



REGULAMIN ŚWIADCZENIA REGULARNYCH USŁUG EDUKACYJNYCH

dla klientów indywidualnych - rodziców i opiekunów prawnych (B2C)

Wersja 1.0 | 10 lipca 2026 r.

Regularne zajęcia grupowe i indywidualne, stacjonarne oraz online

Dokument nie obejmuje współpracy B2B z placówkami, półkolonii, obozów, urodzin ani jednorazowych wydarzeń, dla których stosuje się odrębne warunki.

TECH HERO ACADEMY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

ul. Grzybowska 87, 00-844 Warszawa | KRS 0001202699 | NIP 5273189996 | REGON 543113940
kontakt@techheroacademy.pl | +48 574 301 361 | techheroacademy.pl

WAŻNE

Regulamin określa stałe zasady uczestnictwa. Konkretna grupa, harmonogram, stawka, liczba planowanych spotkań, okres umowy i wybrany wariant płatności są wskazywane w dokumencie „Warunki finansowe i organizacyjne uczestnictwa”. Oba dokumenty należy czytać łącznie.

Najważniejsze warianty umowy

Wariant	Rozliczenie	Czas trwania	Zakończenie
Miesięczny	Stawka podstawowa x liczba zajęć rozliczanych w miesiącu	Na czas nieokreślony	30 dni wypowiedzenia
Semestralny	Przedpłata; cena jednostkowa niższa o 10%	Do daty końca semestru	Możliwe wcześniejsze zakończenie i rozliczenie według Regulaminu
Roczny	Przedpłata; cena jednostkowa niższa o 15%	Do daty końca roku szkolnego	Możliwe wcześniejsze zakończenie i rozliczenie według Regulaminu

§ 1. Zakres Regulaminu i definicje

1. Organizator - TECH HERO ACADEMY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 87, 00-844 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0001202699, NIP 5273189996, REGON 543113940, e-mail: kontakt@techheroacademy.pl, tel. +48 574 301 361.

2. Klient lub Opiekun - pełnoletnia osoba fizyczna będąca konsumentem, w szczególności rodzic albo opiekun prawny, która zawiera z Organizatorem umowę dotyczącą udziału dziecka w zajęciach.

3. Uczestnik - dziecko albo osoba małoletnia wskazana przez Klienta jako osoba uczestnicząca w zajęciach. Jeżeli oferta dopuszcza udział osoby pełnoletniej, postanowienia dotyczące Opiekuna stosuje się odpowiednio do takiego Uczestnika.

4. Zajęcia - regularne zajęcia edukacyjne prowadzone przez Organizatora w formie grupowej albo indywidualnej, stacjonarnie lub online, w szczególności z zakresu programowania, robotyki, nowych technologii i kompetencji cyfrowych.

5. Oferta - opis konkretnej usługi udostępniony przed zawarciem umowy, obejmujący co najmniej tematykę, grupę wiekową, formę zajęć oraz podstawowe informacje organizacyjne.

6. Warunki - indywidualny dokument „Warunki finansowe i organizacyjne uczestnictwa”, zawierający parametry konkretnej umowy, w tym harmonogram, stawki, wybrany wariant płatności i okres obowiązywania.

7. Harmonogram - planowane daty i godziny zajęć, z uwzględnieniem wskazanych przerw, świąt, ferii i dni wolnych.

8. Stawka podstawowa - cena za jedno zajęcie stosowana w wariantcie miesięcznym oraz - w przypadkach określonych Regulaminem - przy rozliczeniu zwykłego wcześniejszego zakończenia wariantu semestralnego albo rocznego.

9. Stawka preferencyjna - cena za jedno zajęcie obowiązująca przy płatności z góry za semestr albo rok szkolny. O ile Warunki nie stanowią inaczej, jest niższa o 10% w wariantcie semestralnym i o 15% w wariantcie rocznym względem Stawki podstawowej.

10. Regulamin nie reguluje umów zawieranych przez Organizatora z przedszkolami, szkołami, domami kultury ani innymi przedsiębiorcami lub instytucjami. Takie umowy podlegają odrębnym warunkom B2B.

