

REGULAMIN ZAKUPU, WYDAWANIA I ROZLICZANIA OBIADÓW W V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. ADAMA ASNYKA W SZCZECINIE

1. Proces zakupu, wydawania i rozliczania posiłków wyłącznie z wykorzystaniem systemu elektronicznego – aplikacja „Jem w szkole”.
2. Loginy i hasło tymczasowe zostaną wysłane po dodaniu rodzica do systemu (po wypełnieniu przez rodzica danych na podany w informacji link) przez sekretariat lub intendenta szkoły - (prosimy sprawdzić także skrzynkę SPAM na swojej poczcie elektronicznej i zachować pierwszą wiadomość). Loginem do aplikacji nie jest email tylko fraza „rodzic+numer”.
3. W razie problemów z zalogowaniem się do konta można uzyskać informacje kontaktując się z Intendentem lub sekretariatem szkoły pod numerem telefonu: 91 4232802 wew. 15, 19 lub 18.
4. Do wydania zakupionego przez aplikację Jem W szkole posiłku upoważnia brelok z jednostkowym numerem, którym identyfikuje się osobę uprawnioną przy odbiorze posiłku i sprawdza status zakupionych i opłaconych posiłków.
5. Dzięki operatorowi szybkich płatności tPay zamówienia i opłaty mogą być wykonywane 24 h na dobę 7 dni w tygodni i w czasie rzeczywistym informacje trafiają do Intendenta. Realizacja płatności obciążona jest prowizją 2% od realizowanej płatności np. przy kwocie 100 zł jest to **2 zł prowizji**.
6. Brelok pobiera się jednorazowo **w pokoju nr 20 u Kierownika Gospodarczego V LO**.
7. Rodzic po otrzymaniu breloka zobowiązany jest wprowadzić jego nr w aplikacji JEM W SZKOLE w zakładce TWOJE DANE zgodnie z przesłaną instrukcją pierwszego logowania (dostępna także na stronie www szkoły w dziale DLA UCZNIÓW w zakładce OBIADY).
8. Brelok użytkowany jest przez cały okres korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. Obowiązkiem jego posiadacza jest odpowiednie zabezpieczenie go przed utratą i zniszczeniem. **W momencie rezygnacji z obiadów, zakończenia edukacji w V LO należy brelok zwrócić w pokoju nr 20 lub w Sekretariacie.**
9. Utratę lub zniszczenie breloka należy bezzwłocznie zgłosić Intendentowi (pokój nr 16), aby zapobiec wydaniu posiłku osobie nieuprawnionej.
10. W przypadku utraty lub zniszczenia breloka, Intendent po zidentyfikowaniu osoby uprawnionej wyda nowy brelok za opłatą 10 zł. W celu dalszego korzystania z wykupionych posiłków należy uiścić opłatę za wydanie nowego breloka.
11. **Zamówień i opłat za posiłki dokonuje się wyłącznie za pomocą aplikacji Jem W Szkole do 30 dnia miesiąca poprzedzającego wydawane posiłki . Po tym terminie zakup obiadów jest niemożliwy.**
12. Za pomocą aplikacji można dokonać zakupu dowolnej liczby posiłków. Limit dzienny wydawanych obiadów to 450 porcji. Po przekroczeniu tej liczby możliwość zakupu obiadów zostanie automatycznie zablokowana.
13. Za pomocą aplikacji Jem W Szkole dokonuje się zamówienia posiłków, opłaca się ich koszt, zgłasza nieobecność dziecka w danym dniu, dodatkowo można zapoznać się z historią wpłat i zaplanowanym jadłospisem. Adres strony do zalogowania: <https://app.jemwszkole.pl/>.
14. W przypadku nieobecności dziecka w szkole w dniu, w którym ma wykupiony posiłek w stołówce szkolnej rodzic ma możliwość zgłosić nieobecność dziecka za pomocą aplikacji Jem W Szkole, najpóźniej do godziny 20.00 poprzedniego dnia.
15. Aplikacja automatycznie naliczy nadpłatę na koncie dziecka o wartości posiłków w dni z prawidłowo zgłoszoną nieobecnością.
16. Nadpłata za zgłoszone nieobecności pomniejsza należność za posiłki w kolejnym zamówieniu wykonanym przez aplikację Jem W Szkole.
17. W przypadku planowanej w szkole wycieczki, wyjazdu do kina, zawodów – wychowawca oddziału, trener lub inny nauczyciel mają obowiązek ustalić dzień wcześniej z Intendentem szkoły godzinę spożywania posiłku (obiadu) lub jego odwołanie.
18. Nieuzasadniona i niezgłoszona nieobecność na posiłku nie stanowi podstawy do zwrotu kosztów za niewykorzystany posiłek.
19. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej reguluje odrębny dokument – „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej”.
20. W przypadku problemów technicznych z obsługą aplikacji „Jem w szkole” należy skontaktować się z pracownikiem szkoły pod numer 91 4232802 wew. 15, 19 lub 18 albo na email: lo5@miasto.szczecin.pl
21. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Kinga Jankowska