REGULAMIN SZKOŁY

Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin") określa zasady korzystania z usług Drum Academy (dalej: „Szkoła"), prowadzonego przez Fundację Drum Academy z siedzibą w Józefosławiu przy al. Bzów 41/2, NIP: 1231570353 KRS: 0001142392 REGON: 540345577 reprezentowany przez Agnieszkę Trzeszczak (zwana dalej: „Firmą"). Regulamin Klubu Fundacji Drum Academy dotyczy również klientów korzystających z usług Fundacji.

Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających z serwisu internetowego www.drumacademy.pl oraz Drum Academy (dalej: „Szkoła"). Określa zasady korzystania z Drum Academy, serwisu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów z Klientem na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego.

§1 DEFINICJE

1. **Sprzedawca** – Fundacja Drum Academy z siedzibą w Józefosławiu przy al. Bzów 41/2, NIP: 1231570353 KRS: 0001142392 REGON: 540345577 reprezentowany przez Agnieszkę Trzeszczak
2. **Klient** – osoba pełnoletnia/osoba niepełnoletnia oraz jej Opiekun, która zawarła umowę ze Sprzedawcą poprzez zakup pakietu lekcji.
3. **Opiekun** – rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Klienta lub przedstawiciel ustawowy Klienta pełnoletniego o ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
4. **Umowa** – umowa zawarta ze Sprzedawcą na korzystanie z usług Szkoły, której integralną częścią są postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. **Konsument** - należy przyjąć, że jest to Klient w formie osoby fizycznej zawierająca ze Sprzedawcą umowę, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
6. **Przedsiębiorca o cechach konsumenta** - należy przez to rozumieć osobę mającą wpis do Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG), która jednocześnie dokonuje transakcji firmowej, niezwiązanej z działalnością zawodową zamawiającego
7. **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która korzysta ze Sklepu
8. **Pakiet lekcji** – członkostwo uprawniające Klienta Szkoły do korzystania z oferty placówki.
9. **Oświadczenie/Karta rejestracyjna** – dokument w postaci formularza online akceptowany w aplikacji Active Now przed pierwszą lekcją.
10. **Serwis** - serwis internetowy wraz ze sklepem prowadzony przez Sprzedawcę pod adresem internetowym www.drumacademy.pl i www.mydrumacademy.com
11. **Umowa zawarta na odległość** - umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w ramach Serwisu internetowego), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie.
12. **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
13. **Konto** - konto Klienta w Serwisie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Serwisie.
14. **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający utworzenie Konta.

Dokument przygotowany przez
KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

15. **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez wybranie Produktów oraz określenie warunków Umowy, w tym sposobu płatności.
16. **Produkt** - dostępna w Serwisie usługa będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Sprzedawcą.
17. **Logowanie** – potwierdzenie tożsamości Klienta zarejestrowanego poprzez podanie adresu e-mail i hasła.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1. Każda osoba, która przebywa w placówce musi posiadać ważny pakiet lekcji. W przypadku nieposiadania pakietu upoważniającego do wejścia na teren Szkoły jest zmuszona opuścić placówkę w trybie natychmiastowym. Każdy pakiet określa precyzyjnie czas oraz personalia osoby uprawnionej do przebywania na terenie placówki w wybranych terminach, na określonych w Regulaminie zasadach. Nie można przebywać w placówce poza wyznaczonymi warunkami.
2. Otrzymanie dostępu do korzystania ze Szkoły jest równoznaczne z wykupieniem w serwisie internetowym wybranego pakietu lekcji – zgodnie z obowiązującym cennikiem, podpisaniem akceptacji regulaminu przez Klienta Szkoły, który otrzymał oświadczenie zdrowotne. Klient, który korzysta ze Szkoły lub przystępuje do zajęć deklaruje, iż przeczytał, zaakceptował oraz podpisał regulamin bez zastrzeżeń i nie deklarował zmian w zapisach.

a. Klienci akceptują oświadczenie akceptacji regulaminu zaznaczając checkbox w serwisie internetowym przy zakupie pakietu lekcji, które potwierdzają stan faktyczny i stanowią odrębną deklarację.
b. Klient Szkoły zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie danych osobowych.
c. Nieznajomość regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania. Podpisanie oświadczenia o przeczytaniu i akceptacji regulaminu uznane zostaje jako świadoma zgoda na powyższe zapisy i uznane za obowiązujące obydwie strony.
d. Regulamin ma również charakter oświadczenia obydwu stron i jest oparty o zasadę indywidualnego uzgodnienia obydwu stron.

