

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY SZKOŁY JĘZYKOWEJ LINGUA**

### **I. Przedmiot regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin Szkoły Językowej zwany dalej „Regulaminem” określa zasady organizacyjne funkcjonowania szkoły oraz zasady i zakres uczestnictwa w zajęciach językowych prowadzonych przez Szkołę Językową Lingua.
2. Szczegółowe zasady organizacyjne mogą być określone w wewnętrznych regulaminach i procedurach wprowadzonych przez Właściciela szkoły.

### **II. Informacje ogólne**

1. Szkoła Językowa Lingua jest niepubliczną placówką edukacyjną, działającą od września 2009r. założoną przez Edytę Jasińską – filologa języka angielskiego zwaną dalej „Właścicielem”,
2. Siedziba szkoły mieści się w Białymstoku przy ul. Niemeńskiej 132.
3. Celem Szkoły jest kształcenie słuchaczy w zakresie nauki języków obcych oraz przygotowanie do egzaminów zewnętrznych.
4. Szkoła Językowa Lingua należy do sieci szkół TELC (The European Language Certificates) i jest uprawniona do przeprowadzania międzynarodowych egzaminów TELC oraz do szkolenia lektorów na egzaminatorów TELC.
5. Zajęcia dydaktyczne Szkoły prowadzone są w oparciu o sprawdzone teorie i metody dydaktyczne z wykorzystaniem odpowiednich podręczników i materiałów dydaktycznych oraz z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi multimedialnych.
6. Właściciel Szkoły jest naczelnym organem wykonawczym, który reprezentuje szkołę na zewnątrz i nadzoruje wszystkie działania związane z funkcjonowaniem szkoły.

### **III. Cele, zadania i sposoby wykonywania działalności Szkoły.**

1. Celem Szkoły jest prowadzenie kursów z języków obcych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, przygotowanie słuchaczy do używania języka obcego w życiu codziennym i zawodowym oraz przygotowania słuchaczy do zdawania egzaminów zewnętrznych ze znajomości języków obcych.
2. Szkoła prowadzi kursy językowe na różnych poziomach zaawansowania i dla różnych grup wiekowych: zajęcia dla dzieci, młodzieży, dorosłych. Aktualna oferta kursów językowych w poszczególnych grupach wiekowych dostępna jest w siedzibie szkoły i na stronie internetowej szkoły [www.lingua.bialystok.pl](http://www.lingua.bialystok.pl).
3. Szkoła przeprowadza międzynarodowe egzaminy TELC.
4. Szkoła przeprowadza testy sprawdzające postępy słuchaczy oraz ankiety oceniające jakość szkolenia celem zaobserwowania progresu nauki i oceny

świadczonej usługi. Testy sprawdzające uznaje się za zaliczone, jeżeli uczestnik otrzyma minimum 55% punktów. W przypadku otrzymania mniejszej ilości punktów, szkoła umożliwi powtórne przystąpienie do testu.

5. Stosuje się następujące oceny postępów kursantów:

*Ocena bardzo dobra: 90 – 100% punktów możliwych do uzyskania*

*Ocena dobra plus: 85 – 90% punktów możliwych do uzyskania*

*Ocena dobra: 70 – 85% punktów możliwych do uzyskania*

*Ocena dostateczna plus: 65 – 70% punktów możliwych do uzyskania*

*Ocena dostateczna: 55 – 65% punktów możliwych do uzyskania.*

6. Szkoła wydaje dyplomy ukończenia kursu językowego w dniu zakończenia zajęć. Warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia zajęć w grupach dorosłych jest uczestnictwo w 80% zajęć oraz pozytywny wynik egzaminu końcowego.