11. Regulamin nie obejmuje półkolonii, kolonii, obozów, urodzin, jednorazowych warsztatów ani innych usług realizowanych w oznaczonym terminie, chyba że Oferta wyraźnie stanowi inaczej.

§ 2. Dokumenty umowne i ich pierwszeństwo

1. Na umowę składają się: indywidualnie uzgodnione postanowienia, Warunki, Regulamin oraz Oferta konkretnej usługi.

2. W razie rozbieżności pierwszeństwo mają kolejno: indywidualnie uzgodnione i potwierdzone postanowienia, Warunki, Regulamin, a następnie Oferta. Postanowienia indywidualne nie mogą pozbawiać konsumenta praw wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

3. Organizator udostępnia Klientowi Regulamin i Warunki przed zawarciem umowy w sposób pozwalający na ich zapisanie i odtworzenie. Po zawarciu umowy dokumenty są przekazywane na trwałym nośniku, w szczególności jako załączniki do wiadomości e-mail.

4. Publiczny cennik ma charakter informacyjny. Dla konkretnej umowy wiążące są stawki i sposób obliczania należności wskazane w Warunkach.

§ 3. Zawarcie umowy

1. Umowa może zostać zawarta na odległość, w szczególności przez formularz internetowy lub korespondencję e-mail, albo w formie dokumentowej lub pisemnej.

2. Wysłanie formularza zapisu stanowi złożenie zamówienia przez Klienta. Umowa zostaje zawarta z chwilą doręczenia Klientowi wiadomości Organizatora potwierdzającej przyjęcie Uczestnika do konkretnej grupy oraz potwierdzającej Warunki.

3. Automatyczna wiadomość potwierdzająca jedynie odebranie formularza nie stanowi przyjęcia zamówienia, jeżeli wynika to jasno z jej treści.

4. Jeżeli grupa jest pełna, nie osiągnięto wymaganej minimalnej liczby Uczestników albo nie ma możliwości realizacji usługi, Organizator może odmówić przyjęcia zamówienia. Uiszczona wcześniej płatność podlega wówczas pełnemu zwrotowi nie później niż w terminie 7 dni.

5. W przypadku zawierania odpłatnej umowy przez stronę internetową Klient otrzymuje bezpośrednio przed złożeniem zamówienia informacje wymagane prawem, a przycisk finalizujący zamówienie jednoznacznie wskazuje na obowiązek zapłaty.

6. Klient podaje dane prawdziwe, kompletne i aktualne oraz oświadcza, że jest uprawniony do podejmowania decyzji dotyczących udziału Uczestnika w zajęciach.

§ 4. Warianty umowy i czas jej trwania

1. Klient wybiera w Warunkach jeden z następujących wariantów:

a) wariant miesięczny - umowa na czas nieokreślony, rozliczana według Stawki podstawowej;

b) wariant semestralny - umowa na czas określony wskazany w Warunkach, opłacana z góry według Stawki preferencyjnej niższej co do zasady o 10%;

- c) wariant roczny - umowa na czas określony obejmujący wskazany rok szkolny, opłacana z góry według Stawki preferencyjnej niższej co do zasady o 15%.
2. Umowa semestralna lub roczna wygasa automatycznie z upływem ostatniego dnia okresu wskazanego w Warunkach, bez konieczności składania wypowiedzenia.
3. Kontynuacja zajęć po zakończeniu umowy na czas określony wymaga zawarcia kolejnej umowy lub potwierdzenia nowych Warunków.
4. Zasady wcześniejszego zakończenia poszczególnych wariantów określa § 18.

