

REGULAMIN

CENTRUM TERAPEUTYCZNOROZWOJOWEGO ALEKSANDRA SUTKOWSKA

I. Wstęp

1. Centrum terapeutyczno rozwojowe Aleksandra Sutkowska (dalej „**Centrum**”) świadczy usługi o charakterze edukacyjno-terapeutycznym według aktualnej oferty.
2. Centrum zastrzega sobie prawo do zmiany oferty, w szczególności poprzez dodawanie lub rezygnowanie ze świadczenia wybranych zajęć, jak również modyfikację cen za wykonywane usługi.
3. W przypadku osób poniżej 18-roku życia, zajęcia przeprowadzane są na zlecenie rodzica/opiekuna dziecka.
4. Rodzic/opiekun dziecka poniżej 18-roku życia oraz osoba pełnoletnia są nazywane dalej „**Klientem**”
5. Zakres oraz dobór zajęć dla dziecka, Klient ustala bezpośrednio ze specjalistami w Centrum. W tym celu Klient zobowiązany jest do przekazania wszelkich istotnych informacji dotyczących sytuacji zdrowotnej dziecka oraz trudności jakich doświadcza. Ze swojej strony Centrum zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej.

II. Zasady uczestnictwa w zajęciach

1. Wszelkie pytania oraz chęć uczestnictwa w zajęciach w Centrum należy zgłaszać telefonicznie, drogą mailową, poprzez komunikatory społecznościowe (Messenger, Instagram), poprzez stronę internetową lub osobiście w siedzibie Centrum.
2. Czas, terminy zajęć oraz ilość osób uczestniczących w danych zajęciach uzgadniane są pomiędzy Centrum a Klientem.
3. Wysyłane przez Centrum powiadomienia SMS są jedynie dobrowolną informacją przypominającą o zajęciach.
4. Klient ma obowiązek potwierdzić lub odwołać obecność na zajęciach do godz. 23:59 w przeddzień zajęć. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia można odwołać telefonicznie w dniu zajęć.
5. Jeżeli klient nie zachowa czasu, o którym mowa w pkt. 4, Centrum uznaje zajęcia za odbyte i pobiera za nie opłatę.
6. Centrum ma prawo odwołać zajęcia z przyczyn losowych i nie zależnych od Centrum, tym samym zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie klienta.
7. Przez zaplanowane odwołanie zajęć przez Klienta rozumie się kontakt telefoniczny, sms lub wiadomość na portalu społecznościowym (messenger, Instagram). Dopuszcza się również powiadomienie osobiste przekazane pracownikowi recepcji.
8. Przypadki nieobecności z racji wypadków losowych rozpatrywane są indywidualnie.
9. W przypadku odwołania zajęć należy uzgodnić termin odrobienia ich w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

