

Regulamin współpracy

Misja YPA

Witamy w Your Path Academy (YPA) – miejscu, gdzie wiedza i rozwój stają się priorytetem. Celem i misją YPA nie jest jedynie „wysyłanie ludzi na studia za granicą”, a doprowadzenie podopiecznych do najwyższego poziomu motywacji i mobilizacji do działania, wspieranie w rozwoju, wykorzystanie pełnego potencjału oraz inspirowanie do przekraczania osiągnięć ich Mentorów. Naszym zadaniem jest, aby nasi podopieczni, na końcu naszej wspólnej drogi, dostali się na wymarzone studia, znaleźli i zrozumieli swoją życiową ścieżkę oraz stali się prawdziwymi liderami osiągającymi sukcesy i realizującymi swoje życiowe cele. Ponadto, chcemy przygotować podopiecznych do dorosłości poprzez kompleksowy mentoring - od wyboru kierunku, przez aplikację i przygotowanie do egzaminów, aż po wsparcie przed rozpoczęciem studiów. Dążymy do tego, by każdy absolwent YPA stał się osobą odnoszącą sukcesy i przygotowaną na wyzwania dorosłości.

W naszej pracy kierujemy się następującymi zasadami:

- I. Jakość i profesjonalizm: zapewniamy najwyższej jakości usługi edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb każdego ucznia.
- II. Zaangażowanie i odpowiedzialność: wspieramy uczniów z pełnym zaangażowaniem, jednocześnie oczekując od nich odpowiedzialnego podejścia do nauki.
- III. Transparentność i jasne zasady: wszystkie zasady współpracy, w tym obowiązki i prawa podopiecznych oraz Mentorów, są jasno określone w niniejszym regulaminie.

Naszym celem jest nie tylko przekazywanie wiedzy, ale także budowanie relacji opartych na wzajemnym szacunku i zrozumieniu. Wierzimy, że dzięki zaangażowaniu zespołu YPA nasi podopieczni będą mogli osiągnąć swoje cele edukacyjne i życiowe.

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług edukacyjnych - prowadzenia korepetycji przygotowujących do egzaminów International Baccalaureate oraz A-Levels (dalej: „Usług”) świadczonych przez YPA Group spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00-867) przy Al. Jana Pawła II 27, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001108567; NIP: 5273114722, REGON: 528793440, kapitał zakładowy 5 000 zł opłacony w całości (dalej: „Organizatora”).
2. Regulamin obowiązuje pełnoletnią osobę korzystającą z korepetycji (dalej: „Uczestnika”) albo przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego Uczestnika (dalej: „Zleceniodawcę”). W przypadku świadczenia usług pełnoletniemu Uczestnikowi stosuje się do niego postanowienia Umowy dotyczące zarówno Uczestnika, jak też Zleceniodawcy.
3. Rozpoczęcie korzystania z Usług przez Uczestnika jest równoważne z akceptacją Regulaminu przez Zleceniodawcę i Uczestnika.

§ 2. Organizacja zajęć YPA

Zasady ogólne

1. Usługi będą świadczone w formie online przy użyciu platformy Zoom lub Google Meet, w zależności od preferencji Uczestnika.
2. W przypadku niedyspozycji lektora przez okres dłuższy niż 7 dni Organizator przydzieli Uczestnikowi innego lektora o równoważnym doświadczeniu i kwalifikacjach.

Rezerwacja, planowanie i forma zajęć

3. Po lekcji próbnej pracownik Organizatora przypisany Uczestnikowi w celu koordynacji wykonywania Usług i pełniący rolę łącznika ze Zleceniodawcą (dalej: „Opiekun”) ustali z Uczestnikiem łączny i tygodniowy wymiar godzinowy Usługi, terminy realizacji Usługi oraz osobę lektora. Ustalenia dla swej ważności wymagają aprobaty Zleceniodawcy.
4. Na prośbę Uczestnika lub Zleceniodawcy wyrażonej w formie e-mail lub na komunikatorze WhatsApp Organizator może dopuścić możliwość zmiany parametrów Usługi spośród wyszczególnionych w punkcie poprzedzającym. Zgoda Organizatora wymaga formy e-mail lub WhatsApp pod rygorem nieważności.
5. Uczestnik jest zobowiązany do udziału w zajęciach z lektorem w datach i godzinach ustalonych z Organizatorem w harmonogramie pracy. Harmonogram ten jest ustalany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem stosownie do potrzeb Uczestnika i dyspozycyjności lektora.
6. Łączna i tygodniowa liczba godzin pracy lektora z Uczestnikiem musi odpowiadać liczbie godzin potwierdzonej ze Zleceniodawcą. W przypadku zrealizowania mniejszej liczby godzin niż potwierdzona ze Zleceniodawcą, Uczestnik zobowiązany jest do odbycia zaległych zajęć nie później niż w terminie 30 dni od zaplanowanego terminu, zaś w przypadku niedyspozycji Uczestnika uniemożliwiającej odbywanie zajęć – w terminie 30 dni od ustania przyczyny niedyspozycji. W przypadku nieodpracowania przez Uczestnika zajęć we wskazanym czasie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, Organizator może naliczyć odpłatność za niezrealizowane zajęcia w ustalonym wymiarze.
7. W przypadku nieuzgodnienia przez Uczestnika z lektorem terminów zajęć na kolejny tydzień w wymiarze odpowiadającym ustalonej liczbie godzin, Uczestnik zobowiązany jest poinformować o tym Opiekuna.

Zmiany terminów i odwoływanie zajęć

8. W przypadku niezrealizowania części Usługi w umówionym terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Strony ustalą nowy termin wykonania tej Usługi.
9. Uczestnik i Zleceniodawca są zobowiązani do zawiadomienia Organizatora oraz lektora o potrzebie zmiany terminu zajęć najpóźniej na 24 godziny przed ich rozpoczęciem **na dedykowanej grupie WhatsApp**.
10. W przypadku zajęć przypadających w dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest każdorazowo poinformować Organizatora oraz lektora o zamiarze ich odwołania z 24-godzinnym wyprzedzeniem **na dedykowanej grupie WhatsApp**.
11. W przypadku nieobecności Uczestnika na zajęciach, która nie została zgłoszona w terminach wskazanych w punktach poprzedzających, Organizator zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia.
12. Lektor może zmienić datę lub godzinę zajęć najpóźniej 24 godziny przed planowanym ich rozpoczęciem poprzez zawiadomienie Zleceniodawcy i Uczestnika **na dedykowanej grupie**

WhatsApp. Lektor ma prawo do zmiany terminu nie więcej 25% zajęć w miesiącu kalendarzowym. Zajęcia odwołane przez lektora powinny zostać odrobione w terminie uzgodnionym z Uczestnikiem przypadającym nie później niż w ciągu 30 dni od pierwotnie zaplanowanego terminu. Za każde naruszenie tych zasad przez lektora Uczestnikowi przysługuje dodatkowa nieodpłatna godzina zajęć.

Informacje techniczne

13. Wszystkie Usługi będą świadczone w formie online przy użyciu platformy Zoom lub Google Meet, w zależności od preferencji Uczestnika.
14. W celu korzystania z Usługi wymagane jest zapewnienie przez Uczestnika we własnym zakresie komputera wyposażonego w mikrofon, głośniki i kamerę oraz dostęp do sieci Internet, skonfigurowane i spełniające wymagania dostawców usług Zoom lub Google Meet (wymogi techniczne opisane w <https://www.zoom.com/pl> oraz <https://support.google.com/meet/>). Organizator nie jest zobowiązany do zapewnienia tych narzędzi ani pokrycia żadnych kosztów związanych z dostosowaniem urządzeń Uczestnika do wymagań technicznych, w tym pozyskania odpowiedniego sprzętu i oprogramowania oraz uzyskania, utrzymania i opłacenia właściwego łącza.
15. Koszty związane z zapewnieniem Uczestnikowi środków technicznych opisanych w punktach poprzedzających ponosi Zleceniodawca, w szczególności koszty usług dostarczanych przez dostawców połączeń telefonicznych i transmisji danych.
16. Dostęp do Usługi jest dedykowany i zastrzeżony wyłącznie dla Uczestnika. Zleceniodawca zobowiązany jest do wdrożenia środków i działań zapobiegających udostępnianiu przez Uczestnika treści przekazywanych mu przy wykonywaniu Usługi dla osób trzecich. Zleceniodawca ponosi wobec Organizatora odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną wskutek udostępnienia przez Uczestnika treści przekazywanych mu przy wykonywaniu Usługi.

Informacje o postępach

17. Zleceniodawca ma prawo do uzyskania od Organizatora informacji odnośnie postępów Uczestnika w nauce w dowolnym momencie trwania współpracy.

§ 3. Zastrzeżenie prawne

Obowiązki Organizatora mają charakter starannego działania. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rezultat rozumiany jako pozytywny wynik Uczestnika w postępowaniach rekrutacyjnych, uzyskiwane przez niego stopnie, noty i oceny, jak też wyniki egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych.

§ 4. Płatności

1. Okres rozliczeniowy Usługi to miesiąc kalendarzowy. Najpóźniej w ciągu 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego Organizator doręczy Zleceniodawcy fakturę VAT z 6-dniowym terminem płatności. Zleceniodawca wyraża zgodę na dostarczenie mu elektronicznej faktury VAT na adres poczty e-mail. Wynagrodzenie płatne jest na rachunek bankowy Organizatora wskazany w fakturze VAT.
3. Organizator może powstrzymać się od dalszego wykonywania Usług do czasu uregulowania należności, których termin zapłaty upłynął.
4. Za moment dokonania zapłaty przyjmuje się zaksięgowanie środków na rachunku bankowym Organizatora. W przypadku uchybienia przez Zleceniodawcę terminowi płatności wynagrodzenia lub wymagalnej jego części Organizator może naliczać maksymalne ustawowe odsetki za opóźnienie.