§ 5. Program, harmonogram i organizacja zajęć

1. Tematyka, poziom, forma, miejsce, czas trwania pojedynczych zajęć oraz planowana częstotliwość są określone w Ofercie i Warunkach.
2. Organizator prowadzi zajęcia z należytą starannością, według programu dostosowanego do deklarowanej grupy wiekowej i poziomu zaawansowania. Umowa nie stanowi gwarancji uzyskania konkretnego rezultatu edukacyjnego, ponieważ efekty zależą również od obecności, zaangażowania i indywidualnych predyspozycji Uczestnika.
3. Organizator może zmienić instruktora, jeżeli jest to uzasadnione chorobą, zakończeniem współpracy, potrzebą zastępstwa albo inną przyczyną organizacyjną. Osoba zastępująca powinna posiadać kompetencje odpowiednie do tematu zajęć.
4. Nieistotna zmiana sali w tej samej placówce, zmiana instruktora albo jednorazowa zmiana organizacyjna nie stanowi podstawy do obniżenia opłaty, o ile nie pogarsza istotnie warunków uczestnictwa.
5. Istotna zmiana stałego dnia, godziny, miejscowości, formy zajęć albo czasu trwania spotkania wymaga wcześniejszego poinformowania Klienta. Jeżeli zmiana w istotny sposób utrudnia udział, Klient może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i otrzymać zwrot niewykorzystanej przedpłaty.
6. Organizator może łączyć grupy o zbliżonym poziomie lub przenieść Uczestnika do innej grupy wyłącznie po poinformowaniu Klienta i pod warunkiem zachowania odpowiedniego poziomu oraz warunków zajęć.

§ 6. Zasady obliczania opłat

1. Podstawą rozliczenia jest stawka za jedno zajęcie oraz liczba zajęć rozliczanych w danym okresie. Konkretnie stawki są wskazane w Warunkach.
2. Za zajęcia grupowe rozliczane jest każde spotkanie, które odbyło się zgodnie z Harmonogramem albo w uzgodnionym terminie zastępczym, niezależnie od indywidualnej obecności Uczestnika.
3. Za zajęcia indywidualne rozliczane jest spotkanie przeprowadzone, a także spotkanie odwołane przez Klienta później niż 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem, chyba że Warunki przewidują dłuższy termin albo Organizator zgodzi się na nieodpłatną zmianę terminu.
4. Zajęcia odwołane przez Organizatora, które nie zostały przeprowadzone w terminie zastępczym, nie podlegają rozliczeniu. Jeżeli zostały opłacone z góry, odpowiednia kwota podlega zwrotowi albo zaliczeniu na poczet kolejnej należności, zgodnie z wyborem Klienta.
5. Dni wolne, święta, ferie i przerwy wskazane w Harmonogramie nie podlegają rozliczeniu, jeżeli zajęcia nie są w nich prowadzone.
6. Organizator nie może naliczyć opłaty za dodatkowe zajęcia wykraczające poza Warunki bez uprzedniego uzgodnienia ich z Klientem.

§ 7. Płatność w wariancie miesięcznym

1. W wariancie miesięcznym należność za dany miesiąc stanowi iloczyn Stawki podstawowej i liczby zajęć rozliczanych w tym miesiącu zgodnie z § 6.
2. Rozliczenie jest przygotowywane po zakończeniu miesiąca. Termin zapłaty wynosi 7 dni od doręczenia Klientowi rozliczenia, faktury albo linku do płatności, chyba że Warunki wskazują inny, nie krótszy termin.
3. Na życzenie Klienta Organizator wystawia fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.
4. W przypadku oczywistego błędu w rozliczeniu Klient powinien poinformować Organizatora. Zgłoszenie nie wstrzymuje obowiązku zapłaty części bezspornej.

§ 8. Płatność semestralna i roczna

1. W wariancie semestralnym albo rocznym planowana cena jest obliczana jako iloczyn planowanej liczby zajęć i Stawki preferencyjnej wskazanej w Warunkach.
2. Cena jest płatna z góry w terminie wskazanym w Warunkach. Brak zapłaty może skutkować bezskutecznością wyboru wariantu preferencyjnego i zaproponowaniem rozliczenia miesięcznego, jeżeli Organizator wyrazi na to zgodę.
3. Po zakończeniu okresu umowy Organizator dokonuje rozliczenia końcowego według liczby zajęć rzeczywiście podlegających rozliczeniu. Zajęcia Organizatora, które nie odbyły się i nie zostały odrobione, są odejmowane według Stawki preferencyjnej.
4. Nadpłata jest zwracana w terminie 14 dni od rozliczenia końcowego, chyba że Klient wyraźnie wybierze zaliczenie jej na poczet kolejnej umowy.
5. Rabat w wariancie semestralnym i rocznym stanowi cenę warunkową związaną z zadeklarowanym okresem korzystania z usługi. Skutki zwykłego wcześniejszego zakończenia określa § 18 ust. 4.
6. Rozliczenie wcześniejszego zakończenia nie może prowadzić do naliczenia kary ani obowiązku zapłaty za zajęcia przypadające po rozwiązaniu umowy.