3. Prowadzący ma prawo nie wpuścić klienta do Szkoły na zajęcia, których wcześniej nie opłacił:

a. Pracownicy wraz z kierownictwem mają prawo zdecydować o niewpuszczeniu na teren Szkoły lub niedopuszczeniu do zajęć dowolnej osoby bez podania przyczyny, jeśli uznają, że wpływa to na bezpieczeństwo lub komfort pozostałych klientów.
b. Pracownicy, jak i kierownictwo mogą podjąć taką decyzję w dowolnym momencie prowadzenia zajęć czy przebywania Klienta na zajęciach.

4. Drum Academy informuje, że zgodnie z art. 59ea ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. 2011 Nr 199 poz. 1175 t.j.) przyjmuje płatność jedynie w formie bezgotówkowej, z uwagi na dopuszczalne ustawowo wyłączenie, które wypełnia. Przed dokonaniem zakupu klient miał możliwość zapoznania się z warunkami płatności za usługi. Akceptując regulamin, klient jest świadomy charakteru prowadzonej działalności, która wpływa na warunki płatności.
5. Szkoła informuje, iż przedmiotem usługi jest możliwość skorzystania z doświadczenia prowadzącego. Zajęcia prowadzone w Szkole, są zajęciami technicznymi, opartymi o konkretną technikę lub elementy techniczne o charakterze edukacyjnym.
6. Szkoła nie oferuje swoim klientom ćwiczenia z wykorzystaniem muzyki na zajęciach. Obecność muzyki lub jej brak w żadnym stopniu nie jest elementem usługi, a Klient Szkoły deklaruje, że muzyka lub jej brak nie wpływa na decyzję o zakupie pakietu lekcji, jednocześnie został poinformowany, że część pracowników słucha utworów dla poprawy własnego nastroju. Klient Szkoły taką deklarację składa, podpisując oświadczenie znajomości i akceptacji regulaminu lub umowę.
7. Prowadzący w Drum Academy prowadzi zajęcia techniczne. Wszelkie zajęcia rytmiczne są oparte o wyklaskiwanie rytmu, wyliczanie rytmu i taktów lub odpowiednie komendy głosowe. Wszelka muzyka wykorzystana w tle, jeśli jest używana to tylko i wyłącznie prywatnie przez pracownika (prowadzącego) w celu umilenia sobie czasu pomiędzy nauką poszczególnych technik. Jest również dla wielu pracowników (prowadzących) sposobem na stres występujący podczas prezentacji przed grupą. Klient przyjmuje to do wiadomości, oświadczając jednocześnie, że nie wpływa to na jego decyzje zakupową co potwierdza podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.

