

## Ogólne Warunki Umowy

Umowa kursu

### OGÓLNE WARUNKI UMOWY

#### Postanowienia ogólne

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy (OWU) stanowią integralną część Umowy kursu zawartej między Szkołą a Klientem i określają zasady kształcenia Ucznia w zakresie języka angielskiego w zakresie nieuregulowanym w Szczególnych Warunkach Umowy (SWU).

#### Dane identyfikujące Szkoły

Firma: Prime School of English Agata Kowalska, Katarzyna Witek spółka cywilna

REGON: 060395345

NIP: 7123136545

Wspólnicy spółki cywilnej: Agata Kowalska Kowalska Agata Lektor Języka Angielskiego ul. Onyksowa 3/68 20-582 Lublin NIP 712-283-83-05 oraz Katarzyna Witek ul. Gracjana Chmielewskiego 5, 20-620 Lublin NIP 712-277-21-09; których działalność gospodarcza została zarejestrowana przez Prezydenta Miasta Lublina a obecnie ewidencjonowane przez ministra właściwego do spraw gospodarki w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

#### Dane kontaktowe Szkoły

adres: ul. Roztocze 14, 20-722 Lublin

strona internetowa: [www.primeschool.pl](http://www.primeschool.pl)

e-mail: [poczta@primeschool.pl](mailto:poczta@primeschool.pl)

telefon: +48 723 227 457 lub + 48 537 817 371

Telefon czynny od poniedziałku do piątku od godziny 08:00 do 20:00. Opłata za połączenie telefoniczne zgodnie z taryfą dostawcy usług telekomunikacyjnych dzwoniącego.

#### Sposób porozumiewania się stron

Szkoła i Klient mogą porozumiewać się w sprawach związanych z Umową w języku polskim za pomocą poczty e-mail, telefonicznie, wiadomości tekstowych SMS, osobiście lub pisemnie, wykorzystując dane kontaktowe Stron wskazane w niniejszej Umowie (opłata za połączenie telefoniczne do Szkoły zgodnie z cennikiem operatora, z którego usług korzysta przy połączeniu Klient).

## **Zobowiązania Szkoły**

Szkoła zobowiązuje się do kształcenia Ucznia w zakresie języka angielskiego w systemie grupowym (do 12 uczniów) zgodnie z warunkami określonymi w SWU oraz OWU.

Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia lektorów posiadających wykształcenie i doświadczenie dydaktyczne w zakresie nauki języka angielskiego oraz niezbędnych w toku kształcenia pomocy dydaktycznych.

## **Zajęcia stacjonarne**

Zajęcia odbywają się w oddziale Szkoły wskazanym w SWU.

Plan zajęć jest dostosowany do planu zajęć uczniów w szkole powszechnej, w budynku której Szkoła prowadzi kurs. Z tego powodu Szkoła ustala i przekazuje Klientowi plan zajęć we wrześniu danego roku przed rozpoczęciem okresu kształcenia.

## **Zajęcia zdalne**

W przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć stacjonarnych, z tym z powodu zakazów wprowadzonych przez uprawnione władze, zajęcia są prowadzone zdalnie z wykorzystaniem Internetu.

## **Dni wolne**

W dniach wolnych od nauki w szkole, w której mieści się wybrany oddział Szkoły (ferie, wakacje święta itp.) zajęcia się nie odbywają.

## **Zobowiązania Klienta**

### **Zapewnienie materiałów**

Klient zobowiązuje się do zapewnienia Uczniowi w celu używania na zajęciach w trakcie kursu przyborów szkolnych do pisania, zeszytu do notowania, a także podręcznika i zeszytu ćwiczeń stosowanych w wybranym kursie. Informacje o stosowanych podręcznikach i zeszytach ćwiczeń można uzyskać na stronie [www.primeschool.pl/podreczniki](http://www.primeschool.pl/podreczniki) lub kontaktując się ze Szkołą.

### **Zapewnienie narzędzi do nauczania zdalnego**

Klient zobowiązuje się do zapewnienia Uczniowi narzędzi umożliwiających uczestniczenie w nauczaniu zdalnym.

Do uczestniczenia w zajęciach online prowadzonych za pośrednictwem Internetu przy wykorzystaniu oprogramowania do wideokonferencji potrzebne jest urządzenie typu komputer osobisty, tablet lub smartfon posiadający mikrofon i głośnik, a także dostępem do Internetu i przeglądarką internetową lub zainstalowaną aplikacją do wideokonferencji stosowaną przez Szkołę.

