

ZARZĄDZENIE Nr 15/2023

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku
w Markach**

z dnia 15 listopada 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu stołówki szkolnej”, „Regulaminu Platformy Rodzica” oraz „Polityka Prywatności Portalu Rodzica”
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik 1920 roku w Markach**

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik 1920 roku w Markach” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się „Regulamin platformy rodzica ” w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik 1920 roku w Markach” stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Wprowadza się „Politykę prywatności określającą zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych Klientów pozyskanych za pośrednictwem serwisu internetowego <https://markisp3.loca.pl> w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik 1920 roku w Markach” stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 5.

Rodziców i pracowników Szkoły zobowiązuję do zapoznania się z treścią zarządzenia i przestrzegania jego postanowień.

§ 6.

Traci moc,, Regulamin stołówki Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pomnik 1920 roku w Markach”

Zarządzenie 7/2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora)

REGULAMIN STOŁÓWKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. POMNIK ZWYCIĘSTWA 1920 ROKU W MARKACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła umożliwi codzienne spożycie obiadu.
2. obiady są wydawane podczas długich przerw obiadowych dostosowanych do planu lekcji poszczególnych klas lub w przypadku klas I-III podczas lekcji wg Harmonogramu wydawania posiłków.
3. obiady dla dzieci nie są wydawane na wynos. Spożycie obiadu jest możliwe tylko na terenie stołówki.
4. Wysokość stawki żywieniowej regulowana jest zarządzeniem Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Każdy uczeń korzystający z obiadów w stołówce szkolnej przy ul. Pomnikowej 21 zobowiązany jest każdego dnia przed wejściem na stołówkę zbliżyć kartę do czytnika w celu zarejestrowania odbioru posiłku.

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Uczniowie szkoły których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej, Rada Rodziców oraz inni sponsorzy;
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły za zgodą dyrektora szkoły nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

III. ZAPISY NA OBIADY

1. W celu zapisania dziecka na obiady w stołówce szkolnej należy złożyć wypełnioną i podpisaną KARTĘ ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY w dniu rozpoczęcia roku szkolnego u wychowawcy, intendentki lub pracownika sekretariatu. Kartę zgłoszeniową można także przesłać mailem do intendentki.
2. Kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej szkoły, u pracownika sekretariatu lub intendentki.
3. Wykonanie płatności za posiłki (bez karty zgłoszenia) nie jest równoznaczne z zapisaniem dziecka na obiady.
4. Zapisu na obiad dokonuje się dla uczniów, którzy nie zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy.
5. Rodzice uczniów klas I – III zobowiązani są do powiadomienia wychowawcę o wszelkich zmianach dotyczących posiłków.

IV. OPŁATY

1. Opłaty za obiady należy wykonać tylko przelewem na wydzielony rachunek szkoły.

Dane do przelewu :

Szkoła Podstawowa Nr 3 w Markach ul. Pomnikowa 21 05 – 260 Marki WBS
w Warszawie - oddział w Markach **23 8015 0004 0210 7565 2021 0105**
Tytuł: Imię i nazwisko dziecka, klasa, należność za jaki miesiąc.

2. Nieczytelne wpłaty będą odsyłane na konto, z którego dokonano zapłaty.
3. Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych przelewem na konto żywieniowe szkoły w terminie **od 01 do 10 dnia każdego miesiąca z góry**.
4. Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej Nr 3.
5. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu (plus dodatkowa opłata za ewentualne obiady w dni wolne od nauki, tzw. dni nieedukacyjne).
6. Obecność na obiedzie w dni nieedukacyjne należy zgłaszać poprzez wychowawcę. Podstawowa opłata miesięczna nie uwzględnia z założenia obecności na obiadach w dni nieedukacyjne. Przygotowywanie posiłków w dni wolne od zajęć dydaktycznych uzależnione jest od liczby chętnych uczniów do korzystania z posiłków w danym dniu.
7. Nadpłaty z tytułu niewykorzystanych posiłków odwołanych zgodnie z niniejszym regulaminem przenoszą się na następny okres rozliczeniowy.
8. Szkoła nie stosuje umorzeń, każda zaległość jest egzekwowana od osoby zalegającej z wpłatą.

V. ZNIŻKI

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 Roku posiadający MARECKĄ KARTĘ DUŻEJ RODZINY 3+, 4+, mogą korzystać ze zniżki w wysokości 50% za posiłki wydawane w szkole.
2. W celu skorzystania ze zniżki należy dostarczyć w dniu zgłoszenia kserokopię pierwszej strony Mareckiej Karty Dużej Rodziny.
3. W przypadku aktualizacji karty kserokopię nowej karty należy dostarczyć do intendenci. Honorowany jest tylko aktualny dokument.
4. Kartę Dużej Rodziny należy dostarczyć do 25 dnia miesiąca w którym uczeń korzysta z obiadów. Dostarczenie dokumentu w późniejszym okresie skutkuje naliczaniem zniżki od następnego miesiąca.

VI. ODWOŁANIA OBIADÓW

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce zgłoszonej zgodnie z zasadami odwoływania obiadów.
2. Nieobecność na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia do intendenci przez aplikację e-stołówka, Librus lub telefonicznie.
3. Informacja o odwołaniu posiłków powinna zawierać datę początku i zakończenia nieobecności na obiedzie.
4. Odwołania obiadu może dokonać tylko rodzic. Obiadów nie odwołuje wychowawca.
5. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie, posiłek jest dla niego przygotowywany i nie ma możliwości zwrotu należności za ten obiad.
6. W przypadku planowanej nieobecności w szkole całej klasy (wycieczka, zielona szkoła, zawody) wychowawca jest zobowiązany zgłosić ten fakt intendentowi szkoły trzy dni robocze wcześniej.

