

## **Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie**

Działając na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) ustala się niniejszy *Regulamin korzystania ze stołówki* obowiązujący w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie, zwany dalej *Regulaminem*.

### Rozdział I Postanowienia wstępne

#### §1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie,
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie,
- 3) Gminnej Stołówce – należy przez to rozumieć Gminną Stołówkę w Izabelinie, która odpowiada za żywienie w placówkach oświatowych Gminy Izabelin,
- 4) Platformie – należy przez to rozumieć miejsce, w którym użytkownik może zarządzać elektronicznym systemem zamówień posiłków, dostępne pod witryną [app.jemwszkole.pl](http://app.jemwszkole.pl),
- 5) Aplikacji – należy przez to rozumieć aplikację elektronicznego systemu zamówień posiłków, umożliwiającą korzystanie z Platformy za pośrednictwem urządzeń mobilnych,
- 6) Operatorze – należy przez to rozumieć AERO Filip Dudziński ul. Kwietna 8/8, 80-330 Gdańsk, NIP 972-100-53-11,
- 7) Przelewie elektronicznym – należy przez to rozumieć płatność wykonywaną przez Klienta z konta bankowego online, za pośrednictwem systemów płatności online,
- 8) Użytkownika – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, korzystającą z Aplikacji bądź Platformy dla celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą (rodzic, opiekun prawny ucznia szkoły, pracownik szkoły),
- 9) Danych autoryzacyjnych – należy przez to rozumieć dane użytkownika (e-mail i hasło) pozwalające na logowanie do Konta Użytkownika,
- 10) Koncie Użytkownika – należy przez to rozumieć dostępną dla użytkownika przestrzeń w Platformie lub Aplikacji, utworzoną w wyniku rejestracji umożliwiającą korzystanie z Usług,
- 11) Usługach – należy przez to rozumieć usługi wynikające z funkcjonalności Platformy lub Aplikacji, takie jak: możliwość dokonywania zamówień posiłków za pomocą elektronicznego systemu zamówień, dostęp do funkcji statystycznych i analitycznych, przypomnienia o płatnościach, weryfikacja jadłospisu, komunikator, a także inne wprowadzone przez Operatora funkcjonalności w ramach Platformy lub Aplikacji,

12) Zamówieniu – należy przez to rozumieć złożenie przez użytkownika zamówienia posiłków za pomocą Platformy lub Aplikacji, wiążące się z odpłatnością.

## §2

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania właściwego rozwoju uczniów, szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki.
2. Stołówka jest miejscem spożywania obiadów przygotowanych przez pracowników Gminnej Stołówki w Izabelinie dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Zgłoszenie na obiady dokonywane jest poprzez wypełnienie *Kart zgłoszenia na obiady*, które stanowią załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Zgłoszenie jest ważne do momentu odwołania tzn. automatycznie przedłuża się na kolejny rok szkolny. Pisemne oświadczenie woli o rezygnacji z obiadów można złożyć w dowolnym momencie w sekretariacie szkoły.
4. Obiady wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktycznych w godzinach 10.35 - 14.00 – zgodnie z ustalonym i podanym do powszechnej wiadomości harmonogramem.
5. Aktualny jadłospis i komunikaty dotyczące obiadów, w tym wysokość opłat za posiłki w poszczególnych miesiącach, wywieszane są na tablicy informacyjnej, na szkolnej stronie internetowej [www.izabelin.edu.pl](http://www.izabelin.edu.pl) oraz na Platformie dostępnej pod adresem [app.jemwszkole.pl](http://app.jemwszkole.pl).
6. W szkole funkcjonuje elektroniczny system zamawiania posiłków dostępny z urządzeń mobilnych i stacjonarnych pod adresem [www.app.jemwszkole.pl](http://www.app.jemwszkole.pl).
7. Uczniowie i pracownicy szkoły korzystający z obiadów mają obowiązek każdorazowo używać breloka, za pomocą którego potwierdzany jest status płatności oraz obecność na obiadach.
8. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących kulturalnego zachowania się i stosowania podstawowych zasad higieny.

## Rozdział II

### Zasady wnoszenia opłat za obiady

## §1

1. Stawkę za obiady ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Wynosi ona 6 zł za obiad ucznia i 7 zł za obiad pracownika szkoły.
2. Wpłata za obiady należy dokonywać do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego ten, za który następuje wpłata wyłącznie w formie przelewu elektronicznego/płatności BLIK w oferowanym systemie płatności elektronicznych.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły, za których nie zostanie uiszczona opłata nie będą mogli korzystać z obiadów.
4. Dopuszcza się możliwość zamówienia obiadów i wniesienia opłaty w trakcie miesiąca, ale w tym przypadku można korzystać z obiadów po upływie 3 dni roboczych od złożonego i opłaconego zamówienia za pośrednictwem Platformy (decydują o tym względy organizacyjne).