8. W wypadku, kiedy Klient nie może uczestniczyć w swoich zajęciach, ma prawo odrobić je w grupie wskazanej przez jego prowadzącego. By mieć prawo do odrobienia zajęć, niezbędne jest zgłoszenie nieobecności minimum 24h przed terminem zajęć. Osoby, które nie poinformowały o nieobecności min. 24h przed terminem zajęć nie mają prawa do odrobienia zajęć w tym trybie.
9. Drum Academy zastrzega, iż przedmiotem usługi są rezerwacje terminów na dane zajęcia, polegające na tym, że Klient wykupuje pakiet lekcji w formie rezerwacji terminu oraz wybranego miejsca w grupie na dane zajęcia. Rezerwacja jest rozumiana jako każdorazowa deklaracja uczestnictwa na zajęciach na wybrany dzień i godzinę. Są to nietypowe zajęcia i posiadają określoną ciągłość, a co za tym idzie, Drum Academy nie ma możliwości dopisania nowych osób do grup, które już wystartowały, tak więc rezerwacja miejsca jednej osoby nie może być wymieniona na inną osobę, ze względu na wymaganą ciągłość zajęć. Brak obecności powoduje omijanie kluczowych lekcji, które są dedykowane pod kolejne spotkania i podzielone tematycznie. Lekcje można nadrobić poprzez odrabianie zajęć, muszą one jednak zachować swoją ciągłość. W przypadku wykupienia pakietu na 18 lekcji, pakiet jest traktowany jako osobna rezerwacja na 18 różnych terminów (18 różnych lekcji). Po przekroczeniu terminu (daty) pakiet i możliwość jego wykorzystania wygasa, a Klient ma prawo odrobić niewykorzystane zajęcia (patrz pkt nr 2.8.). Niewykorzystany pakiet jest terminowy i nie może przejść na inną osobę, ani na następny miesiąc.
10. Ze względu na fakt, iż integralną częścią usługi może być również utrwalenie uczestnictwa Klientów w zajęciach, Klient zajęć oświadcza, że wyraża zgodę na używanie jego wizerunku w przypadku utrwalania zdjęć podczas zajęć, warsztatów czy eventów, zarówno w postaci foto, jak i wideo i nie będzie rościł sobie praw majątkowych z powodu ich wykorzystania. Klient zostanie każdorazowo poinformowany, jeśli na miejscu pojawi się osoba utrwalająca foto lub video. Na prośbę Klienta zajęć każdorazowo Szkoła usunie zdjęcie lub wideo, na którym wypadł niekorzystnie. Zdjęcia będą publikowane tylko przez kanały należące lub powiązane ze Szkołą. Jeśli nie wyrażają Państwo zgody na utrwalanie materiałów, prosimy nie pozować i usunąć się z przestrzeni zdjęcia lub video oraz poinformować o tym osobę wykonującą materiały w momencie jego powstawania, tak by mogła w odpowiednim czasie zareagować w przypadku np. zdjęć grupowych czy ujęć video, gdzie inni Klienci chcieliby zostać utrwaleni. Materiały są wykorzystywane do promocji zajęć oraz w celach marketingowych, ale też wielokrotnie są przedmiotem usługi, którą jest utrwalenie warsztatów, ćwiczeń czy relacja uczestnictwa danej osoby/ grupy osób w zajęciach, co jest ujęte w ofercie usługi lub oferowane słownie. Materiały nie będą wykorzystywane komercyjnie i nie będą przekazywane osobom trzecim. Materiały nie będą wykorzystywane i tworzone wbrew obowiązującym w Polsce przepisom.
11. W celu prawidłowego korzystania z Serwisu i innych oferowanych przez Usługodawcę usług konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych:
    a. posiadanie dostępu do sieci Internet;
    b. posiadanie przeglądarki internetowej umożliwiającej korzystanie z panelu rezerwacji;
    c. posiadanie aktywnego konta e-mail.
12. Usługodawca nie gwarantuje niezakłóconego i wolnego od błędów dostępu do Serwisu. W szczególności dostęp do Serwisu może zostać ograniczony w związku z koniecznością przeprowadzenia jej napraw, konserwacji oraz nowych rozwiązań.
13. Uczestnik (lub jego rodzice/opiekunowie) ma obowiązek podać prawdziwe dane dotyczące stanu zdrowia, które wpływają na uczestnictwo w zajęciach.
14. Prowadzący po przeprowadzeniu konsultacji wstępnej ma prawo odmówić wykonania usługi, jeżeli w jego opinii istnieją przeciwwskazania do podejmowania przez Klienta aktywności fizycznej lub zaobserwowane dysfunkcje nie mieszczą się w jego kompetencjach i kwalifikacjach.
15. Uczestnik (lub jego rodzice/opiekunowie) ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez niego podczas zajęć lub na terenie Drum Academy.

W przypadku zajęć indywidualnych:

16. Zajęcia odbywają się raz w tygodniu w terminie ustalonym w porozumieniu z uczestnikiem zajęć i szkołą.
17. Zajęcia odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dostępnego w serwisie: www.drumacademy.pl/kalendarz. W dni wolne od pracy oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych zajęcia nie odbywają się, za wyjątkiem specjalnych przypadków każdorazowo ustalonych między szkołą i uczestnikiem zajęć
18. Pakiety lekcji można zakupić za pośrednictwem serwisu internetowego www.drumacademy.pl
19. Uczestnik może dokonać cesji zakupionego pakietu na rzecz innej osoby, w tym celu musi wysłać e-mail na info@drumacademy.pl.
20. Okres rozliczeniowy zależny jest od wybranego pakietu, a oferta pakietów dostępna jest tutaj: https://drumacademy.pl/zapisy.
21. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach w trakcie trwania semestru nie zwalnia z wniesienia opłat za cały okres rozliczeniowy. W wypadku, kiedy uczeń nie może z przyczyn losowych kontynuować zajęć, niewykorzystane lekcje mogą być przeniesione i wykorzystane w późniejszym terminie, ale nie później niż do końca semestru lub przekazane w formie vouchera prezentowego.
22. W przypadku płatności za cały semestr lub rok opłaty powinny być dokonane przed rozpoczęciem zajęć.
23. W przypadku płatności ratalnej, pierwsza opłata powinna być dokonana przed pierwszymi zajęciami, kolejne dokonane do 10 dnia każdego miesiąca.
24. Istnieje możliwość odrobienia dwóch zajęć w semestrze, jeśli Uczestnik powiadamia Drum Academy o nieobecności do 24h przed zajęciami na adres e-mail: info@drumacademy.pl. Uczestnik ma 60 dni na odrobienie tych zajęć.
25. Uczestnik może odrobić nieobecność ustalając ze szkołą dogodny termin. W przypadku braku wolnych terminów u nauczyciela prowadzącego, Uczestnik uzyska informację o innych możliwościach odrobienia lekcji u innych nauczycieli lub na treningach grupowych stacjonarnie lub on-line
26. W przypadku odwołania zajęć przez szkołę, zostaną one odrobione w innym terminie dogodnym dla Uczestnika.
27. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zastępstw na lekcjach indywidualnych i grupowych.
28. Odrobienie zajęć jest możliwe do 60 dni od daty nieobecności w wyznaczonych grupach.
29. Czas trwania lekcji: dorośli i dzieci powyżej 8 lat - 45 minut, dzieci do 8 lat - 30 min.

W przypadku zajęć grupowych:

30. Płatności powinny być wniesione przed rozpoczęciem cyklu zajęć.
31. Jeśli przelew został zlecony w dniu pierwszych zajęć należy wysłać potwierdzenie przelewu na adres: info@drumacademy.pl. O potwierdzeniu rezerwacji miejsca na kursie lub warsztatach decyduje kolejność wpłat.
32. Płatności za kurs dokonuje się wnosząc opłatę w całości z góry lub w ratach (dwóch lub trzech). Wybór ratalnej płatności oraz terminy wnoszenia kolejnych wpłat ustala się z sekretariatem przed rozpoczęciem kursu drogą mailową.
33. Nie ma możliwości odrabiania zajęć grupowych z powodu nieobecności ucznia. Natomiast jeśli nauczyciel prowadzący będzie miał miejsce w innej grupie, a uczestnik zgłosi nieobecność z 24h wyprzedzeniem i w ciągu miesiąca chęć odrobienia, nauczyciel może w takiej sytuacji zaprosić ucznia na odrobienie zajęć w innej grupie.
34. Szkoła zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu otwarcia planowanej grupy, jeśli nie zbierze się odpowiednia liczba uczestników.
35. Czas trwania zajęć to 45 minut dla grup powyżej 10 lat i 30 minut dla zajęć Akademii Młodego Perkusisty.
36. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia w trakcie trwania cyklu kursowego.
37. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach w trakcie trwania semestru nie zwalnia z wniesienia opłat za cały okres rozliczeniowy.

Dokument przygotowany przez
KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