VII. REZYGNACJA

1. Uczeń zapisany na obiady korzysta ze stołówki do końca roku szkolnego.
2. Rezygnacja z obiadów może być zgłoszona do intendenci z początkiem kolejnego miesiąca.
3. Rezygnację należy zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia roboczego.
4. Niezgłoszenie rezygnacji z obiadów jest równoznaczne z koniecznością zapłacenia za niewykorzystane posiłki do dnia poinformowania o rezygnacji.

VIII. HIGIENA I BEZPIECZEŃSTWO

1. Przed wejściem na stołówkę zaleca się, aby każdy uczeń umył i zdezynfekował ręce.
2. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków. Harmonogram wydawania posiłków opracowany jest na podstawie liczby dzieci zgłoszonych na obiady.
3. Posiłki przygotowywane są w szkole i wydawane są przez kucharki z lady wydawniczej zaopatrzonej w osłonę z pleksi.

4. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest czyszczone i dezynfekowane.
5. Naczynia i sztucce wielorazowego użytku po każdym użyciu są myte i wyparzone w zmywarkach.

IX. HIGIENA I BEZPIECZEŃSTWA - Filia SP 3 ul. Duża 3

1. Przed wejściem na stołówkę zaleca się, aby każdy uczeń umył i dezynfekował ręce.
2. Harmonogram wydawania posiłków opracowany jest na podstawie liczby dzieci zgłoszonych na obiady.
3. Posiłki wydawane są przez pracownicę kuchni przez okienko wydawcze. Pracownica zabezpieczona jest w środki ochrony osobistej.
4. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest czyszczone i dezynfekowane.

X. ZASADY ZACHOWANIA

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć i dezynfekować ręce.
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Niedozwolone jest wchodzenie na stołówkę w ubraniach wierzchnich.
4. Należy przestrzegać harmonogramu wydawania posiłków i korzystać ze stołówki w godzinach wyznaczonych dla swojej klasy.
5. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu .
6. Uczniowie przebywający w stołówce zobowiązani są do kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i innych osób spożywających posiłek.
7. Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych nieestosownych zachowań. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Po spożytym posiłku uczeń powinien zostawić po sobie porządek - odnieść naczynia, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło.

8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur.
9. Za szkody materialne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice lub opiekunowie. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce poinformowany będzie wychowawca klasy oraz rodzice.
10. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Stołówki Szkolnej uczeń podlega karom zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor .
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2023 roku.

REGULAMIN „PLATFORMY RODZICA”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zakres i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, zasady zawierania umów sprzedaży, jak również tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Informacje prezentowane w Portalu Rodzica, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy sprzedaży w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
3. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjęto następujące definicje:
 - a. **Sprzedawca** - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku w Markach. Kontakt ze Sprzedawcą możliwy jest pod numerem telefonu 22 7811291 w.13 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 (cena za połączenie według stawki operatora z usług, którego korzysta dzwoniący dla połączeń lokalnych), pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **intendentsp3marki@gmail.com**
 - b. **Stołówka** - stołówka szkolna prowadzona przez Sprzedawcę, położona w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki oraz stołówka szkolna prowadzona w dodatkowej lokalizacji przy ul. Dużej 3 w Markach w ramach, której Sprzedawca świadczy usługi gastronomiczne, tj. przygotowuje i dostarcza Posiłki zakupione przez Portal Rodzica, będące przedmiotem Deklaracji Posiłku, które są odbierane i spożywane na miejscu w Stołówce przez Ucznia lub inną osobę korzystającą samodzielnie z usług gastronomicznych w dniu, którego dotyczy Deklaracja Posiłku.
 - c. **Klient** - osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która ukończyła 18 lat korzystająca bezpośrednio z usług gastronomicznych świadczonych przez Sprzedawcę oraz Uczeń korzystający samodzielnie z usług gastronomicznych świadczonych przez Sprzedawcę w Stołówce, w imieniu którego działa rodzic albo opiekun prawny.
 - d. **Konsument** - osoba fizyczna, dokonująca zakupu niezwiązanego bezpośrednio z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą lub zawodową.
 - e. **Konto** - usługa elektroniczna, stanowiąca indywidualny i niedostępny dla innych osób profil Klienta, utworzony w następstwie przeprowadzenia Rejestracji, za pomocą którego Klient może

korzystać z usług świadczonych przez Sprzedawcę drogą elektroniczną. Usługa Konta świadczona jest nieodpłatnie.

- f. **Login** - adres e-mail Klienta podany w ramach Portalu Rodzica podczas tworzenia Konta.
- g. **Portal Rodzica** - serwis internetowy pod adresem <https://markisp3.loca.pl> służący do zarządzania usługami świadczonymi przez Sprzedawcę w stołówce szkolnej prowadzonej przez Sprzedawcę, w tym poprzez składanie w formie elektronicznej z wykorzystaniem sieci Internet i funkcji serwisu oświadczeń woli zawarcia umowy sprzedaży posiłków spośród aktualnie dostępnych i prezentowanych w Portalu Rodzica za cenę stanowiącą cenę Posiłku lub sumę cen wybranych Posiłków.
- h. **Rejestracja** - czynność polegająca na podaniu danych, które są niezbędne do utworzenia Konta Klienta w Portalu Rodzica, w tym podanie danych umożliwiających logowanie do Konta tj. adresu e-mail i hasła, a także złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem i Polityką Prywatności.
- i. **Regulamin** - niniejszy dokument określający zasady zawierania umów sprzedaży oraz zasady świadczenia i korzystania z usług udostępnianych przez Sprzedawcę za pośrednictwem Portalu Rodzica na rzecz Klientów.
- j. **Uczeń** - małoletnia osoba fizyczna korzystająca bezpośrednio z usług gastronomicznych świadczonych przez Sprzedawcę w Stołówce, tj. osoba odbierająca w Stołówce Posiłki zamawiane poprzez Portal Rodzica przez rodzica albo opiekuna prawnego.
- k. **Posiłek** - pojedyncze danie wydawane w Stołówce w określonej dacie, a następnie przedmiot usługi gastronomicznej świadczonej przez Sprzedawcę w Stołówce. Przez Posiłek należy rozumieć Posiłek abonamentowy lub Posiłek jednorazowy.

