

**Warunki tworzenia i funkcjonowania
Szkolnych Kas Oszczędności
w Banku Spółdzielczym
w Krasnosielcu z siedzibą
w Makowie Mazowieckim**

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze „Warunki tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim”, określają warunki tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności, zwanych dalej SKO.
2. Członkiem SKO może być każdy uczeń klas I – VI Szkoły Podstawowej w wieku 6-13 lat.
3. Dowodem przynależności do SKO jest książeczka otrzymana od Banku lub dostęp do aplikacji Nasz Bank JUNIOR.
4. Wystawienie książeczki oraz uruchomienie aplikacji Nasz Bank JUNIOR dla ucznia następuje po przedłożeniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§2

Cele SKO

Ideą Szkolnych Akcji Oszczędzania jest nauka młodych ludzi racjonalnego gospodarowania środkami pieniężnymi oraz zgłębianie tajników ekonomii w nowoczesnym wydaniu.

§3

Organizacja działalności SKO

1. Bank w ramach prowadzonej działalności społeczno-kulturalnej, organizuje i prowadzi SKO – Szkolne Kasy Oszczędności;
2. SKO jest kierowane przez nauczyciela lub osobę zatrudnioną w danej szkole, zwanego dalej Opiekunem SKO;
3. Do zadań Opiekuna SKO należą:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie systematycznego oszczędzania;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej wobec dzieci na temat aplikacji mobilnej Nasz Bank JUNIOR i jej funkcjonalności związanej z SKO;
 - 3) pozyskiwanie zgód (oraz sprzeciwu) rodzica/przedstawiciela ustawowego na członkostwo (ustanie członkostwa) dziecka w SKO oraz zgodę (lub jej wycofanie) na aktywację aplikacji mobilnej Nasz Bank JUNIOR;
 - 4) przekazywania zebranych zgód przedstawicieli ustawowych/opiekunów prawnych na przystąpienie dzieci do programu SKO do oddziału Banku,
 - 5) udostępnianie kodu służącego do aktywacji panelu SKO w aplikacji mobilnej Nasz Bank JUNIOR oraz akceptację w Serwisie szkolnych akcji oszczędzania;

- 6) wydawanie książeczek oszczędnościowych oraz dokonywanie w nich potwierdzenia wpłat i wypłat jeśli uczeń nie posiada aplikacji Nasz Bank JUNIOR;
- 7) zarządzanie dostępem ucznia do panelu SKO w aplikacji mobilnej Nasz Bank JUNIOR zgodnie z decyzją rodzica/przedstawiciela ustawowego;
- 8) przyjmowanie wpłat oszczędnościowych i rejestrowanie ich w Serwisie szkolnych akcji oszczędzania oraz wpłacanie ich do Banku w ciągu 5 dni roboczych;
- 9) dokonywanie wypłat oszczędności do rąk uczniów;
- 10) dokonywanie wypłat oszczędności do rąk uczniów w przypadku zakończenia lub ustania nauki przez ucznia w danej placówce;
- 11) administrowanie wkładami zgromadzonymi na rachunku oszczędnościowym SKO;
- 12) prowadzenie rachunkowości SKO;
- 13) bezpieczne przechowywanie gotówki niezbędnej do dokonywania bieżących wypłat;
- 14) prowadzenie elektronicznej ewidencji SKO;
- 15) kontrolowanie zapisów w Serwisie szkolnych akcji oszczędzania oraz zapisów w historii wpłat i wypłat dokonywanych na rachunek oszczędnościowy SKO;
- 16) przechowywania w sposób zabezpieczony przed dostępem osób trzecich danych osobowych dzieci przekazywanych przez przedstawicieli ustawowych/opiekunów prawnych celem otwarcia indywidualnych ewidencyjnych rachunków SKO dla Ucznia,

§4

Serwis Szkolnych Akcji Oszczędzania

Rachunkowość SKO prowadzona jest w sposób elektroniczny za pomocą Serwisu Szkolnych Akcji Oszczędzania.

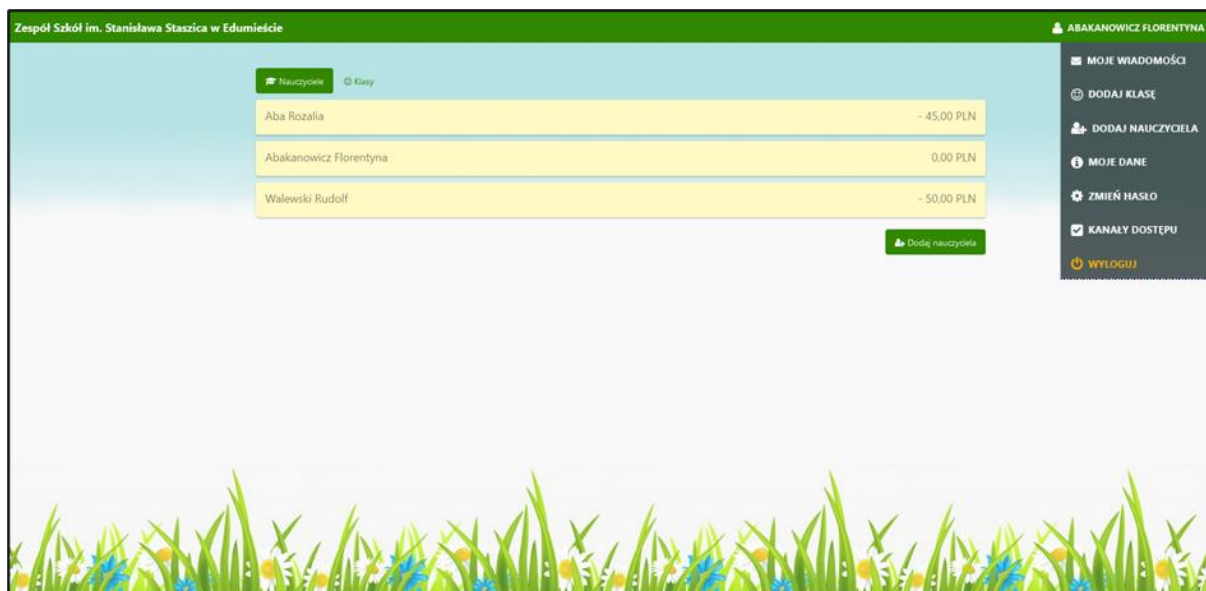
W dokumencie będą używane określenia:

- **Serwis** – strona www Szkolnych Akcji Oszczędzania;
- **menu użytkownika** – rozwijana lista, wywoływana przez zaznaczenie kursorem pola z imieniem i nazwiskiem administratora/nauczyciela (znajdująca się w prawym górnym rogu);
- **aplikacja mobilna** – Aplikacja Nasz Bank Junior w zależności od tego, którą z wersji posiada bank.

I. Serwis Szkolnych Akcji Oszczędzania – informacje ogólne

W Serwisie występują dwa typy operatorów:

➤ **Administrator** – osoba rejestrująca nauczycieli/opiekuna SKO oraz klasy.

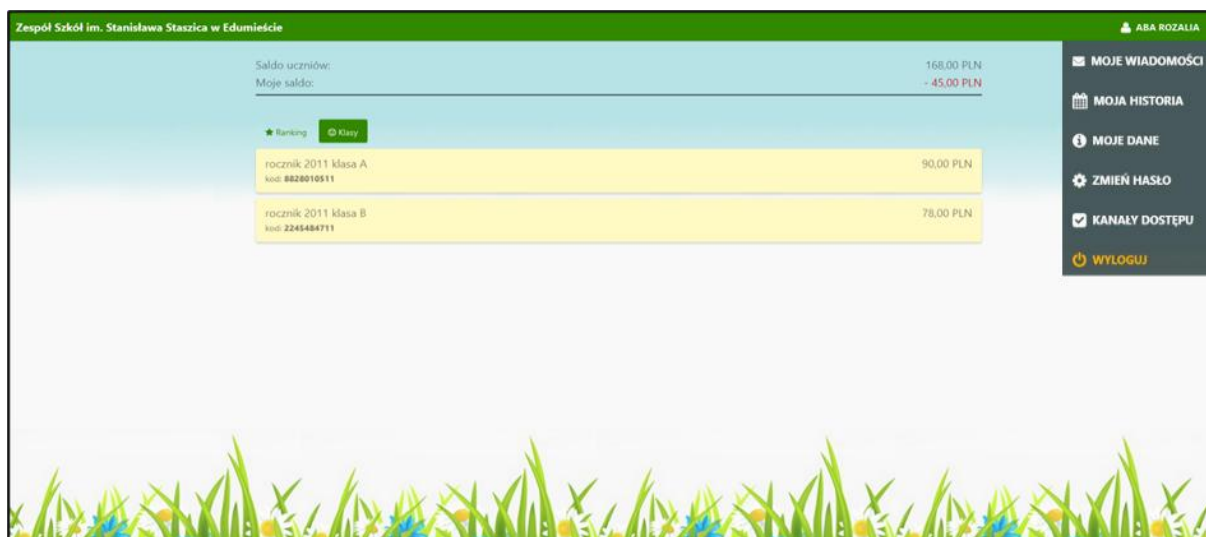


Rys. 1. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako administrator

Administrator może:

- dodać klasę oraz nauczyciela – opiekuna klas objętych Szkolnymi Akcjami Oszczędzania (rozwijane menu w prawym górnym rogu po najechniu myszką na imię i nazwisko administratora **Dodaj klasę** oraz **Dodaj nauczyciela**);
- zmienić hasło nauczycielowi (po kliknięciu myszką w belkę z imieniem i nazwiskiem wybranego nauczyciela a następnie w przycisk **Zmień hasło**);
- modyfikować opis klas (po kliknięciu myszką w belkę z wybraną klasą);
- zmienić nauczyciela – opiekuna klasy (po kliknięciu myszką w belkę z wybraną klasą a następnie wybraniu z rozwijanej listy w polu **Nauczyciel**);
- wysyłać wiadomości do nauczycieli i klas (rozwijane menu w prawym górnym rogu po najechniu myszką na imię i nazwisko administratora **Moje wiadomości**);

➤ **Nauczyciel/opiekun SKO** – opiekun klasy objętej Szkolnymi Akcjami Oszczędzania; osoba rejestrująca uczniów oraz obsługująca wpłaty i wypłaty środków przez nich zgromadzonych.



