



BALTAZÁR DEZSŐ REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 10.

Tel./fax: 52/228-287;

igazgato@balthazar-hboszormeny.sulinet.hu



Az Iskola közétkeztetési szabályzata

Tartalomjegyzék

1.	A gyermekétkeztetésben résztvevő szereplők.....	3
2.	Az Iskolai gyermekétkeztetés jogszabályi háttere.....	3
3.	A tanuló joga az étkezéshez.....	4
3.1.	Az étkezés igénylése, lemondása.....	4
3.1.1.	Az étkezés első megrendelése a tanév elején.....	4
3.1.2.	Az étkezésigénylő-lap.....	4
3.1.2.1.	Az igényelt étkezés jellegének megváltoztatása.....	5
3.1.2.2.	Kedvezmény-jogosultságok megváltozása.....	5
3.1.3.	Az étkezési igények összesítése, az étkezés megrendelése.....	5
3.1.3.1.	Az étkezési igények összesítése, az étkezés megrendelése decemberben és júniusban.....	5
3.1.4.	Az étkezés lemondása hiányzás miatt.....	5
3.1.5.	A már le nem mondható étkezés.....	6
3.2.	A diétás étkezés igénylése, lemondása.....	6
3.2.1.	A diétás étkezés igénylése.....	6
3.2.2.	Diétás étkezési igények bejelentése, igénylése, lemondása.....	6
3.3.	Egyedi étkezési igények.....	6
4.	Az étkezés megszervezése, lebonyolítása.....	6
4.1.	Az étkezés helye.....	6
4.2.	Az étkezés ideje.....	7
4.3.	Az étkezésre vonatkozó általános szabályok.....	7
5.	Az étkezés elszámolása.....	8
5.1.	Egy-egy osztály elszámolása.....	8
5.2.	Elszámolások ellenőrzése, összesítése.....	8
5.3.	Elszámolás az Iskola és a Közétkeztető között.....	8
5.4.	Elszámolás az Iskola és a Tanuló között.....	8
5.4.1.	A számlázás menete.....	8
6.	Az étkezési térítési díjak megállapítása.....	9
6.1.	Az intézményi étkezési térítési díjak megállapítása.....	9
6.2.	A személyi étkezési térítési díjak megállapítása.....	9
6.2.1.	Kedvezményes étkeztetés.....	9
7.	Az étkezési térítési díjak megfizetése.....	10
7.1.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének határideje.....	10
7.2.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének módja.....	11
8.	Eljárás az étkezési térítési díjak meg nem fizetése esetén.....	11
9.	Étkezési térítési díj visszafizetése.....	12
10.	Közzététel, hatálybalépés.....	12
	Mellékletek:.....	12

1. A gyermekétkeztetésben résztvevő szereplők

A gyermekétkeztetés kötelezettsége a jogszabályi előírások alapján a mindenkori fenntartót terheli. Az iskola fenntartója a Hajdúböszörmény Bocskai téri Református Egyházközség (4220 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 1.) (továbbiakban Fenntartó).

A **Fenntartó** a gyermekétkeztetés kötelezettségét, feladatait, és jogait – a jelen szabályzatban megfogalmazott kivételekkel – teljes egészében átruházza a Baltazar Dezső Református Általános Iskolára (továbbiakban: **Iskola / Intézmény**).

Mivel az iskolának nincs saját főzőkonyhája, ezért az ételek előállítására, szállítására és kiszolgáltatására szerződést kell kötnie külső szolgáltatóval (a továbbiakban: **Közétkeztető**) Jelen idő szerint a Közétkeztető a Jó Pásztor Református Óvoda (4220 Hajdúböszörmény, Kálvin tér 18).

Az Iskolai gyermekétkeztetés alanya, jogosultja az Iskola minden beiratkozott, nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulója (továbbiakban: **Tanuló**).

Tekintettel arra, hogy a Tanuló, életkoránál fogva önállóan nem jogképes, ezért a Tanuló nevében és helyett a szükséges jognyilatkozatokat és tennivalókat a törvényes képviselője (továbbiakban: **Szülő**) útján teheti meg.

Szülőnek minősül a gyermek törvényes képviselője, úgymint:

- a gyermek tartására köteles személy: a Polgári Törvénykönyvben (továbbiakban: Ptk) meghatározott feltételek és sorrend szerint a szülő, más felmenő egyenesági rokon, a nagykorú testvér, a szülő házastársa (a többször módosított 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – továbbiakban: Gyvt. 5. § f));
- a nevelőszülő (Gyvt. 5. § ny));
- a családbafogadó gyám (Gyvt. 5. § sz));
- általánosan értve: a (Gyvt. 146. § (2) bek. szerinti) fizetésre kötelezett.