Szkoła używa obecnie do prowadzenia zajęć online aplikacji Google Meet bezpłatnej dla uczniów. Ze względów technicznych, organizacyjnych lub funkcjonalnych Szkoła może zmienić aplikację do zajęć online na inną bezpłatną dla uczniów. O zmianie aplikacji i jej powodach Szkoła poinformuje Klienta z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.

W zależności od to jest urządzenia z dostępem do Internetu pozwalającego na dostęp do serwisu internetowego [www.primeschool.pl](http://www.primeschool.pl), pobieranie z niego materiałów w postaci elektronicznej do nauki, odczytywanie tych

### **Zapłata wynagrodzenia za kształcenie Ucznia**

Klient zobowiązuje się do zapłaty Szkole Opłaty za kształcenie w wysokości i terminach określonych w SWU na rachunek bankowy Szkoły wskazany w SWU jako Rachunek do zapłaty lub gotówkowo w siedzibie Szkoły przy ul. Roztocze 14 w Lublinie.

W przypadku nieuiszczenia Opłaty lub jej raty w terminie wynikającym z Umowy lub uiszczenia Opłaty lub jej raty w niepełnej wysokości, Szkoła może wezwać Klienta do uiszczenia kwoty zaległej należności, wyznaczając dodatkowy termin co najmniej 7 dni.

W przypadku braku zapłaty przez Klienta zaległości w dodatkowym terminie wyznaczonym w wysłanym przez Szkołę wezwaniu do zapłaty, Szkoła może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

Jeżeli Klient opóźnia się z zapłatą Opłaty za kształcenie Ucznia, Szkoła może żądać odsetek maksymalnych za opóźnienie.

Odsetki maksymalne za opóźnienie są równe dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, których wysokość jest równa sumie stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego („NBP”) i 5,5 punktów procentowych. Na dzień 2 czerwca 2024 r. stopa referencyjna NBP (publikowana na stronie internetowej NBP [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl)) wynosi 5,75 %. Odsetki maksymalne za opóźnienie na dzień 2 czerwca 2024 r. wynoszą 22,5% w skali roku.

### **Odpowiedzialność Szkoły za wykonanie Umowy**

Odpowiedzialność Szkoły za wykonanie Umowy nie jest ograniczona umownie.

Szkoła obowiązana jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Szkoła odpowiedzialności nie ponosi.

Szkoła odpowiedzialna jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania osób, z których pomocą Umowę wykonywa, jak również osób, którym wykonanie Umowy powierza.

Określone w Umowie zasady odpowiedzialności nie wyłączają roszczeń Klienta lub Ucznia wynikających z Umowy oraz przepisów prawa właściwego dla Umowy

## **Czas trwania umowy**

Umowa jest zawarta na okres kształcenia wskazany w SWU.

## **Wypowiedzenie Umowy przez Klienta z okresem wypowiedzenia**

Klient może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem terminu wypowiedzenia wynoszącego 14 dni.

Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Klient może złożyć w formie dokumentowej przez przesłanie tego oświadczenia na adres e-mail Szkoły wskazany powyżej w Danych kontaktowych, za pomocą formularza wypowiedzenia Umowy dostępnego na stronie [www.primeschool.pl/wypowiedzenie](http://www.primeschool.pl/wypowiedzenie) w formie pisemnej przez przesłanie podpisanego przez Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy na adres Szkoły podany wyżej w Danych kontaktowych.

Umowa rozwiązuje się z upływem terminu wypowiedzenia.

## **Wypowiedzenie Umowy przez Szkołę z okresem wypowiedzenia**

Szkoła może wypowiedzieć na piśmie lub w formie dokumentowej Umowę z zachowaniem terminu wypowiedzenia wynoszącego 14 dni z ważnych powodów, to jest w przypadku: (1) nieusprawiedliwionego zachowania się Ucznia podczas zajęć, polegającego na uporczywym zakłócaniu przebiegu zajęć, znieśławianiu lub znieważaniu lektora prowadzącego zajęcia lub innego ucznia, zaistniałego co najmniej dwukrotnie w okresie 30 dni; (2) braku możliwości ustalenia planu zajęć dopasowanego do innych zajęć Ucznia lub (3) utraty przez Szkołę możliwości prowadzenia zajęć stacjonarnych w miejscu prowadzenia zajęć ustalonym w SWU.

## **Wypowiedzenie Umowy przez Szkołę bez okresu wypowiedzenia**

Szkoła może wypowiedzieć na piśmie lub w formie dokumentowej Umowę bez zachowaniu okresu wypowiedzenia w przypadku nieuiszczenia przez Klienta w terminie jakiegokolwiek należności z tytułu Opłaty za kształcenie.

