

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA WRAZ Z ODPOWIEDZIAMI:

1. Kto może podpisać umowę oprócz dyrektora ?

Tylko Dyrektor lub Wicedyrektor, ewentualnie osoba posiadająca aktualne upoważnienie od organu prowadzącego (wtedy prosimy o skan dokumentu).

2. Czy od razu muszą odesłać umowy na dwa semestry?

Nie, natomiast rekomendujemy odesłanie umów na oba semestry ze względu na krótszy czas rejestracji w systemie.

3. Co w sytuacji kiedy zapomnę hasło do aplikacji?

W Aplikacji jest możliwość nadania nowego hasła.

4. Do kiedy możemy odesłać umowę?

Umowa powinna dotrzeć do Sebex do 15.09.21

5. Kiedy będą zaczynać się dostawy?

Dostawy rozpoczną się 04.10.2021, szczegółowy harmonogram dostępny będzie na stronie www.sebex.eu

6. Umowę w wersji papierowej trzeba odesłać pocztą?

Umowę należy odesłać pocztą tradycyjną (zwykłym listem – priorytetem) w dwóch egzemplarzach pamiętając, aby opieczetować pieczętką szkoły oraz dyrektora oraz złożyć podpis przez Dyrektora lub Wicedyrektora, ewentualnie osobę posiadającą aktualne upoważnienie od organu prowadzącego.

7. Gdzie mogę znaleźć druk zgody rodziców na udział dziecka w „Programie dla szkół”?

Przykładowy formularz zgody od rodziców dot. udziału dzieci w „Programie dla szkół” jest zamieszczony na stronie: www.sebex.eu – należy pamiętać, aby dokumenty były archiwizowane przez 5 lat na wypadek kontroli.

8. Nie mam jeszcze zebranych zgód rodziców, nie mogę uzupełnić umowy.

Proszę wpisać wszystkie dzieci w klasach 1-5. W przypadku innej ilości zgód od liczby dzieci podanej do umowy od 20.09.2021 w naszej aplikacji będzie możliwość dokonania aneksu zmieniającego liczbę dzieci.

9. W §2 nie ma potrzeby uzupełniania danych szkoły w tym miejscu, ponieważ dostawy będą realizowane na adres podany w nagłówku. Prosimy upewnić się jedynie, że poprawnie uzupełniły się pola z odpowiednim komponentem i liczbą dzieci.