

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni

Na podstawie Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017. Poz. 59 ze zm.) – art. 106, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwala, co następuje:

§1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania i zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej.
2. Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **SP nr 13** – oznacza: Szkołę Podstawową nr 13 w Gdyni;
 - 2) **Dyrektorze** – oznacza: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni;
 - 3) **PF** – oznacza: Przedszkole Ecole Maternelle w Gdyni.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach od 10:30 do 12:55.
5. Informacja o aktualnej wysokości opłaty dziennej za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej wywieszona są na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni oraz przekazane rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Aktualny jadłospis jest wywieszany przy stołówce oraz udostępniany na prośbę rodzica.

§2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły (uczniowie z klas I-VIII oraz dzieci z oddziału przedszkolnego),
 - 2) pracownicy;
 - 3) dzieci z PF.

2. Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia jest zawarcie umowy sprzedaży zgodnie z **§5 REGULAMINU „PLATFORMY RODZICA”** oraz złożenie deklaracji zgłoszenia dziecka na posiłki obowiązującej na cały okres nauki w szkole podpisanej przez rodzica /opiekuna prawnego (załącznik nr 1).
3. Warunkiem koniecznym korzystania z posiłków jest dokonanie opłaty na wskazany rachunek bankowy.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia może zadeklarować korzystanie przez dziecko z posiłków jaskich. Deklarację składa się raz w miesiącu, w terminie wyznaczonym na dokonywanie opłat za posiłki na kolejny miesiąc do godziny 12⁰⁰. Po upływie wskazanego terminu zmiana rodzaju deklarowanego posiłku na dany miesiąc nie jest możliwa.

§3

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty jest określana w zarządzeniu Dyrektora SP nr 13 i podawana do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu przy wejściu do szkoły oraz na stronie szkoły zgodnie z **§5 ust. 9 lit b REGULAMINU „PLATFORMY RODZICA”**.
2. Uczniowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych do przygotowywania posiłku.
3. Dzieci z PF, nauczyciele oraz pozostali pracownicy – odpłatność za posiłki ponoszą w pełnej wysokości uwzględniając koszt przygotowania posiłku w oparciu o plan finansowy sporządzony na przełomie sierpnia i września w tym: koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszty utrzymania stołówki.

§4

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Miesięczną opłatę za posiłki należy wносить w terminie trzech ostatnich dni roboczych, logując się do **„PLATFORMY RODZICA”** i w tym systemie dokonać opłaty za pomocą operatora płatności Tpay.

§5

Zwroty za niewykorzystane obiady i rezygnacja

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności pod warunkiem, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż 1 dzień wcześniej - do godz. 12.00.
2. W przypadku niezgłoszenia lub niezachowania terminu, o których mowa w ust. 1 posiłek będzie liczony jako wydany.
3. W przypadku planowanej nieobecności poszczególnych klas w szkole (zorganizowanych, planowanych wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły jedno lub kilku dniowych) obowiązek zgłoszenia nieobecności tych dzieci na obiedzie spoczywa na opiekunach-wychowawcach wycieczek lub wyjść. Nieobecność należy zgłosić z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. **Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.**
5. Odwołania posiłków dokonuje uprawniona osoba zgodnie z **§7 REGULAMINU „PLATFORMY RODZICA”**.
6. W przypadku rezygnacji z posiłków należy zgłosić ten fakt do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji (rezygnacja na piśmie - załącznik nr 2).
7. Odpisu za niewykorzystane posiłki dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.

§6

Zasady zachowania na stołówce szkolnej

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp oraz stosować przyjęte w szkole procedury sanitarne.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
6. Uczniowie szkoły po wejściu do stołówki szkolnej obsługiwani są przez pracowników szkoły.
7. Po spożyciu gorącego posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę szkolną.

8. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z gorącego posiłku uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia kierownika świetlicy, nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
9. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Przemoc słowna i fizyczna stanowią podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.