Szkoła może skorzystać z uprawnienia do wypowiedzenia Umowy z powyższego powodu, jeżeli pomimo wyznaczenia przez Szkołę Klientowi dodatkowego terminu 7 dni na zapłatę w wysłanym do Klienta wezwaniu do zapłaty zaległości, Klient nie ureguluje w tym dodatkowym terminie kwoty zaległości.

## **Rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron**

Za zgodą Szkoły i Klienta Umowa może być rozwiązana także w drodze porozumienia stron na warunkach określonych w tym porozumieniu.

## Rozliczenie Umowy

W razie rozwiązania Umowy przed upływem okresu, na jaki została zawarta, Szkoła w terminie 14. dni od dnia rozwiązania dokonuje rozliczenia Umowy, ustalając jaka część Opłaty za kształcenie przypada na jedno zajęcia w wybranym kursie, liczbę zajęć w grupie Ucznia, które odbyły się do chwili rozwiązania Umowy oraz kwoty wpłacone przez Klienta na poczet Opłaty za kształcenie.

W wyżej wskazanym terminie Szkoła informuje Klienta o wyniku rozliczenia Umowy oraz stosownie do tego wyniku zwraca Klientowi tę część Opłaty za kształcenie, która przekracza kwotę należną za odbyte zajęcia ustaloną w wyżej wskazany sposób albo wzywa Klienta do zapłaty brakującej części tej opłaty.

Zwrot następuje na rachunek Klienta, z którego Klient dokonał ostatniej wpłaty na poczet Opłaty za kształcenie.

## Tryb postępowania reklamacyjnego

Reklamacje związane z wykonywaniem Umowy przez Szkołę mogą być składane przez Klienta osobiście w siedzibie Szkoły, pisemnie, telefonicznie, za pomocą poczty e-mail wykorzystując dane kontaktowe Szkoły wskazane w niniejszej Umowie (opłata za połączenie telefoniczne do Szkoły zgodnie z cennikiem dostawcy usług telekomunikacyjnych, z których usług korzysta Klient).

Wskazane jest, aby reklamacja zawierała w szczególności: imię i nazwisko składającego reklamację, jego adres do korespondencji albo jego adres poczty elektronicznej (adres e-mail), na który ma zostać wysłana odpowiedź na reklamację, jeśli składający reklamację życzy sobie otrzymać odpowiedź na reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej, żądanie składającego reklamację, a także preferowany przez składającego reklamację sposób poinformowania o sposobie rozpatrzenia reklamacji.

Reklamacja jest rozpatrywana przez Szkołę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od jej złożenia.

Szkoła udziela odpowiedzi na reklamację zgodnie z danymi adresowymi składającego reklamację wskazanymi w treści reklamacji (pisemnie na adres pocztowy składającego reklamację albo w treści wiadomości poczty elektronicznej wysłanej na adres poczty elektronicznej składającego reklamację).

W przypadku gdy w następstwie złożonej przez konsumenta reklamacji spór między konsumentem a Szkołą wynikający z zawartej z konsumentem Umowy nie został rozwiązany, Szkoła przekazuje konsumentowi (pisemnie na adres pocztowy składającego reklamację albo w treści wiadomości poczty elektronicznej wysłanej na adres poczty elektronicznej składającego reklamację) oświadczenie o: 1) zamiarze wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich albo zgodzie na udział w takim postępowaniu (z oświadczeniem tym Szkoła także przekazuje informację o podmiocie uprawnionym właściwym dla Szkoły) albo 2) odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Jeżeli Szkoła nie złoży

żadnego oświadczenia, uznaje się, że wyraża zgodę na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.

Postępowanie reklamacyjne nie wyłącza roszczeń Klienta lub Ucznia wynikających z przepisów prawa właściwego dla Umowy.

### **Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń**

Klient może skorzystać między innymi z następujących pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:

- jest uprawniony do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu między konsumentem a przedsiębiorcą przez umożliwienie zbliżenia stanowisk stron w celu rozwiązania sporu przez jego strony lub przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu;
- jest uprawniony do zwrócenia się do stałego sądu polubownego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu o prawa majątkowe wynikłe z umów zawartych między konsumentami a przedsiębiorcami.

Formularze wniosków, o których mowa powyżej, są dostępne w sekretariacie każdego sądu konsumenckiego, a także na stronach internetowych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.