#### **IV. Organizacja zajęć.**

1. Zajęcia na kursach językowych prowadzone są indywidualnie oraz w grupach w formie stacjonarnej, zdalnej oraz mieszanej.
2. Zajęcia stacjonarne odbywają się w wynajętych pomieszczeniach edukacyjnych, lub salach, których umiejscowienie dostosowane jest do potrzeb danych zajęć oraz preferencji słuchacza.
3. Zajęcia zdalne odbywają się za pomocą ogólnodostępnych platform edukacyjnych, które wybierane są na podstawie preferencji lektora oraz słuchacza. Aby zapewnić bezpieczeństwo i ochronę danych, lektor zobowiązany jest do wpuszczania na zajęcia tylko i wyłącznie kursantów, właściciela szkoły hospitującego zajęcia lekcyjne i, w przypadku kursów współfinansowanych ze środków UE, osób weryfikujących usługę z odpowiednimi upoważnieniami. W celu ochrony wizerunku osób zabrania się nagrywania jakichkolwiek lekcji lub ich części.
4. Kursanci korzystają na zajęciach z zakupionych podręczników dedykowanych poszczególnym poziomom zaawansowania, lektorzy korzystają z bogatej biblioteki zasobów dydaktycznych szkoły. Dodatkowe materiały wykorzystywane na zajęciach zdalnych są ogólnodostępne. Są to materiały online ze stron internetowych dedykowanych do nauczania języka angielskiego oraz materiały wydawcy podręcznika, który wykorzystywany jest na zajęciach. Lektorzy przesyłający klientom zapisy tablicy udzielają klientom prawa do korzystania z notatek z lekcji, jednak nie wyraża się zgody na ich publikowanie lub przekazywanie osobom trzecim.
5. Zajęcia na kursach organizowanych przez Szkołę Językową prowadzą wyłącznie lektorzy mający kwalifikacje do nauczania języków obcych, odpowiednie doświadczenie oraz przygotowanie pedagogiczne.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany lektora prowadzącego zajęcia z daną grupą w trakcie trwania roku szkolnego z przyczyn techniczno – organizacyjnych lub innych powodów niezależnych od szkoły.

7. Zajęcia dydaktyczne oraz praca lektorów podlega stałemu nadzorowi metodycznemu.
8. Zajęcia na kursach prowadzone są według tygodniowego planu zajęć.
9. W przypadku nieobecności Lektora Szkoła Językowa zapewnia zastępstwo innego Lektora lub wyznacza nowy termin zajęć. Informacja o odwołaniu zajęć podawana jest z wyprzedzeniem.
10. W uzasadnionych sytuacjach zmiana terminu zajęć może nastąpić na wniosek słuchacza.

## **V. Prawa i obowiązki słuchaczy.**

1. Słuchaczem Szkoły jest każda osoba, która wskutek postępowania rekrutacyjnego zostanie zapisana na kurs językowy i podpisana zostanie z nią umowa.
2. Słuchacze mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w zakresie języków nauczanych przez Szkołę.
  - b) poszanowania ich godności,
  - c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - f) pełnej informacji o programach, celach i wymaganiach edukacyjnych, kryteriach i zasadach oceniania, a także o formach i terminach testów,
  - g) rodzice/opiekunowie słuchaczy niepełnoletnich mają prawo do uzyskania od Lektora informacji odnośnie postępów swoich dzieci w nauce w dowolnym momencie trwania kursu,
3. Słuchacze są zobowiązani do:
  - a) odpowiedzialności za wyniki w nauce i efekty swego zachowania,
  - b) przestrzegania zasad pracy na zajęciach określonych przez Lektora,
  - c) uczęszczania na zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich udziału,
  - d) systematycznej nauki, zaliczania testów kontrolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Lektora,
  - e) samodzielnej pracy podczas testów kontrolnych oraz przy wykonywaniu prac domowych, chyba że jest to praca zespołowa,
  - f) szacunku dla innych Słuchaczy i Lektorów.

## **VI. Prawa i obowiązki szkoły.**

1. Szkoła zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć w ilości przewidzianej dla danego rodzaju kursu i grupy wiekowej.
2. Lektorzy rzetelnie realizują program kursów zgodnie z przyjętymi i opracowanymi przez Szkołę programami nauczania zawierającymi nowoczesne techniki i metody nauczania i przeprowadzają zajęcia zgodnie z jego wytycznymi.
3. Lektorzy mają obowiązek przygotowywać i systematycznie przeprowadzać testy sprawdzające postępy słuchaczy oraz wewnętrzne egzaminy końcowe lub monitorować postępy słuchaczy, w przypadku zajęć niekończących się egzaminem.
4. Weryfikacja osiągnięcia celów usługi uczenia się odbywa się na bieżąco poprzez praktyczne zadania i aktywności wymagające efektów uczenia się, okresowe podsumowania, testy i quizy pisemne i ustne, informacje zwrotne dla uczestnika oraz poprzez wewnętrzny egzamin końcowy w przypadku kursów akredytowanych. Na zakończenie szkolenia przeprowadzona jest ankieta badająca stopień satysfakcji klienta. W czasie realizacji usługi utrzymuje się kontakt z Klientem w celu potwierdzenia stopnia satysfakcji z usługi.
5. Zarówno właściciel szkoły, jak i lektorzy, służą pomocą w przypadku trudności z obsługą przez Klienta narzędzi cyfrowych wykorzystywanych na zajęciach zdalnych.
6. Szkoła ma prawo skreślenia słuchacza z listy uczestników kursu w przypadkach zachowań sprzecznych z normami współżycia społecznego (np. na wniosek lektora, jeśli słuchacz uniemożliwia prowadzenie zajęć poprzez nieodpowiednie zachowanie lub lekceważący stosunek do lektorów lub pozostałych słuchaczy oraz zagrożenie bezpieczeństwu podczas zajęć).