§7

Realizacja wydawania posiłków

1. Zasady realizacji posiłków zawarto w **§ 6 REGULAMINU „PLATFORMY RODZICA”** (załącznik nr 3).
2. Informacje dotyczące jadłospisu podawane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu przy stołówce szkolnej i przy wejściu do szkoły;
3. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przybywać wyłącznie osoby spożywające posiłek;
4. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu;
5. Osobą odpowiedzialną za organizację wydawania posiłków jest kierownik świetlicy.

§8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor SP nr 13.

§9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **31 sierpnia 2026r.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni

Jolanta Matulewicz

Deklaracja korzystania z obiadów
w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni w roku szkolnym

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko

Telefon

Adres email:.....

Dane dziecka:

Imię i nazwisko klasa

Proszę o podanie numeru konta bankowego rodzica/opiekuna dziecka
(celem ewentualnego zwrotu nadpłaty – rozliczenie końcowo roczne)

.....

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest w sekretariacie, u kierownika świetlicy oraz na stronie szkoły : www.sp13gdynia.pl

Gdynia,

.....

podpis rodzica/opiekuna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni na mocy, których zobowiązuję się do terminowego regulowania opłat za posiłki. Opłaty za posiłki należy dokonać za dany miesiąc, w wyznaczonych dniach – trzy ostatnie dni robocze miesiąca poprzedniego(tylko za pośrednictwem programu e-stołówka).

Gdynia,

.....

podpis rodzica/opiekuna

**Rezygnacja z korzystania z obiadów
w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni w roku szkolnym**

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko

Telefon

Dane dziecka:

Imię i nazwisko klasa

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest w sekretariacie, u kierownika
światlicy oraz na stronie szkoły : www.sp13gdynia.pl

.

Gdynia,

.....

podpis rodzica/opiekuna

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 r. poz. 1740).
3. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjęto następujące definicje:
 - a. **Sprzedawca** – Szkoła Podstawowa nr 13 w Gdyni, 81-506 Gdynia ul. Halicka 8. Kontakt ze Sprzedawcą możliwy jest pod numerem telefonu 58 622 23 43 od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu (cena za połączenie według stawki operatora z usług, którego korzysta dzwoniący dla połączeń lokalnych), pisemnie na w/w adres lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl
 - b. **Stołówka** - stołówka szkolna prowadzona przez Sprzedawcę, położona w budynku Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni 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://gdyniasp13.local.pl> służący do zarządzania usługami świadczonymi przez Sprzedawcę w stołówce szkolnej prowadzonej przez Sprzedawcę, położonej w budynku Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni 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 lub zestaw dań wydawanych w Stołówce w określonej dacie, będące przedmiotem Deklaracji Posiłku, a następnie przedmiotem usługi gastronomicznej świadczonej przez Sprzedawcę w Stołówce. Przez Posiłek należy rozumieć Posiłek abonamentowy lub Posiłek jednorazowy. Posiłek może być odebrany wyłącznie w Stołówce w dniu, którego dotyczy Deklaracja Posiłku w godzinach pracy Stołówki i wyłącznie za pomocą Karty.
- l. **Posiłki abonamentowe** - Posiłki sprzedawane według ustalonego cennika prezentowanego w Portalu Rodzica, obowiązującego przy dokonaniu przez Klienta w danym miesiącu kalendarzowym Deklaracji Posiłków na Minimalną ilość dni żywienia, tj. co najmniej jeden Posiłek w każdym takim dniu, stanowiącego Deklarację Posiłków. W przypadku, gdy za pośrednictwem Portalu Rodzica Klient dokonuje Deklaracji Posiłków dla więcej niż jednego Ucznia, wymóg Minimalnej ilości dni żywienia w danym miesiącu kalendarzowym dotyczy każdego Ucznia oddzielnie
- m. **Posiłki jednorazowe** - Posiłki według ustalonego cennika prezentowanego w Portalu Rodzica, na które Klient może składać Deklaracje Posiłku dowolnie, tj. bez spełnienia wymogu Minimalnej ilości dni żywienia w miesiącu kalendarzowym.
- n. **Deklaracja Posiłku** (łącznie: **Deklaracje Posiłków**) - zgłoszone w danym miesiącu kalendarzowym dni żywienia, w których Klient za pomocą Portalu Rodzica zgłosił zamówienie na przygotowanie przez Sprzedawcę co najmniej jednego dowolnego rodzaju Posiłku, który Klient zobowiązuje się odebrać w czasie pracy Stołówki, tj. podczas długich przerw (11.30-11.50 lub 12.35-12.55) w dniu, dla którego Deklaracja Posiłku jest zgłoszona. Tym samym jest to złożone w formie elektronicznej z wykorzystaniem sieci Internet i funkcji Portalu Rodzica oświadczenie woli zawarcia umowy sprzedaży usług gastronomicznych spośród aktualnie dostępnych i prezentowanych w Portalu Rodzica, za cenę Posiłku lub sumę cen wybranych Posiłków.
- o. **Dopuszczalne saldo całkowite** - ustalana indywidualnie z Klientem przez Sprzedawcę poza Portalem Rodzica wartość dopuszczalnej ujemnej wartości należności Klienta, w ramach której Klient może dokonywać Deklaracji Posiłków, a Posiłki takie będą wydawane w Stołówce. Tak ustalona wartość jest prezentowana w Portalu Rodzica i w przypadku, gdy Klient za pośrednictwem Portalu Rodzica dokonuje Deklaracji Posiłków dla więcej niż jednego Ucznia wartość taka obowiązuje dla każdego Ucznia oddzielnie.
- p. **Minimalna ilość dni żywienia** - minimalna ilość dni w każdym miesiącu kalendarzowym, na które Klient zobowiązany jest złożyć Deklarację Posiłku, która wynosi co najmniej jeden Posiłek w danym miesiącu kalendarzowym. W przypadku, gdy za pośrednictwem Portalu Rodzica Klient składa Deklarację Posiłków dla więcej niż jednego Ucznia, wymóg Minimalnej ilości dni żywienia dotyczy każdego Ucznia oddzielnie. Celem usunięcia wątpliwości wskazuje się, że chodzi o ilość dni żywienia niezależnie od ilości i rodzaju Posiłków zakupionych w takim dniu.