§ 9. Nieobecność Uczestnika i odrabianie zajęć

1. Nieobecność Uczestnika na zajęciach grupowych, które odbyły się zgodnie z planem, nie obniża należności.
2. Jeżeli możliwości organizacyjne na to pozwalają, Organizator może zaproponować jednorazowe odrobienie nieobecności w innej grupie. Odrabianie nie jest gwarantowane i nie stanowi warunku naliczenia opłaty za zajęcia pierwotnej grupy.
3. O nieobecności należy poinformować Organizatora możliwie wcześniej, w szczególności gdy nieobecność dotyczy zajęć indywidualnych.
4. W przypadku długotrwałej choroby lub innej ważnej przeszkody Klient może skorzystać z zasad wcześniejszego rozwiązania umowy określonych w § 18.

§ 10. Odwołanie i zmiana terminu przez Organizatora

1. Organizator może odwołać zajęcia z ważnej przyczyny, w szczególności z powodu choroby instruktora, awarii lokalu, zagrożenia bezpieczeństwa, decyzji zarządcy obiektu albo zdarzenia o charakterze siły wyższej.
2. Informacja o odwołaniu jest przekazywana niezwłocznie na dane kontaktowe wskazane przez Klienta.
3. Organizator w pierwszej kolejności proponuje termin zastępczy. Termin powinien zostać wyznaczony z rozsądnym wyprzedzeniem i, o ile to możliwe, nie później niż w ciągu 60 dni.

4. Jeżeli zajęcia nie zostaną odrobione, Klient nie ponosi za nie opłaty. W przypadku przedpłaty otrzymuje odpowiedni zwrot w terminie 14 dni od ustalenia, że zajęcia nie zostaną zrealizowane.
5. Jeżeli kurs nie zostanie uruchomiony z powodu niewystarczającej liczby zapisów, Klient może zaakceptować nową grupę lub termin albo otrzymać pełny zwrot wpłat w terminie 7 dni.

§ 11. Zmiana formy zajęć i siła wyższa

1. W razie czasowej niemożności prowadzenia zajęć stacjonarnych Organizator może zaproponować zajęcia online, termin zastępczy albo zawieszenie realizacji.
2. Zmiana zajęć stacjonarnych na online wymaga akceptacji Klienta, jeżeli ze względu na tematykę, sprzęt, wiek Uczestnika lub sposób prowadzenia nie jest to świadczenie równoważne.
3. Jeżeli Klient nie akceptuje zmiany na online, a zajęć nie można odrobić w rozsądnym terminie, zajęcia nie podlegają rozliczeniu, a przedpłata podlega zwrotowi.
4. Siła wyższa oznacza nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do uniknięcia zdarzenie uniemożliwiające wykonanie umowy, w szczególności katastrofę, klęskę żywiołową, działania wojenne, nagłą decyzję władz albo poważną awarię infrastruktury.
5. Wystąpienie siły wyższej zwalnia strony z odpowiedzialności odszkodowawczej w zakresie, w jakim zdarzenie rzeczywiście uniemożliwiło wykonanie obowiązków, ale nie uprawnia Organizatora do zatrzymania wynagrodzenia za usługę, która nie została wykonana.

§ 12. Bezpieczeństwo, przyprowadzanie i odbiór Uczestnika

1. Opieka Organizatora rozpoczyna się z chwilą przyjęcia Uczestnika przez instruktora albo inną upoważnioną osobę w wyznaczonym miejscu, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, chyba że Warunki stanowią inaczej.
2. Opieka kończy się z chwilą przekazania Uczestnika Opiekunowi, osobie upoważnionej do odbioru albo personelowi placówki przejmującemu opiekę zgodnie z ustaloną procedurą.
3. Uczestnik może samodzielnie opuścić miejsce zajęć wyłącznie na podstawie uprzedniego, jednoznacznego oświadczenia Opiekuna złożonego w formie dokumentowej albo pisemnej, o ile jest to dopuszczalne ze względu na wiek Uczestnika i zasady obiektu.
4. Opiekun jest zobowiązany do punktualnego odbioru. W razie opóźnienia powinien niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem. Organizator podejmuje działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i kontaktuje się z osobami wskazanymi do odbioru.
5. W razie braku możliwości kontaktu i długotrwałego nieodebrania dziecka Organizator może zwrócić się o pomoc do odpowiednich służb, kierując się dobrem i bezpieczeństwem Uczestnika.
6. Organizator stosuje Standardy ochrony małoletnich dostępne na stronie internetowej oraz w miejscu prowadzenia działalności. Uczestnicy, Opiekunowie, pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do ich przestrzegania w zakresie, w jakim ich dotyczą.