Rys. 2. Przykładowe okno osoby zalogowanej jako nauczyciel

Nauczyciel/opiekun SKO może:

- wykonać wpłatę;
- wykonać wypłatę;
- sprawdzić historię operacji rejestrowanych przez siebie w Serwisie jak i historię wpłat rejestrowanych przez ucznia za pośrednictwem profilu SKO w aplikacji mobilnej;
- wysłać wiadomość do uczniów (pojedynczego jak i wszystkich z klasy);
- usunąć urządzenie (opcja dostępna tylko w przypadku ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji mobilnej);
- modyfikować dane ucznia;
- sprawdzić ranking klas i poszczególnych uczniów.

Każdorazowe kliknięcie w pole z nazwą szkoły powoduje przejście zalogowanego użytkownika (administratora albo nauczyciela) do okna głównego – pulpitu.

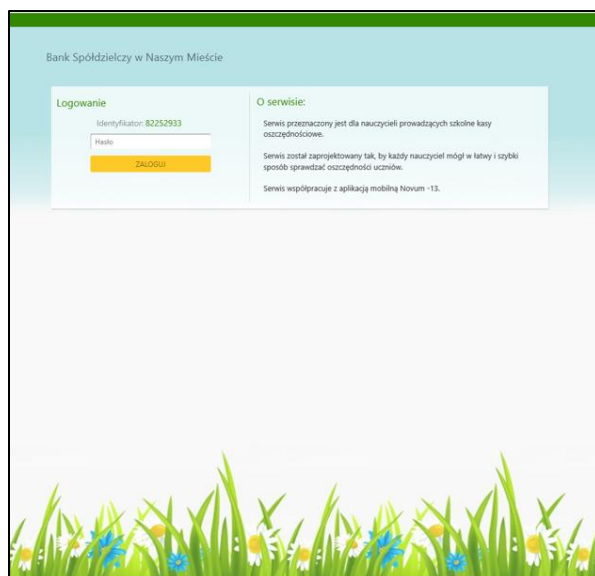
1. Logowanie do Serwisu i zmiana hasła

Pierwsze logowanie do Serwisu SKO odbywa się przy użyciu identyfikatora i hasła otrzymanego z Banku.

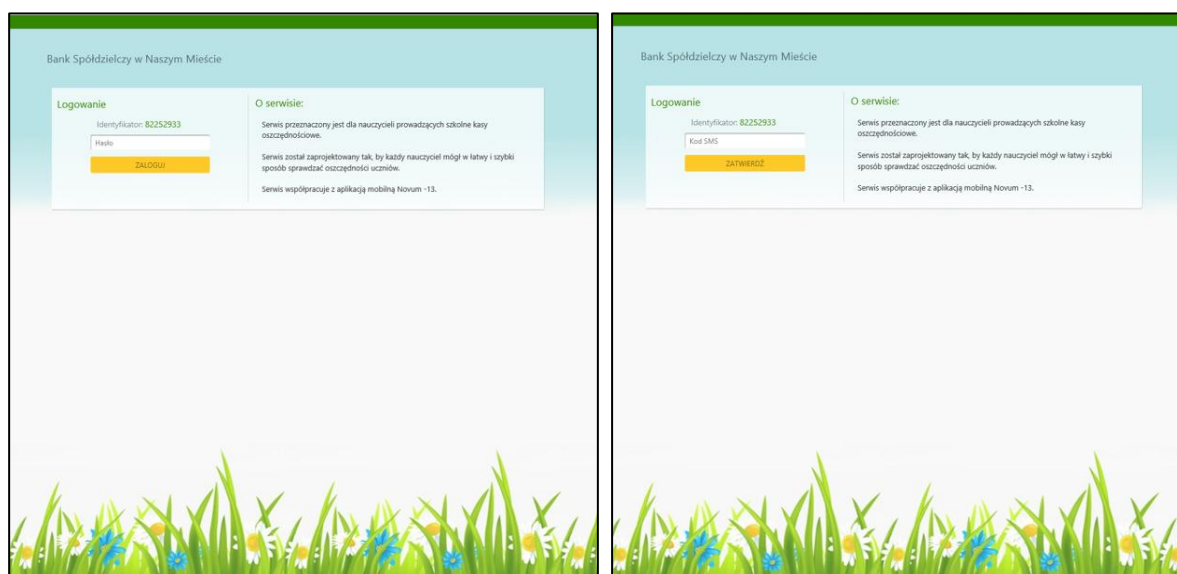
Do bezpiecznej pracy w Serwisie niezbędna jest zmiana hasła uzyskanego w banku na własne.

Logowanie może być jednoskładnikowe (należy wpisać identyfikator i hasło) lub dwuskładnikowe przy włączonym parametrze silnego uwierzytelnienia (silne uwierzytelnienie Klienta, to inaczej uwierzytelnienie dwuskładnikowe, które ma podnieść stopień weryfikacji tożsamości Klienta, dokładny opis znajduje się w instrukcji *Internet Banking klienta indywidualnego.pdf*).

Uwaga! Parametr silnego uwierzytelnienia podczas logowania można ustawić w menu użytkownika w opcji **Kanały dostępu** (opis w punkcie 3.7.1).



Rys. 3 Okno logowania do Serwisu (identyfikator + hasło)



Rys. 4 Logowanie dwuskładnikowe (identyfikator + hasło, Kod SMS)

Zmianę hasła należy wykonać po pierwszym zalogowaniu. W celu zmiany hasła należy:

- wybrać z **menu użytkownika** opcję **Zmień hasło** ;
- wprowadzić hasło otrzymane z banku, a następnie (w kolejnych dwóch polach) hasło własne, które będzie zawierało: co najmniej 8 znaków, co najmniej jedną dużą literę, co najmniej jedną małą literę i co najmniej jedną cyfrę;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.



Rys. 5 Zmiana hasła do logowania

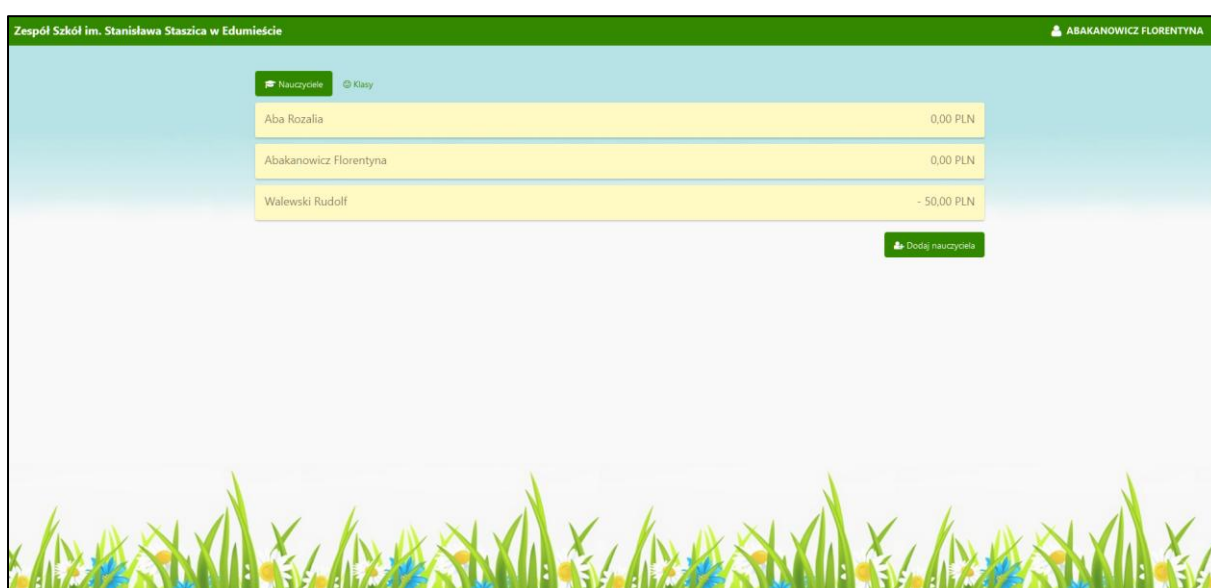
Uwaga! Login i hasło przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać loginu i hasła osobom postronnym. Należy pamiętać o częstej (np. comiesięcznej) zmianie hasła w celu zwiększenia bezpieczeństwa.

II. Praca administratora z Serwisem

1. Założenie konta administratora

Użytkownik zalogowany na konto administratora może administrować Serwisem. W celu utworzenia konta administratora osoba uprawniona ze szkoły powinna skontaktować się z bankiem. Osoba będąca administratorem dostaje dostęp do Serwisu – login i hasło administratora.

2. Rejestracja nauczyciela/opiekuna SKO w Serwisie



Dane nauczyciela/opiekuna SKO należy zarejestrować:

- w głównym oknie Serwisu – zakładka **Nauczyciele** – przycisk **Dodaj nauczyciela**;
- lub w **menu użytkownika** – pozycja menu **Dodaj nauczyciela**;
- lub w Baku przez pracownika Banku.

Dane do uzupełnienia :

- dane obowiązkowe: nazwisko, pierwsze imię, PESEL oraz nieobowiązkowe: drugie imię, numer dowodu osobistego, adres e-mail, numer telefonu;
- hasło (nauczyciel powinien je zmienić po pierwszym zalogowaniu się do Serwisu);
- po wypełnieniu danych i przejściu do kolejnego okna (przycisk **Dalej**), należy sprawdzić poprawność wypełnionych pól i zakończyć przyciskiem **Zatwierdź**.

Zapisanie powoduje automatyczne:

- nadanie loginu nauczycielowi;
- umieszczenie nauczyciela na liście;
- otwarcie nauczycielowi rachunku rozliczeniowego; rachunek ten będzie pośredniczył przy wpłatach (nie dotyczy wpłat zarejestrowanych w aplikacji mobilnej w profilu SKO) i wypłatach uczniów klas, których jest opiekunem.

Uwaga! Jeśli osoba będąca administratorem ma również pełnić funkcję nauczyciela (opiekuna klasy) w Serwisie, wówczas rejestruje siebie jako nauczyciela i otrzymuje dodatkowy login i hasło.