§ 2

UZYSKANIE DOSTĘPU DO PORTALU RODZICA

1. Do uzyskania dostępu do Portalu Rodzica, tj. założenia Konta, uprawniony jest wyłącznie Klient, który zgłosił chęć korzystania z usług gastronomicznych świadczonych przez Sprzedawcę w prowadzonej przez niego Stołówce. Z usług powyższych w zakresie odbioru i spożycia na miejscu w Stołówce Posiłków zakupionych przez Portal Rodzica korzysta osobiście Klient.
2. W celu założenia Konta w Portalu Rodzica Klient zgłasza Sprzedawcy taką chęć w formie wiadomości e-mail, osobiście lub telefonicznie, podając dane Ucznia (jeśli dotyczy) - imię i nazwisko oraz swoje dane następujące: imię i nazwisko, telefon, adres e-mail (adres e-mail będzie wykorzystany przy Rejestracji, a następnie podawany przy każdorazowym logowaniu się do Konta). Na podstawie tych danych, Sprzedawca wyśle do Klienta bezpośrednio z systemu informatycznego powiadomienie wraz z linkiem aktywacyjnym (ważny przez 7 dni, po tym czasie wygasa). Po kliknięciu na link aktywacyjny Klient w celu aktywacji Konta, musi:

- a. podać: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu (podane Sprzedawcy zgodnie z ust. 2 powyżej), a także stworzyć indywidualne hasło, przy użyciu którego Klient będzie logował się do Konta,
 - b. oświadczyć o zapoznaniu się Regulaminem oraz Polityką Prywatności, potwierdzając przyciskiem ZAPISZ.
3. Aktywacja Konta zostanie potwierdzona wiadomością e-mail wysłaną bezpośrednio z systemu na adres e-mail Klienta podanym podczas utworzenia Konta. Z chwilą kliknięcia przycisku ZAPISZ, pomiędzy Klientem a Sprzedawcą zostaje zawarta Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną.
4. Klient zobowiązany jest podać Sprzedawcy wyłącznie prawdziwe dane dotyczące osoby Klienta i Ucznia, na podstawie których Sprzedawca ocenia spełnianie przez Klienta określonych Regulaminem warunków formalnych niezbędnych do świadczenia usług, jak również Klient zobowiązany jest do dokonywania zmian tych informacji wyłącznie w taki sposób, aby odzwierciedlały aktualny w danym momencie stan faktyczny.
5. Klient zobowiązany jest zachować hasło w tajemnicy oraz chronić je przed nieuprawnionym i niepożądanym dostępem osób trzecich.
6. Klient nie może przekazywać, jak również udostępniać danych dostępowych do Konta osobom trzecim, bez uprzedniej wyraźnej zgody Sprzedawcy.

§ 3

KORZYSTANIE Z PORTALU RODZICA

1. Korzystanie z Portalu Rodzica wymaga posiadania Konta. Przed dokonaniem Rejestracji Klient powinien zapoznać się z Regulaminem oraz Polityką Prywatności, po czym Klient jest zobowiązany zaakceptować Regulamin oraz Politykę Prywatności.
2. W celu korzystania z Portalu Rodzica, Klient musi każdorazowo przejść proces autoryzacji poprzez podanie właściwego adresu e-mail oraz indywidualnego hasła (logowanie).
3. Klient po dokonaniu Rejestracji uzyskuje dostęp do Konta i jest uprawniony do korzystania z wszelkich usług w ramach funkcjonalności Portalu Rodzica.

§ 4

ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Sprzedawca świadczy za pośrednictwem Portalu Rodzica nieodpłatnie na rzecz Klientów, w szczególności następujące usługi elektroniczne:
 - a. Konto,

- b. umożliwienie Klientom zawierania umowy sprzedaży, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - c. podtrzymywanie sesji Klienta po zalogowaniu się przez niego do Konta,
 - d. przechowywanie i udostępnianie Klientowi za pośrednictwem Konta, w szczególności historii rozliczeń, historii dokonywanych odwołań Posiłków.
2. Klient może korzystać z usług świadczonych za pośrednictwem Portalu Rodzica 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
3. Sprzedawca wskazuje minimalne wymagania techniczne, których spełnienie jest niezbędne do korzystania z funkcjonalności Portalu Rodzica:
 - a. komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu,
 - b. dostęp do Internetu,
 - c. zainstalowana z włączoną obsługą ciasteczek przeglądarka internetowa w wersji aktualizowanej : Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Safari.
4. Przeglądanie treści Portalu Rodzica wymaga aktywnego Konta w Portalu Rodzica.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowych przerw w funkcjonowaniu Portalu Rodzica podyktowanych względami konserwacyjnymi.
6. Klient zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. podawania w udostępnionym w ramach Portalu Rodzica formularzu wyłącznie prawdziwych, aktualnych i wszystkich koniecznych danych Klienta,
 - b. niezwłocznego aktualizowania danych, w tym danych osobowych, podanych przez Klienta w ramach utworzonego Konta,
 - c. korzystania z usług i funkcjonalności udostępnianych przez Sprzedawcę w sposób niezakłócający funkcjonowania Portalu Rodzica,
 - d. korzystania z usług i funkcjonalności udostępnianych przez Sprzedawcę w sposób zgodny z przepisami prawa, postanowieniami Regulaminu, a także z przyjętymi w danym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego,
 - e. korzystania z usług i funkcjonalności udostępnianych przez Sprzedawcę w sposób nieuciążliwy i niezakłócający korzystanie dla pozostałych Klientów oraz dla Sprzedawcy,
 - f. niedostarczania i nieprzekazywania w ramach Portalu Rodzica treści zabronionych prawem luba naruszających dobra osobiste osób trzecich,
 - g. przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz dostarczania przez Portal Rodzica następujących treści:
 - o powodujących lub mogących powodować nieprawidłową jego pracę lub przeciążenie,
 - o naruszających prawa osób trzecich lub ogólnie przyjętych norm społecznych,

