

REGULAMIN CENTRUM DIAGNOZY I TERAPII

1. Centrum Diagnozy i Terapii, zwane dalej „Centrum”, jest formą działalności „SOWA” Terapia i Edukacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (KRS: 0000925502), świadczącym odpłatnie usługi dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, w zakresie prowadzenia specjalistycznych diagnoz a także w zakresie prowadzenia zajęć z zakresu fizjoterapii, zajęć psychologicznych, terapii logopedycznej, terapii ręki, terapii integracji sensorycznej, indywidualnych treningów słuchowych, fizjoterapii i innych, dostępnych w ofercie w/w Centrum. Ponadto Centrum może prowadzić turnusy terapeutyczne, szkolenia i warsztaty, w tym webinary online a także sprzedaż materiałów terapeutycznych i dydaktycznych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kliencie rozumie się przez to pełnoletniego Klienta korzystającego z usług Centrum albo Przedstawiciela ustawowego dziecka albo osoby zależnej korzystającej z usług Centrum.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dziecku lub o dziecku Klienta to stosuje się do niego odpowiednio postanowienia dotyczące Klienta.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zapłacie gotówką rozumie się przez to zapłatę gotówką, kartą płatniczą albo inną formę płatności bezpośredniej – bieżącej, praktykowaną w Centrum.
5. W celu skorzystania z oferty Centrum, Klient wypełnia zgłoszenie w formie Karty Klienta (umowę). W Karcie Klienta ustalony zostanie przez Klienta i Centrum zakres form i rodzajów zajęć i/albo diagnoz w których Klient będzie brał udział lub osoba przez niego wskazana, o ile osobą tą jest niepełnoletnie dziecko Klienta, co do którego Klient posiada pełnię praw rodzicielskich (jest ustawowym przedstawicielem).
6. Klient zobowiązany jest do przekazania Centrum danych osobowych oraz w przypadku zajęć i/albo diagnoz związanych z profilaktyką zdrowia i terapią, wszelkiej posiadanej wiedzy w zależności od tego kto ma brać udział w zajęciach - o swoim stanie zdrowia lub o stanie zdrowia dziecka, które ma odbywać zajęcia w Centrum. Podanie tych informacji jest niezbędne do zapewnienia Klientowi lub dziecku Klienta bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć i/albo diagnoz. Dane te umieszczane są w Karcie Klienta i Karcie Zdrowia. W przypadku kiedy Klient/ dziecko Klienta jest objęty/ objęte stałą opieką w ramach poradni neurologicznej/ neurochirurgicznej, przed rozpoczęciem terapii związanej z indywidualnymi treningami słuchowymi, należy przedłożyć aktualną zgodę lekarza prowadzącego na przeprowadzenie terapii wg. wybranego treningu słuchowego.

7. W przypadku korzystania z zajęć i usług, które nie wymagają informacji o stanie zdrowia (np. zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego, coaching kariery, kształtowanie kompetencji rodzicielskich i inne), Klient nie jest zobowiązany do przekazywania Karty Zdrowia.
8. Klient jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na zajęciach (potwierdzania odbycia danych zajęć) w formie ustalonej przez Centrum, co może obejmować np. podpis Klienta na liście obecności.
9. Każdy Klient otrzymuje imienną fakturę za przeprowadzone zajęcia albo inny dokument potwierdzający sprzedaż, np. paragon fiskalny. W przypadku, kiedy Klient powinien mieć na fakturze określone dopiski bądź określony opis usługi, należy wskazać taką informację w Karcie Klienta.
10. Wysokość opłat za zajęcia (usługi świadczone przez Centrum) ustalana jest przez Centrum w formie Cennika. Klient zobowiązany jest do ponoszenia opłat obowiązujących w dniu przeprowadzenia danych zajęć. Klient może zapoznać się z Cennikiem na stronie internetowej Centrum lub w sekretariacie Centrum. Centrum będzie informowało o zmienia Cennika na stronie internetowej Centrum i w sekretariacie Centrum oraz w innych ustalonych przez siebie formach, na co najmniej dwa tygodnie przed planowaną datą wejścia w życie nowego Cennika.
11. Centrum może wprowadzać różnego rodzaju usługi promocyjne, które powodują obniżenie ceny danych zajęć. Mogą to być na przykład pakiety zajęć, gdzie przy skorzystaniu z takiego pakietu obniża się cenę zajęć o wskazaną przez Centrum wartość procentową albo kwotową. Usługi te są zależne od Centrum i wynikać będą z bieżących działań o których Centrum będzie informowało Klientów m.in. na swojej stronie internetowej, na profilu w mediach społecznościowych, czy poprzez kolportaż ulotek reklamowych.
12. Opłaty za zajęcia (usługi świadczone przez Centrum) poza zajęciami grupowymi, które nie są jednorazowe, dokonywane są jednorazowo za cały miesiąc z dołu. Płatności dokonuje się w sekretariacie Centrum gotówką albo na rachunek bankowy w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury na wskazany na fakturze rachunek bankowy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty w innym terminie albo innej formie.
13. Opłaty za zajęcia grupowe (usługi świadczone przez Centrum), w tym trening umiejętności społecznych, rozwój funkcji komunikacyjnych i inne, dokonywane są jednorazowo za cały miesiąc z góry albo za cały semestr, o ile tak zostało ustalone przez Centrum – co wynikać będzie z aktualnego cennika zajęć. Płatności dokonuje się w sekretariacie Centrum gotówką albo na rachunek bankowy w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury na wskazany na

fakturze rachunek bankowy. Płatność za zajęcia grupowe odbywa się na podstawie zadeklarowania uczestniczenia przez Klienta w tych zajęciach, bez względu na to czy odnotowano faktyczną obecność. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty w innym terminie albo innej formie.

