
Regulamin kursów

Niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego

EDUKARIS

Zabrania się kopiowania i rozpowszechniania niniejszego regulaminu przez inne podmioty oraz wykorzystywania go w działalności innych podmiotów. EDUKARIS zastrzega do niego prawa autorskie.

Spis treści

1	Informacje ogólne o dokumencie	4
2	Gwarancje placówki	4
3	Zasady przyjmowania kursantów	5
4	Terminy i zasady dokonywania płatności	6
5	Warunki rezygnacji z kursu, zmiany grup	6
6	Odliczanie kosztów i potrącanie kosztów, zwroty	7
7	Skreślenie z listy słuchaczy	8
8	Dodatkowe postanowienia	8

1 Informacje ogólne o dokumencie

Głównym dokumentem będącym podstawą prawną działania placówki jest jej statut. Statut placówki *EDUKARIS - Ośrodek Kształcenia* znajduje się do wglądu w biurze placówki. Ponadto statut placówki znajduje się w Kuratorium Oświaty w Warszawie i w Biurze Edukacji m.st. Warszawy.

W statucie placówki znajdują się odwołania do niniejszego *Regulaminu kursów EDUKARIS*, w zakresie niektórych szczegółowych kwestii związanych z kursami jak: terminy i zasady dokonywania płatności, warunki rezygnacji z kursu i zmiany grup kursowych, odliczanie kosztów i potrącanie kosztów, zwroty za kurs. Oprócz tego, w *Regulaminie kursów EDUKARIS* przytacza się niektóre zapisy ze Statutu takie jak: gwarancje placówki, zasady przyjęć kursantów, skreślenie z listy słuchaczy.

2 Gwarancje placówki

1. Placówka prowadzi zajęcia edukacyjne dla zorganizowanych przedmiotowych grup kursowych. Zajęcia dla danej przedmiotowej grupy kursowej prowadzi wykładowca w sali dydaktycznej liceum.
2. Wszystkie kursy maturalne z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się w okresie czasu zawartym pomiędzy początkiem września a końcem kwietnia (następnego roku). W tym terminie odbywa się dana *edycja* kursów maturalnych EDUKARIS.
3. Ogólne informacje dotyczące danej edycji kursów maturalnych takie jak:
 - 1) całkowita liczba godzin zajęć przyporządkowana poszczególnym kursom;
 - 2) ceny poszczególnych kursów;
 - 3) terminy rozpoczęcia zajęć z poszczególnych kursów;
 - 4) tygodniowy rozkład pojedynczych bloków zajęć poszczególnych kursów i czas trwania pojedynczego bloku zajęćokreśla i stanowi Dyrektor. Informacje te Dyrektor prezentuje na oficjalnej stronie internetowej o domenach: www.kursymaturalne.pl, www.edukaris.pl. Informacje te są ustalane dla danej edycji kursów - w kolejnych edycjach kursów mogą być one inne.
4. Jedna godzina zajęć w placówce to godzina lekcyjna - 45 minut.

5. Zajęcia mogą odbywać się w dni robocze tygodnia w godzinach popołudniowych oraz w soboty i niedziele, zgodnie z rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora.
6. Dyrektor zastrzega możliwość zmiany ustalonego wcześniej terminu zajęć.
7. Dyrektor gwarantuje takie elementy, które nie podlegają zmianie w trakcie odbywającej się edycji kursów maturalnych, jak:
 - 1) liczbę godzin zajęć kursu maturalnego z danego przedmiotu;
 - 2) cenę kursu maturalnego;
 - 3) kwalifikacje kadry pedagogicznej (wykształcenie i doświadczenie);
 - 4) realizowanie programu nauczania uwzględniającego treści i umiejętności, określone w aktualnych standardach wymagań egzaminu maturalnego.

