

Regulamin szkoleń LogoMowa

obowiązuje od 30 września 2026 r.

§1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest IdeaFlow Olimpia Czachowska, prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP 8881552613, adres: ul. Kamienna 8, 87-880 Wieniec, dalej „Organizator”.
2. Szkolenia organizowane są pod marką LogoMowa i są kierowane do logopedów, nauczycieli oraz innych specjalistów pracujących z dziećmi i dorosłymi.
3. Kontakt z Organizatorem: e-mail szkolenia@logomowa.edu.pl, telefon +48 572 925 760, adres korespondencyjny jak w ust. 1.
4. Regulamin jest udostępniony bezpłatnie na stronie logomowa.edu.pl przed zawarciem umowy, w formie, która pozwala go pobrać, zapisać i wydrukować. Organizator przesyła go również w mailu potwierdzającym zgłoszenie.

§2. Definicje

1. Uczestnik: osoba, która zgłasza się na szkolenie, albo osoba wskazana w zgłoszeniu przez pracodawcę lub placówkę.
2. Konsument: Uczestnik będący osobą fizyczną, który zawiera umowę niezwiązaną bezpośrednio z działalnością gospodarczą lub zawodową.
3. Przedsiębiorca na prawach konsumenta: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, dla której umowa nie ma charakteru zawodowego. Taka osoba może najpóźniej przy zgłoszeniu oświadczyć, czy szkolenie ma dla niej charakter zawodowy. Złożenie oświadczenia jest dobrowolne i nie jest warunkiem przyjęcia zgłoszenia.
4. Zaliczka: część ceny szkolenia wpłacana przy rezerwacji miejsca, zaliczana na poczet ceny.
5. Nagranie: dostęp online do zapisu wideo szkolenia lub materiałów wideo, będący treścią cyfrową.
6. Postanowienia regulaminu dotyczące Konsumenta stosuje się także do Przedsiębiorcy na prawach konsumenta w zakresie przewidzianym przepisami.

§3. Rodzaje szkoleń

1. Organizator prowadzi szkolenia: a) stacjonarne, w wyznaczonym miejscu i terminie; b) online na żywo, transmitowane przez platformę internetową (Zoom lub Google Meet); c) w formie Nagrań.
2. Opis każdego szkolenia (forma, termin, miejsce, program, prowadząca, cena, wysokość Zaliczki, minimalna liczba uczestników, a dla Nagrań okres dostępu) znajduje się na podstronie szkolenia w serwisie logomowa.edu.pl.
3. Organizator może zmienić formę szkolenia ze stacjonarnej na online na żywo wyłącznie z następujących przyczyn: a) nagła choroba lub inna niezależna od niej przeszkoda po stronie prowadzącej, uniemożliwiająca przyjazd; b) decyzja organów władzy publicznej ograniczająca możliwość organizacji spotkań; c) niedostępność sali z przyczyn niezależnych od Organizatora; d) siła wyższa. Organizator informuje o zmianie niezwłocznie, a jeśli to możliwe co najmniej 7 dni przed szkoleniem. Uczestnik może w ciągu 3 dni od otrzymania informacji zrezygnować i otrzymać zwrot 100% wpłaconej kwoty.

§4. Zgłoszenie i zawarcie umowy

1. Zgłoszenie odbywa się przez formularz na podstronie szkolenia. Warunkiem wystania zgłoszenia jest akceptacja Regulaminu.
2. Umowa zostaje zawarta z chwilą wysłania formularza. Miejsce jest rezerwowane dla Uczestnika po zaksięgowaniu Zaliczki albo pełnej opłaty.
3. O przyjęciu decyduje kolejność zaksięgowania płatności.
4. Organizator przesyła na adres e-mail z formularza potwierdzenie zawarcia umowy, zawierające informacje wymagane przepisami, Regulamin w PDF oraz, jeśli dotyczy, informację o żądaniu rozpoczęcia usługi przed upływem terminu na odstąpienie lub o zgodzie na dostarczenie Nagrania (§8).

§5. Ceny i płatności

1. Ceny podane są w złotych polskich i są cenami łącznymi (brutto).
2. Uczestnik wybiera jeden z wariantów: a) Zaliczka w wysokości podanej w opisie szkolenia, wpłacana przy rezerwacji lub w ciągu 3 dni od niej, a pozostała kwota najpóźniej 14 dni przed pierwszym dniem szkolenia; b) pełna opłata przy rezerwacji lub w ciągu 3 dni od niej.
3. Płatności przyjmowane są przez platformę Tpay, obsługiwaną przez Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu (pl. Władysława Andersa 3, 61-894 Poznań), KRS 0000412357, NIP 7773061579 (przelew, BLIK, karta płatnicza), albo przelewem na rachunek Organizatora w ING Bank Śląski: 77 1050 1979 1000 0090 8597 6794.
4. Jeśli pozostała kwota nie wpłynie w terminie z ust. 2 lit. a, Organizator wysyła przypomnienie z dodatkowym terminem 3 dni. Po jego bezskutecznym upływie rezerwacja zostaje anulowana, a do wpłaconej Zaliczki stosuje się zasady rezygnacji z §7 ust. 2 według dnia anulowania.