- o niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (zakaz umieszczania treści bezprawnych),
 - h. nie dokonywania zmian w Portalu Rodzica czy prowadzenia działań zmierzających do kompilacji, dekompilacji, deasemblacji i podobnych zabiegów o charakterze reverse engineering oraz innych działań, które mogłyby wpłynąć na strukturę, koncepcję, metodologię czy poznanie zasad funkcjonowania Portalu Rodzica lub jego poszczególnych funkcjonalności.
- 7. Reklamacje związane ze świadczeniem usług elektronicznych można składać:
 - a. pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku , ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki
 - b. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: intendentsp3marki@gmail.com
- 8. W opisie reklamacji zaleca się podanie przez Klienta: informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w tym daty wystąpienia nieprawidłowości i rodzaju nieprawidłowości oraz żądania Klienta, z tym zastrzeżeniem, że złożenie reklamacji z pominięciem zalecanego opisu reklamacji nie wpływa na skuteczność złożenia reklamacji.
- 9. Sprzedawca ustosunkuje się do reklamacji nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
- 10. Sprzedawca informuje Klientów, że ze względu na publiczny charakter sieci Internet, za pośrednictwem której świadczy drogą elektroniczną usługi opisane w niniejszym Regulaminie, korzystanie z tych usług może wiązać się z ryzykiem związanym z ingerencją osób trzecich w transmisję danych przesyłanych za jej pośrednictwem pomiędzy Sprzedawcą, a Klientem. Sprzedawca zwraca szczególną uwagę Klientowi na ryzyko związane z korzystaniem z Konta w Portalu Rodzica przez osoby nieuprawnione w przypadku, gdy Klient nie dołoży należytej staranności przy zachowaniu poufności loginu Klienta lub hasła dostępu, udostępni te informacje osobom trzecim lub będzie pozostawał zalogowany do swego Konta. Sprzedawca zaleca stosowanie oprogramowania antywirusowego oraz bram firewall.
- 11. Treści cyfrowe udostępniane w ramach Portalu Rodzica są objęte ochroną wynikającą z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231).

§ 5

WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY SPRZEDAŻY

1. Po aktywacji Konta w Portalu Rodzica, Klient otrzymuje kartę zbliżeniową przypisaną do Klienta („**Karta**”), za pomocą której Klient potwierdza odbiór Posiłku w Stołówce.
2. Odwoływanie Posiłków przez Klienta będzie możliwe po zaakceptowaniu danego Klienta przez Sprzedawcę, a także wydaniu Klientowi Karty.
3. Zawarcie umowy sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia.
4. Główne cechy świadczenia z uwzględnieniem przedmiotu świadczenia są określone w ramach Portalu Rodzica w zakładce AKTUALNOŚCI, gdzie

prezentowany jest na dany dzień żywienia jadłospis, który obowiązuje u Sprzedawcy.

5. Niewykorzystana przez Klienta w danym miesiącu kalendarzowym żywienia kwota należności do zapłaty dla Sprzedawcy wynikająca z Dopuszczalnego salda całkowitego przechodzi na kolejny miesiąc kalendarzowy żywienia, a w przypadku jego braku, podlega zwrotowi na zasadach ustalonych przez Sprzedawcę i Klienta poza Portalem Rodzica.
6. Sprzedawca może kontaktować się z Klientem mailowo lub telefonicznie w związku ze złożeniem lub realizacją Deklaracji Posiłku.
7. Sprzedawca zobowiązany jest dostarczyć Klientowi Posiłki w stanie wolnym od wad w miejscu położenia Stołówki, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
8. Sprzedawca nie udziela gwarancji i nie świadczy usług posprzedażnych.

§ 6

REALIZACJA POSIŁKÓW

1. Odbiór Posiłku może nastąpić wyłącznie przy użyciu Karty przypisanej do Klienta na miejscu w Stołówce prowadzonej przez Sprzedawcę i w godzinach pracy Stołówki.
2. Posiłek może odebrać wyłącznie Klient osobiście.
3. Klient zobowiązuje się do przechowywania Karty w sposób i w miejscu uniemożliwiającym dostęp do niej osobom trzecim i nieupoważnionym. W przypadku ujawnienia Karty osobom trzecim, jej utraty lub zniszczenia, Klient winien niezwłocznie skontaktować się ze Sprzedawcą.