Lista Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej wraz z danymi teleadresowymi dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).

Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny i obie strony muszą wyrazić zgodę na postępowanie.

Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej (Dz.U. 2017, poz. 1356). Tekst tego rozporządzenia można znaleźć w systemie ISAP na stronie internetowej Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej <http://isap.sejm.gov.pl>.

W sprawach indywidualnych bezpłatną pomoc prawną konsumenci mogą uzyskać m. in. u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów. Wyszukanie właściwego rzecznika umożliwia wyszukiwarka na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Szkoła nie jest zobowiązana i nie zobowiązuje się do korzystania z pozasądowego rozwiązywania sporów z konsumentami.

### **Prawo Klient do odstąpienia od Umowy**

Klient, który zawarł Umowę, może w terminie 14 dni odstąpić od tej Umowy bez podania jakiegokolwiek przyczyny oraz bez ponoszenia kosztów.

Pouczenie o prawie odstąpienia od Umowy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.

Klient może odstąpić od Umowy składając Szkole pisemne oświadczenie o odstąpieniu od Umowy.

Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy można złożyć korzystając z formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy, przy czym użycie tego wzoru nie jest obowiązkowe.

Klient może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy także wypełniając i wysyłając formularz odstąpienia od Umowy zamieszczony na stronie internetowej pod adresem <https://primeschool.pl/odstapienie>.

Do zachowania terminu do odstąpienia od Umowy wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu na adres poczty elektronicznej lub pocztowy Szkoły wskazany powyżej w rozdziale „Dane kontaktowe Szkoły” lub za pośrednictwem formularza odstąpienia na stronie <https://primeschool.pl/odstapienie>.

W przypadku odstąpienia od Umowy, Umowę tę uważa się za niezawartą. Jeśli Klient złożył oświadczenie o odstąpieniu od Umowy zanim Szkoła przyjęła jego ofertę, oferta przestaje wiązać.

Szkoła niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Klienta o odstąpieniu od umowy, zwraca mu wszystkie dokonane przez niego płatności.

Szkoła dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu płatności, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

Prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do umów:

- świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy;
- dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez przedsiębiorcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.

## **Postanowienia końcowe**

Postanowienia Umowy nie mają na celu ograniczyć lub wyłączyć jakichkolwiek praw Klientów wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Szkoła przesyła treść Umowy Klientowi na jego adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym niezwłocznie po wysłaniu przez Klienta formularza zgłoszeniowego.

Klient może odszukać tekst Umowy wchodząc na swoje konto poczty elektronicznej, na której adres Szkoła wysłała treść Umowy i wyszukując tę wiadomość od Szkoły.

Szkoła na wniosek Klienta przesyła Klientowi treść Umowy na jego adres e-mail wskazany w Umowie.

---

\* należy zaznaczyć wybraną opcję

## **Załącznik nr 1 do Umowy**

### **Pouczenie o prawie odstąpienia od Umowy**

#### 1. Prawo odstąpienia od umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas, to jest:

Prime School of English Agata Kowalska, Katarzyna Witek spółka cywilna z siedzibą w Lublinie przy ul. Roztocze 14  
adres poczty elektronicznej (adres e-mail): poczta@primeschool.pl  
numer telefonu: +48 723 227 457,

o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia, na przykład przez pismo wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: poczta@primeschool.pl lub pismo wysłane pocztą na adres:

Prime School of English Agata Kowalska,  
Katarzyna Witek spółka cywilna  
ul. Roztocze 14  
20-722 Lublin

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

#### 2. Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy (z wyjątkiem



dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy.

Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodzili się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

## Załącznik nr 2 do Umowy

### Wzór formularza odstąpienia od Umowy

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

Adresat: Prime School of English Agata Kowalska, Katarzyna  
Witek spółka cywilna

adres pocztowy: ul. Roztocze 14, 20-722 Lublin

adres poczty elektronicznej: poczta@primeschool.pl

numer telefonu: +48 723 227 457

Telefon czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 20:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Opłata za zwykłe połączenie telefoniczne zgodna z cennikiem dostawcy usług telekomunikacyjnych, z którego korzysta Klient.

- Ja/My() *niniejszym informuję/informujemy()* o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy() *umowy dostawy następujących rzeczy()* umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy()/o świadczenie następującej usługi()
  - Data zawarcia umowy()/odbioru()
  - Imię i nazwisko konsumenta(-ów)
  - Adres konsumenta(-ów)
  - Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
  - Data
- (\*) Niepotrzebne skreślić.