§ 12a. Doprowadzanie Uczestnika na zajęcia na terenie placówki

1. Jeżeli Zajęcia odbywają się na terenie przedszkola, szkoły albo innej placówki, a Uczestnik przed rozpoczęciem Zajęć pozostaje pod opieką tej placówki, doprowadzenie Uczestnika z jego grupy, klasy lub innego miejsca pobytu do wyznaczonej sali zajęciowej należy do personelu placówki, chyba że Organizator i placówka wyraźnie uzgodnili inny sposób organizacji.
2. Instruktor Organizatora oczekuje na Uczestników w miejscu prowadzenia Zajęć. Organizator nie jest zobowiązany do samodzielnego wyszukiwania Uczestników na terenie placówki ani odbierania ich z poszczególnych sal, grup lub klas, jeżeli takie działanie nie zostało wcześniej uzgodnione z placówką i nie jest zgodne z obowiązującymi w niej zasadami bezpieczeństwa.
3. Jeżeli Uczestnik nie zostanie doprowadzony na Zajęcia przez personel placówki, mimo że Zajęcia odbyły się zgodnie z Harmonogramem, instruktor był obecny i gotowy do ich przeprowadzenia, a placówka otrzymała prawidłową informację o terminie, miejscu i Uczestnikach zajęć, sytuację tę traktuje się jako nieobecność Uczestnika. Nie stanowi ona podstawy do obniżenia opłaty, zwrotu należności ani bezpłatnego odrobienia Zajęć, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się, jeżeli niedoprowadzenie Uczestnika wynikało z przyczyny, za którą odpowiada Organizator, w szczególności z przekazania placówce błędnej informacji o terminie lub miejscu Zajęć, nieprzekazania aktualnej listy Uczestników albo nieobecności instruktora w ustalonym miejscu i czasie.

§ 13. Zdrowie Uczestnika i sytuacje nagłe

1. Opiekun przekazuje wyłącznie informacje niezbędne do bezpiecznego udziału Uczestnika, w szczególności informacje o alergiach, przeciwwskazaniach, szczególnych potrzebach albo sposobie postępowania w sytuacji zagrożenia. Dane dotyczące zdrowia są zbierane w odrębnej, odpowiednio zabezpieczonej dokumentacji.

2. Organizator może odmówić udziału w danym spotkaniu albo wezwać do odebrania Uczestnika, jeżeli występują objawy mogące wskazywać na chorobę zakaźną, stan Uczestnika zagraża jemu lub innym osobom albo uniemożliwia bezpieczne prowadzenie zajęć.
3. Instruktor nie stawia diagnozy medycznej. W sytuacji nagłej może udzielić pierwszej pomocy w zakresie swoich możliwości, wezwać numer alarmowy 112 oraz niezwłocznie skontaktować się z Opiekunem.
4. Organizator nie podaje leków, chyba że obowiązek i szczegółowy sposób postępowania zostały wcześniej indywidualnie uzgodnione na piśmie, są zgodne z prawem oraz możliwe organizacyjnie.
5. Jeżeli szczególne potrzeby Uczestnika wymagają warunków, których Organizator nie może rozsądnie i bezpiecznie zapewnić, strony podejmą próbę ustalenia odpowiedniego dostosowania. Odmowa przyjęcia albo kontynuacji może nastąpić wyłącznie z obiektywnych względów bezpieczeństwa lub braku możliwości prawidłowego wykonania usługi, z rozliczeniem niewykorzystanej części opłaty.