3 Zasady przyjmowania kursantów

1. Wstępną rezerwację miejsca w grupie kursowej dokonuje się poprzez rejestrację elektroniczną na stronie internetowej lub telefoniczną u pracownika biura, lub bezpośrednio w biurze.
2. Ostateczne miejsce w grupie zapewnia dokonanie płatności przed terminem pierwszych zajęć tej grupy, w przypadku, gdy do danej grupy trwa jeszcze nabór.
3. W przypadku, gdy nabór do danej grupy zostanie zamknięty przed terminem pierwszych zajęć, ostateczne miejsce w grupie zapewnia dokonanie płatności przed terminem zamknięcia grupy. W takim przypadku, placówka wysyła odpowiednio wcześniej zawiadomienie do zarejestrowanych.
4. Osoby, które nie zapłacą w terminach, o których mowa w pkt 2 lub pkt 3, zostaną przeniesione na listy rezerwowe. W takim przypadku Dyrektor nie zapewnia miejsca w grupie/grupach.
5. W przypadku wolnych miejsc w grupach Dyrektor może zezwolić na warunkowe uczestnictwo w pierwszych zajęciach osobom z list rezerwowych.
6. O kolejności przyjęcia do grupy decyduje termin płatności. W szczególności nie ma znaczenia termin rejestracji wstępnej, w przypadku, gdy osoba później zarejestrowana, nawet

po rozpoczęciu pierwszych zajęć dokona wpłaty przed osobą z list rezerwowych - ma wtedy pierwszeństwo.

7. Kursant może dopisać się do grupy kursowej, która już rozpoczęła zajęcia po uprzedniej konsultacji o istnieniu takiej możliwości.

4 Terminy i zasady dokonywania płatności

1. Gwarancją uczestnictwa w kursach EDUKARIS, z uwzględnieniem 3. *Zasady przyjmowania kursantów* jest dokonanie płatności przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć dla danej grupy kursowej.
2. W sytuacji, gdy istnieją wolne miejsca w grupie, Dyrektor dopuszcza możliwość odbycia pierwszych zajęć od rozpoczęcia kursu warunkowo, zastrzegając termin wpłaty do drugich zajęć od momentu rozpoczęcia.
3. W przypadku dopisania się do grupy w sytuacji, gdy są to kolejne zajęcia od rozpoczęcia kursu, płatność jest wymagalna do następnych z kolei zajęć od momentu zapisania się kursanta.
4. W przypadku rat, terminy wniesienia opłat określone zostaną w podpisanej przez kursanta lub jego rodzica, lub opiekuna prawnego indywidualnej umowie płatności ratalnej, przy czym pierwsza rata jest wymagalna zgodnie z pkt 1 lub 2, lub 3.
5. W przypadku braku wniesienia opłaty w wymagalnych terminach Dyrektor skreśla kursanta z listy słuchaczy lub przenosi go na listy rezerwowe.
6. Dyrektor może ustalić dla danej edycji kursów ceny promocyjne i określić na jakich zasadach obowiązują.
7. Warunki promocji nie dotyczą płatności ratalnych.

5 Warunki rezygnacji z kursu, zmiany grup

1. Rezygnacja z kursu jest możliwa najpóźniej tylko przed terminem trzecich z kolei zajęć od rozpoczęcia. Rezygnacja powinna być złożona w formie pisemnej. Dyrektor obligatoryjnie

przyjmuje tylko te podania o rezygnacje, które zostaną złożone przed terminem trzecich zajęć z kolei. Data przyjęcia podania o rezygnację musi być datą poprzedzającą datę trzecich zajęć. W przypadku złożenia podania w dniu trzecich z kolei zajęć od rozpoczęcia, musi się to odbyć przed rozpoczęciem tych zajęć.