§6. Faktury

1. Organizator wystawia fakturę na dane podane w formularzu. Dane do faktury należy podać przed dokonaniem płatności.
2. Jeśli Uczestnik lub jego pracodawca potrzebuje faktury w określonym terminie, informuje o tym mailowo przed płatnością.

§7. Rezygnacja z udziału (po upływie terminu na odstąpienie)

1. Ten paragraf dotyczy rezygnacji złożonej po upływie 14-dniowego terminu na odstąpienie z §8 albo przez Uczestnika, któremu prawo odstąpienia nie przysługuje (np. placówki lub firmy). Rezygnację można złożyć w szczególności mailem na szkolenia@logomowa.edu.pl albo listownie na adres z §1.
2. Zwrot wpłaconej kwoty zależy od terminu rezygnacji, liczonego do pierwszego dnia szkolenia: a) co najmniej 14 dni przed szkoleniem: zwrot 100%; b) od 7 do 13 dni przed szkoleniem: zwrot wpłaconej kwoty pomniejszonej o 25% ceny szkolenia; c) mniej niż 7 dni przed szkoleniem: zwrot wpłaconej kwoty pomniejszonej o 50% ceny szkolenia. Potrącana kwota odpowiada kosztom, których Organizator w tym czasie nie może już odzyskać (rezerwacja sali lub platformy, wynagrodzenie prowadzącej, materiały, catering). Jeśli Uczestnik wykaże, że koszty Organizatora były niższe, potrącenie ogranicza się do ich wysokości.
3. Zamiast rezygnacji Uczestnik może bezpłatnie: a) wskazać osobę zastępczą, informując o tym mailowo najpóźniej dzień przed szkoleniem; b) przenieść udział na inny termin tego samego szkolenia, jeśli jest dostępny, zgłaszając to najpóźniej 7 dni przed szkoleniem.
4. W razie choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim lub siły wyższej Organizator przenosi udział na inny termin tego samego szkolenia bez względu na termin zgłoszenia.

5. Zwrot następuje w ciągu 14 dni od rezygnacji, na rachunek, z którego dokonano płatności, chyba że Uczestnik zgodzi się na inny sposób bez kosztów dla siebie.

§8. Prawo odstąpienia od umowy (Konsument)

1. Umowa zawierana przez formularz internetowy jest umową zawieraną na odległość. Konsument może od niej odstąpić w terminie 14 dni od jej zawarcia bez podawania przyczyny.
2. Oświadczenie o odstąpieniu można złożyć w dowolnej formie, w szczególności mailem na szkolenia@logomowa.edu.pl albo listownie na adres z §1, także na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Organizator niezwłocznie potwierdza mailem otrzymanie oświadczenia.
3. Po odstąpieniu Organizator zwraca wszystkie płatności w ciągu 14 dni, tą samą metodą, jaką użył Konsument, chyba że Konsument zgodzi się na inny sposób bez kosztów dla siebie.
4. Szkolenia stacjonarne i online na żywo. Jeśli szkolenie zaczyna się przed upływem 14 dni od zawarcia umowy, Organizator może je świadczyć tylko na wyraźne żądanie Konsumenta, złożone w formularzu przez zaznaczenie osobnego oświadczenia. Konsument, który złożył takie żądanie i odstąpi od umowy po rozpoczęciu szkolenia, płaci za część szkolenia zrealizowaną do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do ceny. Prawo odstąpienia wygasa, gdy szkolenie zostanie w pełni przeprowadzone.
5. Nagrania. Jeśli Konsument chce uzyskać dostęp do Nagrania przed upływem 14 dni od zawarcia umowy, wyraża na to wyraźną i uprzednią zgodę przez zaznaczenie osobnego oświadczenia w formularzu i przyjmuje do wiadomości, że z chwilą udostępnienia Nagrania traci prawo odstąpienia. Organizator potwierdza tę zgodę mailem. Bez takiej zgody dostęp jest uruchamiany po upływie terminu na odstąpienie.
6. Po upływie terminu na odstąpienie stosuje się §7.

§9. Odwołanie szkolenia przez Organizatora

1. Organizator może odwołać szkolenie wyłącznie z przyczyn wskazanych w §3 ust. 3, jeśli zmiana formy nie jest możliwa, albo gdy liczba zapisanych osób jest niższa niż minimalna liczba podana w opisie szkolenia. Z tej drugiej przyczyny szkolenie można odwołać najpóźniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
2. Po odwołaniu Uczestnik otrzymuje zwrot 100% wpłaconej kwoty w ciągu 14 dni. Organizator może zaproponować inny termin lub formę; Uczestnik decyduje, czy przyjąć propozycję, czy przyjąć zwrot.
3. Informacja o odwołaniu jest wysyłana na adres e-mail z formularza.