§3 BEZPIECZEŃSTWO

1. Drum Academy informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia klienta Szkoły. Jednocześnie klient deklaruje, iż nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania i zadośćuczynienia w przypadku doznania kontuzji lub uszczerbku na zdrowiu, który został doznany w wyniku niedostosowania się do poleceń i uwag prowadzącego lub korzystania ze sprzętu w sposób niezgodny z instrukcją. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
2. Szkoła informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia miejsca prowadzenia zajęć. Zastrzega się, by nie pozostawiać wartościowych rzeczy bez nadzoru i zabierać takowe ze sobą na salę, w celu zminimalizowania ryzyka kradzieży oraz zgubienia cennych rzeczy. Klient deklaruje, że nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania w przypadku, gdy kradzież, uszkodzenie lub zaginięcie pozostawionych na terenie placówki rzeczy nastąpi w momencie, gdy nie dochował szczególnej staranności w celu ich zabezpieczenia (zabrania ich ze sobą na salę), mimo zaleceń ze strony Szkoły. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
3. Drum Academy informuje, że teren placówki jest monitorowany ze względów bezpieczeństwa. Przebywanie na terenie placówki jest skrupulatnie rejestrowane (audio i video) ze względów bezpieczeństwa za pomocą różnych środków (smartphone, tablet, kamera, rejestracja audio, telefon itp.). Ma to posłużyć w przypadku jakichkolwiek sporów prawnych jako materiał dowodowy. Rejestrowany jest teren holu oraz sal dydaktycznych na wypadek wtargnięcia osób niebędących naszymi klientami. Jest to działanie jedynie prewencyjne w trosce o najwyższą jakość świadczonych usług. Jeśli nie wyrażasz zgody na nagrywanie, prosimy o opuszczenie placówki.
4. Dostęp do zapisów monitoringu w poszczególnych strefach Szkoły posiada wyłącznie administrator systemu monitoringu oraz manager Szkoły.
5. Zapisy monitoringu przechowywane są przez okres do 365 dni, po którego upływie są nieodwracalnie usuwane. Klubowicz ma prawo zapoznać się z zapisami monitoringu obejmującymi jego wizerunek.
6. Teren Drum Academy jest w pełni terenem prywatnym i nie jest przestrzenią publiczną ani nie jest miejscem ogólnodostępnym. Na terenie Drum Academy znajdować się mogą tylko określone osoby, w określonych godzinach i spełniające określone kryteria wynikające z regulaminu Drum Academy. Nie jest dozwolone, by osoby postronne bez względu na reprezentowany podmiot mogły swobodnie poruszać się po terenie placówki. Każda próba zakłócenia pracy recepcji, prowadzących lub administracji będzie skutkowała wezwaniem odpowiednich służb pod zarzutem utrudniania pracy oraz nękania. Każdorazowo będzie nakładana również kara dla osób postronnych utrudniających pracę, w skali godzinowej stawki względem dziennego obrotu Szkoły jako zadośćuczynienie za zakłócanie poprawnej pracy szkoły i brakiem możliwości wykonywania swojej pracy.

§4 OPŁATY

1. Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
a. Przelew bankowy.
b. Inne formy płatności elektronicznej.

§4a AUTOMATYCZNE PRZEDŁUŻANIE PAKIETÓW I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa na pakiety lekcji w Drum Academy jest zawierana na czas nieokreślony. **Obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia, liczony od daty złożenia rezygnacji**.

Dokument przygotowany przez
KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

2. Klient ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach, składając **wypowiedzenie umowy**, z zachowaniem **miesięcznego okresu wypowiedzenia**.
3. Wypowiedzenie umowy należy złożyć:
   a) **Drogą elektroniczną** – wysyłając oświadczenie na adres e-mail **info@drumacademy.pl**, lub
   b) **Osobiście** – dostarczając pisemne oświadczenie do biura Szkoły.
4. Klient może skorzystać z **Załącznika nr 1 do Regulaminu** (formularza odstąpienia od umowy), ale nie jest to obowiązkowe – dopuszcza się również własnoręcznie sporządzone oświadczenie, pod warunkiem, że zawiera niezbędne dane:
   - imię i nazwisko Klienta,
   - numer pakietu lub umowy,
   - datę rezygnacji,
   - czy dotyczy całości, czy części pakietu.

§4b WALORYZACJA OPŁAT

1. Waloryzacja cen pakietów następuje raz w roku, **z dniem 1 stycznia**, na podstawie poziomu inflacji oraz wzrostu kosztów prowadzenia działalności. W uzasadnionych przypadkach może zostać przeprowadzona w innym terminie.
2. Klienci zostaną poinformowani o zmianach cen **co najmniej 30 dni przed ich wejściem w życie** poprzez wiadomość e-mail oraz ogłoszenie na stronie internetowej.
3. Przedłużenie pakietu po dacie waloryzacji oznacza **akceptację nowej ceny**. Klient ma prawo do rezygnacji zgodnie z §4a, zachowując miesięczny okres wypowiedzenia.

§5 ZAKŁADANIE KONTA W SERWISIE

1. Aby założyć Konto w Serwisie, należy wypełnić Formularz rejestracji. Niezbędne jest podanie następujących danych:
   a. Adres e-mail,
   b. Imię,
   c. Nazwisko,
   d. Numer telefonu komórkowego,
   e. Data urodzenia.
2. Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.
3. Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie adresu e-mail i hasła ustanowionego w Formularzu rejestracji.
4. Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych lub posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych mogą założyć Konto w Serwisie, jeśli uzyskają zgodę Opiekuna.
5. Klient ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie stosownego żądania do Sprzedawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: info@drumacademy.pl

