.

6. CEL ma prawo zrezygnować z nauki Kursanta, który nie przestrzega praw i obowiązków w niej określonych.

3. Lektor ma prawo do przerywania Zajęć lub odmowy kontynuowania Zajęć z Kursantem w przypadku, gdy ten zachowuje się w sposób naganny, obelżywy do osoby Lektora, lub też w sytuacji, gdy w ocenie Lektora zachowanie Kursanta zagraża jego zdrowiu lub życiu.

## § 6

### ZMIANA TERMINU ZAJĘĆ

Termin, tj. dni i godziny odbywania się zajęć Kursanta z Lektorem są określane przez metodyka w indywidualnym programie nauki.

Zarówno Kursant, jak i Lektor mają prawo do zmiany terminu zajęć. Jest to możliwe po powiadomieniu Lektora/Kursanta co najmniej 24 godziny przed umówioną godziną zajęć (nie dotyczy nagłej choroby potwierdzonej przez zwolnienie lekarskie).

W przypadku zajęć grupowych, Kursant jest zwolniony z obowiązku powiadomienia Lektora o planowanej nieobecności na Zajęciach, gdyż nie stanowi ona podstawy do zmniejszenia opłaty za kurs.

W przypadku zajęć indywidualnych, gdy Kursant nie stawia się na Zajęcia bez uprzedniego kontaktu z Lektorem lub odwoła zajęcia później niż 24 godziny przed umówionym terminem, Klient ponosi opłatę tak, jak za przeprowadzone Zajęcia.

W przypadku, gdy Lektor nie stawia się na zajęcia bez uprzedniego kontaktu z Kursantem, Klient powinien niezwłocznie powiadomić o tym Centrum w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeśli zajęcia nie mogą się odbyć z powodu choroby Lektora, bądź innych zdarzeń losowych, CEL zobowiązuje się zorganizować Zajęcia z udziałem innego Lektora.

Ani Klientowi, ani Kursantowi nie przysługuje prawo do całkowitego odwoływania zajęć, tj. bez ich późniejszego nadrobienia.

## § 7

### CENY I OPŁATY

1. Klient zobowiązany jest do terminowych opłat za Zajęcia. Cena Zajęć jest zróżnicowana w zależności od ich rodzaju i częstotliwości i jest ustalana z każdym Klientem indywidualnie według aktualnego cennika CEL, który znajduje się na stronie internetowej CEL pod adresem: <https://cel-angielski.com/cennik/>.
2. Opłat za Zajęcia należy dokonywać zgodnie z przesyłaną na maila Klienta informacją o ilości przeprowadzonych zajęć przelewem na konto CEL.
3. W przypadku nie dokonania należnej opłaty w terminie, Klient traci prawo do korzystania z usług CEL do czasu uregulowania zaległych należności. Nieopłacenie zaległości i zaprzestanie z korzystania z usług CEL nie zwalnia Klienta z zawartych w niej zobowiązań.
4. W przypadku zajęć grupowych, CEL zastrzega sobie prawo do zmiany ceny, gdy ilość osób w danej grupie w ciągu bieżącego roku szkolnego ulegnie zmianie.
5. Wszelkie rabaty procentowe lub kwotowe CEL ustala indywidualnie z Klientem.

## § 8

### POZOSTAŁE PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA I KURSANTA

1. Każdy Klient i Kursant ma prawo do zgłaszania swoich uwag na temat jakości usług świadczonych przez Centrum w formie pisemnej lub podczas rozmowy z uprawnionymi przedstawicielami CEL. Uwagi mogą m.in. dotyczyć działań administracyjnych CEL, sposobu prowadzenia zajęć lub współpracy z Lektorem.
2. Ani Klient, ani Kursant nie może korzystać z usług Lektora bez udziału firmy CEL. W przypadku zlecenia zajęć przez Klienta Lektorowi z pominięciem Centrum, Lektor zapłaci firmie ustalone kary umowne.

3. Centrum wymaga od Kursanta dokładania wszelkich starań do upodobnienia się w działaniach i zachowaniu do „Sylwetki Kursanta CEL”, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Kursanci zobowiązani są do punktualnego stawiania się na Zajęciach.
5. Używanie telefonów komórkowych w czasie Zajęć oraz zakłócanie ich przebiegu w jakikolwiek inny sposób jest niedozwolone.
6. Każdy Klient ma prawo do uzyskania od Lektora informacji odnośnie postępów Kursanta w nauce w dowolnym momencie jej trwania.
7. Jeśli Kursant jest osobą niepełnoletnią, Klient w osobie rodzica lub opiekuna prawnego musi podpisać oświadczenie, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 9**

### **POZOSTAŁE PRAWA I OBOWIĄZKI CEL**

1. CEL zobowiązuje się do świadczenia wysokiej jakości usług szkoleniowych i stałego nadzoru metodycznego nad Zajęciami. Celem prowadzenia nadzoru, Centrum zastrzega sobie możliwość wizytacji Zajęć przez metodyka, którego zadaniem jest obserwacja przebiegu Zajęć i pracy Lektora oraz weryfikacja jakości nauczania.
2. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Kursanta w drodze na Zajęcia oraz w trakcie jego powrotu do domu, jak również w przypadku, kiedy nie dotarł on na Zajęcia bez wiedzy Klienta.
3. CEL zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie. W przypadku wprowadzenia zmian Centrum ma obowiązek poinformowania wszystkich Klientów o zaistniałej sytuacji w ciągu 14 dni.