§ 7

ODWOŁANIE POSIŁKU

1. Klientowi zawierającemu umowę sprzedaży za pośrednictwem Portalu Rodzica, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, na podstawie art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 o prawach konsumenta (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 287) nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy, z uwagi na to, że umowa sprzedaży dotyczy świadczenia usług gastronomicznych wraz z oznaczeniem dni i okresu ich świadczenia.
2. Klient może dokonać odwołania posiłku za pośrednictwem Portalu Rodzica, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, na innych zasadach niż wynikające z Ustawy o prawach konsumenta, tj. w przypadku rezygnacji z Posiłku dokonanej najpóźniej w danym dniu serwowania Posiłku lub Posiłków (dniu wynikającym z Deklaracji Posiłku) **do godz. 8.00**
3. Klient może dokonać odwołania Posiłku lub Posiłków w jednym z poniżej wskazanych sposobów:
 - a. za pośrednictwem Portalu Rodzica w zakładce „ODWOŁANIA”,
 - b. telefonicznie dzwoniąc na numer telefonu: 22 7811291
 - c. za pośrednictwem dziennika Librus lub wiadomości e-mail na adres: **intendentsp3marki@gmail.com**

4. Sprzedawca potwierdza (dotyczy Portalu Rodzica) dokonanie odwołania Posiłku, przesyłając w tym zakresie wiadomość e-mail na adres e-mail Klienta wskazany podczas utworzenia Konta.
5. Odwołanie dokonane w terminie i na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie pomniejsza należność Klienta do zapłaty za dany miesiąc kalendarzowy żywienia (odpowiednio do ceny odwołanego Posiłku/sumy cen odwołanych Posiłków). Środki z nadpłaty powstałe w ten sposób nie są zwracane automatycznie Klientowi, lecz pozostają na Koncie Klienta jako nadpłata z możliwością wykorzystania w kolejnym miesiącu kalendarzowym żywienia. Klient może również zażądać zwrotu powstałej na Koncie nadpłaty. Zwrot może być dokonany do wysokości nadpłaty Dopuszczalnego salda całkowitego i następuje w terminie do 14 dni od otrzymania żądania Klienta w tym zakresie.
6. Sprzedawca nie zwraca Klientowi ceny za nieodebrany Posiłek lub Posiłki, które nie zostały odwołane na warunkach wynikających z niniejszego Regulaminu.

§ 8

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Klienta są przetwarzane przez Sprzedawcę jako Administratora danych osobowych.
2. Podanie danych osobowych Klienta jest niezbędne w celu założenia Konta, korzystania z funkcjonalności Portalu Rodzica i zawarcia umowy sprzedaży.
3. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych zawarte są w dokumencie „Polityka Prywatności” dostępnej w Portalu Rodzica.

§ 9

WYPOWIEDZENIE UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Klient ma prawo wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną z początkiem każdego kolejnego miesiąca bez podawania przyczyny. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną następuje poprzez zgłoszenie żądania usunięcia Konta na adres e-mail Sprzedawcy, tj. **intendentsp3marki@gmail.com**. Sprzedawca potwierdzi Klientowi usunięcie Konta za pomocą wiadomości e-mail podanej do założenia Konta. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług pozostaje bez wpływu na realizację przez Sprzedawcę złożonych Deklaracji Posiłków przed datą wypowiedzenia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
2. Sprzedawca ma prawo wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie, z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniżej wskazanych przyczyn:
 - a. zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących świadczenie usług drogą elektroniczną wpływająca na

- wzajemne prawa i obowiązki Stron lub zmiana interpretacji powyższych przepisów prawa w tym zakresie,
- b. zmiana sposobu świadczenia usług spowodowane wyłącznie względami technicznymi lub technologicznymi (w szczególności aktualizacji wymagań technicznych wskazanych w niniejszym Regulaminie),
 - c. zmiana zakresu lub sposobu świadczenia usług, do których stosują się postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych rozwiązań, modyfikację lub wycofanie przez Sprzedawcę dotychczasowych funkcjonalności lub usług objętych niniejszym Regulaminem,
 - d. podanie w udostępnionych w ramach Serwisu formularzach nieprawdziwych danych,
 - e. korzystanie z usług i funkcjonalności udostępnianych przez Sprzedawcę w ramach Serwisu w sposób zakłócający działanie Serwisu, jak również w sposób uciążliwy dla pozostałych Klientów oraz dla Sprzedawcy,
 - f. naruszanie przez Klienta postanowień Regulaminu pod warunkiem uprzedniego wyznaczenia terminu 7 dni na zaprzestanie naruszeń pod rygorem wypowiedzenia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną,
 - g. korzystanie z usług i funkcjonalności udostępnianych przez Usługodawcę w sposób niezgodny z przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Regulaminu, a także z przyjętymi w danym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego,
 - h. dostarczania i przekazywania w ramach Serwisu treści zabronionych prawem, w szczególności treści naruszających majątkowe prawa autorskie osób trzecich albo ich dobra osobiste
 - i. zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Sprzedawcę,
 - j. braku akceptacji zmienionego Regulaminu w terminie 14 dni od powiadomienia Klienta o jego zmianie.
3. Sprzedawca oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w zakresie określonym w ust. 2 powyżej przesyła na adres e-mail podany przez Klienta podczas utworzenia Konta.
 4. Złożenie przez Sprzedawcę oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej, pozostaje bez wpływu na realizację złożonych Deklaracji Posiłków przed datą wypowiedzenia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
 5. Sprzedawca przesyła oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na adres e-mail Klienta podany podczas utworzenia Konta.