## §2

1. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone, a niespożyte obiady jest odpowiednio wczesne zgłoszenie nieobecności na obiedzie.

2. Nieobecność dziecka rodzic może zgłosić najpóźniej do godziny 9.00 w danym dniu za pośrednictwem Platformy. Na tych samych zasadach nieobecności zgłaszają pracownicy szkoły.
3. Obowiązek zgłaszania nieobecności należy do płacącego za obiady, a nie wychowawcy klasy.
4. Kwota za zgłoszone nieobecności będzie rozliczona przy regulowaniu płatności za kolejne zamówienie.

### Rozdział III Elektroniczny system zamówień posiłków

#### § 1. Postanowienia ogólne

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny system zamawiania posiłków, na który składają się: Platforma dostępna pod adresem internetowym [app.jemwszkole.pl](http://app.jemwszkole.pl), Aplikacja oraz Usługi. System dostarczany jest przez Operatora na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela Operatora.
2. Za niezawodność działania systemu oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada Operator.
3. Administratorem danych osobowych gromadzonych na Platformie jest szkoła. Szkoła podpisała stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych z Operatorem, w której określono zakres i cel przetwarzanych danych oraz prawa i obowiązki stron.
4. Usługi na Platformie świadczone są nieodpłatnie, co oznacza, że nie pobiera się żadnych płatności od Użytkowników. Użytkownicy zobowiązani są jednak uiszczać należności związane z dokonywanymi zamówieniami bezpośrednio na rzecz szkoły.

#### § 2. Warunki techniczne świadczenia Usług

1. Warunkiem technicznym korzystania z Usług jest posiadanie poprawnie skonfigurowanego komputera lub innego podobnego urządzenia.
2. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Usług:
  - 1) podłączenie do Internetu;
  - 2) poprawnie skonfigurowana przeglądarka zgodnie ze standardami Microsoft Edge lub Opera lub Firefox lub Safari. Za problemy wynikające ze stosowania przeglądarek niespełniających tego wymogu szkoła ani Operator nie ponoszą odpowiedzialności;
  - 3) minimalne wymagania sprzętowe dla komputera Użytkownika: procesor Intel Pentium Core lub nowszy; 4096 MB pamięci operacyjnej RAM; około 500 MB wolnego miejsca na dysku twardym; karta graficzna obsługująca rozdzielczość ekranu co najmniej 800x600 pikseli; dostęp do Internetu;
  - 4) włączona obsługa Cookies i Java Script.
3. W razie korzystania przez użytkownika ze sprzętu lub oprogramowania, które nie spełnia wymogów technicznych określonych powyżej, nie gwarantuje się prawidłowości uruchomienia usług i zastrzega, że może to mieć negatywny wpływ na jakość świadczonych usług.
4. Zakazane jest dostarczanie przez użytkownika treści o charakterze bezprawnym. W takim przypadku szkoła ani Operator nie ponoszą odpowiedzialności za naruszenia wynikające z działań użytkownika.

#### § 3. Rejestracja

1. Rejestracji użytkownika na Platformie dokonuje szkoła, przydzielając użytkownikowi indywidualne dane autoryzacyjne.
2. Rejestracja jest nieodpłatna.

3. Po zarejestrowaniu się na Platformie każdorazowe logowanie odbywa się przy użyciu danych podanych w formularzu rejestracyjnym. Użytkownik nie powinien ujawniać danych autoryzacyjnych osobom nieupoważnionym.

#### § 4. Konto Użytkownika

1. Wraz z rejestracją szkoła udostępnia użytkownikowi Konto Użytkownika dające możliwość korzystania z usług.
2. Użytkownikowi przysługuje prawo do wyłącznego i dowolnego korzystania z Konta Użytkownika przez czas obowiązywania umowy.
3. Korzystanie z Konta Użytkownika ograniczone jest postanowieniami niniejszego Regulaminu, przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
4. W celu korzystania z Konta Użytkownik zobowiązany jest przy każdym logowaniu podawać swoje dane autoryzacyjne. Użytkownik zobowiązany jest chronić powyższe dane przed ujawnieniem ich osobom niepożądanym.
5. Użytkownik może dokonać zmiany przydzielonych mu danych autoryzacyjnych.
6. W przypadku utraty hasła przez użytkownika, system wygeneruje automatycznie użytkownikowi nowe hasło po wpisaniu przez użytkownika odpowiednich, wymaganych danych.
7. Konto może zostać zablokowane bądź usunięte w przypadku stwierdzenia naruszeń dokonywanych przez użytkownika. Operator, o ile stopień naruszenia nie będzie wymagał natychmiastowej reakcji, dokona wezwania użytkownika do zaprzestania usunięcia nieprawidłowości i wyznaczy ku temu odpowiedni termin. Konto może być usunięte również na żądanie użytkownika.

