

**Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ**

4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.

Tel.: 42/512-810

E-mail: [etkezes@alim.hu](mailto:etkezes@alim.hu)  
[alim@alim.hu](mailto:alim@alim.hu)

2016.09.01

# TÁJÉKOZTATÓ

## Intézményi étkeztetésről

# Tartalom

<b>1. Igénybejelentés, adatmódosítás</b>	<b>2. oldal</b>
<b>1.1 Étkezési szokások</b>	<b>2. oldal</b>
<b>1.2 Étkezési térítési díj fizetési módok</b>	<b>2. oldal</b>
<b>1.3 Étkezési kedvezmények</b>	<b>3. oldal</b>
<b>2. Étkezés megrendelés, étkezés lemondás, hiányzás bejelentés</b>	<b>4. oldal</b>
<b>2.1 Étkezés lemondás</b>	<b>4. oldal</b>
<b>2.2 Hiányzás bejelentés</b>	<b>4. oldal</b>
<b>3. Étkezési térítési díj befizetés módjai, szabályai</b>	<b>5. oldal</b>
<b>4. Hátralékkezelés</b>	<b>6. oldal</b>
<b>4.1 Részletfizetési megállapodás</b>	<b>6. oldal</b>

## 1. Igénybejelentés, adatszolgáltatás

A 2016/2017-es tanév kezdésekor a tanulók részére kiosztásra kerülnek az étkeztetés igénybevételére vonatkozó igénybejelentő nyomtatványok a pedagógusok közreműködésével. Az igénybejelentőt kitöltést követően a pedagógus, vagy az intézmény telephelyi gondnoka részére kell átadni legkésőbb:

**2016. szeptember 9 – ig.**

Az igénybejelentőt a tanuló gondviselője (szülő/gondviselő) tölti ki, írja alá.

Az igénybejelentő nyomtatványon a tanuló adatai mellett a gondviselő (szülő/gondviselő) adatait is szükséges feltüntetni.

### 1.1 Étkezési szokások

A nyomtatványon a tanévre szólóan kell kiválasztani az étkezési szokást. Az étkezésben részt vevőknek lehetősége van étkezési szokásaik meghatározására, változtatására az alábbiak szerint:

- a) Általános iskolában:
- tízórai + ebéd + uzsonna
  - tízórai + ebéd
  - ebéd + uzsonna
  - ebéd
  - tízórai (csak indokolt esetben)
  - uzsonna (csak indokolt esetben)
  - tízórai + uzsonna (csak indokolt esetben)
- b) Gimnáziumban:
- ebéd (menza)
- c) Kollégiumban:
- reggeli + tízórai + ebéd + uzsonna + vacsora
  - reggeli + tízórai + ebéd + uzsonna
  - reggeli + tízórai + ebéd + vacsora
  - reggeli + tízórai + ebéd
  - reggeli + ebéd + uzsonna + vacsora
  - reggeli + ebéd + vacsora
  - tízórai + ebéd + uzsonna
  - tízórai + ebéd + uzsonna + vacsora
  - reggeli + ebéd
  - tízórai + ebéd
  - ebéd + uzsonna + vacsora
  - ebéd + vacsora
  - ebéd + uzsonna
  - reggeli + ebéd + uzsonna

### 1.2 Étkezési térítési díj fizetési módok

Az étkezési térítési díj fizetési módját is az igénylés időpontjában jelezni kell az ALIM felé a nyomtatványon erre a célra kijelölt pontban:

- **Banki átutalással a 11744003 – 15802231 – 02130000** számú bankszámla számra. A tanuló étkezési térítési díjáról a számlát minden hónap első hetében a tanuló részére átadjuk. Az átvételt aláírásával a tanuló igazolja. Amennyiben a szülő/gondviselő e-mailben kéri a számla továbbítását, szükséges e-mail cím megadása.
- **Készpénzáttalalási megbízással (csekken).** A tanuló részére hónap elején a számlák kiosztásával együtt kerül átadásra a csekk.
- **Csoportos beszedési megbízással,** amelynek feltételeiről munkatársunk nyújt felvilágosítást.

### 1.3 Étkezési kedvezmények

Amennyiben a tanuló jogosult valamilyen étkezési kedvezményre, akkor az igénybejelentő lapon mindenképpen jelezni szükséges.

Mivel az étkezés lebonyolítása az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ (továbbiakban: ALIM) feladata, ezért az étkezési térítési díj kedvezményre jogosító igazolások, határozatok érvényesítése csak abban az esetben lehetséges, ha a telephelyi gondnok részére benyújtásra kerültek. Abban az esetben, ha a szülő/gondviselő az étkezési igény bejelentésénél nem jelzi, hogy jogosult valamilyen étkezési kedvezményre, továbbá nem nyújtja be a szükséges iratokat, részére kedvezményt érvényesíteni nem lehet.