2.1. Modyfikacja danych nauczyciela

Rys. 6. Przykładowe okno z danymi nauczyciela

Opcja pozwala na zmianę danych osobowych nauczyciela (nazwisko; imiona; PESEL; numer dowodu osobistego; adres email; numer telefonu). W tym celu należy:

- wybrać nauczyciela z listy (kliknąć w nazwisko);
- użyć przycisku **Zmień dane**;
- zmienić dane;
- potwierdzić operację przyciskiem **Dalej**, a w kolejnym oknie przyciskiem **Zatwierdź**;
- przed zapisaniem informacji generowane jest zawsze ostrzeżenie/informacja: *Do podanego numeru PESEL przypisana jest osoba: XXXXXXXX XXXXXXXX*. Przycisk **Zamknij** w oknie z informacją kończy modyfikację zmiany danych nauczyciela.

Uwaga! Modyfikacja danych osobowych nie służy do zmiany opiekuna klasy. W przypadku wystąpienia konieczności zmiany opiekuna, należy przejść do okna edycji klasy i wybrać z rozwijanej listy innego nauczyciela (szczegóły w punkcie 3.1).

3. Dodanie klas



rocznik 2011 klasa A kod: 8828010511	90,00 PLN
rocznik 2011 klasa B kod: 2245484711	20,00 PLN
rocznik 2011 klasa C kod: 8558710811	50,00 PLN
rocznik 2011 klasa D kod: 7898019211	0,00 PLN

Rys. 7. Lista klas

Zakładka **Klasy** stanowi listę klas biorących udział w Szkolnych Akcjach Oszczędzania.

Klasę należy zarejestrować:

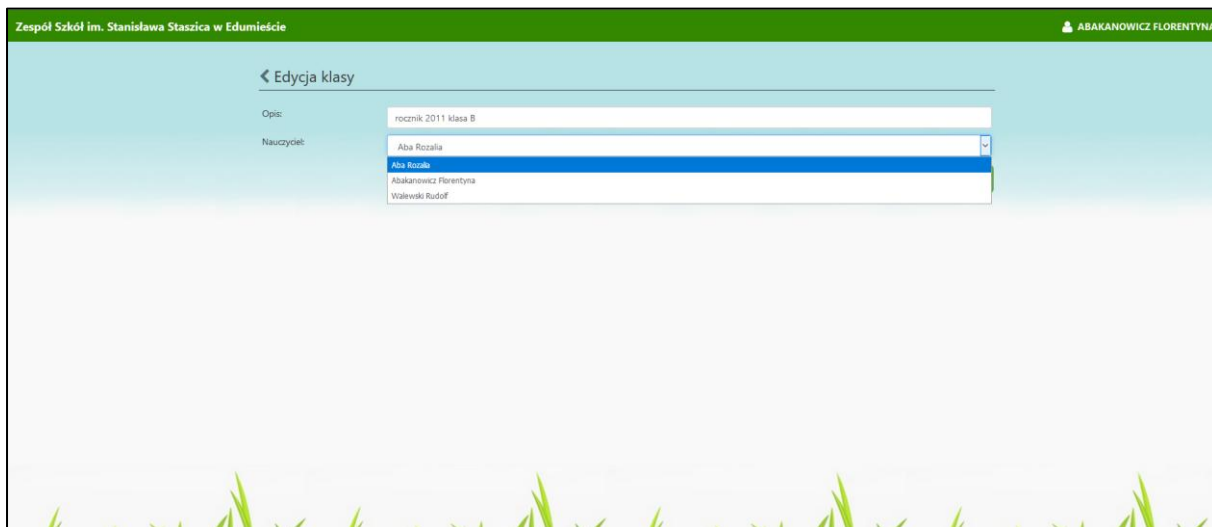
- w głównym oknie Serwisu – zakładka **Klasy** – przycisk **Dodaj klasę**;
- lub w **menu użytkownika** – pozycja menu **Dodaj klasę**.

W tym celu:

- w oknie **EDYCJA KLASY** w polu **Opis** należy dodać dowolny tekst opisujący klasę;
Zalecane jest stosowanie uniwersalnych opisów klas, których nie trzeba będzie modyfikować w kolejnych latach - np. klasa A Rocznik 2009;
- z rozwijanej listy należy wybierać nauczyciela, który będzie opiekunem Szkolnych Akcji Oszczędzania w tej klasie;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

W rezultacie klasa umieszczona zostanie na liście klas oraz zostanie dla niej wygenerowany unikalny kod, służący uczniom do uruchomienia profilu SKO w aplikacji mobilnej.

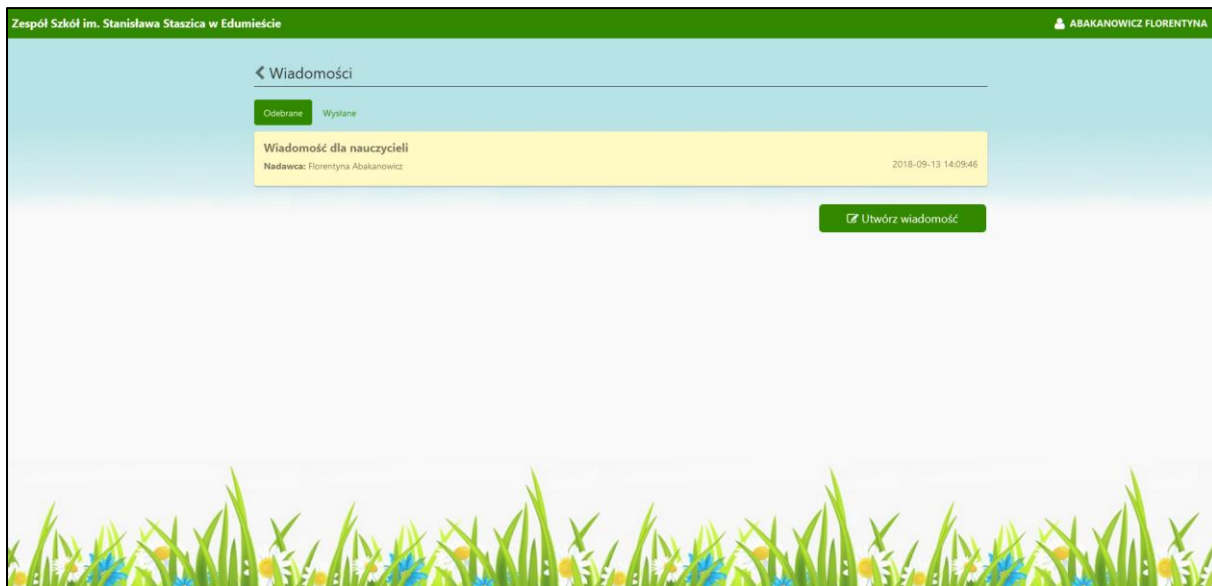
3.1. Zmiana opiekuna klasy



W przypadku konieczności zmiany opiekuna klasy należy:

- wybrać klasę;
- w oknie **Edycja klasy** z rozwijanej listy wskazać nauczyciela, który od tej pory będzie pełnił obowiązki opiekuna tej klasy. Jeden nauczyciel może pełnić rolę opiekuna w wielu klasach;
- zatwierdzić wybór (przycisk **Zatwierdzi**).

4. Wysyłanie wiadomości



Serwis umożliwia administratorowi wysyłanie wiadomości tekstowych do nauczycieli oraz do klas (wszystkich uczniów danej klasy). Wiadomości odczytywane są:

- w Serwisie przez nauczyciela (opiekuna klasy);
- w aplikacji mobilnej z aktywnym profilem SKO – przez każdego z uczniów klasy (posiadającego profil SKO w aplikacji mobilnej), do której skierowana jest wiadomość.

← Nowa wiadomość

Odbiorca: Wybierz klasę... Wybierz nauczyciela...

Tytuł:

Treść:

pozostało 500 znaków

Anuluj Dalej

Rys. 8. Redagowanie/wysyłanie wiadomości

W celu wysłania wiadomości należy:

- posłużyć się poleceniem z **menu użytkownika** **Moje wiadomości**, a następnie przyciskiem **Utwórz wiadomość**;
- wybrać z rozwijanej listy odbiorcę wiadomości (przycisk, **Wybierz klasę**, **Wybierz nauczyciela**);
- w oknie, które zostanie otwarte zredaguj wiadomość;
- zakończ przyciskiem **Dalej**.

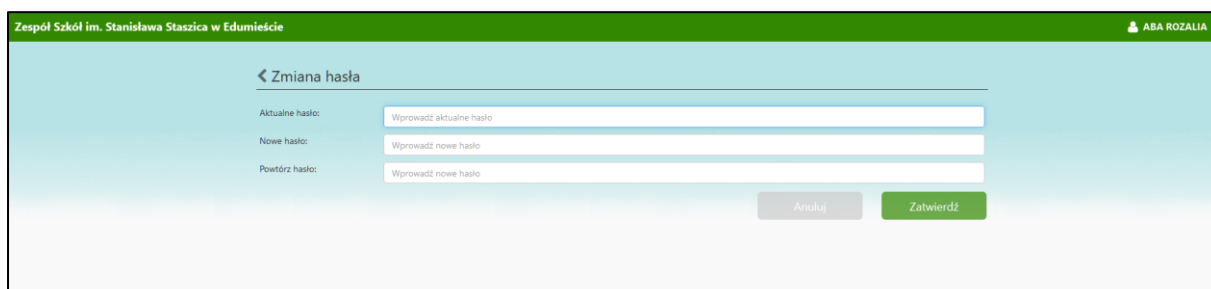
5. Wylogowanie się z Serwisu

Po zakończonej pracy należy pamiętać o wylogowaniu się z Serwisu. W tym celu należy użyć polecenia **Wyloguj** znajdującego się w **menu użytkownika**. Po wylogowaniu system przekieruje do strony głównej **Serwisu** i pozwoli na ponowne zalogowanie użytkownika.

III. Praca nauczyciela z Serwisem

1. Zmiana hasła do Serwisu

Nauczyciel po otrzymaniu od administratora Serwisu loginu i hasła powinien je po pierwszym zalogowaniu zmienić na własne.



W tym celu należy :

- posłużyć się poleceniem **Zmień hasło** znajdującym się w **menu użytkownika**;
- wprowadzić hasło, otrzymane od administratora, następnie (w kolejnych dwóch polach) podać własne, które będzie zawierało: co najmniej 8 znaków, co najmniej jedną dużą literę, co najmniej jedną małą literę i co najmniej jedną cyfrę;
- czynność zatwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

Uwaga! Login i hasło przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać loginu i hasła osobom postronnym. Należy pamiętać o częstej (np. comiesięcznej) zmianie hasła w celu zwiększenia bezpieczeństwa.