§6 ZASADY SKŁADANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia można składać 24 godziny na dobę. W celu złożenia Zamówienia należy:
   a. zalogować się do Serwisu (opcjonalnie);
   b. wybrać Produkt będący przedmiotem Zamówienia, a następnie kliknąć przycisk „Wybieram” (lub równoznaczny);

Dokument przygotowany przez
KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

c. zalogować się lub zarejestrować;
d. kliknąć przycisk “Zamawiam i płacę” (lub równoznaczny) oraz potwierdzić zamówienie, klikając w link przesłany w wiadomości e-mail;
e. wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od sposobu płatności, opłacić zamówienie w określonym terminie.

§7 WYKONANIE UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zawarcie Umowy na odległość między Klientem a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza zamówienia w Serwisie.
2. Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Sprzedawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa między Klientem a Sprzedawcą.
3. W przypadku wyboru przez Klienta:

a. przelew bankowy, inne formy płatności elektronicznych, Klient obowiązany jest do dokonania płatności w chwili zawarcia umowy - w przeciwnym razie zamówienie zostanie anulowane.

§8 KONTAKT Z SERWISEM

1. Adres Sprzedawcy: ul. Aleja Bzów 41 / 2, 05-500 Józefosław
2. Adres e-mail Sprzedawcy: info@drumacademy.pl
3. Numer telefonu Sprzedawcy: 720 777 841
4. Numer rachunku bankowego Sprzedawcy: MBank: 15 1140 2004 0000 3102 8554 3018
5. Klient może porozumiewać się ze Sprzedawcą za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w niniejszym paragrafie.
6. Klient może porozumieć się telefonicznie ze Sprzedawcą w godzinach 12:00-16:00

§9 ODSTĄPIENIE I REKLAMACJE:

1. Zamawiający, będący konsumentem może odstąpić od umowy zawartej na odległość w ciągu 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny, wysyłając oświadczenie Wykonawcy.
2. Bieg terminu określonego w ust. 9.1 rozpoczyna się w chwili podpisania Umowy.
3. Oświadczenie może być wysłane za pomocą tradycyjnej poczty bądź drogą elektroniczną poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail: info@drumacademy.pl. Dane kontaktowe: Fundacja Drum Academy, ul. Aleja Bzów 41/2, 05-500 Józefosław. Oświadczenie można złożyć również na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz załącznik do ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, jednak nie jest to obowiązkowe.
4. Reklamację należy zgłosić pisemnie lub drogą elektroniczną na podany w ust. 9.3 adres. Wykonawca ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.

§9a ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Dokument przygotowany przez
KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

1. Klient ma prawo odstąpić od umowy zawartej na odległość w terminie **14 dni od daty jej zawarcia** bez podania przyczyny.
2. W przypadku zakupienia pakietu lekcji cena za cały pakiet jest ceną promocyjną. W przypadku rezygnacji przed jego zakończeniem, koszt wykorzystanych lekcji zostaje przeliczony według regularnej ceny pojedynczej lekcji, a zwrot obliczany jest na tej podstawie.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Klient musi wysłać jednoznaczne oświadczenie o odstąpieniu od umowy **drogą elektroniczną** na adres e-mail **info@drumacademy.pl** lub **listownie** na adres siedziby Fundacji Drum Academy.
4. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy:
   a) **Jeśli Klient nie rozpoczął jeszcze zajęć** – otrzymuje **pełny zwrot wpłaconej kwoty**.
5. Wartość vouchera:
   a) Jest równa **kwocie wpłaconej przez Klienta za niewykorzystane zajęcia**.
   b) **Nie podlega wymianie na gotówkę** i może zostać wykorzystany wyłącznie na zajęcia oferowane przez Szkołę.
   c) **W przypadku pakietów promocyjnych lub opłaconych w systemie ratalnym**, wartość vouchera zostanie pomniejszona **proporcjonalnie do zajęć już zrealizowanych oraz kosztów organizacyjnych**.
6. Zwrot wpłaconych środków lub voucher zostanie wystawiony i przesłany do Klienta w ciągu 14 dni od dnia otrzymania odstąpienia od umowy pocztą elektroniczną.
7. **Wzór formularza odstąpienia od umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu**.