Étkezési kedvezmény érvényesítésre csak abban az esetben van lehetőség, ha érvényes határozatot, igazolást nyújt be a szülő/gondviselő.

Étkezési kedvezményre vonatkozó igény bejelentés:

- tanév kezdéskor, az étkezési igény bejelentésénél,
- a tanév folyamán, ha jogosulttá válik a tanuló valamilyen kedvezményre.

**Normatív kedvezmény (50 %):** A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

- **Három vagy több gyermekes családok esetében a közös háztartásban élő általános iskolai, 1-8. osztályos tanuló részére 50 %-os térítési díj kedvezmény biztosítható.**

A jogosultság megállapításához, érvényesítéséhez elégséges a szülő/gondviselő nyilatkozata, arról, hogy hány gyermeket nevel a háztartásban, ennek további igazolása nem szükséges. Ha a szülő/gondviselő az intézmény felé benyújtja a kormányhivatal, vagy a családtámogatások folyósítását végző szerv által kiadott igazolást a nyilatkozata mellé, az étkezési kedvezmény megállapításához, ez az igazolás is elfogadható, de nem helyettesíti a nyilatkozatot.

- **Tartósan beteg vagy fogyatékos általános iskolai, 1-8. osztályos tanuló esetében 50 %-os kedvezmény biztosítható.** A kedvezmény érvényesítéséhez szükséges a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolás, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye. A kedvezmény érvényességének vége a következő orvosi felülvizsgálat dátuma.
- **Gimnáziumi és kollégiumi ellátásban részesülő tanulók (1-8. évfolyamon felüli nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók) esetében 50 %-os étkezési kedvezmény adható abban az esetben:**
  - ha rendelkezik érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozattal;
  - tartósan beteg, vagy fogyatékos kedvezményre jogosult,
  - három vagy több gyermekes családi kedvezményre jogosult.

#### **Térítésmentes étkezés (100 %):**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 19. § (1) alapján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre a gyermek szociális helyzete alapján jogosult. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt az állandó lakóhely szerinti önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell igényelni. A kedvezmény igénybevételéhez a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat szükséges. A kedvezményt az általános iskola 1-8. osztályaiban érvényesíthető.

**2015. július 1-jétől azon nevelésbe vett gyermek után,** aki tanulói jogviszonyban áll és nappali rendszerű iskolai oktatásban vesz részt, az intézményi térítési díj 100 %-át kedvezményként kell biztosítani. Ennek igazolására a nevelésbe vétel tényét tartalmazó érvényes hatósági döntés másolatát szükséges benyújtani.

Az igénybejelentő aláírásával a gondviselő (szülő/gondviselő) hozzájárul a nyomtatványon közölt adatok ALIM által történő kezeléséhez. Az adatkezelés célja a gyermekétkeztetési törvényi feltételek biztosítása és a vállalt kötelezettségek teljesítése.

Az adatokban bekövetkezett változásokat 15 napon belül jelezni köteles a gondviselő az ALIM felé.

Például:

- lakcím változás
- étkezési szokás módosítása
- étkezés lemondása
- fizetési mód változtatása ..... stb.

Az étkezés igénybevételére, adatmódosítás bejelentésére szolgáló dokumentumok, tájékoztatók, étkeztetéssel kapcsolatos információk a [www.alim.hu](http://www.alim.hu) honlapon, az ÉTKEZÉS menüpont alatt elérhetőek, letölthetőek.

## 2. Étkezés megrendelés, étkezés lemondás, hiányzás bejelentés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat a közigazgatási területén az ALIM az alapfokú nevelési-oktatási intézményben általános iskolai tanulók számára az iskolai tanítási napokon biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést.

Iskolai étkeztetésben részesülhet az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető. Gimnáziumi tanulók esetében csak az ebéd, a kollégiumi ellátásban részesülők esetében a napi ötszöri étkezés biztosított.

A szülők/gondviselők nyilatkozata alapján a tanulók részére az étkezési nyilvántartó programban beállított étkezési szokások szerint történik az étkezés megrendelése, a napi hiányzásokkal korrigáltan.

### 2.1 Étkezés lemondás

Ha az étkezést, betegség vagy más ok miatt a jogosult (tanuló) nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a hiányzás napján, de legkésőbb másnapján be kell jelenteni az intézményben a telephelyi gondnok valamint a pedagógus felé, személyesen, írásban, telefonon vagy e-mailben.