2 Rejestracja ucznia w Serwisie

Proces rejestracji należy rozpocząć od:

- wydrukowania i przekazania uczniowi zgody na przystąpienie i uczestnictwo w Szkolnych Akcjach Oszczędzania (okno z listą uczniów w wybranej klasie – przycisk **Generuj zgody**);
- odebrania zgody podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego zarejestrowania ucznia w Serwisie

Szkoła Podstawowa Nr 3 w Naszej Miejscowości
Klasa: Oddział A rocznik 2005
Kod klasy: 7828019511

ZGODA NA PRZYSTĄPIENIE DZIECKA DO SKO

Dane ucznia:

Imię (imiona) i nazwisko:	
PESEL:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Szkoła:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Dane rodzica/opiekuna:

Imię (imiona) i nazwisko:	
PESEL:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Wyrażam zgodę na:

- 1) przystąpienie mojego dziecka do Szkolnej Kasy Oszczędności (SKO),
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka, w celu przystąpienia mojego dziecka do programu SKO.

Miejscowość i data _____ Podpis przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego _____

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście z siedzibą w Naszej Miejscowości przy ul. Spokojnej 9A.
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usługi "Bankowości dla Najmłodszych". Podstawa prawna: art. 6, pkt 1, lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- 3) Zebrane dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom wskazanym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 4) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa w usłudze "Bankowości dla Najmłodszych".

Otrzymałem dnia _____	Podpis pracownika Banku _____
-----------------------	-------------------------------

Rys. 9. Formularz zgody na przystąpienie do SKO

2.1. Rejestracja ucznia nieposiadającego aplikacji mobilnej

Aby zarejestrować ucznia należy:

- wybierać klasę, do której uczęszcza uczeń;
- użyć przycisku **Dodaj ucznia**. Wprowadzić dane ucznia:
 - **wymagane** – nazwisko, pierwsze imię, PESEL;
 - **nieobowiązkowe** – drugie imię;
- sprawdzić poprawność wprowadzonych danych;
- zatwierdzić (przycisk **Zatwierdź**). W przypadku konieczności poprawienia danych należy wrócić do okna edycji przyciskiem **Wstecz**.

< klasa H rocznik 2016		0,00 PLN
Ikasińska Alfreda		0,00 PLN
Wasilewska Zofia		0,00 PLN
Woźniak Elwira		0,00 PLN

Rys. 10. Lista uczniów wybranej klasy

< rocznik 2011 klasa A - dodanie ucznia

Nazwisko:
 Pierwsze imię:
 Drugie imię:
 PESEL:

Rys. 11. Dodanie ucznia - okno z danymi ucznia

Poprawne wprowadzenie i zatwierdzenie danych ucznia powoduje:

- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty.

2.2.1. Rejestracja ucznia posiadającego aplikację mobilną bez utworzonego profilu SKO

Aby zarejestrować ucznia należy:

- wybierać klasę, do której uczęszcza uczeń;
- użyć przycisku **Dodaj ucznia**. Wprowadzić dane ucznia:
 - **wymagane** – nazwisko, pierwsze imię, PESEL;
 - **nieobowiązkowe** – drugie imię;
- sprawdzić poprawność wprowadzonych danych; w przypadku konieczności poprawienia danych wrócić do okna edycji – **Wstecz**;

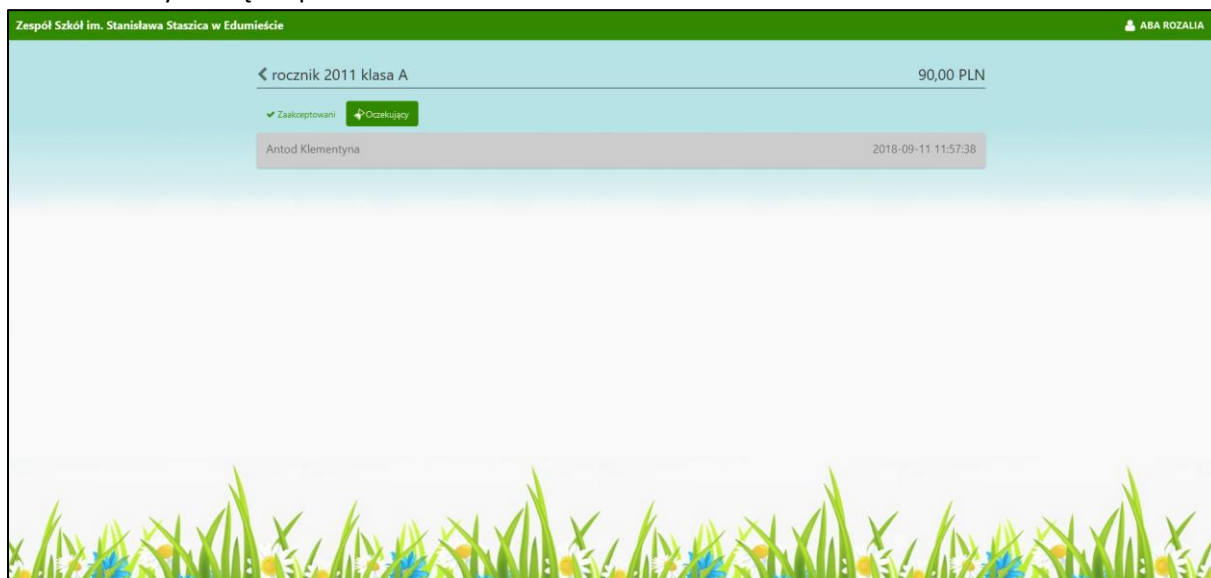
- zatwierdzić je (**Zatwierdź**); zatwierdzenie powoduje dodanie ucznia do listy klasy;
- przekazać uczniowi **kod klasy** – znajdujący się w oknie z listą klas, przy klasie, do której uczęszcza dziecko (rysunek poniżej)

★ Ranking ⊕ Klasy	
rocznik 2011 klasa A kod: 8828010511	90,00 PLN
rocznik 2011 klasa B kod: 2245484711	20,00 PLN

Kod potrzebny jest do dodania profilu SKO (opis zakładania profilu SKO znajduje się w instrukcji: *Bankowość dla najmłodszych.pdf*).

Po dodaniu przez ucznia profilu SKO, w oknie klasy pojawi się zakładka **Oczekujący**, a w niej dane tego ucznia:

- należy kliknąć w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia:



- zaakceptować dane ucznia jeśli są poprawne (uczeń należy do klasy) - **Zaakceptuj**;
- odrzucić dane ucznia np. w przypadku błędnie założonego profilu SKO w aplikacji mobilnej **Odrzuć**.

Bez akceptacji końcowej uczeń nie ma możliwości korzystania z profilu SKO w swojej aplikacji mobilnej.

Poprawne wprowadzenie danych ucznia spowoduje:

- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty.

2.3. Aplikacja Nasz Bank Junior

Uczeń posiadający telefon z systemem operacyjnym Android/ Apple iOS może pobrać ze sklepu Google Play/ App Store darmową aplikację mobilną pozwalającą na korzystanie z profilu SKO.

2.3.1. Rejestracja ucznia posiadającego aplikację mobilną bez utworzonego profilu SKO

Aby zarejestrować ucznia należy:

- wybierać klasę, do której uczęszcza uczeń;
- przekazać uczniowi **kod do aktywacji aplikacji Nasz Bank Junior** (znajdujący się w oknie wybranej klasy, do której uczęszcza dziecko – rysunek poniżej) – przycisk **Generuj kod QR**



Dziecko może zeskanować bezpośrednio kod QR albo poprosić nauczyciela o wydruk tego kodu (**Pobierz**).

< klasa H rocznik 2016		0,00 PLN
Ikasińska Alfreda		0,00 PLN
Wasilewska Zofia		0,00 PLN
Woźniak Elwira		0,00 PLN
Wyślij wiadomość		Dodaj ucznia
Generuj zgody		Generuj kod QR

Zeskanowanie kodu QR spowoduje:

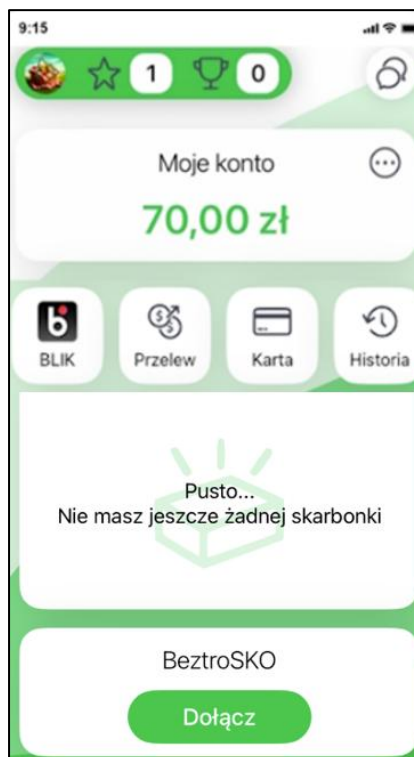
- umieszczenie ucznia na liście klasy;
- automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty.

2.3.2. Akceptacja ucznia z założonym profilem SKO w aplikacji mobilnej

W przypadku założenia profilu:

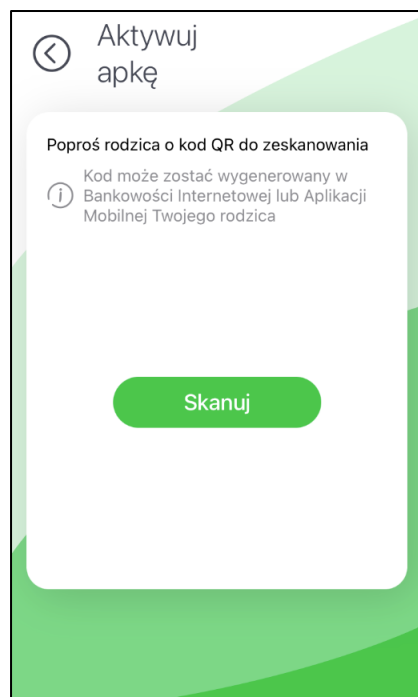
- przy pomocy kodu otrzymanego od rodzica /opiekuna dziecka należy:
 - po zalogowaniu do aplikacji dodatkowo założyć profil SKO klikając w przycisk

Dołącz



Rys. 10. Dodanie profilu SKO w aplikacji mobilnej

- kliknąć w przycisk **Skanuj** (rysunek poniżej):



- podać nazwę profilu, wybrać awatar, zeskanować QR kod wygenerowany w bankowości internetowej rodzica oraz wprowadzić PIN do aplikacji;
 - zakończyć przyciskiem ;
 - po zaakceptowaniu profilu SKO przez nauczyciela oraz ponownym zalogowaniu ucznia do aplikacji mobilnej uczeń będzie mógł korzystać z profilu SKO;
- przy pomocy kodu otrzymanego od nauczyciela należy:
- użyć przycisku ;
 - podać: nazwę profilu, awatar, QR kod otrzymany od nauczyciela,
 - podać: imię, nazwisko, PESEL;
 - PIN niezbędny do zalogowania się do aplikacji i potwierdzić.