§10. Reklamacje

1. Uczestnik może złożyć reklamację dotyczącą realizacji szkolenia, dostępu do Nagrania lub rozliczeń, w szczególności mailem na szkolenia@logomowa.edu.pl albo listownie na adres z §1.
2. Warto podać imię i nazwisko, tytuł i termin szkolenia, opis zastrzeżeń i oczekiwane rozwiązanie. Brak tych danych nie powoduje odrzucenia reklamacji.
3. Organizator odpowiada na reklamację w ciągu 14 dni od jej otrzymania, mailem lub listownie.
4. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności z pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów oraz wojewódzkiego inspektoratu Inspekcji Handlowej. Informacje i rejestr podmiotów uprawnionych do pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich są dostępne na stronie UOKiK (uokik.gov.pl).
5. Nagrania są dostarczane zgodnie z opisem szkolenia. W razie niezgodności Nagrania z umową Konsumentowi przysługują uprawnienia wynikające z ustawy o prawach konsumenta.

§11. Usługi elektroniczne i wymagania techniczne

1. Organizator świadczy drogą elektroniczną: formularz zgłoszeniowy, newsletter (dla osób, które się na niego zapisały), transmisje szkoleń online oraz dostęp do Nagrań.
2. Wymagania techniczne: urządzenie z dostępem do internetu (zalecane łączy co najmniej 5 Mb/s przy transmisjach), aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari lub Edge) z włączoną obsługą JavaScript i cookies niezbędnych, aktywny adres e-mail; przy szkoleniach online na żywo aplikacja lub przeglądarkowa wersja Zoom albo Google Meet, głośniki lub słuchawki, a przy zajęciach warsztatowych kamera i mikrofon.
3. Zakazane jest dostarczanie przez Uczestnika treści o charakterze bezprawnym, w tym w czacie transmisji.
4. Umowa o korzystanie z formularza jest zawierana z chwilą rozpoczęcia jego wypełniania i kończy się z chwilą jego wysłania lub porzucenia. Z newslettera można zrezygnować w każdej chwili linkiem w wiadomości lub mailem. Dostęp do Nagrania trwa przez okres podany w opisie szkolenia.
5. Reklamacje dotyczące usług elektronicznych składa się i rozpatruje zgodnie z §10.

§12. Zaświadczenia i materiały

1. Uczestnik, który wziął udział w szkoleniu i uregulował pełną opłatę, otrzymuje zaświadczenie o udziale.
2. Materiały szkoleniowe udostępniane są w formie elektronicznej. Materiały do ćwiczeń używane podczas zajęć stacjonarnych są udostępniane na czas zajęć, chyba że opis szkolenia stanowi inaczej.

§13. Prawa autorskie

1. Materiały szkoleniowe (prezentacje, nagrania, podręczniki, ćwiczenia) są chronione prawem autorskim i należą do Organizatora lub prowadzących.
2. Uczestnik może z nich korzystać na własny użytek. Kopiowanie, udostępnianie lub rozpowszechnianie bez zgody Organizatora jest zabronione.
3. Nagrywanie przebiegu szkolenia bez zgody Organizatora i prowadzącej jest niedozwolone.

§14. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Organizator. Dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), wystawienia dokumentów księgowych i spełnienia obowiązków podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz obsługi reklamacji i ewentualnych roszczeń.
2. Szczegółowe informacje, w tym o odbiorcach danych, przekazywaniu danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, okresach przechowywania i prawach Uczestników, zawiera Polityka prywatności: <https://logomowa.edu.pl/polityka-prywatnosci/>.

§15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o prawach konsumenta. Regulamin nie ogranicza praw Konsumentów wynikających z przepisów bezwzględnie obowiązujących.
2. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności zmiany przepisów, zmiany sposobu płatności lub zakresu usług. Zmiana obowiązuje od dnia publikacji i dotyczy zgłoszeń złożonych od tego dnia. Do zgłoszeń złożonych wcześniej stosuje się Regulamin w brzmieniu z dnia zgłoszenia.
3. Spory rozstrzyga sąd właściwy według przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

Załącznik nr 1

Wzór formularza odstąpienia od umowy

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

Adresat: IdeaFlow Olimpia Czachowska, ul. Kamienna 8, 87-880 Wieniec, e-mail: szkolenia@logomowa.edu.pl

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi:

Data zawarcia umowy:

Imię i nazwisko konsumenta(-ów):

Adres konsumenta(-ów):

Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

Data:

(*) Niepotrzebne skreślić.