§ 10

ZMIANA REGULAMINU

1. Sprzedawca może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniżej wskazanych przyczyn:

- a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących sprzedaż produktów lub świadczenia usług drogą elektroniczną wpływających na wzajemne prawa i obowiązki Stron lub zmiany interpretacji powyższych przepisów prawa w tym zakresie,
 - b. zmiany sposobu świadczenia usług spowodowane wyłącznie względami technicznymi lub technologicznymi (w szczególności aktualizacji wymagań technicznych wskazanych w niniejszym Regulaminie),
 - c. zmiany zakresu lub sposobu świadczenia usług, do których stosują się postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych rozwiązań, modyfikację lub wycofanie przez Sprzedawcę dotychczasowych funkcjonalności lub usług objętych niniejszym Regulaminem,
 - d. zmiany cennika usług.
2. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, Sprzedawca udostępni zmieniony Regulamin poprzez publikację w Serwisie w Portalu Rodzica oraz za pomocą wiadomości przesłanej Klientowi na podany podczas utworzenia Konta adres e-mail, co Strony uznają za wprowadzenie informacji o zmianie do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Klient mógł zapoznać się z jej treścią.
 3. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia wysłania informacji o zmianie wraz z udostępnieniem zmienionego Regulaminu. Klientowi przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy o Świadczenie Usług w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o zmianie Regulaminu. Zmiana Regulaminu nie wpływa na umowy sprzedaży zawarte przez Klienta i Sprzedawcę przed zmianą Regulaminu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Niniejszy Regulamin jest udostępniany przez Sprzedawcę Klientowi przed Rejestracją, a po Rejestracji Klienci mogą w każdym czasie nieodpłatnie uzyskać dostęp do Regulaminu znajdującego się w Koncie w Portalu Rodzica.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15 listopada 2023 r.

POLITYKA PRYWATNOŚCI

1. Niniejsza Polityka prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych Klientów pozyskanych za pośrednictwem serwisu internetowego <https://markisp3.locap.pl>
2. Portal Rodzica służy do zarządzania usługami świadczonymi przez Administratora w Stołówce prowadzonej przez niego, w tym poprzez składanie w formie elektronicznej z wykorzystaniem sieci Internet i funkcjonalności Serwisu oświadczeń woli zawarcia umowy sprzedaży takich usług spośród aktualnie dostępnych i prezentowanych w Portalu Rodzica, za cenę stanowiącą cenę Posiłków lub sumę cen wybranych Posiłków.
3. Korzystanie z Portalu Rodzica jest możliwe wyłącznie po założeniu Konta.
4. Po aktywacji Konta Klient otrzymuje kartę zbliżeniową (o unikalnym numerze) przypisaną do danego Klienta, za pomocą której Klient potwierdza odbiór Posiłku w Stołówce w ramach dokonanej Deklaracji Posiłki.

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Administratorem danych osobowych zbieranych za pośrednictwem Portalu Rodzica jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki, reprezentowana przez Beatę Szczypkowską Dyrektora Szkoły (wskazać dane identyfikujące, w szczególności o firmie, organie, który zarejestrował działalność gospodarczą, a także numerze, pod którym został zarejestrowany), będący jednocześnie Sprzedawcą. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod numerem telefonu 22 7811291 (opłata, jak za połączenie standardowe według cennika właściwego operatora), pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: sp3@marki.pl (dalej jako: „Administrator”).
2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Szkoły: iod.marki@edukompetencje.pl
3. Dane osobowe Klientów są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (dalej jako: „RODO”).

§ 2

Zbieranie danych osobowych

1. Dane osobowe Klientów są zbierane w przypadku:

- a. rejestracji Konta w Portalu Rodzica w celu utworzenia indywidualnego Konta i zarządzania tym Kontem,
 - b. składania Zamówień za pośrednictwem Portalu Rodzica w celu wykonania umowy sprzedaży Posiłków.
2. W ramach rejestracji Konta w Portalu Rodzica Administrator przetwarza następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer telefonu,
 - c. adres e-mail,
 - d. imię i nazwisko dziecka, w imieniu którego działa rodzic albo opiekun prawny, gdy osobą bezpośrednio korzystającą z usług gastronomicznych jest Uczeń,
 - e. aktywność rodzica albo opiekuna prawnego w postaci logów, tj. data i godzina aktywności w Aplikacji, osoba wykonująca czynność oraz rodzaj wykonywanej czynności.
3. W ramach realizacji Zamówień Administrator poza danymi wskazanymi w § 2 ust. 2 niniejszej Polityki prywatności, dodatkowo przetwarza następujące dane:
 - a. numer Karty Klienta,
 - b. numer rachunku bankowego właściwego do dokonywania zwrotu ewentualnych należności.
4. W przypadku składania reklamacji w formie tradycyjnej Administrator przetwarza następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. adres zamieszkania lub adres do korespondencji.
5. Podczas rejestracji Konta w Portalu Rodzica Klient samodzielnie ustala hasło dostępu do swojego Konta.
6. Podczas korzystania ze strony internetowej Serwisu mogą być pobierane dodatkowe informacje, tj.: adres IP przypisany do komputera Klienta, nazwa domeny, rodzaj przeglądarki, system operacyjny.
7. Przekazanie danych osobowych w związku z zawieraniem umowami sprzedaży czy świadczenia usług za pośrednictwem strony internetowej Serwisu jest dobrowolne, z tym zastrzeżeniem, że niepodanie danych osobowych w procesie rejestracji uniemożliwia rejestrację i założenia Konta Klienta, a tym samym uniemożliwi składanie Zamówień przez Klienta.

§ 3

Cele przetwarzania danych osobowych

1. Dane osobowe Klientów są zbierane w przypadku:
 - a. rejestracji Konta w Serwisie - w celu utworzenia indywidualnego Konta i zarządzania tym Kontem, korzystania z wszelkich funkcjonalności w ramach Konta,
 - b. składania Zamówień (dokonywania Deklaracji Posiłków) - w celu wykonania i realizacji umów sprzedaży.