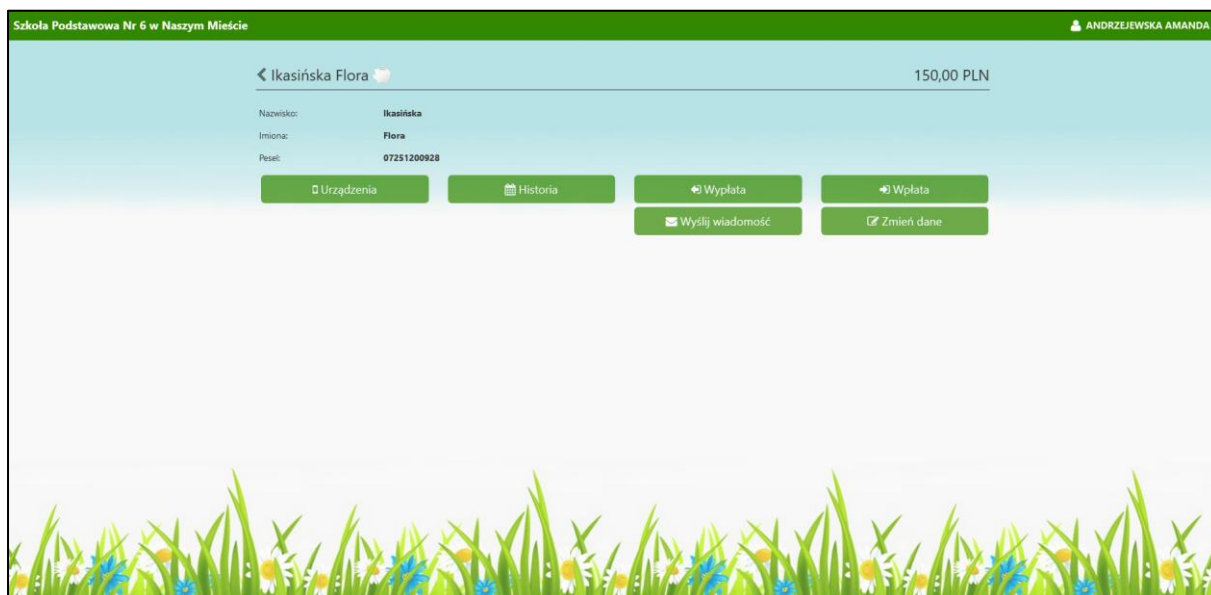
Po dodaniu przez ucznia profilu SKO, w oknie klasy pojawi się zakładka **Oczekujący**, a w niej dane tego ucznia:

- kliknij w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia;
- zaakceptuj dane ucznia, jeśli są poprawne (uczeń należy do klasy) – **Zaakceptuj**;
- odrzucić dane ucznia np. w przypadku błędnie założonego profilu SKO w aplikacji mobilnej **Odrzuć**.

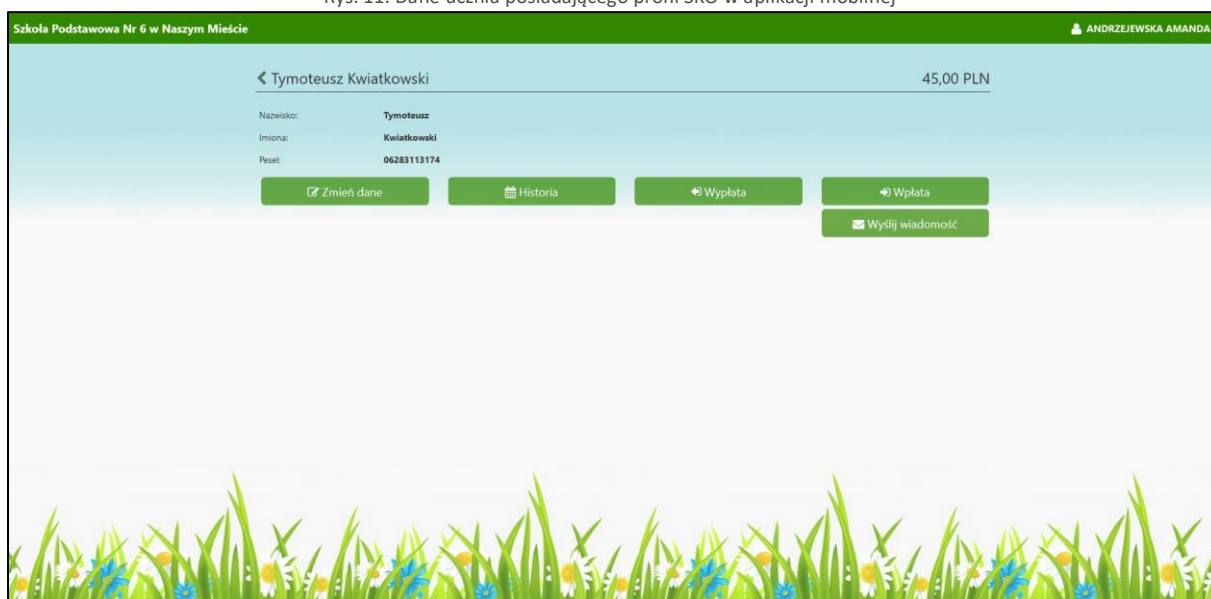
Zaakceptowanie danych ucznia spowoduje:

- umieszczenie ucznia na liście klasy;
 - automatyczne założenie uczniowi rachunku, na którym będą rejestrowane jego wpłaty i wypłaty;
- umożliwienie uczniowi korzystanie z profilu SKO w swojej aplikacji mobilnej

3. Obsługa bieżąca



Rys. 11. Dane ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji mobilnej



Rys. 12. Dane ucznia nie posiadającego aplikacji mobilnej

Kliknięcie w pole z nazwiskiem wybranego ucznia powoduje przejście do okna z jego danymi, w którym można:

- zarejestrować wpłatę;
- zarejestrować wypłatę;
- sprawdzić historię operacji;
- wysłać wiadomość;
- usunąć urządzenie (opcja dostępna tylko w przypadku ucznia posiadającego profil SKO w aplikacji mobilnej).

3.1. Rejestrowanie wpłat i wypłat w Serwisie przez Nauczyciela

The screenshot shows the 'Dane nauczyciela' (Teacher Data) form. At the top, it says 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście'. The user is logged in as 'ABA ROZALIA'. The form displays the following information: Name: 'Aba Rozalia', Amount: '20,00 PLN', PESEL: '98071489653', Address: 'Dowód:', Telephone: 'Email:', Identifier: '83833188', and Account: '91 8787 0000 0000 4750 9000 0040'. There are buttons for 'Zmień dane' (Change data) and 'Historia' (History). On the right, there is a sidebar menu with options: 'MOJE WIADOMOŚCI', 'MOJA HISTORIA', 'MOJE DANE', 'ZMIEN HASŁO', 'KANALY DOSTĘPU', and 'WYLOGUJ'.

Rys. 13. Dane nauczyciela

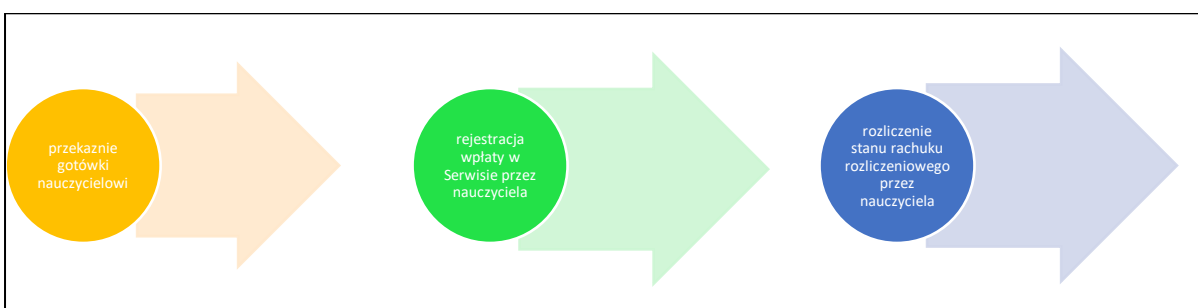
Każdemu nauczycielowi/opiekunowi SKO zakładany jest automatycznie (po dodaniu jego danych przez administratora) rachunek rozliczeniowy pośredniczący we wpłatach i wypłatach uczniów. Numer tego rachunku widoczny jest w oknie z danymi nauczyciela (okno dostępne po wybraniu polecenia **Moje dane z menu użytkownika**).

The screenshot shows the 'Moje saldo' (My balance) section. It displays 'Saldo uczniów: 297,00 PLN' and 'Moje saldo: 0,00 PLN'. Below this, there are tabs for 'Ranking' and 'Klasy'. The 'Klasy' tab is selected, showing a list of student payments:

rocznik 2011 klasa A	128,00 PLN
kod: 8828010511	
rocznik 2011 klasa B	169,00 PLN
kod: 2245484711	
rocznik 2011 klasa F	0,00 PLN
kod: 6958118811	

Saldo rachunku rozliczeniowego (pole – **Moje saldo**) obrazuje stan gotówki, w posiadaniu której jest nauczyciel.

