



ENGLISH
MONTESSORI
SCHOOL

The joy of learning for life

REGULAMIN ZAJĘĆ DODATKOWYCH

w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej „English Montessori School”

§ 1

Zasady ogólne

1. Podmiotem organizującym lub pośredniczącym w organizacji zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli szkoły jak i przez firmy zewnętrzne jest Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa EMS, reprezentowana przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły, będących jednocześnie zarządem organu prowadzącego English Montessori School sp. z o.o., z siedzibą ul. J. Gallusa 10/8, 40-594 Katowice, Nip 6342827906, Regon 243556670, Bronwen Allen lub Agnieszkę Kocot-Łaszczycę.
2. Płatne zajęcia dodatkowe są nieobowiązkowe, uczestnictwo w nich jest dobrowolne i wynika z zainteresowań ucznia.
3. W przypadku płatnych zajęć pozalekcyjnych, organizatorzy zajęć określają:
 - a) terminy zajęć,
 - b) minimalną i maksymalną liczbę uczestników,
 - c) cenę za zajęcia,
 - d) miejsce odbywania się zajęć.
4. Cena za zajęcia może w sobie uwzględniać także koszty wynajmu sali i obsługi zajęć przez szkołę.
5. O przyjęciu do poszczególnych grup decyduje kolejność zgłoszeń i ilość miejsc. W przypadku zajęć wymagających szczególnych predyspozycji lub grup zaawansowanych, ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka na zajęcia jest mail wysyłany z informacją o przyjęciu.
7. Opłata za zajęcia ustalona przez prowadzącego i szkołę, ma zazwyczaj charakter stałego, miesięcznego ryczałtu i nie zależy od ilości zajęć w danym miesiącu. Dotyczy to także zajęć indywidualnych.
8. W sytuacji działania siły wyższej, w szczególności sytuacji „lockdown”, opłaty za zajęcia zostają wstrzymane do odwołania od początku kiedy „lockdown” został ogłoszony.
9. Prowadzący zajęcia może, jeśli z charakteru zajęć wynika taka możliwość, prowadzić zajęcia w przypadku „lockdown” on line.

§ 2

Zapisy na zajęcia

1. Zawarcie umowy o organizację zajęć dodatkowych zachodzi poprzez zaakceptowanie regulaminu w formularzu zapisów.
2. zapraszani są na początku roku na 1 zajęcia otwarte. W przypadku chęci kontynuowania, konieczny jest zapis za pośrednictwem szkolnej strony internetowej poprzez aplikację Active Now. Po zajęciach pokazowych – naliczona zostanie opłata za pozostałe tygodnie w miesiącu. W przypadku braku zapisu na zajęcia po zajęciach pokazowych – rodzicowi zostanie naliczona opłata za pojedyncze zajęcia. Udział w zajęciach pokazowych możliwy jest jedynie w sytuacji, gdy na danych zajęciach nie został wyczerpany limit miejsc. Koszt pojedynczych zajęć pokazowych stanowi iloraz pomiędzy ceną za zajęcia za miesiąc a ilością zajęć przypadających w danym miesiącu.
3. Ze względu na koszty całej grupy, rezygnacja z zajęć jest możliwa wyłącznie na koniec półrocza chyba, że inna osoba wejdzie na miejsce rezygnującego.
4. W przypadku decyzji dotyczących rezygnacji rodzice są zobowiązani do przesłania informacji do sekretariatu szkoły na adres: office@englishmontessorischool.pl. W przypadku braku takiej informacji opłata za zajęcia będzie nadal naliczana.
5. W przypadku zaległości w płatnościach za dwa miesiące (miesiąc poprzedni i bieżący), udział ucznia w zajęciach zostaje zawieszony i uczeń nie może brać udziału z zajęciach. Zaległość należy uregulować w ciągu 5 dni. Na zajęcia nie będą również przyjmowane dzieci, które mają nieuregulowane płatności za poprzednie lata, do czasu całkowitego uregulowania zaległości.
6. W przypadku długotrwałych nieobecności lub kontuzji uniemożliwiających udział w zajęciach (minimum 1 miesiąc), rodzice są zobowiązani poinformować o tym mailowo szkołę na adres: office@englishmontessorischool.pl. Płatność za ten okres zostanie ustalona indywidualnie.