A pedagógusok a feléjük bejelentett, hitelt érdemlően igazolt távolléteket, minden reggel 10.00-ig a hiányzás lejelentő nyomtatvány kitöltésével, aláírásukkal jelentik a telephelyi gondnok, ügyintéző felé papír alapon. A gondnok ezek alapján rögzíti a hiányzásokat a központi étkezés nyilvántartó programba.

**Az így leadott létszám adatokból a következő napi rendelés adata lesz.** Az étkezést biztosító szolgáltatók felé a tárgynapi létszámadatokból történik a tárgynapot követő napra az étkezési adagszámok rendelése.

### 2.2 Hiányzás bejelentés

A szülő/gondviselő saját maga is kezdeményezheti a tanuló hiányzásának bejelentését az alábbi módokon:

- személyesen vagy telefonon az intézmény telephelyi gondnokánál (elérhetőségek: [www.alim.hu](http://www.alim.hu))
- telefonon vagy személyesen a központi nyilvántartás felé 42/512-810, Nyíregyháza Városmajor u. 2.
- e-mailben az [etkezes@alim.hu](mailto:etkezes@alim.hu) e-mail címen.

**Hiányzó tanulók étkezését – a hiányzás időtartamának megjelölésével – 10:00 óráig lehet lemondani. 10:00 óra előtt a lemondás a bejelentés napját követő napra rögzítésre kerül**

**10:00 óra után a lemondás a bejelentéstől számított 2. napon kerül leadásra a szolgáltató felé. A hétfői étkezés lemondására előző hét pénteken 9:30 óráig van lehetőség.**

Ha a szülő/gondviselő előre jelzi melyik napokon hiányzik a tanuló, akkor az intézmény telephelyi gondnoka a bejelentett napokra rögzíti a hiányzást.

**Abban az esetben, ha a szülő/gondviselő, illetve pedagógus nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs.** A hiányzás bejelentés a szülő/gondviselő felelőssége.

Amennyiben az adott hónapra fizetendő térítési díj összege a lemondás miatt kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többlet a következő étkezési térítési díj fizetés alkalmával elszámolásra kerül, vagy ha a tanuló a továbbiakban már nem vesz részt az étkezésben, banki átutalással a részére visszafizetésre kerül (a szülő / gondviselő biztosítja a jóváírással érintett bankszámla számot).

A hiányzásból visszatérő tanuló, az első napon étkezésben nem részesül, a szülőnek/gondviselőnek a tanuló étkezéséről gondoskodni kell.

### 3. Étkezési térítési díj befizetés módjai, szabályai

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagnorma egy ellátottra jutó napi összege. Az ételmezési nyersanyagnormát Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 270/2014 (XII. 18.) számú határozata az ételmezési nyersanyagnorma megállapításáról tartalmazza.

**Az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra tárgyhónap végéig meg kell fizetni csekken, illetve átutalni, csoportos beszedési megbízással rendezni az ALIM étkezési alszámlájára, legkésőbb a tárgyhónap 20. napjáig.**

Étkezési térítési díj alszámla száma: **11744003 – 15802231 – 02130000**

Az Alapfokú köznevelési Intézményeket Működtető Központ az alábbiak szerint szabályozza az étkezési térítési díjak beszedési rendjét:

- **banki átutalással**, (átutalásnál hivatkozni kell a tanuló azonosító számára, mely megtalálható a számla jobb felső sarkában a tanuló adatainál. Amennyiben lehetséges, az egyértelmű azonosítás érdekében a tanuló nevének feltüntetését is kérjük.
- készpénzátutalási megbízással (OC31 TC54 vagy OC21 TC55), azaz **csekken**, melyet a postán és az OTP Bank Nyrt. kirendeltségein is befizethetnek a szülők/gondviselők.
- szülői nyilatkozat alapján választott **csoportos beszedési megbízással**. Csoportos fizetési megbízás esetén a szülő/gondviselő a bankszámla vezető pénzügyi intézményénél igényelt formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti a folyószámla rendszeres terhelését.

A számlák és a csekkek elkészítését tárgyhónap elején a pénzügyi csoport munkatársai végzik a központi étkezési nyilvántartó programból (MENZA). A számlák nyomtatásával azonos időben megtörténik a számlák .pdf formátumban ,elektronikus úton történő továbbítása a szülő / gondviselő által korábban megadott e-mail címre.

Ha a megadott e-mail cím hibás, téves, és emiatt a szülő / gondviselő részére nem érkezik meg a tárgyhavi számla képe, jelezni kell a telephelyi gondnok / pénzügyi ügyintéző vagy központi étkezés nyilvántartó felé, ahol egyeztetést követően az e-mail cím javításra kerül.

**Elhagyott, elveszett vagy sérült számlák, csekkek pótlását elvégezzük.** A szülő / gondviselő a számla / csekk igényét a telephelyi gondnok / pénzügyi ügyintéző illetve a központi étkezés nyilvántartó felé jelezheti. Az igény felmerülését követően ismételt nyomtatásra kerül az igényelt számla vagy csekk.

#### **A befizetett összegek étkezési nyilvántartó programba történő rögzítéséről:**

A befizetett összegből/összegekből mindig a legkorábban keletkezett rendezetlen étkezési térítési díj számla kerül kiegyenlítésre, részben, vagy egészben.

Ezért történhet meg például az, hogy ha a szülő vagy gondviselő befizeti a 2016.05 havi számla összegét, nem a 2016.05. havi számla rendezése valósul meg, hanem a legkorábbi rendezetlen számla kiegyenlítése pl: 2016.03. havi. És a legközelebbi fizetési értesítőben ismételten kiegyenlítésre váróként szerepeltetjük a 2016.05. havi számlát, melynek összegét egyszer már rendezték.

A befizetendő étkezési térítési díj összegéről, az esetleges hátralék összegéről tájékozódhat:

- személyesen, telefonon az intézmény telephelyi gondnokánál
- személyesen, telefonon vagy e-mailben a központi étkezési nyilvántartásáért felelős ügyintézőnél:
  - 42/512-810
  - [etkezes@alim.hu](mailto:etkezes@alim.hu)

#### **4. Hátralékkezelés**

##### **I. lépés:**

Intézményi hatáskörben fizetési felszólítás kiküldése:

- 10.000 Ft feletti étkezési térítési díj hátralék
- minimum 3 havi rendezetlen számla esetében.

Amennyiben nem rendezi a fizetésre felszólított gondviselő az étkezési térítési díj hátralékát, vagy nem veszi át fizetési felszólítást az ALIM által megbízott ügyvéd eljárását indít.

##### **II. lépés:**

Ügyvédi fizetési felszólítás kiküldése.

Fizetési meghagyási eljárás kezdeményezése a nem fizető gondviselővel szemben.

Amennyiben a megkeresés nem jár eredménnyel, a gondviselő továbbra sem rendezi kintlévőségét, az ALIM által meghatalmazott ügyvéd az illetékes közjegyzőnél végrehajtási eljárás indítását kéri a nem fizető gondviselővel szemben. Minden az eljárással kapcsolatban felmerült költség a gondviselőt terheli:

- 5.000 Ft / eljárás
- + egyéb költségek (ügyvédi díj...stb.)

##### **III. lépés:**

Végrehajtási eljárás lefolytatása az étkezési térítési díj hátralék behajtására.

A végrehajtás költsége minden esetben a szülőt/gondviselőt terheli. (kb. 15.000 – 60.000 Ft összegig)

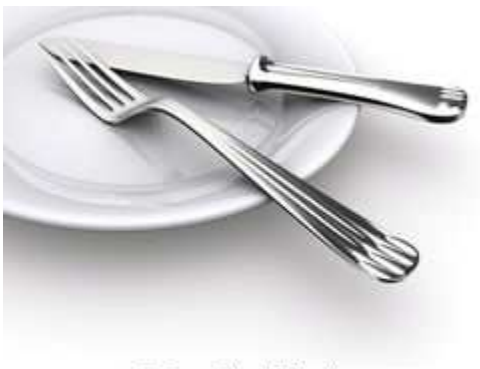
#### **4.1 Részletfizetési megállapodás**

Az étkezési térítési díj hátralék részletekben történő rendezésére lehetőséget biztosít az ALIM.

A telephelyi gondnokok közreműködésével a szülők/gondviselők köthetnek megállapodást a térítési díj hátralék részletfizetéssel történő rendezésére vonatkozóan.

Amikor a szülő/gondviselő anyagi- vagy élethelyzete indokoltá teszi, a felhalmozott tartozást részletekben történő rendezésére vonatkozó írásbeli kérelemmel fordulhat az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ intézményvezetője felé. Amennyiben az intézményvezető, a telephelyi gondnokkal közösen megalapozottnak tartja a szülő/gondviselő kérését, engedélyezheti a részletfizetési megállapodás megkötését, legfeljebb 12 havi részletfizetést engedélyezve, de költségvetési éven belül.

A megállapodásban a szülő/gondviselő elismeri a térítési díj hátralék összegét, vállalja, hogy a rögzített időpontig a fizetendő részletet befizeti. A befizetés elmaradását követően az ALIM jogosult a tartozás behajtása felől intézkedni, az eljárást a szerződő féllel szemben megindítani.



© Can Stock Photo

**ELÉRHETŐSÉGEK:**

**Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ**

4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.

tel.: 42/512-810

e-mail cím: [etkezes@alim.hu](mailto:etkezes@alim.hu)

Megjegyzés:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....