#### § 5. Warunki świadczenia usługi

1. Użytkownik może korzystać z usługi wyłącznie w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Usługa posiada następujące funkcjonalności:
  - 1) możliwość dokonywania zamówień posiłków online za pomocą elektronicznego systemu zamówień,
  - 2) przekierowanie do płatności online,
  - 3) weryfikacja płatności,
  - 4) przeglądanie statystyk/historii zamówień,
  - 5) możliwość generowania raportów z zamówieniami,
  - 6) możliwość sprawdzania jadłospisów,
  - 7) komunikator,
  - 8) generowanie ponagleń do zapłaty.
3. Użytkownik zobowiązuje się korzystać z usługi zgodnie z polskim prawem i z jej przeznaczeniem.
4. Operator ma prawo w każdym czasie wprowadzać dodatkowe zabezpieczenia techniczne mające na celu uniemożliwienie użytkownikowi podejmowania działań sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

#### § 6. Zamawianie posiłków

1. Wraz z rejestracją Konta użytkownik uzyskuje możliwość dostępu do elektronicznego systemu zamówień posiłków za pomocą Aplikacji lub Platformy.
2. Zamówienia od użytkowników są przyjmowane 7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę.
3. W celu złożenia zamówienia przy pomocy formularza znajdującego się na Platformie lub w Aplikacji należy:

- 1) zaznaczyć posiłek, datę jego odbioru lub częstotliwość,
  - 2) kliknąć przycisk „dodaj do koszyka”,
  - 3) uzupełnić formularz zamówienia o dane użytkownika,
  - 4) wybrać formę płatności za zamówienie,
  - 5) dopisać w polu UWAGI inne istotne informacje,
  - 6) potwierdzić zamówienie poprzez kliknięcie przycisku „zamawiam i płacę”; przez kliknięcie przycisku „zamawiam i płacę” użytkownik składa zamówienie.
4. Każde zamówienie zostanie potwierdzone przez Operatora poprzez przysłanie do użytkownika dokumentu potwierdzającego warunki zakupu. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej użytkownika wskazanej przez szkołę.
5. Płatność za zamówienie może nastąpić w następujących formach:
- 1) przelewu elektronicznego, w oferowanym przez Platformę systemie płatności elektronicznych;
  - 2) płatności za pomocą BLIK, w oferowanym przez Platformę systemie płatności elektronicznych.
6. Za błyskawiczne transakcje bankowe pobierana jest opłata prowizyjna w wysokości przyjętej przez Operatora.

#### § 7. Wydawanie posiłków

1. Weryfikacja płatności za obiady będzie prowadzona przez pracowników Gminnej Stołówki w Izabelinie podczas wydawania posiłków za pomocą breloków, które uczniowie i pracownicy korzystający ze stołówki bezpłatnie otrzymują od szkoły.
2. Uczniowie i pracownicy mają obowiązek każdorazowo używać breloka do potwierdzania obecności na obiedzie. Jeżeli w danym dniu korzystający ze stołówki nie będzie posiadał przy sobie breloka, zostaje przesunięty na koniec kolejki, a pracownicy Stołówki wydają mu obiad na końcu – po sprawdzeniu statusu płatności.
3. Fakt ewentualnego zgubienia breloka należy zgłosić do sekretariatu szkoły. Pierwszy brelok wydawany jest bezpłatnie, za każdy kolejny należy uiścić opłatę w wysokości 3 zł na konto: 39 1020 1026 0000 1302 0023 6083. W tytule wpłaty należy wpisać, że jest to opłata za brelok oraz wpisać imię i nazwisko dziecka i klasę, do której uczęszcza. Dowód wpłaty trzeba okazać w sekretariacie, który wyda nowe urządzenie.

#### Rozdział IV

##### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi dotyczące obiadów, diety dziecka, ewentualnie zaleceń lekarskich można zgłaszać bezpośrednio Kierownikowi centralnego magazynu i żywienia w placówkach oświatowych Stołówki Gminnej w Izabelinie - telefonicznie (telefon – 667704702) lub pisemnie za pośrednictwem komunikatora dostępnego na Platformie. Jest także możliwość wpisania informacji w zakładce Twoje Dane za pośrednictwem Platformy. W sprawach dotyczących obiadów Kierownik może kontaktować się z Rodzicami uczniów za pomocą danych do kontaktu, które Rodzice podali w karcie zgłoszenia.
2. Reklamacje dotyczące kwestii technicznych użytkownik może składać na adres e-mail Operatora: kontakt@jemwszkole.pl. W reklamacji użytkownik powinien podać: imię i nazwisko, adres – w przypadku reklamacji pisemnej, opis problemu. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni kalendarzowych, a o rezultacie rozpatrzenia reklamacji zgłaszający zostanie poinformowany.
3. Uwagi dotyczące funkcjonowania systemu Rodzice mogą także kierować do sekretariatu szkoły – pisemnie lub drogą elektroniczną (sp@izabelin.edu.pl).
4. Jednolity znowelizowany tekst regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r.