§ 3

Organizacja zajęć i płatności

1. Uczniowie z klas 1-3 są zabierani na zajęcia, które odbywają się po lekcjach ze świetlicy, przez osobę prowadzącą zajęcia. Starsi uczniowie docierają na zajęcia sami.
2. W przypadku zajęć indywidualnych nieobecność na zajęciach należy zgłosić najpóźniej do godz. 9.00 w dniu zajęć. W przeciwnym razie opłata za zajęcia zostanie naliczona.
3. Prowadzący zajęcia może wykreślić ucznia z listy uczestników zajęć, w przypadku powtarzającego się niewłaściwego zachowania, które utrudnia prowadzenie zajęć.
4. W przypadku, gdy na dane zajęcia zapisze się zbyt mała liczba uczestników, lub zmniejszy się ona w ciągu roku szkolnego, zajęcia mogą zostać zawieszane.
5. Zajęcia dodatkowe w pierwszym semestrze rozpoczynają się w trzecim tygodniu września lub z początkiem października – zgodnie z informacją od prowadzącego zajęcia.
6. Płatności za zajęcia regulowane są przez rodziców na konto szkoły w ING Bank Śląski o numerze: 5610501214100009031580054 przez system T-pay.
7. Rozliczenie płatności za zajęcia w danym miesiącu widoczne jest na indywidualnym koncie rodzica po zalogowaniu w systemie Active Now.

§ 4

Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

8. W celu prawidłowego korzystania z systemu Active Now oraz systemu T-pay w celu dokonania płatności, konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych:
 - a. posiadanie komputera i dostępu do sieci Internet;

- b. posiadanie przeglądarki internetowej umożliwiającej korzystanie z panelu rezerwacji;
 - c. posiadanie aktywnego konta e-mail;
 - d. posiadanie aktywnego numeru telefonu.
9. Usługodawca nie gwarantuje niezakłóconego i wolnego od błędów dostępu do Strony. W szczególności dostęp do Strony może zostać ograniczony w związku z koniecznością przeprowadzenia jej napraw, konserwacji oraz nowych rozwiązań.
10. Zakazuje się Usługobiorcy dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w szczególności:
- a. naruszających dobre imię osób trzecich;
 - b. naruszających tajemnicę przedsiębiorstwa osób trzecich;
 - c. naruszających praw własności intelektualnej osób trzecich;
 - d. stanowiących czyn nieuczciwej konkurencji;
 - e. namawiających do jakichkolwiek działań niezgodnych z prawem

§ 5

Tryb postępowania reklamacyjnego

1. Nabywca ma prawo do składania reklamacji zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego.
2. W zdecydowanej większości przypadków problem należy rozwiązać, kontaktując się z prowadzącym zajęcia dodatkowe których dotyczy skarga.
3. Jeżeli skarżący nie jest usatysfakcjonowany odpowiedzią prowadzącego lub jeśli skarga ma poważny charakter, kolejnym etapem jest złożenie skargi na piśmie do sekretariatu szkoły.
4. Reklamacje należy składać Szkole ustnie (telefonicznie numer telefonu 603425204 lub osobiście) lub pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres Szkoły: office@englishmontessorischool.pl.
5. Wszelkie kwestie sporne ostatecznie będą rozpatrywane przez Dyrektora.
6. Szkoła rozpatrzy reklamację i zawiadomi Rodziców ucznia o sposobie jej załatwienia nie później niż w terminie 20 dni od daty jej otrzymania. Odpowiedź na reklamację Szkoła przekaże na papierze lub poprzez wiadomość mailową.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Rodzic, poprzez akceptację regulaminu zapisując dziecko na zajęcia, jednocześnie wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych i dziecka zarówno przez Dwujęzyczną Szkołę Podstawową English Montessori School jak i przez firmę zewnętrzną będącą organizatorem zajęć, tylko i wyłącznie na użytek tychże zajęć, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1), zwanego „RODO” oraz na otrzymywanie od organizatora zajęć English Montessori School sp. z o.o., z siedzibą ul. J. Gallusa 10/8, 40-594 Katowice, Nip 6342827906, Regon 243556670, reprezentowaną przez Bronwen Allen lub Agnieszkę Kocot-Łaszczycę, informacji handlowych drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. (Dz.U. nr 144, poz.1204 z późn. zm.) o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez szkołę posiada prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich

przetwarzania; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; przenoszenia danych podanych w postaci elektronicznej na podstawie umowy lub zgody oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

3. Podanie danych osobowych do umowy jest dobrowolne, ale konsekwencją ich nie podania jest brak możliwości przygotowania i rozpoczęcia świadczenia zajęć dodatkowych przez placówkę.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają formy pisemnej i muszą być podane do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej EMS.