§ 4

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

1. Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta, potrzebnych do założenia i zarządzania Kontem, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. niezbędność do wykonania umowy o świadczenie usługi Konta.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych Ucznia, w imieniu którego działa rodzic albo opiekun prawny, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. niezbędność do wykonania umowy o świadczenie usługi Konta oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. uzasadniony interes Administratora polegający na wykonaniu umowy o świadczenie usługi Konta wobec Klienta.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta zamieszczonych na Karcie, potrzebnych do odbioru przez Klienta Posiłku ze Stołówki, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. wykonanie umowy wobec Klienta.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta przed założeniem przez Klienta Konta, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. podjęcie przez Administratora działań przed zawarciem umowy na żądanie Klienta.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych Ucznia, w imieniu którego działa rodzic albo opiekun prawny, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. podjęcie przez Administratora działań przed zawarciem umowy na żądanie Klienta oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. uzasadniony interes Administratora polegający na podjęciu przez Administratora działań przed zawarciem umowy na żądanie Klienta.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta dokonującego Deklaracji Posiłków za pomocą Konta, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. wykonanie przez Administratora umowy, której przedmiotem jest świadczenie usługi.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Ucznia, stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. wykonanie przez Administratora umowy, której przedmiotem jest świadczenie usługi na rzecz osoby, w imieniu, której działa rodzic albo opiekun prawny oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. uzasadniony interes Administratora polegający na wykonaniu umowy, której przedmiotem jest świadczenie usługi na rzecz osoby, w imieniu, której działa rodzic albo opiekun prawny.
8. Administrator przetwarza dane osobowe Klientów dokonujących Deklaracji Posiłków lub Uczniów w zakresie Posiłków zrealizowanych (tj. odebranych w Stołówce za pomocą Karty) na potrzeby dochodzenia własnych roszczeń majątkowych związanych z prowadzoną przez Administratora działalnością gospodarczą (w uzasadnionych przypadkach np. odmowa zapłaty) oraz na potrzeby obrony przed ewentualnymi roszczeniami majątkowymi kierowanymi przez Klienta w zakresie zrealizowanych Posiłków, wówczas podstawą prawną przetwarzania, stanowi art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, polegającą na ustaleniu, dochodzeniu i egzekucji roszczeń oraz na obronie przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami i innymi organami państwowymi.
9. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych pozyskanych w wyniku wniesienia reklamacji, co do usługi świadczonej drogą elektroniczną oraz wad Posiłków, stanowi art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. uzasadniony interes Administratora polegający na rozpoznaniu reklamacji na etapie pozasądowym.
10. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób kontaktujących się z Administratorem za pomocą udostępnionego do kontaktu adresu e-mail, stanowi

art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. uzasadniony interes Administratora polegający na niepozostawianiu bez odpowiedzi przesłanego zapytania.

§ 5

Powierzanie danych osobowych

Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych dostawcom usług, z których korzysta przy prowadzeniu Serwisu, którzy przetwarzają dane osobowe wyłącznie na polecenie Administratora, będący Podmiotami przetwarzającymi. Należą do nich m.in. dostawcy świadczący usługę hostingu, usługi księgowe. Ponadto Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu, tj. Grupa Loca Sp. z o.o. (ul. Stefana Żeromskiego 6, 13-200 Działdowo) w zakresie druku Kart, obsługi technicznej urządzenia wraz z oprogramowaniem, prowadzenia szkoleń oraz usługi wsparcia technicznego HelpDesk.

§ 6

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane

1. Dane osobowe zbierane w związku z przeglądaniem Portalu Rodzica przez Klienta są przetwarzane zgodnie § 10 niniejszej Polityki prywatności odnośnie stosowania plików cookies, jednak nie dłużej niż do czasu cofnięcia zgody przez Klienta lub wyczyszczenia zawartości plików cookies w przeglądarce, z której usług Klient korzysta.
2. Dane osobowe Klienta podane na potrzeby założenia i utrzymania Konta oraz dane osobowe Ucznia, w imieniu którego działa rodzic albo opiekun prawny wprowadzone do Konta, a także dane osobowe umieszczone na Karcie będą przetwarzane przez czas świadczenia usługi Konta (tj. do jego usunięcia), przez czas niezbędny do wyjaśnienia okoliczności niedozwolonego korzystania z usługi świadczonej drogą elektroniczną a także przez czas potrzebny do realizacji Posiłków (realizowanych po zaprzestaniu świadczenia usługi Konta).
3. Dane osobowe Klientów przechowywane są w przypadku, gdy postawą przetwarzania danych osobowych jest wykonanie umowy, wówczas dane osobowe Klienta są przetwarzane przez Administratora przez okres jaki jest niezbędny do wykonania umowy, a po tym czasie przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej termin przedawnienia wynosi sześć lat, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej termin przedawnienia wynosi trzy lata.
4. Dokumentacja księgowo-podatkowa przechowywana jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, tj. przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dokumentacja dotyczy (w tym dowody zapłaty, potwierdzenie przyjęcia zamówienia, faktury VAT).
5. Dane osobowe osób kontaktujących się z Administratorem drogą elektroniczną za pośrednictwem wiadomości e-mail, o ile przesłane zapytanie nie stanowi reklamacji, co do świadczonych przez Administratora usług drogą elektroniczną lub z tytułu rękojmi towaru będącego przedmiotem Zamówienia, są przetwarzane

przez okres niezbędny do ukończenia korespondencji w ramach przesłanego zapytania.

