

Instrukcja postępowania rodzica w celu złożenia zamówienia z wpłatą poprzez aplikację

W celu zamówienia posiłków na nadchodzący miesiąc rodzic zobowiązany jest wykonać następujące czynności do 28 dnia bieżącego miesiąca do godziny 23:59 (wszystkie opisane niżej czynności należy wykonać do np. 28 września do godziny 23:59 w celu zamówienia posiłków na październik).

Czynność 1 Złożenie zamówienia:

1. Zalogować się na konto rodzica na stronie app.jemwszkole.pl wpisując poprawny login i hasło (po zalogowaniu zakładce "Widok miesięczny" przy wszystkich dzieciach danego rodzica jest widoczne aktualne saldo każdego z dzieci, które będzie brało udział w transakcji).
2. W zakładce "Widok miesięczny" przy wybranych dzieciach należy wybrać stawkę zamawianego posiłku. Jeżeli w placówce obowiązuje jedna stawka, będzie wybrana domyślnie.
3. W kalendarzu zaznaczyć wszystkie dni miesiąca.
4. Kliknąć przycisk "Zamów z obowiązkiem zapłaty".

Czynność 2 Płatność rodzica:

1. Płatności rodzica za zamówienie dokonywane w aplikacji muszą zostać złożone i opłacone do dnia 28 każdego miesiąca.
2. Automatycznie po dokonaniu zamówienia posiłków generowane są: podsumowanie kwoty płatności i możliwość wyboru metody dokonania płatności.

- a. Wszystkie metody płatności za zamówienie oparte są o przelewy natychmiastowe (rodzic i administrator natychmiast zobaczą płatność w systemie) z wyjątkiem płatności na podstawie generowanego druku przelewu. Taka płatność pojawi się automatycznie w aplikacji dopiero gdy płatnik uda się na pocztę/banku w celu realizacji transakcji, a środki zostaną zaksięgowane na koncie tPay .

(W przypadku wyboru "wygenerowania druku przelewu" należy wziąć pod uwagę, że płatność nie będzie widoczna w systemie do momentu zaksięgowania środków na koncie tPay. Prowizja od transakcji nadal będzie pobrana, a zamówienie i płatność trzeba wykonać odpowiednio wcześniej, aby środki z banku/poczty dotarły na konto tPay wskazane na wygenerowanym druku przelewu do 28 dnia miesiąca).

- b. Dane przelewu generują się automatycznie, a po realizacji takiej transakcji zarówno rodzic jak i intendent od razu widzą zrealizowaną transakcję w systemie.

3. Brak zamówienia i wpłaty w terminie

- a. w przypadku szkoły: rozumiane są jako brak wykupienia posiłków i brak deklaracji jedzenia w nadchodzącym miesiącu, w związku z tym dziecko nie będzie posiadało wykupionych posiłków, a kuchnia może nie wydać posiłku dziecku.
 - b. w przypadku przedszkola: Intendent dokona zamówienia na kredyt stawki zadeklarowanej przez rodzica w przedszkolu, za którą rodzic będzie zobowiązany do płatności na konto przedszkola przed dokonaniem kolejnego zamówienia.
4. Rodzic może zapoznać się z Historią zamówień w aplikacji w zakładce "Historia wpłat"
5. Wysokość opłaty rodzica wyrażona jako saldo zawsze będzie pomniejszona o wartość nieobecności zgłoszonych przed dniem złożenia zamówienia (Odpis).

Zgłoszenie nieobecności:

1. Rodzic może dokonać zgłoszenia nieobecności za pośrednictwem aplikacji do godz. 8:00 w dniu wydania posiłku
2. Zgłoszona w terminie nieobecność zwiększa saldo dziecka o wartość posiłku, który został zgłoszony jako nieobecny. Dodatkowo saldo przedstawione w aplikacji pomniejszy należność za kolejne zamówienie.