

## Obsługa systemu JemWSzkole.pl – Instrukcja dla rodziców

### Pierwsze logowanie

1. Na podany przez Państwa (podczas rekrutacji lub później wychowawcy klasy) adres e-mail otrzymali lub otrzymają Państwo wiadomość od [JemWszkole.pl](http://JemWszkole.pl) z danymi do pierwszego logowania w systemie tzn. login oraz tymczasowe hasło. **Loginem do Państwa konta nie jest adres email** tylko fraza, którą otrzymają Państwo w wiadomości startowej (**np. rodzic11589**).
2. Wiadomość startowa, może trafić do sekcji SPAM w skrzynce email. Gdy ją Państwo odnajdą należy upewnić się, że zaznaczona została opcja; **to nie jest SPAM** (by nie mieć problemów z późniejszą komunikacją.)
3. Proszę zachować na poczcie email wiadomość startową od Jem W Szkole, aby zawsze móc ją odnaleźć.
4. Z aplikacji można korzystać za pomocą przeglądarki internetowej na smartphonie, tablecie lub komputerze z dostępem do internetu pod adresem [app.jemwszkole.pl](http://app.jemwszkole.pl). Korzystając ze smartphonów zdecydowanie wygodniej obsługuje się aplikację trzymając telefon w pozycji poziomej.
5. Podczas pierwszego logowania do systemu proszę podać hasło tymczasowe, a następnie nadać nowe hasło do swojego konta w systemie.
6. Proszę zapoznać się z krótkimi video-instrukcjami w dziale “INSTRUKCJE”, by z łatwością korzystać z aplikacji Jemwszkole.pl.
7. Już mogą Państwo dokonywać zakupu posiłków dla swoich dzieci!

### Nadawanie numeru chipa (brelok lub karta) następuje po zgłoszeniu deklaracji

1. Na podstawie Karty zgłoszenia dziecka uczeń zostanie wprowadzony do systemu, a rodzic otrzymuje login i hasło, dokonuje wpłaty i uczeń otrzymuje breloczek z chipem i wygrawerowanym na nim 10-cio cyfrowym numerem identyfikacyjnym.
2. Odtąd Państwa dziecko może odbierać posiłki za pomocą breloczka.

### Zasady korzystania ze stołówki szkolnej przy wykorzystaniu aplikacji jemwszkole.pl

1. Proces zakupu, wydawania i rozliczania posiłków przebiega z wykorzystaniem systemu elektronicznego – aplikacja „Jem w szkole”.
2. Do wydania posiłku upoważnia brelok z jednostkowym numerem, którym identyfikuje się osobę uprawnioną przy odbiorze posiłku. Pierwszy brelok dziecko otrzymuje za darmo. Smycze do breloków zakupiła Rada Rodziców
3. Rodzic otrzymuje login i hasło do ww. aplikacji.
4. Brelok użytkowany jest przez cały okres korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. Obowiązkiem jego posiadacza jest odpowiednie zabezpieczenie go przed utratą i zniszczeniem.
5. Utratę lub zniszczenie breloka uczeń zgłasza bezzwłocznie w sekretariacie uczniowskim a następnie rodzic za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [i.bartczak@sp35.szczecin.pl](mailto:i.bartczak@sp35.szczecin.pl), aby zapobiec wydaniu posiłku osobie nieuprawnionej. Koszt zakupu nowego breloka to kwota 10 zł wpłacona na konto Rady Rodziców Nr rachunku bankowego: **86 1240 3813 1111 0011 0167 9414**

6. W przypadku utraty lub zniszczenia breloka, intendent po zidentyfikowaniu osoby uprawnionej, zezwala na wydanie jej posiłku wyłącznie w dniu zdarzenia. W celu dalszego korzystania z wykupionych posiłków należy zakupić nowy brelok.
7. Zamówień i opłat za posiłki dokonuje się na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem korzystania ze stołówki w kolejnym miesiącu np. aby rozpocząć żywienie w miesiącu października opłatę należy uiścić do 26 września 2023. **Wyjątek stanowi styczeń 2024 – wpłaty przyjmowane są od 1 stycznia do 5 stycznia do godziny 8.00 rano.**
8. Poprzez aplikację „Jem w szkole” dokonuje się zamówienia posiłków, opłaca się ich koszt, zgłasza nieobecności w danym dniu na posiłku oraz składa rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej. Adres strony do zalogowania: <https://app.jemwszkole.pl/>.
9. Odpisu za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
10. Zgłoszenie nieobecności dziecka na posiłkach należy zgłosić przez aplikację „Jem w szkole” do godziny 8:00 w dniu nieobecności na posiłku. W takim przypadku przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.
11. Zgłoszenie nieobecności dziecka po godzinie 8:00 w dniu nieobecności na posiłku nie jest liczone do odpisu za niewykorzystany posiłek.
12. W przypadku planowanej w szkole wycieczki, wyjścia do kina, zawodów – wychowawca oddziału, trener lub inny nauczyciel mają obowiązek ustalić dzień wcześniej z Intendentem szkoły godzinę spożywania posiłku (obiadu).
13. W przypadku całkowitej rezygnacji z posiłku z powodu wycieczki wychowawca zgłasza nieobecność całej klasy najpóźniej tydzień przed planowaną wycieczką.
14. Nieuzasadniona i niezgłoszona nieobecność na posiłku nie stanowi podstawy do zwrotu kosztów za niewykorzystany posiłek.
15. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej reguluje odrębny dokument – „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej”.
16. W przypadku problemów technicznych z obsługą aplikacji „Jem w szkole” należy skontaktować się ze Szkołą pisząc na adres [i.bartczak@sp35.szczecin.pl](mailto:i.bartczak@sp35.szczecin.pl)