3.1.1. Rejestracja wpłaty gotówkowej



W celu zarejestrowania wpłaty w Serwisie należy:

- wybierać klasę:

The screenshot shows the 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście' interface. At the top, it displays 'Saldo uczniów: 347,00 PLN' and 'Moje saldo: 0,00 PLN'. Below this, there are tabs for 'Ranking' and 'Klasy'. The 'Klasy' tab is active, showing a list of classes with their respective balances:

Klasa	Kod	Saldo
rocznik 2011 klasa A	8828010511	178,00 PLN
rocznik 2011 klasa B	2245484711	169,00 PLN
rocznik 2011 klasa F	6958118811	0,00 PLN

Rys. 14. Rejestracja wpłaty w Serwisie SKO

- wybierać ucznia, który chce wpłacić gotówkę (np. 50 zł):

The screenshot shows the 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście' interface. It displays the selected class 'rocznik 2011 klasa A' with a balance of 178,00 PLN. Below this, there is a list of students with their respective balances:

Uczeń	Saldo
Adamska Marlena	40,00 PLN
Guntarski Rafał	70,00 PLN
Novak Emilia	68,00 PLN

At the bottom, there are three buttons: 'Wyślij wiadomość', 'Dodaj ucznia', and 'Generuj zgodę'.

- użyć przycisku **Wpłata**:

The screenshot shows the 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście' interface. It displays the selected student 'Novak Emilia' with a balance of 68,00 PLN. Below this, there are fields for 'Nazwisko: Novak', 'Imiona: Emilia', and 'Pesel: 09250874951'. There are two buttons labeled 'Wpłata' (one is highlighted with a red box) and two buttons labeled 'Zmieni dane'.

- wprowadzić kwotę (np.: 50 zł):

The screenshot shows the 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście' interface. It displays the selected student 'Novak Emilia' with a balance of 68,00 PLN. Below this, there is a field for 'Kwota wpłaty:' with the value '50' entered. There are two buttons: 'Anuluj' and 'Zatwierdź'.

- zatwierdzić operację – **Zatwierdź**; kwota wpłaty (np.: 50zł) powiększy saldo ucznia:

The screenshot shows the 'Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście' interface. It displays the selected student 'Novak Emilia' with an updated balance of 118,00 PLN (highlighted with a red box). Below this, there are fields for 'Nazwisko: Novak', 'Imiona: Emilia', and 'Pesel: 09250874951'. There are two buttons labeled 'Wpłata' and two buttons labeled 'Zmieni dane'.

oraz pomniejszy saldo nauczyciela (obszar **Moje saldo** widoczne w oknie głównym); zostanie wyróżnione czerwonym kolorem:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
Saldo uczniów:	397,00 PLN	
Moje saldo:	- 50,00 PLN	

-
- rozliczyć pieniądze otrzymane od uczniów; przekazać je bezpośrednio w banku w ciągu 5 dni roboczych lub przelewem na swój rachunek rozliczeniowy, którego numer znajduje się w danych osobowych – okno dostępne po kliknięciu w **menu użytkownika** i wybraniu polecenia **Moje dane**. Rozliczenie spowoduje wyzerowanie salda:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście		ABA ROZALIA
Saldo uczniów:	397,00 PLN	
Moje saldo:	0,00 PLN	

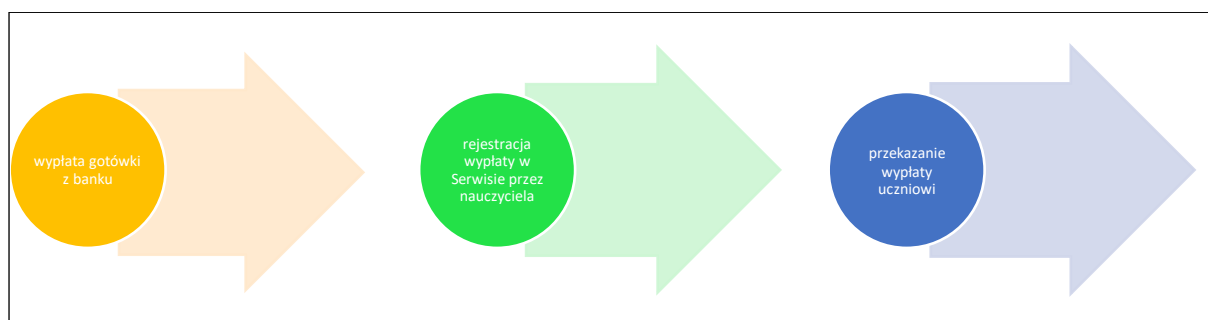
Wpłata ucznia zarejestrowana w Serwisie generuje w banku księgowanie na kwotę wpłaty (np.: 50 zł):

WINIEN	MA
- 50 zł	50 zł
rachunek rozliczeniowy nauczyciela	rachunek SKO ucznia

Rozliczenie wpłaty (np. przekazanie w kasie) spowoduje księgowanie:

WINIEN	MA
- 50 zł	50 zł
rachunek kasy	rachunek rozliczeniowy nauczyciela

3.1.2 Rejestracja wypłaty



Aby rozpocząć proces wypłaty należy:

- zebrać od uczniów informację, ilu z nich i jakie kwoty zechce wypłacić w wyznaczonym terminie; do uczniów posiadających profil SKO w aplikacji mobilnej informację o dniach wypłaty można wysłać za pomocą wiadomości w Serwisie;
- pobierać gotówkę ze swojego rachunku rozliczeniowego; kwota ta (np.: 118 zł) pomniejszy twoje saldo:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów:	397,00 PLN
Moje saldo:	- 118,00 PLN

Aby zarejestrować wypłaty w Serwisie należy:

- wybierać klasę:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów:	397,00 PLN
Moje saldo:	- 118,00 PLN

★ Ranking Kłasy

rocznik 2011 klasa A kod: 8828010511	228,00 PLN
rocznik 2011 klasa B kod: 2245484711	169,00 PLN
rocznik 2011 klasa F kod: 6958118811	0,00 PLN

Rys. 15. Rejestracja wypłaty w Serwisie SKO

- z listy wybierać ucznia:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

< rocznik 2011 klasa A 228,00 PLN

Adamska Marlena	40,00 PLN
Guntarski Rafał	70,00 PLN
Novak Emilia	118,00 PLN

Wyslij wiadomość Dodaj ucznia Generuj zgody

- użyć przycisku **Wypłata**:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

< Novak Emilia 118,00 PLN

Nazwisko: Novak
Imiona: Emilia
Pesel: 09250874951

Urządzenia Historia Wypłata Wypłata
Wyslij wiadomość Zmień dane

- kwota wypłaty podstawiana jest automatycznie i stanowi całość zebranych przez ucznia środków (brak możliwości wypłaty części oszczędności):

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 118,00 PLN

DO WYPŁATY: 118,00 PLN

Anuluj Dalej

- zatwierdzić operację (przycisk **Dalej**) a następnie **Zatwierdź**); kwota wypłaty (np.: 118 zł) wyzeruje saldo ucznia:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

← Novak Emilia 0,00 PLN

Nazwisko: Novak
Imiona: Emilia
Pesel: 09250874951

Zmień dane Urządzenia Historia Wpłata Wyślij wiadomość

oraz wyzeruje twoje saldo o ile rozliczone są poprzednie należności:

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 279,00 PLN
Moje saldo: 0,00 PLN

w przeciwnym wypadku twoje saldo zostanie powiększone o kwotę wypłaty (np.: 118 zł):

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście ABA ROZALIA

Saldo uczniów: 213,00 PLN
Moje saldo: 118,00 PLN

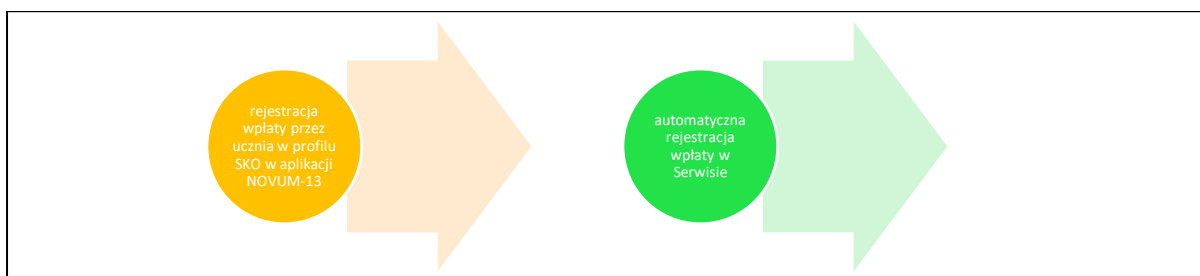
Pobranie przez nauczyciela gotówki generuje w banku księgowanie na kwotę wypłaty (np.: 118 zł):

WINIEN	MA
- 118 zł rachunek rozliczeniowy nauczyciela	118 zł rachunek kasy

Zarejestrowanie wypłaty oszczędności w Serwisie generuje operację na kwotę wypłaty:

WINIEN	MA
- 118 zł rachunek SKO ucznia	118 zł rachunek rozliczeniowy nauczyciela

3.2. Wpłaty bezgotówkowe wykonywane przez ucznia w aplikacji mobilnej w profilu SKO



Każdy uczeń posiadający jednocześnie aktywny profil SKO oraz bankowość dla najmłodszych w aplikacji mobilnej może zasilić swój rachunek SKO środkami z przypisanego (dedykowanego dziecku) rachunku. Operacja wpłaty zarejestrowana przez ucznia w profilu SKO będzie automatycznie zarejestrowana i natychmiast widoczna w Serwisie, w historii operacji tego ucznia.

Wpłata spowoduje powiększenie salda ucznia, nie spowoduje natomiast zmiany salda nauczyciela – obszar **Moje saldo** (widoczne w oknie głównym). Rachunek rozliczeniowy nauczyciela nie pośredniczy w tej wpłacie.

Wpłata taka generuje w banku księgowanie na kwotę wpłaty (np.: 50 zł):

WINIEN	MA
- 50 zł rachunek rodzica dedykowany dziecku	50 zł rachunek SKO ucznia

Wpłata będzie widoczna w historii operacji ucznia (okno z danymi ucznia – przycisk **Historia**), jednak nie będzie jej widać w historii operacji zarejestrowanych przez nauczyciela (polecenie **Moje dane** znajdujące się w **menu użytkownika**, przycisk **Historia**).