§ 14. Zasady zachowania i reakcja na naruszenia

1. Uczestnik powinien stosować się do dostosowanych do jego wieku poleceń dotyczących bezpieczeństwa, szanować inne osoby, sprzęt i miejsce zajęć oraz powstrzymywać się od przemocy, uporczywego zakłócania zajęć i innych zachowań stwarzających zagrożenie.
2. W przypadku naruszenia zasad instruktor w pierwszej kolejności podejmuje działania proporcjonalne do wieku i sytuacji: przypomnienie zasad, rozmowę, czasowe wyłączenie z konkretnego ćwiczenia pod nadzorem albo kontakt z Opiekunem.
3. Jeżeli zachowanie uniemożliwia bezpieczne kontynuowanie zajęć, Organizator może wezwać Opiekuna do niezwłocznego odebrania Uczestnika. Z istotnego zdarzenia może zostać sporządzona notatka.
4. Rozwiązanie umowy z powodu zachowania Uczestnika może nastąpić po wcześniejszym poinformowaniu Opiekuna i podjęciu rozsądnej próby poprawy sytuacji, chyba że doszło do bezpośredniego i poważnego zagrożenia.
5. W przypadku rozwiązania umowy Organizator rozlicza wyłącznie zajęcia podlegające rozliczeniu do dnia zakończenia i zwraca pozostałą przedpłatę. Organizator może dochodzić naprawienia rzeczywiście wyrządzonej szkody od osoby odpowiedzialnej na zasadach ogólnych.

§ 15. Zajęcia online i wymagania techniczne

1. Do udziału online wymagane są: urządzenie z aktualnym systemem i przeglądarką, stabilne łącze internetowe, głośnik lub słuchawki, mikrofon oraz - jeżeli wymaga tego metodyka - kamera.
2. Informacja o wykorzystywanej platformie i dodatkowym oprogramowaniu jest przekazywana przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczestnik nie może udostępniać linku ani danych dostępowych osobom trzecim, nagrywać zajęć ani rozpowszechniać wizerunku, głosu lub wypowiedzi innych osób bez podstawy prawnej i wymaganych zgód.
4. Problemy z urządzeniem, łączem lub oprogramowaniem po stronie Uczestnika nie stanowią podstawy do obniżenia opłaty, jeżeli Organizator prawidłowo udostępnił zajęcia. Organizator w miarę możliwości udziela podstawowych wskazówek technicznych.
5. Awaria po stronie Organizatora, która uniemożliwiła przeprowadzenie istotnej części zajęć, skutkuje ich odrobieniem albo nienaliczeniem lub zwrotem odpowiedniej części opłaty.

§ 16. Materiały edukacyjne, poufność i wizerunek

1. Materiały przekazane Uczestnikowi są przeznaczone do jego własnego użytku edukacyjnego. Bez zgody uprawnionego podmiotu nie wolno ich publikować, sprzedawać ani rozpowszechniać poza zakresem dozwolonym przez prawo.
2. Zawarcie umowy ani udział w zajęciach nie oznaczają zgody na publikowanie wizerunku Uczestnika.
3. Wykonywanie i rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań umożliwiających rozpoznanie Uczestnika wymaga odrębnej, dobrowolnej i odpowiednio szczegółowej zgody Opiekuna, a w miarę dojrzałości również uwzględnienia zdania dziecka.
4. Brak zgody na wizerunek lub jej wycofanie nie może wpływać na możliwość uczestniczenia w zajęciach ani na cenę usługi.
5. Organizator może prowadzić dokumentację zdarzeń, bezpieczeństwa albo wykonania umowy bez publikacji wizerunku, jeżeli ma ku temu właściwą podstawę prawną i ogranicza zakres danych do niezbędnego minimum.