2. Az Iskolai gyermekétkeztetés jogszabályi háttere

Az Iskolai gyermekétkeztetés feltételeit és előírásait több különböző törvény, állami jogszabály és egyéb normatíva szabályozza.

A vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó törvények, jogszabályok a következők:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.);
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban Eü-tv.);
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.);
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet (a továbbiakban: 229. Korm.r.);
- a térítési díjakról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet (a továbbiakban: 328. Korm.r.);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: 20. EMMI-r.);
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban (37. EMMI-r.).

Ezekon kívül még több más egyéb jogszabály, előírás és normatíva vonatkozik a gyermekétkeztetésre, amelyek egy-egy speciális, vagy részterületre vonatkozó kötelező előírásokat, illetve ajánlásokat fogalmaznak meg. Ezek leginkább a Közétkeztető működését szabályozzák, írják körül.

A fentebb felsorolt törvények, jogszabályok előírásai alapján

3. A tanuló joga az étkezéshez

A Gyvt. 12. § (1) szerint: A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

Ezek alapján a Szülő joga és kötelessége, hogy gyermekének az étkezést biztosítsa. Közétkeztetés esetében ez azt jelenti, hogy a Szülő kötelessége az étkezés megrendelése gyermeke számára, illetve az igénybe vett szolgáltatás ellenértékének megfizetése is. (Gyvt. 146. § (2) b))

A Nkt. 46. § (3) szerint:

„... a tanulónak joga, hogy ... a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, ... iskolai tanulmányi rendjét ... étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Ezek alapján az Iskola feladata az étkezés lehetőségének biztosítása.

A Gyvt. 18. § (1a) szerint „... a fenntartó az e törvényben meghatározott módon, természetbeni ellátásként biztosítja a gyermekétkeztetést.”

3.1. Az étkezés igénylése, lemondása

3.1.1. Az étkezés első megrendelése a tanév elején

Minden tanév első tanítási napjától az Iskola minden beiratkozott Tanulója számára biztosítja (azaz a Közétkeztetőtől megrendeli) a napi háromszori étkezést. Ez a megrendelés marad mindaddig érvényben, amíg a Szülő ettől eltérően nem rendelkezik. Az így megrendelt étkezést az Iskola mindaddig 100%-os térítési díjjal számlázza ki a Tanuló felé, amíg kedvezmény-jogosultságot részére nem tud megállapítani.

3.1.2. Az étkezésigénylő-lap

Jelen szabályzat mellékletében megtalálható az étkezésigénylő-lap formanyomtatványa.

Az étkezésigénylő-lap két részből tevődik össze: első része az igényelt étkezés jellegére, illetve annak kezdő időpontjára vonatkozik, valamint a beállt változások hatályba lépésére.

Az étkezésigénylő-lap második része egy nyilatkozat, amelyben a Szülő nyilatkozik a gyermeke étkezésének elszámolása során érvényesíthető kedvezmény-jogosultságokról.

Az étkezésigénylő-lap hátoldalán található a fogalom-meghatározások, illetve a kitöltési útmutató is. Az abban foglaltaknak megfelelően kell a formanyomtatványt legkésőbb szeptember 8. napjáig minden tanuló nevére kitöltve, aláírva, a szükséges érvényes mellékletekkel felszerelve az illetékes osztályfőnöknek átadni. Az osztályfőnökök előzetes ellenőrzés után haladéktalanul leadják a Gazdasági irodában ezeket a dokumentumokat. A leadott érvényes igénylőlapok alapján kerülnek beállításra a Közétkeztetőtől történő étkezésrendelés során az étkezés jellegére vonatkozó adatok, illetve a étkezés-nyilvántartásban, a számlázás során érvényesítendő térítési díjakra, a térítésidj-kedvezmények igénybevételére vonatkozó jogosultságok.

Amennyiben szeptember 8-ig, illetve mindaddig, amíg nem kerül leadásra egy érvényes étkezésigénylő-lap, a tanuló számára folyamatosan az év első napján beállított napi háromszori, teljes áron fizetendő étkezés kerül megrendelésre és kiszámlázásra is. A szeptember 8-ig leadott érvényes étkezésigénylő-lap alapján a jogosultsági kedvezmények szeptember első napjától a számlázási és elszámolási rendszerben rögzítésre kerülnek, és visszamenőlegesen is érvényesülnek.

Ezt a formanyomtatványt kell minden szükséges esetben (a személyi adatok, az igényelt étkezés, vagy a kedvezményre való jogosultságok változása esetén mindenképpen) az adatok változását követően legkésőbb 8 naptári napon belül kitölteni és aláírva, az érvényes mellékletekkel ellátva a Gazdasági irodában leadni.