§ 7

Bezpieczeństwo gromadzonych danych

Dane osobowe i inne dane o charakterze nieosobowym zgromadzone za pośrednictwem Portalu Rodzica, a także za pośrednictwem Karty, przechowywane są na bezpiecznym serwerze. Dostęp do danych ma upoważniony personel, przeszkolony z zakresu ochrony danych osobowych i zabezpieczeń systemu informatycznego, jak również zobowiązany do zachowania ścisłej poufności. Dane osobowe są przetwarzane z zachowaniem środków technicznych i organizacyjnych dostosowanymi w tym zakresie do wymagań RODO.

§ 8

Reklamacje i wsparcie techniczne

W celu uzyskania informacji dotyczących świadczonych usług lub wsparcia technicznego dla Klientów, należy kontaktować się pod adresem: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, ul. Pomnikowa 21, 05-260 Marki, tel. 227811291 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: intendentsp3marki@gmail.com

§ 9

Prawa osób, których dane dotyczą

1. Prawo do cofnięcia zgody (art. 7 ust. 3 RODO)

W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, Klient ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

2. Prawo dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO)

- a. Klient ma prawo uzyskać od Administratora potwierdzenie czy przetwarza dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, Klient jest uprawniony do uzyskania dostępu do nich oraz informacji o celach przetwarzania, kategoriach przetwarzanych danych osobowych, o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, planowanym okresie przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe o kryteriach ustalania tego okresu, informacji o prawie do żądania od Administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, informacji o źródle tych danych, informacji o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz o

zabezpieczeniach stosowanych w związku z przekazaniem tych danych poza Unię Europejską,

- b. Klient ma prawo uzyskać kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.
3. Prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO) Klient ma prawo do żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jego danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania Klient, którego dane dotyczą ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym przez przedstawienie dodatkowego oświadczenia, kierując w tym zakresie wniosek na adres poczty elektronicznej zgodnie z § 1 ust. 1 niniejszej Polityki Prywatności.
4. Prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym") (art. 17 RODO)
 - a. Klient ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - I. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - II. Klient cofnął zgodę w zakresie w jakim dane osobowe były przetwarzane w oparciu o zgodę Klienta i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - III. Klient wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
 - IV. dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - V. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu Administrator podlega,
 - VI. dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego.
 - b. Pomimo żądania usunięcia danych osobowych, w związku z wniesieniem sprzeciwu lub cofnięciem zgody, Administrator może zachować pewne dane osobowe w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jak również do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator. Dotyczy to w szczególności danych osobowych obejmujących: imię, nazwisko, adres e-mail, które to dane zachowywane są dla celów rozpatrywania skarg oraz roszczeń związanych z korzystaniem z usług Administratora, a także dodatkowo adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji, numeru zamówienia, które to dane zachowywane są dla celów rozpatrywania skarg oraz roszczeń związanych z zawartymi umowami sprzedaży lub świadczeniem usług.
5. Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO)
 - a. Klient ma prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych w następujących przypadkach:
 - I. Klient kwestionuje prawidłowość danych osobowych – w takim przypadku Administrator ogranicza wykorzystanie danych

- osobowych na czas potrzebny do sprawdzenia prawidłowości danych, nie dłużej jednak niż na 5 dni,
- II. gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a Klient sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - III. gdy dane osobowe przestały być Administratorowi potrzebne do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Klientowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - IV. gdy Klient wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO – w takim przypadku Administrator ogranicza wykorzystanie do czasu stwierdzenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu Klienta, którego dane dotyczą.

6. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)

Klient ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego swoje dane osobowe, które dostarczył Administratorowi oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora, któremu dostarczono dane osobowe. Klient ma również prawo żądać, by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.

7. Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO)

Klient ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w tym profilowania.

8. Klient może zgłaszać do Administratora skargi, zapytania oraz wnioski dotyczące przetwarzania danych osobowych Klienta oraz realizacji przysługujących mu uprawnień.
9. Klientowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w zakresie naruszenia jego praw do ochrony danych osobowych lub innych praw przyznanych na podstawie RODO.

§ 10

Pliki cookies

1. Serwis Portalu Rodzica wykorzystuje pliki cookies, czyli tzw. ciasteczka. Są to małe pliki tekstowe wysyłane do komputera Klienta, aby go zidentyfikować, a także poprawić i przyspieszyć niektóre operacje. Większość plików cookies zawiera nazwę Portalu Rodzica, czas przechowania oraz unikalny numer. Inne informacje zbierane automatycznie podczas odwiedzania Serwisu, to m.in. adres IP, nazwa domeny, rodzaj przeglądarki, system operacyjny. W ramach Portalu Rodzica stosowane są pliki cookies „sesyjne” (session cookies).

2. Pliki cookies „sesyjne” są plikami tymczasowymi, które przechowywane są w urządzeniu końcowym Klienta do czasu wylogowania, opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia oprogramowania (przeglądarki internetowej).
3. W każdej chwili Klient może ograniczyć Administratorowi dostęp do plików cookies. W tym celu Klient powinien zmodyfikować ustawienia swojej przeglądarki internetowej. Administrator zastrzega, że zmiana ustawień może doprowadzić do nieprawidłowości w funkcjonowaniu Portalu Rodzica na urządzeniu, z którego Klient będzie aktualnie korzystać, a w skrajnych przypadkach nawet do całkowitego uniemożliwienia korzystania z Portalu Rodzica.

§ 11

Zmiana Polityki Prywatności

1. Polityka Prywatności może ulec zmianie, o czym Administrator poinformuje Klientów z 14-dniowym wyprzedzeniem drogą elektroniczną za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail Klienta podany podczas utworzenia Konta.
2. Niniejsza Polityka Prywatności obowiązuje od dnia 15 listopada 2023 r.