§ 17. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość

1. Klient, który zawarł umowę na odległość albo poza lokalem przedsiębiorstwa, może co do zasady odstąpić od niej w terminie 14 dni od dnia zawarcia, bez podawania przyczyny.
2. Oświadczenie można przestać na adres kontakt@techheroacademy.pl albo pocztą na adres siedziby. Klient może skorzystać z formularza stanowiącego Załącznik nr 1, ale nie jest to obowiązkowe.
3. Jeżeli na wyraźne żądanie Klienta świadczenie rozpocznie się przed upływem 14 dni, a Klient następnie odstąpi od umowy, jest zobowiązany zapłacić za część usługi wykonaną do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do uzgodnionej ceny.
4. Jeżeli usługa zostanie w pełni wykonana przed upływem terminu do odstąpienia, prawo odstąpienia wygasa wyłącznie po spełnieniu wymagań ustawowych, w tym po uzyskaniu uprzedniej wyraźnej zgody i przyjęciu przez Klienta do wiadomości utraty prawa.
5. Organizator zwraca należne płatności nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania skutecznego oświadczenia, przy użyciu takiego samego sposobu płatności, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inny sposób bez dodatkowych kosztów.

§ 18. Wypowiedzenie i wcześniejsze zakończenie umowy

1. Umowę w wariantcie miesięcznym każda ze stron może wypowiedzieć z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Termin biegnie od dnia doręczenia oświadczenia drugiej stronie.
2. W okresie wypowiedzenia zajęcia są realizowane i rozliczane na zasadach ogólnych, chyba że strony uzgodnią wcześniejsze zwolnienie miejsca i zakończenie rozliczeń.
3. Umowę semestralną albo roczną Klient może zakończyć przed terminem z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Nie jest należna opłata za zajęcia przypadające po dniu rozwiązania.
4. Przy zwykłym wcześniejszym zakończeniu wariantu semestralnego albo rocznego zajęcia rozliczane do dnia rozwiązania są przeliczane według Stawki podstawowej. Zwrot stanowi różnicę między przedpłatą a wartością tych zajęć, nie mniej niż 0 zł. Klient nie jest zobowiązany do dopłaty ponad wysokość wniesionej przedpłaty tylko z powodu utraty rabatu.
5. Jeżeli wcześniejsze zakończenie następuje z ważnej przyczyny po stronie Klienta, w szczególności długotrwałej choroby Uczestnika, trwałej zmiany miejsca zamieszkania uniemożliwiającej udział albo innego zdarzenia niezależnego od Klienta, zajęcia są rozliczane według Stawki preferencyjnej, a niewykorzystana część podlega zwrotowi.

6. Klient może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia umowy przez Organizatora, braku bezpiecznych warunków, trwałej istotnej zmiany organizacyjnej albo niewykonywania zajęć. Rozliczenie następuje według Stawki preferencyjnej, jeśli została wybrana.
7. Organizator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu w przypadku istotnych zaległości płatniczych, poważnego naruszania bezpieczeństwa albo innych naruszeń uniemożliwiających kontynuację. Wezwanie nie jest wymagane przy bezpośrednim i poważnym zagrożeniu.
8. Oświadczenia o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu można składać pocztą albo e-mailem. Organizator potwierdza otrzymanie oświadczenia na trwałym nośniku.

§ 19. Opóźnienie w płatności

1. W razie opóźnienia Organizator może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz wezwać Klienta do zapłaty, wyznaczając dodatkowy termin nie krótszy niż 7 dni.
2. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu Organizator może zawiesić udział Uczestnika albo rozwiązać umowę, po uprzednim poinformowaniu Klienta w sposób chroniący prywatność i dobro dziecka.
3. Organizator może dochodzić kosztów odzyskiwania należności wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.
4. Zawieszenie świadczenia nie powoduje naliczania opłat za zajęcia, do których Uczestnik nie został dopuszczony z decyzji Organizatora, chyba że strony uzgodnią spłatę i odrobienie tych zajęć.

§ 20. Reklamacje i odpowiedzialność

1. Organizator odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Organizator nie odpowiada za brak indywidualnego rezultatu edukacyjnego, jeżeli zajęcia zostały przeprowadzone należyście i zgodnie z programem.
3. Organizator nie odpowiada za utratę rzeczy osobistych, jeżeli szkoda nie wynika z działania lub zaniechania, za które ponosi odpowiedzialność. Zaleca się nieprzynoszenie przedmiotów wartościowych.
4. Reklamację można złożyć e-mailem na adres kontakt@techheroacademy.pl albo pocztą na adres siedziby. Dla sprawnego rozpoznania warto wskazać dane Klienta, grupę, opis zdarzenia i oczekiwany sposób rozwiązania.
5. Organizator odpowiada na reklamację konsumenta w terminie 14 dni od jej otrzymania, na papierze albo innym trwałym nośniku. Brak odpowiedzi wywołuje skutki określone w obowiązujących przepisach.
6. Klient może skorzystać z pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów oraz właściwych pozasądowych metod rozwiązywania sporów. Skorzystanie z tych możliwości jest dobrowolne i nie wyłącza prawa do sądu.

