

**KAZINCZY FERENC BAPTISTA ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI
ISKOLA ÉS BÖLCSSŐDE**

OM: 201 740



TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT



Hatályos:

2025. szeptember 01.

4511 Nyírbogdány, Fő u. 3.

42/532 540

Web: <http://kazinczy-ferenc.baptistaoktatas.hu/>

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szabályzat célja
2. A szabályzat hatálya
3. Az étkezésben résztvevők köre
4. Az étkezési tevékenység ellátása
5. Az étkeztetés lebonyolításának formái
6. Az étlapok összeállítása, rendelkezésre bocsátása
7. Az étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának felelősei,
8. Az étkezés megrendelése, a napi étkezés folyamata, az étkezés lemondása
 - 8.1. Az étkezés megrendelése
 - 8.2. A napi étkezés folyamata
 - 8.3. Az étkezés lemondása
9. Étkezési térítési díj
10. A térítési díj kedvezményei
 - 10.1. Normatív kedvezmény
11. Intézményi térítési díj a bölcsődében
12. Térítési díj fizetése

Záró rendelkezések

Ezen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

1. A szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy az étkezés megrendelése, befizetése, a megrendelt szolgáltatások naprakész nyomon követése, adatszolgáltatása és elszámolása a beszállító és a vevők számára is kiszámítható és követhető legyen.

A Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997 (IX.10) kormányrendelet;
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény;
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható biztosítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet.
- a Baptista Szeretetszolgálat térítési díj szabályzata

2. A szabályzat hatálya:

Ezen szabályzat hatálya kiterjed a Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Bölcsőde intézményben működtetett gondozásra és gyermekétkeztetésre.

3. Az étkezésben résztvevők köre:

- A Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Bölcsődében jogviszonnyal rendelkező gyermekek.

4. Az étkeztetési tevékenység ellátása:

Intézményünk az intézményi étkezési feladatokat külső étkeztető cég (Nyírkonyha Kft. 4511 Nyírbogdány Gyártelep utca 12.) közreműködésével biztosítja. Az étkeztetési

feladatokat ellátó szolgáltató a megkötött vállalkozási szerződés alapján nevelési napok időtartama alatt naponta ételmet főz az iskolásoknak, óvodásoknak, és a bölcsődéseknek.

5. Az étkeztetés lebonyolításának formái:

A szolgáltató az étkeztetést egyéni ellátási rendszer keretében bonyolítja le. Az ételmezés részfolyamatai közül a központi főkonyhában történik a raktározás, az előkészítés, az ételkészítés.

A fogyasztásra alkalmas készletet az erre a célra rendszeresített, előírásoknak megfelelő szállító edényekben az étkező helyekre szállítja (Kőrösi Csoma Sándor utca 1., illetőleg Óvoda utca 5.), amelyek földrajzilag elkülönülnek a központi főkonyhától. A vállalkozó szolgáltatásába beletartozik a főző konyháról a melegítőkonyhába az ételszállítás biztosítása a vállalkozó által biztosított ételszállító járművel, szabványosított hőtartó edényekben,

A mosogatást és az ételkiosztást a Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Bölcsőde alkalmazottja végzi, a Kőrösi Csoma Sándor u.1. szám és az Óvoda utca 5 szám alatti telephelyen, a HACCP rendszernek megfelelően, az Iskolában pedig a Nyírkonyha Kft. dolgozója.

6. Az étlapok összeállítása, rendelkezésre bocsátása:

Az étlapok összeállítása a szolgáltató feladata. A szolgáltató az összeállított étlap tervezetet a tárgyhét megelőző hét keddig elektronikus úton megküldi az Intézmény vezetője részére észrevételezésre.

Az Intézmény követelményei közé tartozik a többféle egészség állapotnak megfelelő étel biztosítása Pl:- tej, tojás, lisztérzékenység, stb.).

7. Az étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának felelősei:

Az Intézmény pénzügyi munkatársa:

- megszervezi és állandó kontroll alatt tartja az étkeztetéssel kapcsolatos mechanizmusokat;

- a szolgáltató értesítése alapján megtervezi a költségvetési év során várhatóan jelentkező étkeztetési kiadásokat, bevételeket, a kedvezmények figyelembe vételével;
- gondoskodik az étkeztetést ellátó szolgáltató által kiállított számlák határidőben történő kiegyenlítéséről.
- ellenőrzi a beszedett és befizetésre került étkezési térítési díjakról kiállított számlákat számszakilag, alaki és tartalmi szempontból;
- kimutatást készít az étkezési térítési díjban érvényesített normatív kedvezményekről jogcímenként, adagszámra összesítve havonta;
- kimutatást készít az étkezési térítési díjban érvényesített rászorultsági kedvezményekről jogcímenként, adagszámra összesítve havonta;
- befogadja és ellenőrzi a szolgáltató által benyújtott, a vállalkozási szerződés keretében elvégzett étkeztetési szolgáltatásról kiállított számlákat és bizonylatokat;
- ellenőrzi a szolgáltató által kiállított számlák és a beszedett étkezési térítési díjak könyvelését, téves kontírozás vagy könyvelés esetén intézkedik a téves tételek helyesbítéséről;

8. Az étkezés megrendelése, a napi étkezés folyamata, az étkezés lemondása:

8.1. Az étkezés megrendelése:

- Minden év augusztus 31-ig a gyermek szülője a kiküldött nyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a következő tanév végéig milyen étkezést kér gyermekének, és milyen módon téríti azt.

- Ha a szülő változást nem jelent be a nyár folyamán, akkor szeptemberre ez a megrendelés érvényes.

Ha a szülő (törvényes képviselő) eltérően nem rendelkezik, akkor az Intézményben a gyermekek számára a munkanapokon biztosítja a déli meleg főétkezést és az iskolában, óvodában két további étkezést, reggeli, illetve uzsonna formájában, a bölcsődében, három további étkezést reggeli, tízórai, uzsonna formájában.

8.2. A napi étkezés folyamata:

- Csak az veheti igénybe az étkezést, akinek érvényes rendelése van az adott napra.

- Az óvodai és bölcsődei csoportokban minden gyermek a saját csoportjában és az óvodapedagógus, illetve a kisgyermeknevelő felügyeletében a csoportszobában étkezik, kivéve a telephelyen.
- Az iskolában az étkezőben a beosztott pedagógussal étkezik a gyermek

8.3. Az étkezés lemondása:

- A napi, ill. a nem állandó változtatásokat az étkezésben a szülő az Intézmény aktuális telefonszámán, vagy személyesen jelezheti a pedagógusoknál, óvodapedagógusoknál, kisgyermeknevelőknél, előző nap 9.30 percgig.
- Amennyiben az étkezés lemondása reggel 9.30 percgig megtörténik, úgy a következő napon már nem kerül kiszámlázásra az étkezés.
- A lemondott étkezések térítési díja a következő hónapban jóváírásra, míg jogviszony megszűnése esetén visszafizetésre kerül.
- Az Intézmény a lemondásokat figyelembe véve naponta, írásban rendelik meg a Szolgáltatótól az étkezést.

9. Óvodai és bölcsődei térítési díj:

Az iskola, óvodai, bölcsődei ellátást igénybevevők az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjak a szerződésben foglaltaknak megfelelő összeg. A Gyvt. 151 § (4) bekezdése alapján a gyermekétkeztetés személyi térítési díját ezen napi összegének és az igénybevett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembe-vételével. A térítési díj a Szolgáltató által megadott mértékű, amelyet módosítani közös megegyezéssel lehet.

A térítési díjat:

- az ellátást igénybevevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,
- az ellátást igénybevevő gondnokolt esetén a törvényes képviselő az intézménynek fizeti meg.

10. A térítési díj kedvezményei:

10.1. Normatív kedvezmény: A 1997. évi XXXI. törvény 151. § értelmében:

Diétás étkezés

A diétás étkezés megrendeléséhez a **szakorvos által kiállított, a diéta típusát pontosan meghatározó igazolást** kell leadni az iskolatitkárnál. Csak olyan igazolás fogadható el, amelyen pontosan fel vannak tüntetve az érzékenységet kiváltó allergén anyagok. Felülvizsgálat vagy változás esetén a szülő felelőssége az új szakorvosi igazolás leadása. **Támogatások igénylése, érvényesítés kezdete**

Normatív támogatások az alábbi jogcímen vehetők igénybe:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
2. Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek
3. Olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
4. Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
4. Olyan családban él, amelyben az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének a 130%-át
5. Nevelésbe vették

A gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybevétele bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. számú melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésével lehetséges.

A szülő (törvényes képviselő) köteles a közétkeztetést biztosító szervet írásban tájékoztatni az ellátásra **való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül.**

11. Intézményi térítési díj a bölcsődében

1997. évi XXXI. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról), valamint a

328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet (a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról) *gondozási díjra* vonatkozó jogszabályi előírásainak megfelelően az intézmény megállapítja az intézményi és a személyi gondozási térítési díjat.

A szülőkkel kötött megállapodási szerződésben rögzítik, hogy a gondozásért a fenntartó nem állapít meg térítési díjat, az étkezési térítési díj összege pedig bölcsődénkben 1.200Ft/nap.

Az iskolában valamint az óvodában az étkezési térítési díj összege 1.250Ft/nap.

12. Térítési díj fizetése:

Az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra előre kell megfizetni. A szülő minden hónap 10.- ig értesítést kap az aktuális összegről, melyet, a tárgyhónapban megadott határidőig (8 napos határidő) az iskola pénztárába fizeti be vagy pedig utalással az Intézmény bankszámlájára.

Az Intézményben az étkezési, gondozási és oktatási térítési díjak összegének és a kedvezmények biztosításának meghatározása a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően történik.

Záró rendelkezések:

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmények által ellátott gyermekekre.

Jelen Szabályzat 2025. év szeptember hónap 01. napjával lép hatályba, és ezzel minden, korábbi vonatkozó belső utasítás hatályát veszti.

A Szabályzat tartalmát az Intézményvezetők kötelesek ismertetni a munkatársakkal, valamint a szülőkkel. A Szabályzat egy-egy példányát hozzáférhetővé kell tenni a helyben szokásos módon az kifüggeszteni.

A felelős vezetőknek gondoskodni kell a Szabályzat folyamatos, a hatályos jogszabályoknak megfelelő módosításáról.

Nyírbogdány, 2025.05.28.




Petrő Gergely
Igazgató