10. Klient zobowiązany jest do przekazywania specjalście wszelkich informacji dotyczących sytuacji zdrowotnej oraz podejmowanych równolegle terapii.
11. Rozpoczęcie terapii może być poprzedzone diagnozą, z którą zapoznany zostaje Klient. Na życzenie wydaje się płatną, pisemną diagnozę.
12. O doborze stosowanych podczas terapii ćwiczeń decyduje specjalista prowadzący, dostosowując je do aktualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka/Klienta.
13. Specjalista na bieżąco informuje Klienta o przebiegu i postępach terapii/zajęć.
14. Klient ma prawo być obecny na sali podczas zajęć, jednak terapeuta może sugerować opuszczenie jej lub pozostanie, jeśli będzie miało to wpływ na przebieg terapii.
15. Dzieci/Klienci są zobowiązani do przestrzegania zaleceń specjalisty dotyczących prowadzonych terapii/zajęć. W innym przypadku Centrum nie bierze odpowiedzialności za efekty prowadzonej terapii/zajęć.
16. W czasie zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje specjalista z Centrum.
17. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przez Klientów bez opieki: przed rozpoczęciem zajęć, po zakończeniu zajęć, w trakcie trwania przerw między zajęciami oraz podczas powrotu do domu.
18. Klienci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci, Klient ma obowiązek wejść po dziecko do budynku.
19. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty/rzeczy/pieniądze pozostawione przez uczestników zajęć/ich rodziców lub opiekunów na terenie obiektu.
20. W przypadku zniszczeń dokonanych przez dziecko, koszty pokrywa Klient.
21. Na zajęcia nie będą przyjmowane dzieci chore lub w złej kondycji zdrowotnej.
22. Dziecko/Klient jest zobowiązany do noszenia stroju dostosowanego do rodzaju zajęć – informacja u specjalisty prowadzącego. Klient niniejszym przyjmuje do wiadomości, iż w trakcie zajęć terapeutycznych, w zależności od ich rodzaju, ubranie dziecka może ulec zabrudzeniu farbami lub innego rodzaju materiałami wykorzystywanymi do terapii. Klientowi, ani dziecku nie przysługują roszczenia w przypadku zabrudzenia lub zniszczenia ubrań dziecka w trakcie zajęć.
23. Niezależnie od pory roku, ze względu na utrzymanie higieny, wszystkich Klientów w salach terapeutycznych obowiązują czyste skarpety lub obuwie zmienne. Nie można uczestniczyć w zajęciach na bosaka, chyba że wymagają tego zajęcia.
24. Centrum zapewnia dostęp do środków higienicznych (chusteczki higieniczne, ręczniki papierowe, mydło antybakteryjne, środki do dezynfekcji) oraz do wody pitnej i słodkiej przekąski.
25. Przed rozpoczęciem zajęć należy umyć lub zdezynfekować ręce.

26. Na zajęciach nie dopuszcza się używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rozpraszających uwagę dziecka. Powyższa zasada dotyczy również rodziców/opiekunów dziecka.

III. Odpłatność i koszty zajęć

1. Odpłatność za wszystkie zajęcia w danym miesiącu kalendarzowym przyjmowana jest z góry lub z dołu. W przypadku płatności z góry, wpłatę należy dokonać do 10 dnia każdego miesiąca, natomiast faktura zostanie wystawiona 10go dnia. Płatność z dołu rozpoczyna się 24-go dnia każdego miesiąca i trwa do końca miesiąca. Faktura zostanie wystawiona ostatniego dnia miesiąca.
2. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się płatności na bieżąco.
3. W przypadku braku dogodnego terminu do odrobienia zajęć opłata za następny miesiąc zostanie pomniejszona o niewykorzystaną kwotę
4. Centrum wystawia faktury imienne dla rodziców/opiekunów oraz dla instytucji, w tym fundacji, stowarzyszeń i przedszkoli.
5. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do podania danych osobowych niezbędnych do wystawienia faktury, jeżeli taki chce otrzymać.
6. Istnieje możliwość zapłaty w formie przelewu przez instytucje zewnętrzne (np. w sytuacji rozliczeń przez fundację, stowarzyszenie, placówkę oświatową).
7. Spóźnienie na zaplanowane zajęcia nie powoduje ich przedłużenia, odbycia w pełnym wymiarze czasu przewidzianym na zajęcia, obniżenia odpłatności.
8. Nieprzestrzeganie przez klienta zasad zawartych w regulaminie, powtarzająca się nagminnie nieobecność, zaleganie z opłatą powyżej 2-tygodni mogą być powodem wypowiedzenia świadczenia usług przez Centrum.

IV. Uwagi końcowe

1. Centrum zapewnia wszelkie materiały edukacyjne, niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć.
2. Wszelkie zastrzeżenia, uwagi, zapytania należy kierować bezpośrednio do specjalistów prowadzących lub osoby zarządzającej Centrum.
3. Potrzebę uzyskania dodatkowych zaświadczeń i opinii należy zgłaszać z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem pracownikowi recepcji. Wyżej wymienione zaświadczenia są dodatkowo płatne.
4. Centrum zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie.
5. W sprawach nieuregulowanych prawnie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Sądem właściwym do rozstrzygania spraw związanych z niniejszym regulaminem jest Sąd właściwy pod względem miejsca prowadzenia działalności gospodarczej dla Centrum.

.....
(podpis klienta)