§ 21. Dane osobowe i komunikacja

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Kontakt w sprawach danych osobowych: kontakt@techheroacademy.pl lub adres siedziby.
2. Szczegółowe informacje o celach, podstawach, odbiorcach, okresach przechowywania i prawach osób są przekazywane w klauzuli informacyjnej oraz udostępniane w Polityce prywatności.
3. Dane niezbędne do zawarcia i wykonania umowy nie są przetwarzane na podstawie zgody, lecz na właściwej podstawie prawnej wskazanej w klauzuli informacyjnej.

4. Zgody marketingowe, zgody dotyczące wizerunku oraz inne zgody fakultatywne są odrębne, dobrowolne i mogą zostać wycofane bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszych działań.
5. Dane dotyczące zdrowia lub szczególnych potrzeb są zbierane wyłącznie, gdy jest to niezbędne dla bezpieczeństwa lub prawidłowej organizacji, z zastosowaniem odpowiedniej podstawy prawnej i ograniczonego dostępu.
6. Klient jest zobowiązany aktualizować numer telefonu i adres e-mail. Wiadomości organizacyjne związane z umową nie stanowią marketingu.

§ 22. Zmiana Regulaminu

1. Do umowy zawartej na czas określony stosuje się co do zasady wersję Regulaminu obowiązującą w chwili zawarcia, chyba że zmiana wynika bezpośrednio z prawa, jest wyłącznie korzystna dla Klienta albo Klient wyrazi na nią zgodę.
2. W odniesieniu do aktywnych umów na czas nieokreślony Organizator może zmienić Regulamin z ważnej, wskazanej przyczyny: zmiany prawa, decyzji właściwego organu, koniecznej zmiany technicznej lub organizacyjnej, pod warunkiem że zakres zmiany jest proporcjonalny do przyczyny.
3. Informacja o zmianie jest przekazywana co najmniej 30 dni przed jej wejściem w życie, wraz z treścią zmian i prawem do wypowiedzenia umowy przed tą datą bez dodatkowych kosztów.
4. Zmiana Regulaminu nie może działać wstecz ani pozbawiać Klienta roszczeń powstałych przed jej wejściem w życie.
5. Aktualne i archiwalne wersje Regulaminu są dostępne na stronie internetowej albo na żądanie Klienta.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podlega prawu polskiemu, z zachowaniem ochrony przyznanej konsumentowi przez bezwzględnie obowiązujące przepisy.
2. Spory, których nie uda się rozwiązać polubownie, są rozpoznawane przez sąd właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Regulamin nie narzuca konsumentowi sądu właściwego wyłącznie dla siedziby Organizatora.
3. Nieważność albo bezskuteczność pojedynczego postanowienia nie wpływa na pozostałą część Regulaminu; w miejsce takiego postanowienia stosuje się przepisy prawa.
4. Regulamin w wersji 1.0 obowiązuje dla umów zawieranych od dnia 10 lipca 2026 r.
5. Załącznik nr 1 - wzór formularza odstąpienia od umowy - stanowi część informacyjną Regulaminu.

Załącznik nr 1

Wzór formularza odstąpienia od umowy

INFORMACJA

Formularz należy wypełnić i wysłać tylko wtedy, gdy Klient chce odstąpić od umowy. Skorzystanie z tego wzoru nie jest obowiązkowe.

Adresat	Tech Hero Academy Sp. z o.o., ul. Grzybowska 87, 00-844 Warszawa, e-mail: kontakt@techheroacademy.pl
Imię i nazwisko Klienta	
Adres lub e-mail Klienta	
Dane Uczestnika / nazwa zajęć	
Data zawarcia umowy	

Oświadczenie: Niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług edukacyjnych dotyczącej wskazanych wyżej zajęć.

Miejscowość i data

Podpis Klienta (jeśli formularz jest papierowy)