2. Przez określenie trzecie zajęcia z kolei od rozpoczęcia rozumie się trzecie zajęcia, które odbędą się od rozpoczęcia kursu. W szczególności, w przypadku nieobecności kursanta, trzecie zajęcia z kolei od rozpoczęcia nie oznaczają trzecich zajęć, które odbył kursant.
3. W przypadku rezygnacji złożonej w terminie określonym w pkt 1 Dyrektor zwraca kwotę wpłaconą za kurs, pomniejszoną o koszt zajęć, które się odbyły.
4. Po upływie terminu określonego w pkt 1 podania o rezygnację z kursu nie będą już przyjmowane. W takich przypadkach zwrot wpłaconej kwoty nie jest możliwy.
5. Nieobecność na zajęciach nie jest podstawą do zmniejszenia opłaty za kurs, w tym do zmniejszenia potrącenia za odbyte zajęcia.
6. W przypadku, gdy kursant zapisuje się po dwóch zajęciach, które już się odbyły, rezygnacja z kursu jest możliwa przed kolejnymi zajęciami, które się odbędą, po zajęciach, w których kursant dokonał rejestracji.
7. Zmiana grupy kursowej, w tym przedmiotu, jest możliwa po uprzedniej konsultacji w zakresie wolnych miejsc. W przypadku wolnych miejsc należy złożyć stosowne podanie.
8. Po terminie określonym w pkt 1, ewentualne różnice kosztów przy zmianie grupy lub poziomu lub przedmiotu nie będą zwracane.

6 Odliczanie kosztów i potrącanie kosztów, zwroty

1. W przypadku gdy kursant rezygnuje z zajęć przed trzecimi zajęciami z kolei, następuje zwrot kwoty pomniejszonej o koszt odbytych zajęć (potrącanie kosztów).
2. W przypadku, gdy kursant zapisuje się na kurs po dwóch zajęciach, które już się odbyły, wymagalna płatność to cena kursu pomniejszona o koszt odbytych zajęć (odliczanie kosztów).

3. Koszt odbytych zajęć to liczba odbytych godzin lekcyjnych zajęć razy cena pojedynczej godziny zajęć. Koszt pojedynczej godziny zajęć to iloraz ceny zajęć i całkowitej liczby godzin zajęć danego kursu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor zmieni wcześniej określony termin zajęć dla danej grupy, a kursant dokonał płatności, kursant może zrezygnować z kursu. W takim przypadku zwracana jest słuchaczowi wpłacona kwota pomniejszona o koszt odbytych zajęć.
5. W przypadku, gdy grupa nie uzyska liczby 8 osób (które dokonały płatności), Dyrektor zastrzega możliwość rozwiązania grupy kursowej (nie jest to obligatoryjną regułą). W takim przypadku następuje zwrot kursantowi wpłaconej kwoty, pomniejszonej o koszt odbytych zajęć (pomniejszonej - jeżeli zajęcia się odbyły). Jeżeli grupa, przed jej rozwiązaniem, nie rozpoczęła zajęć, Dyrektor zwraca całość wpłaconej kwoty.

7 Skreślenie z listy słuchaczy

1. Uczestnik kursu zostaje skreślony z listy słuchaczy, gdy zachodzi choć jeden z poniżej wymienionych punktów:
 - 1) Nie dotrzymał terminów płatności określonych przez Dyrektora, zgodnie z regulaminem placówki lub zgodnie z umową indywidualną dotyczącą płatności.
 - 2) Nie stosuje się do zapisów statutu placówki.
 - 3) Rażąco narusza normy społeczne, porządek oraz w gdy utrudnia pracę innym kursantom i wykładowcy.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor placówki. Od decyzji o skreśleniu słuchacz ma prawo odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni.
3. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy nie otrzymuje zwrotu wpłaconej kwoty ani jej części.

8 Dodatkowe postanowienia

1. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone za zgodą Dyrektora.
2. Regulamin został zaktualizowany w dniu 20.08.2014 r.

3. Regulamin jest dokumentem dostępnym publicznie na stronie internetowej placówki i ponadto jest do wglądu w biurze placówki.