14. Opłaty za zajęcia (usługi świadczone przez Centrum) w postaci szkoleń, warsztatów, webinarów, odpłatnego przekazania materiałów terapeutycznych i innych dokonuje się na bieżąco w sekretariacie Centrum gotówką albo na rachunek bankowy w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury na wskazany na fakturze rachunek bankowy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty w innym terminie albo innej formie.
15. W przypadku Klienta korzystającego z jednorazowych zajęć (usług świadczonych przez Centrum) opłata dokonywana jest gotówką na podstawie faktury albo innego dokumentu potwierdzającego sprzedaż, otrzymanego po zakończeniu tych zajęć w dniu ich odbycia. W przypadku rozbicia procesu diagnostycznego na dwa dni, Klient uiszcza opłatę ostatniego dnia diagnozy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty w innym terminie albo innej formie.
16. W przypadku Klienta korzystającego z jednorazowych usług świadczonych przez Centrum w postaci diagnozy albo konsultacji zakończonej wydaniem pisemnej opinii, opłata dokonywana jest gotówką na podstawie faktury albo innego dokumentu potwierdzającego sprzedaż, otrzymanego po zakończeniu procesu diagnostycznego albo konsultacji. Płatność dokonywana jest w sekretariacie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty w innym terminie albo innej formie.
17. Nieobecności na zajęciach Klient zgłasza Centrum do godziny 18.00 w dniu poprzedzającym dane zajęcia, a w przypadku zajęć/diagnoz, które odbyć się mają jednorazowo do godziny 8.00 danego dnia. Nieobecność należy zgłosić osobiście w sekretariacie Centrum, telefonicznie, poprzez email (biuro@cdit.szczecin.pl) lub przez wiadomość SMS. W przypadku zgłaszania nieobecności telefonicznie albo przez wiadomość SMS należy dzwonić albo wysłać SMS na dedykowany do tego celu numer telefonu: +48 501 639 744. W przypadku, gdy Klient zgłosi nieobecność na zajęciach w późniejszym terminie niż wyżej podany lub nie stawi się na zajęcia, Centrum ma prawo naliczyć opłatę za zajęcia w wysokości 70% opłaty za dane zajęcia, wynikającej z Cennika.
Zgłaszanie nieobecności nie dotyczy zajęć grupowych - płatność za zajęcia grupowe odbywa się na podstawie zadeklarowania uczestniczenia przez Klienta w tych zajęciach, bez względu na to czy odnotowano faktyczną obecność.

18. Klient nie ponosi kosztów zajęć, które nie odbyły się z przyczyn zależnych od Centrum.
19. Zajęcia odbywają się w dni powszednie i w soboty, z wyjątkiem dni świątecznych, ustawowo wolnych od pracy oraz innych wskazanych przez Centrum.
20. Zajęcia odbywają się w terminach ustalonych z Centrum.
21. Klient zobowiązany jest przybyć punktualnie na zajęcia. W przypadku spóźnienia się dane zajęcia nie będą przedłużone.
22. Klient powinien posiadać strój odpowiedni do rodzaju zajęć, w których ma uczestniczyć, oraz obuwiu zmienne typu kaptcie przedszkolne, tenisówki, itp. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zabrudzenia i uszkodzenia ubrania, które mogą nastąpić podczas zajęć.
23. Jedna jednostka zajęciowa w przypadku zajęć indywidualnych obejmuje 50 minut zajęć, w tym czas pracy bezpośredniej i czas na ich omówienie z Klientem.
24. Jedna jednostka zajęciowa w przypadku zajęć grupowych obejmuje 45 minut zajęć, w tym czas pracy bezpośredniej i czas na ich omówienie z Klientem.
25. Wybrane zajęcia mogą być prowadzone w domu Klienta albo mogą być prowadzone przy użyciu technik zdalnych (online). Decyzję w sprawie prowadzenia zajęć w domu Klienta albo online ustala Klient z przedstawicielem Centrum.
26. W przypadku dziecka Klienta w trakcie zajęć pozostaje ono pod opieką terapeuty prowadzącego z nim zajęcia, natomiast podczas oczekiwania na wejście do sali, w której mają odbyć się zajęcia oraz po zakończeniu zajęć, odpowiedzialność za nie ponosi Klient. W przypadku, gdy dziecko Klienta korzysta z więcej niż jednych zajęć w danym dniu i zajęcia te następują kolejno po sobie odpowiedzialność za dziecko Klienta ponosi terapeuta, który przekazuje dziecko do kolejnego terapeuty.
27. Terapeuta ma prawo poprosić rodzica/opiekuna o opuszczenie sali lub o towarzyszenie dziecku podczas zajęć, jeśli uzna, że podnosi to efektywność terapii.
28. Każda ze Stron może wypowiedzieć Kartę Klienta (umowę) w każdym czasie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.

**„SOWA” Terapia i Edukacja
Spółka z o.o.**

70-536 Szczecin ul. Kuśnierska 6-8
NIP: 8513264978, REGON: 520114818