3.3. Sprawdzenie historii operacji

W Serwisie jest wgląd w historię wpłat i wypłat:

- **Wybranego ucznia** – należy kliknąć w pole z imieniem i nazwiskiem ucznia, a następnie użyć przycisku **Historia**; widoczne są wszystkie wpłaty i wypłaty ucznia zarejestrowane przez nauczyciela/opiekuna SKO oraz wpłaty zarejestrowane przez ucznia za pośrednictwem profilu SKO w aplikacji mobilnej.

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście			ABA ROZALIA
◀ Adamska Marlena			
➔ Wpłata z aplikacji mobilnej	Adamska Marlena	36,00 PLN	2018-09-19
◀ Wyplata SKO	Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-14
➔ Wpłata	Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-13
◀ Wyplata SKO	Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-13
➔ Wpłata	Aba Rozalia	20,00 PLN	2018-09-11

Rys. 16. Historia wpłat i wypłat wybranego ucznia

- **wszystkich zarejestrowanych przez nauczyciela operacji** – należy kliknąć w polecenie **Moje dane** znajdujące się **menu użytkownika**, a następnie w przycisk **Historia** w wyświetlonym oknie; w historii wszystkich zarejestrowanych operacji nie będzie widać wpłat wykonanych przez ucznia w profilu SKO w aplikacji mobilnej.

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Edumieście			ABA ROZALIA
◀ Aba Rozalia			
◀ Wyplata SKO	Nowak Emilia	30,00	2018-09-19
➔ Wpłata	Gleńch Ignaci	33,00	2018-09-14
◀ Wyplata SKO	Gleńch Ignaci	20,00	2018-09-14
◀ Wyplata SKO	Fajferński Dariusz	13,00	2018-09-14
◀ Wyplata SKO	Adamska Marlena	20,00	2018-09-14
➔ Wpłata	Gleńch Laura	45,00	2018-09-14
➔ Wpłata	Fajferński Dariusz	13,00	2018-09-13
➔ Wpłata	Adamska Marlena	20,00	2018-09-13
◀ Wyplata SKO	Adamska Marlena	20,00	2018-09-13

Rys.19. Historia wpłat i wypłat wszystkich uczniów

W każdym z okien wpłaty oznaczone są zieloną strzałką natomiast wypłaty oznaczone są czerwoną strzałką.

3.4. Wysyłanie wiadomości do uczniów

Serwis umożliwia nauczycielowi wysyłanie wiadomości tekstowych do uczniów z aktywnym profilem SKO w aplikacji mobilnej:

- pojedynczo – wybranemu uczniowi;

- grupowo – wszystkim uczniom wybranej klasy.

Rys. 20 Okno wysyłania wiadomości

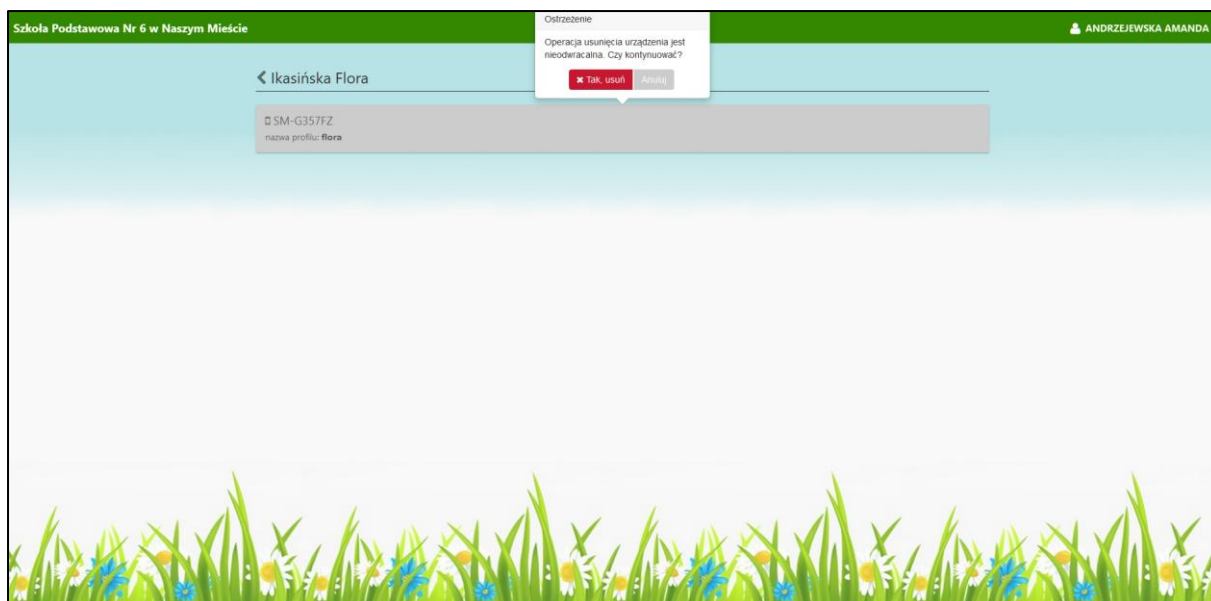
W celu wysłania wiadomości należy:

- z **menu użytkownika** wybierać **Moje wiadomości**, następnie przycisk **Utwórz wiadomość**;
- wybierać odbiorcę wiadomości – ucznia lub klasę;
- zdefiniować wiadomość;
- wysłać wiadomość.

Wiadomości można wysłać także przy pomocy przycisku **Wyślij wiadomość**:

- w oknie z danymi ucznia. Wyślaną wiadomość dostanie wybrany uczeń jeśli posiada profil SKO w aplikacji mobilnej;
- w oknie z listą klas. Wyślaną wiadomość dostaną wszyscy uczniowie wybranej klasy posiadający profil SKO w aplikacji mobilnej.

3.5. Usunięcie urządzenia z Serwisu



Rys. 21. Usunięcie urządzenia z Serwisu

W przypadku konieczności usunięcia/zablokowania urządzenia (np. zagubionego przez ucznia telefonu, na którym założony był profil SKO lub gdy uczeń założył profil na innym urządzeniu) należy:

- użyć przycisku **Urządzenia**;
- kliknąć w pole z nazwą urządzenia;

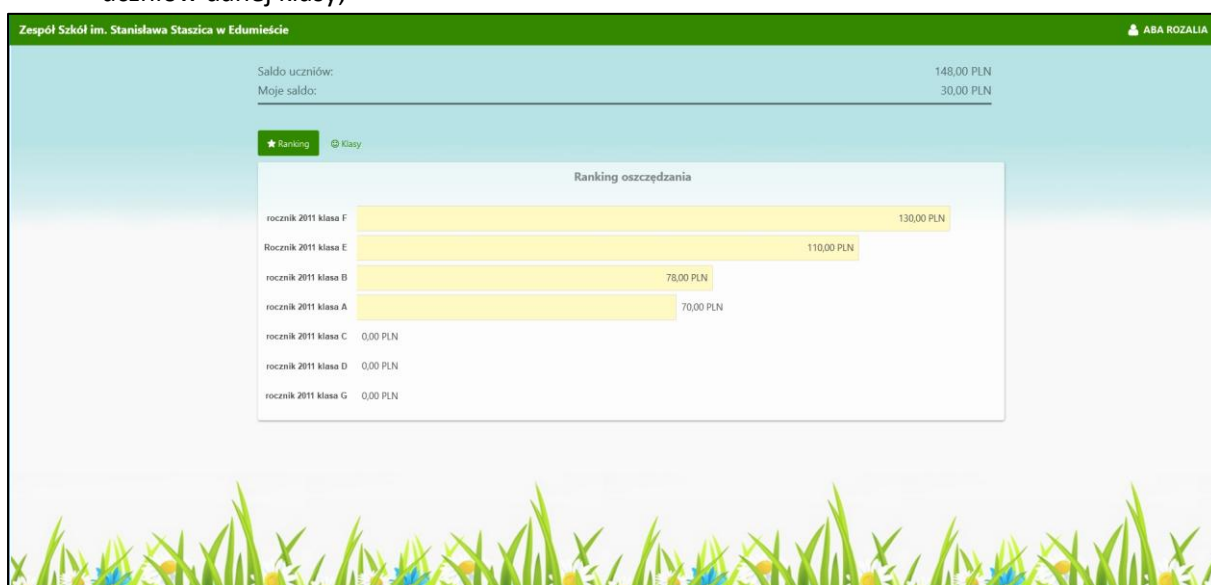
- w wyświetlonym ostrzeżeniu kliknąć w przycisk **Tak usuń**.

3.6. Ranking oszczędzania - szkolny i klasowy

Zakładka **Ranking** pełni rolę informacyjną i pozwala na sprawdzenie postępów w oszczędzaniu we wszystkich klasach w szkole, jak i uczniów w wybranej klasie.

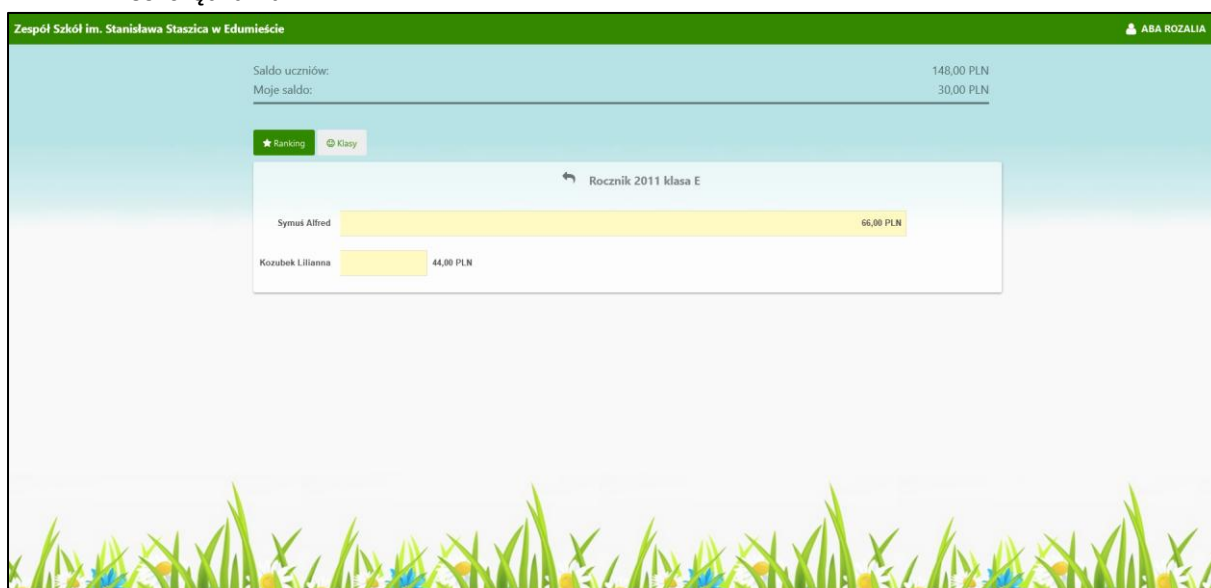
W celu sprawdzenia:

- rankingu szkoły, należy wybrać zakładkę **Ranking** – w wyświetlonym oknie widoczne są wszystkie klasy biorące udział w Szkolnych Akcjach Oszczędzania oraz kwota zebrana przez uczniów danej klasy;



Rys. 172. Ranking szkół biorących udział w SKO

- rankingu klasy, to należy wybrać zakładkę **Ranking**. Z wyświetlonej listy wybierać klasę (kliknięcie w pasek znajdujący się przy klasie), w której chcesz sprawdzić postępy uczniów w oszczędzaniu.