§ 5. Szczególne warunki ochrony konsumenckiej

1. Normy ustanowione w treści niniejszego paragrafu dotyczą Zleceniodawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej oraz osobami zawierającymi Umowę bezpośrednio w związku z jej działalnością gospodarczą, z zastrzeżeniem jednak, że zawarcie Umowy nie posiada dla Zleceniodawcy charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej ujawnionego w Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej.
2. Organizator informuje o możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym w szczególności w drodze: mediacji sądowej i pozasądowej, w tym mediacji i sądownictwa polubownego prowadzonego przez wojewódzkie inspektoraty Państwowej Inspekcji Handlowej; oraz za pośrednictwem Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumentów.
3. Zleceniodawca, który zawarł z Organizatorem umowę poza lokalem przedsiębiorstwa albo na odległość, może odstąpić od tej umowy bez podania przyczyn. Zleceniodawca może skorzystać z tego prawa poprzez złożenie stosownego oświadczenia w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. Do zachowania terminu na odstąpienie od umowy wystarczające jest wysłanie przez Zleceniodawcę oświadczenia o odstąpieniu w wybranej przez siebie formie spośród wskazanych w § 6.1 Regulaminu. Wzór oświadczenia o odstąpieniu został zamieszczony w Załączniku nr 1 do Regulaminu, jednakże skorzystanie z niego jest obowiązkowe.
4. W przypadku wyrażenia przez Zleceniodawcę zgody na rozpoczęcie wykonywania przez Organizatora Usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Zleceniodawca utraci prawo do odstąpienia od umowy w zakresie, w jakim Organizator wykonał Usługę jeszcze przed skorzystaniem przez Zleceniodawcę z tego prawa. Wzór oświadczenia Zleceniodawcy został zamieszczony w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. W przypadku skorzystania przez Zleceniodawcę z prawa odstąpienia od umowy, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, otrzyma on zwrot dokonanych wpłat niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania przez Organizatora oświadczenia Zleceniodawcy o odstąpieniu od umowy. Organizator dokona zwrotu zapłaconej kwoty przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Zleceniodawca.

§ 6. Reklamacje

1. Zgłaszanie reklamacji do Usług może nastąpić w formie e-mail na adres Organizatora: finanse@ypa.pl. Reklamacja powinna zawierać co najmniej dane Zleceniodawcy i Uczestnika oraz opis niezgodności usługi z Umową.
2. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie nie dłuższym niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku nie udzielenia odpowiedzi na reklamację w określonym wyżej terminie reklamację uznaje się za zasadną.

§ 7. Wygaśnięcie umowy o świadczenie usług

Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego poprzez złożenie Organizatorowi stosownego oświadczenia w formie e-mail na adres Organizatora: finanse@ypa.pl.

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Organizator zapewni standard ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Polityka prywatności Organizatora dostępna jest pod adresem: <https://yourpath.academy/polityka-prywatnosci/>.
3. Polityka ochrony danych osobowych (RODO) Organizatora dostępna jest pod adresem: <https://yourpath.academy/obowiazek-informacyjny-rodo/>.

§ 9. Własność intelektualna

1. W przypadku, gdy przy wykonywaniu Usługi Organizator przekaze Uczestnikowi jakiegokolwiek materiały stanowiące utwór (dzieło) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności materiały szkoleniowe, przyjmuje się, że Organizator udziela Uczestnikowi licencji niewyłącznej na korzystanie z tego utworu (dzieła) w zakresie pól eksploatacji wskazanych w ustawie oraz obejmującym korzystanie do użytku osobistego.
2. Uczestnikowi nie zezwala się na zwielokrotnianie ani rozpowszechnianie utworu (dzieła) ani żadnych jego elementów oraz udostępniania tego utworu (dzieła) osobom trzecim pod jakimkolwiek tytułem.
3. Wszystkie materiały udostępniane Uczestnikowi przez Organizatora w związku z wykonywaniem Usługi, o ile jednoznacznie nie wskazano inaczej w formie dokumentowej (e-mail) pod rygorem nieważności, są objęte ochroną wynikającą z praw autorskich i innych praw własności intelektualnej.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik i Zleceniodawca oświadcza, że zgadza się na rozpoczęcie wykonywania usług przed upływem przysługującego mu 14-dniowego terminu odstąpienia od tej umowy. Akceptuje on, że utraci w ten sposób 14-dniowe prawo do odstąpienia od Umowy.
2. Wszelkie spory dotyczące realizacji Usług strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia między stronami wszelkie spory będą rozwiązywane przez polski sąd miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne bądź nieskuteczne w całości lub w części, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W takiej sytuacji Strony zobowiązują się do zastąpienia wadliwych postanowień Regulaminu postanowieniami najpełniej odzwierciedlającymi cel Regulaminu.