## **VII Zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa.**

1. Warunkiem uczestnictwa w kursach językowych jest zapisanie się i przejście procesu rekrutacji.
2. Słuchacz lub rodzic/opiekun wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych słuchacza lub rodzica/opiekuna i dziecka do celów przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Informacje przechowywane w bazie szkoły nie będą udostępniane osobom trzecim.
3. W przypadku słuchaczy dorosłych, rekrutacja obejmuje wypełnienie testu poziomującego i / lub rozmowę z lektorem sprawdzające sprawności komunikacyjne, leksykalne i gramatyczne. Po rozmowie kwalifikacyjnej, ustalany jest poziom słuchacza. Procedura rekrutacyjna jest nieodpłatna
4. Szkoła językowa z każdym uczestnikiem podpisuje umowę, która określa zakres szkolenia oraz koszty szkolenia.

5. Wysokość opłat za kurs wynika z aktualnie obowiązującego cennika dostępnego na stronie internetowej Szkoły [www.lingua.bialystok.pl](http://www.lingua.bialystok.pl) oraz podlega ustalonym ze słuchaczem zniżkom. W przypadku kursów publikowanych w Bazie Usług Rozwojowych, cena kursów określona jest w karcie usługi.
6. Harmonogram opłat jest ustalany indywidualnie z każdym uczestnikiem zgodnie z aktualnie obowiązującym harmonogramem płatności.

### **VIII Rezygnacja, rozwiązanie umowy, zwrot opłat za nieodbyte zajęcia i reklamacje**

1. Rezygnacja z kursu języka obcego musi być złożona na piśmie. Rezygnacji z kursu można dokonać również drogą elektroniczną, jednak ta forma otrzymania rezygnacji musi być potwierdzona przez Szkołę.
2. W przypadku gdy rezygnacja złożona jest w terminie 7 dni od rozpoczęcia się zajęć, Szkoła zwraca całą wpłaconą przez Uczestnika kwotę i za odbyte zajęcia nie jest pobierana żadna opłata.
3. Gdy rezygnacja złożona jest po upływie 7 dni od daty rozpoczęcia zajęć, zastrzega się 30-dniowy okres wypowiedzenia umowy. Szkoła potrąci kwotę za zajęcia, które się odbyły, włącznie z 30-dniowym okresem wypowiedzenia, powiększoną o koszt podręczników, jeżeli zostały zakupione w ramach opłaty za kurs. Pozostała kwota uiszczonych wpłat zostanie zwrócona słuchaczowi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia okresu wypowiedzenia.
4. Reklamacje dotyczące świadczonych przez szkołę usług szkolenia językowego muszą być zgłaszane w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, listem poleconym, osobiście w siedzibie szkoły lub w formie elektronicznej na adres [biuro@lingua.bialystok.pl](mailto:biuro@lingua.bialystok.pl). W przypadku formy elektronicznej, otrzymanie reklamacji musi być potwierdzone przez Szkołę. Reklamacje można składać do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny reklamacji. Oceny zasadności reklamacji dokonuje właściciel szkoły językowej w ciągu 14 dni od daty jej wpływu, po sprawdzeniu realizacji usługi zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami obowiązującymi w firmie oraz rozmowie z lektorem prowadzącym szkolenie językowe. Szkoła ustosunkuje się do przesłanych zastrzeżeń, proponując optymalne dla uczestnika rozwiązanie.

### **IX. Postanowienia Końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowane przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.08.2023 r.