§ 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. umożliwienie Klientom korzystanie z usług Koszyka,
 - d. podtrzymywanie sesji Klienta po zalogowaniu się przez niego do Konta,

- e. przechowywanie i udostępnianie Klientowi za pośrednictwem Konta, w szczególności historii rozliczeń, historii dokonywanych Deklaracji Posiłków, 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 13 w Gdyni, ul. Halicka 8, 81-506 Gdynia
 - b. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl
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 w ramach dokonanej Deklaracji Posiłku.
2. Składanie Deklaracji Posiłków przez Klienta będzie możliwe po zaakceptowaniu danego Klienta przez Sprzedawcę, a także wydaniu Klientowi Karty.
3. Uruchomienie możliwości dokonywania Deklaracji Posiłków nastąpi w terminie do 7 dni od dnia potwierdzenia i odebrania Karty przez Klienta od Sprzedawcy.
4. Zawarcie umowy sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia, stanowiących Deklarację Posiłków.
5. 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.
6. Deklaracji Posiłków, w ramach dostępności w aktualnej ofercie Sprzedawcy prezentowanej w Portalu Rodzica w danym dniu żywienia, poprzez Portal Rodzica Klient może dokonywać 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu w ten sposób, że należy jej dokonać najpóźniej do godziny 12.00 dnia poprzedzającego dzień, w którym Posiłek ma być odebrany w Stołówce.
7. Deklaracja Posiłku dokonywana jest poprzez wybranie w zakładce „Chcę zamówić” dni żywienia i rodzaju Posiłku (w przypadku Ucznia dla każdego oddzielnie), klikając w przycisk „DO KOSZYKA”, a następnie poprzez wybranie zakładki KOSZYK i zatwierdzenie danego Posiłku lub Posiłków przyciskiem „ZAMAWIAM”. Na każdym etapie składania Zamówienia Klient dysponuje informacją o cenie Posiłku, zaś w zakładce KOSZYK dysponuje informacją o całkowitej kwocie do zapłaty. Klient z chwilą wybrania przycisku „ZAMAWIAM” w zakładce KOSZYK wyraża wolę związania się umową na odległość.
8. Deklaracje Posiłków realizowane są według cen obowiązujących na dzień dokonywania Deklaracji Posiłku, widocznych przy jej dokonywaniu na każdym etapie. Cena za każdy Posiłek w Deklaracji jest prezentowana obok zamawianego Posiłku, przez cały czas dokonywania Deklaracji Posiłku, zarówno w zakładce „CHCĘ ZAMÓWIĆ”, jak i w zakładce KOSZYK. Ceny podane są w złotych polskich i zawierają wszystkie opłaty i podatki.
9. Po zweryfikowaniu Zamówienia Sprzedawca wysyła do Klienta na podany podczas utworzenia Konta adres e-mail wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia Deklaracji Posiłku, w tym informacji w zakresie:
 - a. danych Klienta,
 - b. listy Posiłków stanowiących Deklarację Posiłków wraz z głównymi cechami świadczenia i cenami jednostkowymi,
 - c. niniejszy Regulamin,
 - d. całkowitej wartości Deklaracji Posiłku wraz ze wszystkimi kosztami,
10. Umowa sprzedaży zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia oferty, tj. otrzymania przez Klienta wiadomości, o której mowa w ust. 9 powyżej w zakresie wskazanej w niej Deklaracji Posiłków.
11. Klient może dokonywać Deklaracji Posiłków w ramach Dopuszczalnego salda całkowitego, którego wartość prezentowana jest w Portalu Rodzica.

12. Klient może dokonać samodzielnie zasilania Konta za pośrednictwem:
 - a. zewnętrznego dostawcy usług płatniczych systemu płatności Tpay.
13. Niewykorzystana przez Klienta w danym miesiącu kalendarzowym żywienia kwota należności do zapłaty dla Sprzedawcy wynikająca z Dopuszczalnego salda całkowitego (pomniejszona o Posiłki nieodebrane lub nieodwołane na warunkach nieponoszenia przez Klienta kosztów związanych z odwołaniem Posiłku przewidzianych w niniejszym Regulaminie) przechodzi na kolejny miesiąc kalendarzowy żywienia (pomniejsza kwotę wynagrodzenia Sprzedawcy do zapłaty przez Klienta w takim kolejnym miesiącu), a w przypadku jego braku, podlega zwrotowi na zasadach ustalonych przez Sprzedawcę i Klienta poza Portalem Rodzica.
14. Sprzedawca może kontaktować się z Klientem mailowo lub telefonicznie w związku ze złożeniem lub realizacją Deklaracji Posiłku.
15. Sprzedawca zobowiązany jest dostarczyć Klientowi Posiłki w stanie wolnym od wad w miejscu położenia Stołówki, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
16. Sprzedawca nie udziela gwarancji i nie świadczy usług posprzedażnych.

§ 6

REALIZACJA POSILKÓW

1. Odbiór Posiłku może nastąpić wyłącznie przy użyciu Karty przypisanej do Klienta na miejscu w Stołówce prowadzonej przez Sprzedawcę i w godzinach pracy Stołówki, w dniu żywienia objętym Deklaracją Posiłku.
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 POSILKU

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 przeddzień serwowania Posiłku lub Posiłków (dniu wynikającym z Deklaracji Posiłku) do godz. 12.00.
3. Klient może dokonać odwołania Posiłku lub Posiłków w jednym z poniżej wskazanych sposobów:
 - a. za pośrednictwem Portalu Rodzica w zakładce „ODWOŁANIA”,
 - b. za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl
4. Sprzedawca potwierdza dokonanie odwołania Posiłku, przysyłając 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