§9.b PROCEDURA SKŁADANIA REKLAMACJI

1. Klient ma prawo do składania reklamacji zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego.
2. Reklamację można złożyć **Mailowo** – na adres **info@drumacademy.pl**,
3. Reklamacja powinna zawierać:
   - imię i nazwisko Klienta,
   - opis zgłaszanej wady lub problemu,
   - żądanie reklamacyjne (np. powtórzenie zajęć).
4. Szkoła rozpatrzy reklamację i poinformuje Klienta o decyzji **w ciągu 14 dni** od otrzymania zgłoszenia.
5. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona **Mailowo** – na adres podany w zgłoszeniu
6. Szkoła nie udziela gwarancji na zajęcia w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
7. Wszelkie kwestie sporne ostatecznie będą rozpatrywane przez Dział Obsługi Klienta (adres email: **info@drumacademy.pl**), numer telefonu 720-777-841 (czynny w godz. 12:00–16:00, od poniedziałku do piątku).

§10 POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ:

1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php; http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php oraz http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
2. Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:

Dokument przygotowany przez
Urbis KANCELARIA
treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

a. Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z Umowy zawartej z Usługodawcą.
b. Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a Usługodawcą.
c. Konsument może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między nim a Sprzedawcą, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).

3. Klient ma prawo skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. W tym celu może złożyć skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR dostępnej pod adresem: http://ec.europa.eu/consumers/odr/4.

§11 SIŁA WYŻSZA

1. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, placówka jest uprawniona do przejścia na tryb nauczania/prowadzenia zdalnego lub realizacji usługi w formie „zajęć online" do końca trwania umowy, co jest integralną częścią umowy pomiędzy Placówką i Klientem.
4. W przypadku, gdy Klient z obiektywnych względów nie ma możliwości korzystania z usługi na tożsamym poziomie, dopuszcza się możliwość zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej, tym samym przedłużając czas trwania umowy o analogiczny okres zamrożenia, w którym usługa nie była świadczona.
5. Forma realizacji usługi po wystąpieniu Siły Wyższej zostanie przedstawiona Klientowi niezwłocznie po reorganizacji placówki i zapoznaniu się z aktualnymi wytycznymi odpowiednich służb wraz z nowo obowiązującym prawem oraz udostępniona za pośrednictwem dostępnych kanałów komunikacji z Klientem.
6. Klient będzie mógł zapoznać się z nowymi zasadami realizacji usługi oraz dokonać ich akceptacji w przypadku chęci kontynuowania usługi. W przypadku braku akceptacji w ciągu 7 dni od komunikatu dochodzi do automatycznego zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej.
7. W przypadku akceptacji sposobu realizacji usługi placówka zobowiązuje się do zachowania najwyższego, obiektywnie możliwego w danej sytuacji poziomu realizacji usługi na wcześniej ustalonych zasadach cenowych. Poziom merytoryczny nie ulegnie zmianie, jedynie środki techniczne realizacji usługi zostaną dostosowane do aktualnej sytuacji w możliwie nieinwazyjny dla Klienta sposób.
8. Klient wyraża świadomie zgodę na zastosowanie wyżej opisanego trybu w sytuacji wystąpienia Siły Wyższej akceptując regulamin i nie wnosi do niego uwag.

§12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zabrania się rejestrowania, utrwalania i rozpowszechniania za pomocą foto, video czy ścieżki dźwiękowej z pobytu na terenie Szkoły bez zgody organu odpowiedzialnego za takie zezwolenia. Każda próba utrwalenia pobytu na terenie Szkoły, zajęć,

wizerunku prowadzącego czy innych Klientów zajęć zostanie bezwzględnie zgłaszana do organów odpowiedzialnych za ochronę tych praw i kierowana na drogę sądową bez możliwości polubownego rozwiązania sprawy.

2. W związku z rozporządzeniem Unijnym RODO informujemy, że informacje o tym w, jaki sposób są przetwarzane Wasze dane, są dostępne tutaj: https://drumacademy.pl/polityka-prywatnosci
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy ze Szkołą, by Szkoła była w stanie rzetelnie wykonać usługę wobec Klienta.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Szkoły.

.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Adres

Nazwa i adres przedsiębiorcy

Oświadczenie
o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość
lub poza lokalem przedsiębiorstwa

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[1](*).....

.....

Podpis

(*) Niepotrzebne skreślić

[1] podać, jeżeli umowa dotyczyła świadczenia usług

[2] podać, jeżeli umowa dotyczyła zakupu towaru

Dokument przygotowany przez

KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl