

Regulamin Licencji udzielanej na kurs języka niderlandzkiego

Regulamin używa definicji stosowanych w Ogólnych Warunkach Sprzedaży (OWS). Integralną częścią niniejszego Regulaminu są OWS

1. Zakres merytoryczny Kursu języka niderlandzkiego

1. Celem kształcenia językowego na kursie z języka niderlandzkiego jest opanowanie słów, struktur gramatycznych i realizowanych przez nie funkcji językowych, jak również poprawnej pisowni i wymowy niemieckiej.
2. Podczas zajęć nacisk kładziony jest przede wszystkim na umiejętności komunikowania się w języku docelowym z innymi uczniami oraz nauczycielem, jak również na rozwój sprawności receptywnych (czytanie i słuchanie tekstów niderlandzkojęzycznych) oraz produktywnych (pisanie, uzupełnianie zadań, przetwarzanie tekstu).
3. Kurs prowadzony jest zgodnie z podstawą programową Wydawnictwa Intertaal: seria podręczników Contact! nieuw (poziomy od A1 do B2 według skali CEFR) oraz podręcznik Nederlands naar perfectie (poziomy od B2 do C1) wydawnictwa Coutinho. Przystąpienie do zajęć wiąże się z koniecznością zakupu podręcznika ww. serii na wybranym poziomie zaawansowania.
4. Struktura kursu z języka niderlandzkiego obejmuje:
 - pierwsze wprowadzające zajęcia techniczne z lektorem i weryfikację poziomu językowego kursantów
 - zajęcia z lektorem online z lektorem
 - praca indywidualna kursantów z zeszytem ćwiczeń (werkboek) do wybranego podręcznika (zadania domowe)
5. Cel nauczania realizowany jest poprzez rozwijanie sprawności językowych w następującym zakresie:
 - mówienie – udzielanie informacji, zadawanie pytań, nauka słownictwa niderlandzkiego
 - rozumienie ze słuchu – rozumienie tekstu słuchanego, rozumienie opinii rozmówcy/nagrania, określanie i interpretowanie kontekstu na podstawie materiału audio/wideo,
 - czytanie ze zrozumieniem – czytanie w języku niderlandzkim, rozumienie ogólnego sensu tekstów pisanych, wyszukiwanie informacji, wyciąganie wniosków i ich interpretacja,
 - pisanie – poprawa pisowni niderlandzkiej, trening pisowni nowo poznanego słownictwa oraz form gramatycznych
6. Zakres materiałów dla poszczególnych poziomów:

a) Zakres materiału dla poziomu A1 z podziałem na rozdziały

Rozdział	Gramatyka	Słownictwo
1	zaimki podstawowe ik, je, jij, mijn, je, jouw	-przywitać się i pożegnać się -zapytać o imię, pochodzenie, narodowość, miejsce zamieszkania oraz znajomość języków. -przedstawić się
2	-zaimki osobowe (podmiot) -odmiana czasowników regularnych w czasie teraźniejszym	-opowiedzieć o rodzinie -przedstawić inne osoby -literowanie imion
3	-zaimek uw -czasowniki hebben i zijn -szyk w zdaniu nadrzędnym i pytającym	-zapytać o dane osobowe -liczby -wypełnić formularz
4	-powtórka	-jak się masz? -dni tygodnia, pory dnia i czas -sport oraz inne aktywności -umówić się
5	-czasowniki modalne -czasownik gaan -inwersja (szyk przestawny) -negacja geen/niet	-propozycja z czasownikiem zullen -zareagować na propozycje -umówić się na spotkanie z kolegą/koleżanką w pracy -napisać maila
6	-rzeczowniki: liczba mnoga, liczba pojedyncza	-restauracja: przeczytać menu, zamówić i poprosić o rachunek
7	-przymiotniki -stopniowanie regularne	-wyrazić swoją opinie o jedzeniu i piciu -smaki -wyrazić swoją preferencje
8	-stopniowanie nieregularne -tryb rozkazujący -spójniki en, of, maar, want	-rozmowa w supermarkecie -prosty przepis przeczytać -zrozumieć instrukcję i dać instrukcje
9	-powtórka	-produkty spożywcze -zapytać o cenę -waga -zrozumieć krótkie ogłoszenie sprzedaży -wypełnić formularz zamówienia
10	-przysłówki częstotliwości -przysłówki kolejności -szyk w zdaniu nadrzędnym z inwersją (1)	-opisać swój dzień -zwyczaje -spędzanie czasu wolnego -opowiedzieć krótka opowieść
11	-zaimki dzierżawcze	-członkowie rodziny

	-zijn + aan het + bezokolicznik -przyszłość: gaan + bezokolicznik	-aktywności dnia codziennego -opis ludzi
12	-szyk zdania w zdaniu nadrzędnym z inwersją (2) -szyk w zdaniu z trybem rozkazującym z przysłówkiem kolejności	-zapytać o drogę -transport publiczny -rozkład jazdy
13	-rozpoznać perfectum (1) -szyk w zdaniu z dwoma czasownikami (1)	-rozmowa z lekarzem -dolegliwości / bóle -zrozumieć polecenia lekarza -informacja o lekach
14	-rozpoznać zdanie podrzędne po spójnikach als, omdat, terwijl -zaimki osobowe (subject)	-znaleźć informacje online w swojej gminie -umówić się w gminie -przekazać informacje gminie
15	-het was, het is, het wordt -rozpoznać perfectum (2) -szyk zdania w zdaniu nadrzędnym z inwersją (3)	-zaproszenie na imprezę -prognoza pogody -prezenty; składanie życzeń

b) Zakres materiału dla poziomu A2 z podziałem na rozdziały

Rozdział	Gramatyka	Słownictwo
1	-zaimki wskazujące (subject oraz object) -tryb rozkazujący (powtórka) -tryb rozkazujący (ga + bezokolicznik)	-rozmowa z nieznaną osobą -wybór między jij a u -Pozycja rzeczy oraz osób
2	-perfectum: regularny -perfectum: nieregularny - najczęstsze używane czasowniki	-zacząć i zakończyć rozmowę telefoniczną -opowiedzieć o doświadczeniu zawodowym przez telefon -pozytywne cechy charakteru -rozmawiać o aktywnościach z przeszłości
3	-negacja: geen i niet	-prosta rozmowa z language buddy -rozmowa o nauce języka niderlandzkiego -zapytać o wyjaśnienie -wyrazić negatywną opinie -negatywne cechy charakteru
4	-er (1): er is, er zijn	-zaproszenie na wręczenie dyplomu -organizacja imprezy życzenia imprezowe -napisać zaproszenie na imprezę
5	-czasowniki rozdzielnie złożone	-rozmowa w sklepie odzieżowym -opisać ubranie -wypisać formularz zwrotu

6	-spójniki: zdanie nadrzędne (powtórka) -spójniki: zdanie podrzędne -szyk: zdanie podrzędne	-zrozumieć informacje na temat mieszkań/domach -wymiary -opowiedzieć o swojej sytuacji mieszkaniowej oraz o swoich życzeniach
7	-szyk: mowa zależna	-small talk z sąsiadami -proponowanie pomocy oraz zapytać o pomoc -zaakceptować oraz odmówić pomoc.
8	-perfectum: imiesłowy bez ge- -imperfectum: hebben i zijn	-ogłoszenia na dworcu -znaki drogowe -przeprzeć za spóźnienie -wymówki
9	-er (2): er, daar -imperfectum: regularny -imperfectum: nieregularny - najczęstsze używane	-Zrozumieć proste wiadomości/dziennik -opowiedzieć o sytuacji z przeszłości
10	-toen: spójnik i przysłówek -kiedy używać perfectum i imperfectum	-ostrzec kogoś przed niebezpieczeństwem -zapytać o pomoc w niebezpiecznych sytuacjach -zrozumieć polecenia o bezpieczeństwie
11	-mail nieformalny: początek i zakończenie -mail formalny: początek i zakończenie -struktura maila	-zrozumieć informacje o dniach otwartych -zrozumieć i przekazać informacja o wykształceniu -napisać formalny mail z prośbą o informację
12	-przymiotniki: forma i miejsce w zdaniu	-zrozumieć small talk innych ludzi -opisać osoby, przedmioty i sytuacje
13	-zouden - grzeczna prośba	-zrozumieć maile w pracy -deadlines, przesunąć spotkanie -zapytać przez telefon o właściwą osobę -przekazać wiadomość
14	-tryb rozkazujący formalny	-opowiedzieć o dolegliwościach/bólach -rozmowa ze specjalistą -zrozumieć polecenia personelu medycznego -ulotki medyczne
15	-czasowniki rozdzielczo złożone: pozycja przedrostka	-zrozumieć informację o abonamentach. -rozmowa ze sprzedawcą w sklepie AGD -odczytanie rachunków -polecenie zapłaty

c) Zakres materiału dla poziomu B1 z podziałem na rozdziały

Rozdział	Gramatyka	Słownictwo
1	-szyk: zdanie nadrzędne, zdanie podrzędne, zdanie pytające (powtórka) -presens, perfectum, imperfectum (powtórka)	-szczegółowe informacje o sobie przekazać -zapytać o dane faktyczne -wyrazy emocji na różne sytuacje -autobiograficzne teksty
2	-om te + bezokolicznik -gaan + bezokolicznik (powtórka) -szyk - inwersja (powtórka)	-opowiedzieć o planach, marzeniach i postanowieniach
3	-iets/niets + przymiotnik + s	-zmysły -opisać sytuacje z przeszłości i teraźniejszości -zareagować pozytywnie
4	-czasowniki zwrotne	-styl życia -jak często coś robię -porównanie dawnych zwyczajów do nowych
5	-czasowniki modalne (powtórka) -mowa zależna: pytania z of i zaimkiem pytającym	-informacja o stażu oraz pracy zawodowej -zadać formalne pytanie
6	-zullen: propozycja, obietnica czy prawdopodobieństwo -szyk: zdanie podrzędne przed zdaniem nadrzędnym	-zrozumieć polecenia i instrukcje -zapytać o wyjaśnienie -zadać pytania kontrolne
7	-spójniki w zdaniu podrzędnym -zdanias als-dan -mowa zależna (powtórka) -odsyłacze / słówka wskazujące	-podział obowiązków -przekazać obowiązki komuś innemu -efektywne maila
8	-dat oraz het jako object i subject -tryb rozkazujący (powtórka) -je kunt het beste + bezokolicznik (powtórka) -als ik jouw was, zou ik...	-wyjaśnić problem -różnica między poradą a instrukcją -przekazać telefonicznie instrukcje
9	er zijn, hangen, liggen, staan -szyk: pozycja er -rodzajniki: de czy het? -przymiotniki z -e (powtórka) -stopniowanie z -e	-zrozumieć informacje o mieście -opisać miasto -różnice między miastami -opinie

10	-strona bierna: rozpoznać i zrozumieć	-informacje od różnych instytucji zrozumieć
11	-spójniki: przyczyna i skutek -zouden: grzeczne pytanie (powtórka)	-wyciągnąć najważniejsze informacje z maila, listy czy smsa -poznać powiązania przyczyna-skutek
12	-mowa zależna z dat/of + zaimkami pytającymi	-formalny język telefoniczny -powiedzieć w jakim celu dzwonisz
13	zdania względne -porównywanie (powtórka)	-najważniejsze punkty o różnych państwach zrozumieć i opowiedzieć -argumentacja swojego zdania -różnice między państwami -odróżnić fakty od opinii
14	-zouden: przepuszczenie / plotka -szyk: voordat, naat, daarvoor, daara	wiadomości dłuższe z dziennika -zrozumieć kolejność wydarzeń -różnicę między faktami a przypuszczeniami
15	-czasownik pomocniczy zijn w perfectum	-zrozumieć dane statystyczne oraz je opisać -wyciągnąć wnioski z danych statystycznych
16	-zastosować gramatykę	-okazać zainteresowanie w rozmowę lub opowiadanie -brać udział w nieformalnych rozmowach i dyskusjach -opowiedzieć krótką historię

a) Zakres materiału dla poziomu B1+ z podziałem na rozdziały

Rozdział	Gramatyka	Słownictwo
1	-present, perfectm, imperfectum (powtórka) -plusquamperfectum	-zrozumieć elevator speech -zaprezentować siebie w przekonujący sposób -ambicje oraz doświadczenie zawodowe
2	-strona bierna: presens, perrfectum i imperfectum	-zrozumieć wywiad polityczny -zrozumieć informacje prasowe
3	-zrozumieć tekst z wynikami badań -napisać sprawozdanie z wyników badawczych	-spójniki: spajanie wyrazów (powtórka)

	-wywiad o dezinformacji	-liczba pojedyncza i mnoga przy ilościach (powtórka)
4	-przysłówka: uitermate i vrijwel -spójniki i szyk	-zrozumieć komentarz w gazecie -udzielanie rad -dyskusja -napisać komentarz
5	-przymiotniki (powtórka): przedrostki	-zrozumieć tekst o prawie sprzeciwu -rozmowa sprzedaży
6	-perfectum i plusquamperfectum (powtórka) -czasownik jako przymiotnik	-zrozumieć pocztę głosową -omówić życzenia mieszkaniowe -negocjować`
7	-czasowniki z stałym przedrostkiem (powtórka) -otwarte i zamknięte pytania -ergens, nergens, iemand, niemand	-zrozumieć różne wywiady -przeprowadzić wywiad -rozpracować wywiad w artykule
8	-tryb przypuszczający: zouden	-dyskusja o oświacie -napisać tekst o sytuacjach przypuszczających
9	-grupa wyrazów z stałym przymkiem	-wnioski pisemne: zrozumieć i napisać
10	-przemówienie: zrozumieć i prowadzić -zaimki wskazujące (powtórka) -zaimki dzierżawcze (powtórka) -połączenie zaimków z przymiotnikami	-przemówienie: zrozumieć i prowadzić
11	-niets, iemand, wat, iets, iemand, veel, alles, iedereen, allemaal (powtórka) -enkele(n), sommige(n), veel, velen, alle(n), alles, andere(n)	-prowadzić przemówienie z argumentacją
12	-stopniowanie (powtórka)	-debaty polityczne -dyskusja i debata
13	-funkcja er (powtórka)	-zrozumieć nekrolog -wiadomości prasowe
14	er + przymimek w zdaniu nadrzędnym (powtórka) -er + przymimek przed zdaniem podrzędnym (powtórka)	-zrozumieć złe wiadomości -reagować na złe wiadomości
15	-	-CV + ogłoszenie o pracę -udzielanie rad -dawać feedback
16	-zullen (powtórka)	-list motywacyjny -rozmowa o pracę

b) Zakres materiału dla poziomu C1 z podziałem na rozdziały

Rozdział	Gramatyka	Słownictwo
1	-spójniki nawiązujący do poprzedzającego kontekstu -przyimki	-język i kultura -komunikacja interkulturalna -udzielić feedback -zaprezentować coś
2	-mowa zależna -streszczenie tekstów	-oświata -wyrazić opinie z er i daar -przemówienie publiczne
3	-zdania względne -zastosowanie er	-ekonomia oraz działalność gospodarcza -wyrazić opinie w pracy -uczestniczyć w zebraniu -list motywacyjny
4	-zastosowanie tryby rozkazującego	-zdrowie oraz żywność -skarżyć się oraz konstruktywna krytyka -reakcja na skargę
5	-konstrukcje bierne -parafrazować	-filozofia i etyka -napisanie rozprawki
6	-szyk partykułów modalnych -zdania z większą liczbą czasowników	-psychologia -napisać sprawozdanie -negocjować
7	-odróżnić czasowniki rozdzielczo złożone od nie złożonych	-prawo
8	-połączenia z raken -wzmacnianie przymiotników -zastosować zullen i zouden	-człowiek i technika -opis wykresów statystycznych -sporządzić raport

2. Warunki przystąpienia do Kursu oraz udzielenia Licencji wchodzącej w skład Umowy

- Warunkiem przystąpienia do Kursu jest zawarcie umowy na warunkach określonych w OWS oraz niniejszym Regulaminie
- Kurs języka niderlandzkiego dla dorosłych to kurs realizowany wraz z Licencją
- W skład Licencji wchodzi:
 - platforma e-tutor w której w skład wchodzi dialogi, czytanki, gry językowe, ćwiczenia gramatyczne, nagrania, ćwiczenia pisemne
 - zajęcia z nauczycielem
- Warunkiem koniecznym po stronie Klienta jest:
 - posiadanie akcesoriów w postaci: ołówka i zeszytu, podręcznika

- w przypadku prowadzenia Kursu w trybie online - posiadanie sprawnego komputera wraz z kamerą i mikrofonem, łącza internetowego o przepustowości dostatecznej do prowadzenia lekcji na platformie online Szkoły oraz spełnienie wymagań technicznych opisanych w niniejszym paragrafie
 - klient powinien zaopatrzyć się w podręcznik nie później niż do drugiego tygodnia współpracy,
 - wyjątkowych sytuacjach Uczestnik może brać udział w Kursie za pośrednictwem urządzeń mobilnych, jednakże Szkoła rekomenduje udział w Kursie z użyciem komputera
 - przystąpienie do Kursu jest równoznaczne z potwierdzeniem posiadania minimum technicznego określonego w powyższym paragrafie.
 - brak minimum technicznego niezbędnego do realizacji Kursu w trakcie jego trwania nie zwalnia Klienta od opłat zgodnych z OWS oraz niniejszym Regulaminem
 - Kurs jest przeznaczony dla osób pełnoletnich
5. Wymagania techniczne dla Kursów realizowanych w trybie online:
- CPU: 2 GHz dual-core procesor lub lepszy (4-core zalecany)
 - pamięć: 2 GB RAM (4 GB zalecane)
 - system operacyjny: Windows 8 (Windows 10/11 zalecany), Mac OS 10.13 (najnowsza wersja zalecana), Linux, Chrome OS
 - przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari w najnowszych wersjach prędkość internetu: powyżej 8 Mb/s

3. Cennik i terminy płatności

1. Szkoła udostępni Klientowi Harmonogram płatności na platformie LangLion;
2. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzania czasowych akcji promocyjnych którymi objęte będą powyższe Cenniki. Szczegółowe informacje w zakresie rabatów zostaną każdorazowo określone w regulaminie promocji udostępnionym na stronie www.profi-lingua.pl
3. Płatności za Kurs powinny być zrealizowane na warunkach opisanych w OWS § 8. Płatność i rabaty;
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do możliwości zmian cen podanych w powyższym Cenniku;

4. Realizacja Kursu

1. W ramach Kursu prowadzonego w formule online oraz w formule hybrydowej Szkoła udostępni Klientowi możliwość wyboru częstotliwości prowadzonych spotkań:
 - 1 raz w tygodniu
 - 2 razy w tygodniu
 - 3 razy w tygodniu

2. W ramach Kursu prowadzonego w formule online oraz w formule hybrydowej Szkoła udostępni Klientowi wybór długość trwania jednej Lekcji w dwóch wariantach:
 - 45 minut
 - 60 minut
3. Harmonogram prowadzonych zajęć - Szkoła zobowiązuje się do przeprowadzenia Kursu zgodnie z wyznaczonym Kalendarzem zajęć. Kalendarz zajęć jest uzależniony od daty rozpoczęcia Kursu oraz od dnia lub dni w którym lub w których odbywają się Lekcje. Harmonogram zajęć dostępny będzie na indywidualnym koncie Klienta na platformie Langlion
4. Dni wolne - Szkoła nie prowadzi zajęć w ustawowo wyznaczone dni wolne od pracy (niedziele i święta) oraz dni wolne wyznaczone przez Szkołę. Szkoła prowadzi zajęcia w soboty.
5. Ilości Uczestników w grupie dla kursów prowadzonych w trybie online
 - a) grupy standard:
 - minimalna ilość osób w grupie - 5 osób
 - maksymalna ilość osób w grupie - 8 osób
 - b) grupy komfort:
 - minimalna ilość osób w grupie - 3 osoby
 - maksymalna ilość osób w grupie - 4 osób
 - c) Ilość Uczestników w grupie dla kursów prowadzonych w trybie hybrydowym:
 - a) grupy standard:
 - minimalna ilość osób w grupie - 6 osoby
 - maksymalna ilość osób w grupie - 12 osób
 - b) grupy komfort:
 - minimalna ilość osób w grupie - 3 osoby
 - maksymalna ilość osób w grupie - 5 osób
 - c) Kurs może być prowadzony w dwóch opcjach:
 - tryb online
 - tryb hybrydowy

5. Przebieg lekcji

1. Każda Lekcja rozpoczyna się przeglądem prac wykonanych poza godzinami zajęć. Przegląd może trwać do 15 minut i jest istotnym elementem programu dydaktycznego
2. Każda Lekcja dzieli się na odpowiednie do tematu ćwiczenia, których kolejność przedstawia nauczyciel
3. Podczas Lekcji Uczestnicy na bieżąco pokazują postępy w pracy, a nauczyciel stosuje zarówno pochwały jak i korekty, aby pomóc w doprowadzeniu pracy do najlepszej możliwej postaci
4. Uczestnik nie ma obowiązku stosowania się do sugestii nauczyciela, jeśli są one niezgodne z jego przekonaniem, ale jeśli notorycznie powtarzać się będzie odmowa współpracy z nauczycielem to nie należy oczekiwać korzyści z Lekcji dla Uczestnika.
5. Nauczyciel ma prawo zwrócić Uczestnikowi uwagę w odpowiedzi na niestosowne zachowanie, takie jak używanie wulgaryzmów, przerywanie innym, rozmawianie na tematy niezgodne z tematem Lekcji i inne, takie jak te które niedopuszczalne są w trakcie zajęć szkolnych.
6. Jeśli Uczestnik nie poprawi swojego zachowania nauczyciel ma prawo zgłosić sytuację do działu obsługi klienta, czego konsekwencją jest telefon w sprawie wyjaśnienia zachowania Uczestnika
7. Jeśli zachowanie nie ulegnie poprawie po wielokrotnych interwencjach nauczyciela i działu obsługi klienta, organizator zastrzega sobie prawo do dyscyplinarnego wypisania Uczestnika z Kursu za jego naganne zachowanie

6. Rezygnacja z Licencji

Klient może wypowiedzieć Umowę na Kurs z zachowaniem dwumiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca kalendarzowego. Rezygnacja z kursu powinna zostać złożona na warunkach opisanych w OWS;