Rys. 183. Ranking klas biorących udział w SKO

3.7. Kanały dostępu

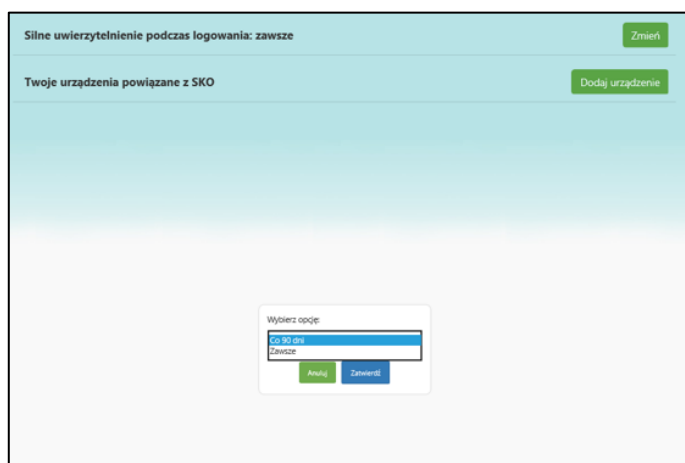
Opcja **Kanały dostępu** w **menu użytkownika**, pozwala na dodanie urządzenia mobilnego do Serwisu i korzystanie z Aplikacji mobilnej Nasz Bank zainstalowanej na tym urządzeniu oraz na zmianę parametru silnego uwierzytelnienia Klienta podczas logowania do Serwisu.

Zrzutek ekranu z menu 'Kanały dostępu'. W sekcji 'Silne uwierzytelnienie podczas logowania: zawsze' znajduje się przycisk 'Zmień'. W sekcji 'Twoje urządzenia powiązane z SKO' znajduje się przycisk 'Dodaj urządzenie'.

Rys. 194 Opcja: kanały dostępu

3.7.1. Silne uwierzytelnienie podczas logowania

Po wybraniu polecenia **Kanały dostępu** w **menu użytkownika** i przycisku **Zmień** możemy określić kiedy będzie wymagane silne uwierzytelnienie w oknie logowania: zawsze/co 90dni.

Zrzutek ekranu z okna zmiany parametru silnego uwierzytelnienia. W sekcji 'Silne uwierzytelnienie podczas logowania: zawsze' znajduje się przycisk 'Zmień'. W sekcji 'Twoje urządzenia powiązane z SKO' znajduje się przycisk 'Dodaj urządzenie'. W centralnej części ekranu znajduje się okno dialogowe z tytułem 'Wybierz opcję:' i listą rozwijaną z dwiema opcjami: 'co 90 dni' i 'Zawsze'. Na dole okna znajdują się przyciski 'Anuluj' i 'Zatwierdź'.

Rys. 205 Zmiana parametru silnego uwierzytelnienia podczas logowania do Serwisu

3.7.2. Twoje urządzenie powiązane z SKO

Po wybraniu polecenia **Kanały dostępu** w **menu użytkownika** i przycisku **Dodaj urządzenie** możliwe jest dodanie urządzenia (smartfon, tablet) z dostępu do usługi Aplikacji mobilnej Nasz Bank (o ile takie usługi klient ma włączone w banku).

W celu powiązania urządzenia mobilnego z SKO należy:

- wprowadzić nazwę urządzenia,
- zaakceptować regulamin usługi,
- zautoryzować operację,
- zeskanować wyświetlony QR kod za pomocą Aplikacji mobilnej Nasz Bank.

Kolejność wykonywanych czynności jest analogiczna jak w przypadku dodawania urządzenia mobilnego w standardowym serwisie bankowości elektronicznej (opis znajduje się w instrukcji *Internet Banking klienta indywidulanego.pdf* oraz w instrukcjach: *Aplikacja mobilna Nasz Bank*

(Android) – przewodnik użytkownika.pdf, Aplikacja mobilna Nasz Bank (iOS) – przewodnik użytkownika.pdf).

The figure consists of three vertically stacked screenshots of a mobile application interface, illustrating the steps to add a mobile device. Each screenshot has a light blue header with the text 'Silne uwierzytelnienie podczas logowania: zawsze' and a green 'Zmień' button. Below the header is a section titled 'Twoje urządzenia powiązane z SKO' with a green 'Dodaj urządzenie' button.

- Top Screenshot:** Shows a dialog box titled 'Wprowadź nazwę urządzenia'. It contains a text input field labeled 'Nazwa urządzenia' and a checkbox labeled 'Akceptuję regulamin'. At the bottom are green 'Anuluj' and blue 'Dalej' buttons.
- Middle Screenshot:** Shows a dialog box titled 'Hasło SMS:'. It contains a text input field and blue 'Anuluj' and 'Zakończ' buttons.
- Bottom Screenshot:** Shows a QR code with the label 'telefon' above it. Below the QR code is a red 'Dalej' button.

Rys. 216 Etapy dodania urządzenia mobilnego w Serwisie SKO

3.8. Wylogowanie się z Serwisu

Po zakończonej pracy należy wylogować się z Serwisu poleceniem **Wyloguj** znajdującego się w **menu użytkownika**. Po wylogowaniu system przekieruje cię do strony głównej Serwisu i pozwoli na ponowne zalogowanie.

Zapisy końcowe

1. Bank zaopatruje szkoły we wszystkie potrzebne materiały oraz nadaje indywidualne dostęp do Serwisu SKO.
2. Opiekun SKO przechowuje gotówkę tylko w wysokości niezbędnej do dokonywania bieżących wypłat.
3. Odpowiedzialność za zabezpieczenie gotówki przechowywanej w ramach tzw. „pogotowia kasowego” ponosi opiekun SKO.
4. Otwarcie i obsługa rachunku oszczędnościowego SKO odbywa się na zasadach i warunkach określonych w „Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla osób fizycznych”.
5. Każda Szkolna Kasa Oszczędności posiada tylko jeden rachunek oszczędnościowy SKO w Banku.
6. Dopisanymi odsetkami dysponuje Opiekun SKO w porozumieniu z uczniami oszczędzającymi w SKO.
7. Opiekun SKO do końca maja danego roku szkolnego dokonuje uzgodnienia stanów indywidualnych wkładów. W tym celu opiekun SKO wstrzymuje przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat na określony czas.
8. Uczestnikowi programu przysługuje prawo wniesienia reklamacji:
 - a) pisemnej – osobiście, w siedzibie Banku bądź jego Oddziale, albo przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby Banku;
 - b) elektronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: centrala@bskrasnosielc.pl;
 - c) ustnej - w rozmowie telefonicznej z pracownikiem Banku lub pracownikiem Jednostki organizacyjnej przyjmującym reklamację osobiście,
9. Reklamacja w formie pisemnej powinna zawierać:
 - 1) Dopisek „Reklamacja SKO”;
 - 2) W treści: imię i nazwisko składającego reklamację, adres korespondencyjny, dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta, oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń, podpis składającego reklamację.
10. Odpowiedź na reklamację winna być udzielona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 15 dni roboczych w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków wynikających z Ustawy o usługach płatniczych lub 30 dni kalendarzowych w pozostałych przypadkach, od dnia otrzymania reklamacji przez Bank. W szczególnie skomplikowanych przypadkach te terminy mogą ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków

wynikających z Ustawy o usługach płatniczych, oraz do 60 dni kalendarzowych w pozostałych przypadkach.

11. Niniejsze Warunki oraz wszystkie materiały związane z SKO, dostępne są na stronie internetowej www.bskrasnosielc.pl w zakładce SKO.
12. Bank może dokonywać zmian „Warunków tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności” z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - a) Wprowadzenie nowych lub zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących usług świadczonych przez Bank na podstawie niniejszych warunków.
 - b) Zmiany lub pojawienie się nowych interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów władzy i administracji publicznej wpływających na postanowienia niniejszych warunków.
 - c) Zmiany produktów i usług do warunków rynkowych związanych z postępem technicznym i informatycznym, wpływających na postanowienia niniejszych warunków.
 - d) Dostosowanie produktów i usług do zmian wprowadzanych w funkcjonującym w Banku systemie informatycznym wpływającą na postanowienia niniejszych warunków.
 - e) Rozszerzenie lub zmianę funkcjonalności istniejących produktów i usług wpływających na postanowienia niniejszych warunków.
 - f) Zmiany w zakresie usług świadczonych przez Bank na podstawie niniejszych warunków wpływające na postanowienia niniejszych warunków oraz zmianę oferty Banku.
13. Bank udostępni Uczestnikom zmienione „Warunki tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności” na 7 dni przed wejściem w życie zmiany za pośrednictwem strony internetowej Banku, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy stanowią inaczej.
14. W sprawach nie uregulowanych w „Warunkach tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności” zastosowanie mają postanowienia „Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla osób fizycznych w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim.
15. Instytucją sprawującą nadzór nad Bankiem jest Komisja Nadzoru Finansowego.
16. Administratorem danych osobowych osób (opiekunów SKO, nauczycieli, dzieci, rodziców, przedstawicieli ustawowych) uczestniczących w Szkolnych Kasach Oszczędności jest Bank Spółdzielczy w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na www.bskrasnosielc.pl.