REKLAMACJA

1. Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy względem Klienta, jeżeli Posiłek ma wadę fizyczną (rękojmia) są określone w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) w art. 556 i następnych Kodeksu Cywilnego.
2. Sprzedawca obowiązany jest dostarczyć Klientowi Posiłek bez wad.
3. Reklamacja może zostać złożona przez Klienta:
 - a. w formie pisemnej na adres: Szkoła Podstawowa nr 13 w Gdyni, 81-506 Gdynia ul. Halicka 8,
 - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl
4. Jeżeli sprzedany Produkt ma wadę, Klient może:
 - a. złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy sprzedaży, chyba że Sprzedawca niezwłocznie i bez nadmiernych niedogodności dla Klienta wymieni wadliwy Posiłek na wolny od wad albo wadę taką usunie. Klient nie może odstąpić od umowy, jeżeli wada Posiłku jest nieistotna,
 - b. żądać wymiany rzeczy na wolny od wad albo usunięcia wady.
5. W opisie reklamacji zaleca się podanie przez Klienta: informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w tym daty wystąpienia wady i jej rodzaju, żądania sposobu doprowadzenia Posiłku do zgodności z umową sprzedaży lub oświadczenia o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy sprzedaży, z tym zastrzeżeniem, że złożenie reklamacji z pominięciem zalecanego opisu reklamacji nie wpływa na skuteczność złożenia reklamacji.
6. Sprzedawca ustosunkuje się do reklamacji Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, przy czym do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi na reklamację przed jego upływem.
7. Sprzedawca odpowiada z tytułu rękojmi, jeżeli wada fizyczna zostanie stwierdzona przed upływem dwóch lat od dnia wydania Posiłku Klientowi. Roszczenie o usunięcie wady lub wymianę Produktu na wolny od wad przedawnia się z upływem roku licząc od dnia stwierdzenia wady, jednak w przypadku Zamówienia złożonego przez Konsumenta - bieg terminu przedawnienia nie może zakończyć się przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 9

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.

§ 10

WYPOWIEDZENIE UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Klient ma prawo wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie i bez podawania przyczyny. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną następuje poprzez zgłoszenie żądania usunięcia Konta na adres e-mail Sprzedawcy, tj. sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl. 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.

§ 11

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 wystania 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.

§ 12

POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

1. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny. Oświadczenie Sprzedawcy o zgodzie lub odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich składane jest przez Sprzedawcę na papierze lub innym trwałym nośniku w przypadku, gdy w następstwie złożonej przez Konsumenta reklamacji spór nie został rozwiązany.
2. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
 - a. http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php
 - b. http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php
 - c. http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php
3. Klient posiada następujące możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, które mają charakter przykładowy:
 - a. Klient uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy sprzedaży,

- b. Klient uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporu między Klientem, a Sprzedawcą.
- c. Klient może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Klientem a Sprzedawcą, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).
- d. Klient może złożyć skargę za pośrednictwem platformy internetowej ODR: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>. Platforma ODR stanowi także źródło informacji na temat form pozasądowego rozstrzygania sporów mogących powstać pomiędzy przedsiębiorcami i Konsumentami.

§ 13

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 **1 września 2023 r.**

POLITYKA PRYWATNOŚCI

- 1. Niniejsza Polityka prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych Klientów pozyskanych za pośrednictwem serwisu internetowego <https://gdyniasp13.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 13 w Gdyni, będący jednocześnie Sprzedawcą. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod numerem telefonu 58 622 23 43 (opłata, jak za połączenie standardowe według cennika właściwego operatora), pisemnie na adres:

81 506 Gdynia ul. Halicka 8 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl (dalej jako: „Administrator”).

2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Nodzyńska, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@gdynia.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.U.E.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 umów sprzedaży czy świadczenia usług za pośrednictwem strony internetowej Serwisu jest dobrowolne, z tym zastrzeżeniem, że niepodanie danych osobowych w procesie rejestracji uniemożliwia rejestrację i założenie 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 rękopisami

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: aselka@sp13.edu.gdynia.pl.

§ 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 wnioski 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 1 września 2023 r.