3.1.2.1. Az igényelt étkezés jellegének megváltoztatása

Az étkezés jellegének megváltoztatása érdekében a korábban benyújtott étkezésigénylést csak egy új **igénylőlap** benyújtásával van mód megváltoztatni. A megváltozott étkezést az igénylőlap benyújtását követő hét első munkanapján lehet legkorábban igénybe venni, amennyiben az így számított dátumot megelőzően legalább 3 munkanappal korábban az igénymódosítás leadásra került.

3.1.2.2. Kedvezmény-jogosultságok megváltozása

A szabályszerűen, az adatok változását követően legkésőbb 8 naptári napon belül benyújtott, a megváltozott jogosultsági adatokat tartalmazó **nyilatkozat** alapján a változások a tényleges adatváltozás napjával lesznek rögzítve és érvényesítve.

Az adatok változását követően legkésőbb 8 naptári napon belül be nem nyújtott (azaz késedelmesen benyújtott) nyilatkozaton szereplő adatok a tényleges benyújtást követő hónap első munkanapjától kerülnek a nyilvántartórendszerben rögzítésre és érvényesítésre.

Az adatok megváltozásából eredő mindennemű következményt – késedelmes közlés, be nem jelentés esetén – a Szülő viseli.

3.1.3. Az étkezési igények összesítése, az étkezés megrendelése

Az étkezési igényeket a napközis nevelő minden nap 10:00-ig osztályonként és típusonként összesíti, az étkezések jellege szerinti bontásban az osztály erre rendszeresített havi étkezési igénylési összesítőjén rögzíti. Az osztályonkénti étkezési igénylési összesítők az étkezdében, a kiadó pultnál vannak napközben. Legkésőbb 10:30-kor az étkezés-igénylő összesítőkön rögzített adatokat a Gazdasági irodai alkalmazottak haladéktalanul telefonon közlik a Közétkeztetővel. Ha technikai probléma folytán a telefonos közlés nem lehetséges, akkor elektronikus adatközlés igénybevételével, ha ez az út sem járható, akkor személyesen kell a Közétkeztető tudomására hozni a következő napi megrendelést. Ezt követően az étkezési igénylésen már nem lehet változtatni!

3.1.3.1. Az étkezési igények összesítése, az étkezés megrendelése decemberben és júniusban

Tekintettel arra, hogy a decemberi és a júniusi hiányzásokat már nem követi olyan számlázási periódus, amelyben a korábbi hiányzások miatti jóváírásokat érvényesíteni lehetne, ezért e két hónapban csak azok a hiányzások számolhatóak el, amelyeket legkésőbb a megelőző hónap utolsó munkanapján a Szülő közölt a napközis nevelővel.

3.1.4. Az étkezés lemondása hiányzás miatt

Amint a Szülőnek tudomása van róla, hogy gyermeke bármely okból az iskolából hiányozni fog, és emiatt az étkezést nem veszi igénybe / nem tudja igénybe venni, ezt köteles a napközis nevelővel (ha ő nem érhető el, akkor az osztályfőnökkel) haladéktalanul közölni. Ilyen esetben közölnie kell a gyermek nevét, osztályát illetve hogy mely naptól és előreláthatólag meddig nem tudja az étkezést igénybe venni.

Tárgynapi étkezést lemondani már nem lehet, tekintettel arra, hogy a tárgynapi étkezés előző nap 10:30-kor Közétkeztetőtől már megrendelésre került.

Amennyiben a Szülő nem adja meg (nem tudja megadni) hogy a gyermeke várhatóan mikor fog étkezni legközelebb, mindaddig az étkezésigénylésben részére nem történik rendelés, amíg a Szülő nem közli a hiányzás utolsó napját. Ilyen esetben csak akkor tudunk a Tanulónak étkezést biztosítani, ha a tárgynapot megelőző munkanapon legkésőbb 9:30-ig az étkezési igényt a Szülő a napközis nevelőnél bejelenti.

Magyarán: étkezés lemondását és igénylését a tárgynapot megelőző utolsó munkanap 9:30-ig lehet kezdeményezni.

3.1.5. A már le nem mondható étkezés

A már le nem mondható, és a hiányzás okán a tanuló által az Iskolában el nem fogyasztható ételt a Szülő jogosult - kizárólag a hiányzás első napján - elvinni. Egymás után több napon az ételt elvinni kizárólag az Iskolavezető előzetes írásbeli hozzájárulása esetén lehet. Kivételt ez alól csak a decemberi és júniusi hónap jelent: az előre nem jelzett hiányzás esetén is az ételt a Szülő jogosult ezen hónapok folyamán elvinni.

Aki az ételt elviszi, köteles az erre a célra rendszeresített füzetbe minden általa elvitt adag étel eredeti jogosultjának nevét és osztályát (naptári naponként elkülönülve) olvashatóan bejegyezni. Az elvivő személynek a bejegyzést aláírásával hitelesítenie kell. Ennek hiányában a konyhai dolgozó megtagadja az étel átadását.

3.2. A diétás étkezés igénylése, lemondása

3.2.1. A diétás étkezés igénylése

Ételallergia, ételérzékenység, ételintolerancia (tej-, tejcukor-, lisztérzékenység, stb.), illetve lelkiismereti / vallási okokból igényelt speciális étrend esetén a szülő írásbeli bejelentése alapján Iskolánk igyekszik a lehetőségekhez képest a megfelelő étkezést az érintett tanuló számára biztosítani.

Amennyiben az igényt az iskola mégsem képes figyelembe venni, illetve teljesíteni, arról a Szülőt írásban értesíti.

A diétás étkezés igénybevétele, illetve annak változása esetén a Szülő kötelessége, hogy arról az Iskolát írásban értesítse, az erre a célra szolgáló „Diétás étkezést igénylő lap” megfelelő kitöltésével, és a szükséges dokumentumok becsatolásával.

Az ilyen módon igényelt diétás / speciális étkezési igényben beállt változásokat is egy újabb „Diétás étkezést igénylő lap” leadásával lehet bejelenteni.

A diétás étkezést az igénylőlap benyújtását követő hét első munkanapján lehet legkorábban igénybe venni, amennyiben az így számított dátumot megelőzően legalább 5 munkanappal korábban az igénylés / igénymódosítás leadásra került.

3.2.2. Diétás étkezési igények bejelentése, igénylése, lemondása

Tekintettel arra, hogy a szerződött Közétkeztető nem képes biztosítani a diétás étkezést, hanem azt külső szolgáltató igénybevételeivel oldja meg, hiányzás miatt a diétás étkezés lemondását, illetve újbóli igénylését a tárgynapot két munkanappal megelőzően 9:30-ig lehet csak kezdeményezni (tehát hétfői hiányzás esetén legkésőbb előző hét csütörtökön 9:30-ig lehet a diétás étkezést lemondani). A megigényelt, és már le nem mondható diétás étkezést a Szülő jogosult az ételt elvinni.

3.3. Egyedi étkezési igények

Iskolánk lehetőséget biztosít arra, hogy pl. osztálykirándulások, sportnapok stb. szervezése esetén a tanulók az iskolán kívül töltött időben is étkezést vehessenek igénybe. Ilyen esetekben az osztályfőnök feladata és felelőssége, hogy az adott nap(ok)ra a hidegéllel-csomagra vonatkozó igényeket felmérje, és azt az igénybevétele első napja előtt legalább 3 munkanappal megelőzően az Iskolatitkárral közölje, egyben az osztály havi étkezési igénylési összesítőjén feltűnően eltérő módon megjelölje.

4. Az étkezés megszervezése, lebonyolítása

4.1. Az étkezés helye

Az Iskola az étkezést alapvetően a székhelyén bonyolítja le. A tízórait és az uzsonnát az alsó tagozatos Tanulók az étkezőben, a felső tagozatos Tanulók az osztálytermükben fogyaszthatják el. Az ebédet minden Tanuló az étkezőben, önkiszolgáló formában veheti

igénybe, ami azt jelenti, hogy az ételkiadó pultról maga veszi el az ételt tartalmazó tányért, és az evőeszközöket, és étkezés után a mosogatópultnál köteles leadni ezeket.

Az étkezőből ételt kivinni csak és kizárólag ételhordóban lehet.

Amennyiben valamely Tanuló otthonról hozott ételt kíván ebéidőben fogyasztani, használhatja a tányérokat, és az evőeszközöket. Ezeket használat után ugyancsak köteles leadni.

Tányért, evőeszközt Tanuló az étkezőből ki nem vihet.

Tanuló az adagolókonyha területére nem léphet be!

A Tanulók és a dolgozók rendelkezésére áll az étkező előtti térben kézmosási lehetőség, illetve az étel felmelegítésére szolgáló mikró, amely az ételkiadó pultnál található.

A dolgozók rendelkezésére áll ezen felül a nevelői szobából nyíló teakonyha, szintén melegítési és mosogatási lehetőséggel, tányérokkal és evőeszközökkel. A dolgozók itt, és a nevelői szobában fogyaszthatják el az általuk hozott ételeket. Használat után mindenki köteles maga után elmosogatni.

4.2. Az étkezés ideje

A tízórai és az uzsonna elfogyasztásának időpontját, illetve a főétkezések osztályonkénti időbeosztását igazgatói utasítás szabályozza, amely ki van függesztve minden osztályteremben, és az étkezőben egyaránt.

A főétkezés 11:40-14:30 között biztosított az étkezőben.

A főétkezés időtartama 30 perc, amely az órarendhez igazított időpontban történik.

4.3. Az étkezésre vonatkozó általános szabályok

Minden, étkezésben résztvevő Tanuló csoportkísérő nevelő felügyelete alatt veheti csak igénybe az étkezést.

A tízórai alsó tagozatos Tanulók nevelő felügyeletével csöndben gyülekeznek az osztályterem előtt, és vonulnak az étkezőbe, illetve az étkezés végeztével hasonlóképpen az osztályterembe vissza.

Az ebédelő tanulók az 5. vagy 6. óra után a tanteremben, vagy a folyosón csöndben gyülekeznek, megvárják az ebédeltető nevelőt és együtt mennek az ebédlőbe, illetőleg az étkezés végén vissza az osztályterembe.

Az ételkiadó pultnál nevelői kíséret nélkül megjelenő Tanuló kiszolgálását a konyhai dolgozók jogosultak visszautasítani.

A nyugodt és kulturált étkezés biztosítása érdekében az ebédlőben minden tanulónak be kell tartania a napközis nevelő, vagy az ebédlőben tartózkodó más felnőtt utasításait.

Az iskolai ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten kell viselkedni, az egymás közötti társalgás hangerejének a másik asztalnál már nem szabad hallatszania.

Sorban állás esetén az érkezési sorrendet mindenkinek be kell tartani.

Amennyiben az étel kiborul, vagy szennyeződést hagy maga után, ha edényzet törik vagy sérül, akkor a Tanulónak a kísérő nevelő figyelmét fel kell hívnia erre a tényre. A kísérő nevelő hatásköre, hogy a szükséges és megfelelő intézkedések megtörténjenek.

Minden tanulónak kötelessége, hogy étkezés után visszavigye a tálcáját, és tisztán hagyja az asztalát.

5. Az étkezés elszámolása

5.1. Egy-egy osztály elszámolása

Minden, osztályonként ezzel megbízott nevelő kötelessége, hogy a tárgyhónapot követő 3. munkanapig a rábízott osztályok étkezési hiányzásait egy erre szolgáló munkalapon rögzítse, és azt (előzetes ellenőrzés után) az Iskolatitkárnak leadja.

Kivétel ez alól december és június hónap, ezeket ugyanis már a tárgyhónap 5. munkanapján le kell adni. Ehhez természetesen szükséges, hogy a Szülők a gyermekük tárgyhónapra előre látható hiányzásáról az étkezés elszámolásáért felelős nevelőt értesítsék.

5.2. Elszámolások ellenőrzése, összesítése

Az osztályonkénti étkezéselszámoló-lapok adatait az Iskolatitkár és a Gazdasági vezető az Iskola összesített étkezési nyilvántartásába be kell hogy vezessék.

Ennek az összesített étkezési nyilvántartásnak tartalmaznia kell a Tanuló nevét, OM-azonosítóját, osztályát, illetve azt, hogy az adott tanuló az adott tanítási napon milyen jogcímen étkezett, milyen étkezést vett igénybe, és hogy milyen kedvezmény jogosultja. Ennek a nyilvántartásnak kell mutatnia mind mennyiségben és minőségben, mind értékben, hogy az adott hónapban az adott diák mennyi étkezést vett igénybe, és ez alapján mennyi az általa fizetendő havi étkezési összeg. Ebben kell nyilvántartani azt is, hogy az adott diák az adott hónapban mennyi értékben fizetett étkezési térítési díjat, és az esetlegesen ki nem egyenlített tartozásokat, illetve az esetleges mutatkozó többletbefizetéseket is itt kell kimutatni.

5.3. Elszámolás az Iskola és a Közétkeztető között

Az összesített étkezési nyilvántartás adatait felhasználva készíti el a Gazdasági vezető, legkésőbb minden hónap 5. munkanapjáig a Közétkeztető számára az iskolai étkezés-elszámolást tagozatonkénti bontásban. Az elkészített kimutatást elektronikus formában haladéktalanul megküldi a Közétkeztetőnek, aki ez alapján kiállítja az Iskola felé a havi számláját.

5.4. Elszámolás az Iskola és a Tanuló között

A személyi étkezési térítési díj aktuális havi összegére a szülő mindig előleget fizet.

Alapszabályként a személyi térítési díj mindig előre, a tárgyhó 10. napjáig fizetendő, ez azonban a technikai lehetőségek figyelembe vételével módosulhat. (Ld. 7.1. pont)

Az Iskola minden tanév és minden naptári év első hónapjában kiszámlázza előre - az érvényben lévő kedvezmény-jogosultságok figyelembevételével és a tanítási napok számával kalkulált - egyéni térítési díjakat minden tanulója részére.

A tényleges hiányzások figyelembevételére a következő hónapra esedékes számlázáskor van lehetőség, a fizetendő előlegből a hiányzás miatt meg nem térítendő összegek levonásával.

E számlák adatairól és a kiegyenlítés lehetőségeiről, illetve annak határidejéről írásban értesíti Szülőt. Az erről szóló értesítést minden alkalommal az étkezés felügyeletével és elszámolásával megbízott nevelő (röviden: napközis nevelő) révén juttatja el a Tanulókhöz.

5.4.1. A számlázás menete

Minden tárgyhóban (kivéve szeptember és január), amint az összesítő elszámolás elkészült, az Iskolatitkár minden Tanuló számára számlát állít ki az étkezésről. A számla kiállításakor ki kell számláznia a tárgyhavi étkezési adagokat, mégpedig (az étkezés jellege szerinti) ártípusonként összesítve, és ebből kell levonnia azokat az adagokat (szintén ártípusonként), amelyeket a tanuló a tárgyhót megelőző hónapban nem vett igénybe. Szeptember és január hónapokban minden tanítási napra ki kell számlázni az előzetesen számítható étkezést (tekintettel arra, hogy előre nem lehet látni a hiányzásokat).

Az el nem fogyasztott (jóváírt) mennyiséget mínusz adagszámmal kell jóváírni, az elszámolásban szereplő étkezést plusz adagszámmal kell feltüntetni.

Ugyanígy az esetlegesen korábban elfogyasztott, de kiszámlázásra még nem került étkezéseket is haladéktalanul be kell állítani az adott hónap étkezési számlájába.

Hasonlóképpen a különbözetek számlába állításával kell elszámolni az esetlegesen időközben bekövetkezett kedvezmény-jogosultság változásából eredő eltéréseket is.

Decemberben és júniusban nem előleget, hanem a féléves elszámolási különbözet tényleges összegét köteles a szülő (gondviselő) megfizetni, így ezen hónapokban csak azokat az előrelátható hiányzásokat tudjuk figyelembe venni, amely(ek)ről a Szülő az Iskolát előre értesíti. Ezért hiányzás esetén - ezen hónapokban - a már kifizetett étkezés minden esetben elvihető.

6. Az étkezési térítési díjak megállapítása

Az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül az Iskola fenntartója az étkeztetésért intézményi térítési díjat állapít meg, amelynek alapja az ételmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

Az Iskola fenntartója a 124/2012. számú presbiteri határozatában megállapította az Intézményben alkalmazandó költségtérítés szabályait. Jelenleg is ez alkalmazandó.

6.1. Az intézményi étkezési térítési díjak megállapítása

E Fenntartói határozat keretében Iskolánkban a tagozatonkénti intézményi étkezési térítési díjakat az Iskola igazgatója állapítja meg, minden tanév első napját megelőzően legalább 10 nappal, a fenntartó jóváhagyásával. Az erről szóló határozatát (amely a jelen Közétkeztetési szabályzat melléklete) az iskola faliújságján, valamint az osztálytermekben kifüggeszti, illetve az iskola honlapján is közzéteszi.

6.2. A személyi étkezési térítési díjak megállapítása

A személyi étkezési térítési díjakat az intézményi étkezési térítési díjak alapul vételével, az igénybe vett étkezések számának, a mindenkori jogos és érvényes kedvezmények figyelembe vételével az iskolatitkár állapítja meg minden napra, a számlázás megkezdése előtt.

A normatív (kötelező) kedvezményeken túl a fenntartó további kedvezményt nem állapít meg.

6.2.1. Kedvezményes étkeztetés

Iskolánkban a törvényben és a jogszabályokban meghatározott étkezési támogatásban részesülhetnek a tanulók.

Azt, hogy melyik Tanuló milyen kedvezményre jogosult, a szülő a tanév kezdetén, legkésőbb szeptember 8. napjáig az étkezésigénylő-lapon lévő nyilatkozattal büntetőjogi felelőssége tudatában közli az intézménnyel, a jogosultságot igazoló hivatalos és érvényes dokumentumok fénymásolatát pedig ezen nyilatkozathoz csatolja.

*A Gyvt. 21/B. § (1) b) pontja szerint **ingyenes étkezést kell biztosítani** az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha:*

- **ba) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy**
- **bb) nevelésbe vették.**

A kedvezmény biztosításának feltétele a becsatolt érvényes határozat, amelyek a fenti tényállást alátámasztják.

A Gyvt. 21/B. § (2) pontja szerint az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani:

- b) az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés b) pont ba) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben;
- illetve a c) pont szerint, ha a tanuló 16. életévét még nem töltötte be és tartósan beteg vagy fogyatékos, feltéve, hogy az (1) bekezdés alapján a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

A b) pont szerinti három vagy több gyermekes családi státuszt alátámasztó dokumentumnak fogadjuk el az adott tanév első napja után az illetékes Kormányhivatal által kiállított családpótlék-határozatot, a legalább 3 gyermek lakcímkártyájának olvasható fénymásolatát, valamint a 30 napnál nem régebbi banki igazolást vagy banki számlakivonatát, amely tartalmazza a jogosult részére az állam által átutalt családi pótlék összegét.

Amennyiben a 3 gyermek közül bármelyik már betöltötte a 16. életévét, tanulói vagy hallgatói jogviszony igazolás becsatolása is szükséges.

A c) pont szerinti tartósan beteg gyermek esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló érvényes határozat másolatával, ennek hiányában az igénylőlap leadását megelőző 40 napon belüli, az emelt összegű családi pótlék kézhezvételét igazoló banki kivonat másolatával, ezek hiányában a szakorvosi igazolással lehet igazolni.

A c) pont szerinti fogyatékos gyermek a Nkt.) 96. § (7) szerint: „Ahol jogszabály a tanulói jogviszonyban álló fogyatékos gyermek részére kedvezményt, juttatást, jogosultságot, kötelezettséget állapít meg, a fogyatékos gyermek, tanuló fogalom alatt a sajátos nevelési igényű gyermeket, tanulót kell érteni.”

A sajátos nevelési igényű Tanuló: a Nkt. 4. § 25. pontjában foglaltaknak megfelelő gyermek: sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Ennek megfelelően az erre vonatkozó étkezési kedvezmény-jogosultságot a szakértői bizottság által kiadott szakvélemény becsatolásával lehet igazolni.

A térítésidő-kedvezményre vonatkozó nyilatkozatokat, mellékleteikkel együtt az iskolatitkár osztályonkénti rendben elkülönítve lefűzi, és azok megőrzéséről az iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartamra gondoskodik.

A jogosultsági feltételekben bekövetkező minden változást 8 napon belül jelezni kell az illetékes napközis nevelőnek, illetve az osztályfőnöknek. Ezt egy újonnan kitöltött étkezésigénylő-lapon kell megtennie, és az azt alátámasztó érvényes dokumentumot köteles másolatban csatolni.

7. Az étkezési térítési díjak megfizetése

7.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének határideje

A számlákon (technikai és NAV-szemponatok alapján) ugyan mindig a tárgy hónap utolsó napja van feltüntetve mint fizetési határidő, de mindentől függetlenül a Szülő által fizetendő étkezési térítési díj minden tárgy hónap 10. napjáig előre esedékes. Ezt az esedékességet csak az módosíthatja, ha technikai, elszámolási okokból a számlák előállítására a tárgy hó 10. napjáig nem kerülne sor. Minden ilyen esetben, amikor a számla elkészültéről, és annak adatairól szóló értesítést az adott hónap 10. napjáig a Tanulóknak az Iskola nem tudja átadni, az esedékesség az értesítés kézhezvételétől számított 8. napra módosul.

Az elkészült számlákat ezen esedékességi határidőn belül köteles minden Szülő megfizetni, amennyiben a megfizetés átutalással történik.

Abban az esetben, ha a számla kiegyenlítése készpénzben történik, akkor annak esedékessége az Iskola által meghirdetett készpénzfizetési alkalmak 2. napjára módosul.

A készpénzfizetés időpontjairól az Iskola igazgatója határozatot hoz. Ezt a határozatot minden osztályteremben, az étkező ajtaján, az Iskola portájánál, valamint az Iskola honlapján is közzéteszi.

Az előbb ismertettek alapján, azok a Szülők, akik az itt meghatározott időponton belül nem fizetik meg a számla ellenértékét, késedelembe esettnek minősülnek.

7.2. Az étkezési térítési díjak megfizetésének módja

Az étkezési térítési díjak kétféleképpen fizethetők meg:
átutalással az Iskola 10400346-50526570-52831034 számú bankszámlájára;
készpénzzel az iskola pénztárában.

Az Iskola az általa a Tanuló nevére kiállított számla adatairól és a kiegyenlítés lehetőségeiről, illetve annak határidejéről írásban értesíti a Szülőt.

Ezt az írásbeli értesítőt a napközis nevelő révén juttatja el a Tanulóhoz.

Átutaláskor az átadott értesítésben közölt adatoknak az átutalás közlemény rovatában történő megadásával válik az adott fizetési tétel beazonosíthatóvá. A hiányosan megadott adatokkal érkező, illetve be nem azonosítható átutalások esetén az Iskola számlájára érkező összeget az Iskola az összeg átutalójának számlájára visszafordítja.

A készpénzfizetés rendjéről az Iskola vezetője félévente határoz, és kijelöli azokat a pénztári napokat, amikor az étkezési térítési díjak az iskola pénztárában – pénztári időben - befizethetők. Egyúttal határoz az ún. befizetési pótnapokról is. Ezekben a napokon van mód a térítési díj pótlólagos befizetésre, amennyiben azt valamely okból a szülőnek nem volt módja az arra kijelölt eredeti befizetési napokon megtenni.

Étkezési térítési díjakat csak és kizárólag az így megjelölt időpontokban áll módunkban készpénzben átvenni!

8. Eljárás az étkezési térítési díjak meg nem fizetése esetén

Ha a fizetésre kötelezett a térítési díjat határidőre nem fizeti meg, úgy az Iskola vezetője köteles:

- 1.) Egy havi elmaradás esetén az aktuális és a hátralékos fizetendő összeget közölni a szülővel, aki köteles azt a következő befizetési időpontban kiegyenlíteni.
- 2.) Amennyiben a fizetési késedelem meghaladja a kéthavi összeget, akkor arról külön levélben értesíti a szülőt, és felhívja annak befizetésére. Egyben fizetési felszólítási díjként a szülő felé felszámítja a 400 Forintnak megfelelő összeget. Minden újabb fizetési felszólítás esetén a felszólítási díj újból felszámolásra kerül.
- 3.) Amennyiben a fizetési késedelem meghaladja a háromhavi összeget, úgy az Iskola értesíti erről a tényről és a fizetési késedelembe esett összegről - a gyermekvédelmi jelzőrendszer keretei között - a Szociális Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központját.

Ha

- a.) a tanév véget ért, és a hátralékos étkezési térítési díj nem lett a tanév végére kiegyenlítve,
- b.) illetve a fizetési késedelem év közben meghaladja a 4 hónapot,
- c.) a tanuló az intézménnyel fennálló nappali tagozatos tanulói jogviszonyát megszünteti úgy, hogy étkezési díjhátralékkal rendelkezik,

akkor a hátralékos összeg tekintetében az Iskola igazgatója megindítja a végrehajtási eljárást, és erről a tényről értesíti a Szülőt is.

Amennyiben a Szülő úgy kerül étkezési díjhátralékba, hogy a nemfizetés nem róható fel neki, akkor a Szülő méltányossági kérelemmel fordulhat az Iskola Fenntartója felé. Ennek formanyomtatványa ezen szabályzat mellékletét képezi.

9. Étkezési térítési díj visszafizetése

A tényleges hiányzásokból eredő túlfizetések beszámítására a következő hónapra esedékes díj számlázásánál van lehetőség.

A tényleges túlfizetésekből származó, és a következő hónap számlázásánál el nem számolt (el nem számolható) különbözeti többlet visszafizetésére a decemberi és a júniusi elszámolásokat követően van mód.

Amennyiben a decemberi és a júniusi elszámolások után még mindig többletbefizetés mutatkozik a Tanuló javára, azt a számlázást követő 8 munkanapon belül a Tanuló részére ki kell fizetni.

Ha a Tanuló jogviszonya az Iskolával megszűnik, akkor a jogviszony utolsó napján a feltárt többletet a Tanuló részére ki kell fizetni.

10. Közzététel, hatálybalépés

A közzététellel kapcsolatos tudnivalókat, információkat az Iskola a portánál lévő falíújságon, az étkezőben, az osztálytermekben, valamint az Iskola honlapján teszi közzé.

Jelen Közzététési szabályzat 2017. szeptember 1-jén lép életbe.

Minden korábbi, a közzététetről szóló Fenntartói és Intézményi rendelkezés, utasítás, szabályzat, határozat, rendelkezés, stb. adott pontja helyébe értelemszerűen a jelen Közzététési szabályzat vonatkozó rendelkezése lép.

Jelen szabályzat megtalálható minden osztályteremben, az Iskola falíújságján, illetve honlapján.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Étkezés-igénylő lap (2017/18)
2. sz. melléklet: Diétás étkezést igénylő lap (2017/18)
3. sz. melléklet: Igazgatói határozat az étkezési térítési díjakról és azok befizetésének rendjéről 2017/18. 1.félév
4. sz. melléklet: Méltányossági kérelem a Fenntartó felé

A kiadmány hitelül:


Balláné Bodai Judit
igazgató




a Fenntartó képviselőjében
Loment Péter
lelkész-elnök



id. Szabó Márton
gondnok