

Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság

7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 58-68.

ÉTKEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2018. szeptember 01-től

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

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az étkezés megrendelése, befizetése a megrendelt szolgáltatások naprakész nyomon követése, adatszolgáltatása és elszámolása a szolgáltató 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.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság bölcsődei, óvodai, iskolai valamint kollégiumi gyermekétkeztetési feladatainak ellátására.

3. Az étkezésben részt vevők köre

- a Kaposvári GESZ bölcsődei intézményegységeiben részt vevő gyermekek;
- a kaposvári óvodák és a tagintézményeikben óvodai nevelésben részesülő gyermekek;
- a kaposvári általános iskolák, gimnáziumok, kollégiumok valamint szakképző iskolák tanulói.

4. Az étkeztetési tevékenység ellátása

Intézményünk az intézményi étkezési feladatokat külső étkeztető cégek (Menzaminta Kft., MEVID Zrt., FINO-FOOD TRADER Kft., SM. Kaposi Mór Oktató Kórház) közreműködésével biztosítja. Az étkezési feladatokat ellátó szolgáltatók a megkötött vállalkozási szerződések alapján a tanítási napok időtartama alatt naponta ételmet főznek a bölcsődéseknek, az óvodásoknak és az iskolai, kollégiumi tanulóknak.

5. Az étkeztetés lebonyolításának formái

A szolgáltató az étkeztetést egyéni ellátási rendszer keretében bonyolítja le. Az élelmezés részfolyamatai közül a központi főzőkonyhákban történik a raktározás, az előkészítés, az ételkészítés. A fogyasztásra alkalmas készételt az erre a célra rendszeresített, előírásoknak megfelelő szállító edényekben az étkező helyekre szállítja, amelyek földrajzilag elkülönülnek a központi főzőkonyhától. A vállalkozó szolgáltatásába beletartozik a főzőkonyháról a melegítőkonyhába történő ételszállítás - a vállalkozó által biztosított ételszállító járművel -, szabványosított hőtartó edényekben, valamint az ételmaradék begyűjtése és szakszerű elhelyezése - a tanítási szünetek kivételével - folyamatosan. A mosogatást és az ételkiosztást is a szolgáltató vállalat munkatársai végzik az ételkiosztás helyszínén.

6. Az étlapok összeállítása, rendelkezésre bocsátása

Az étlapok összeállítása a szolgáltató feladata. A szolgáltató az összeállított étlapokat legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 20-ig elektronikus úton megküldi a Kaposvári GESZ részére, melyek a www.kaposvarigesz.hu honlapon elérhetőek, illetve kifüggesztésre kerülnek az intézmények által megadott helyiségekben.

A GESZ követelményei közé tartozik a többféle egészségállapotnak megfelelő étel biztosítása a gyermek, tanulók számára. A speciális, diétás étkeztetést (fruktóz, glutén és ezekkel kombinált egyéb diéta) a Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház, mint vállalkozó biztosítja a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság intézményhálózatában elhelyezett gyermekek részére.

7. Az étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának felelősei

Számviteli-pénzügyi osztályvezető:

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

Élelmezési ellenőr:

- adatot szolgáltat a számviteli-pénzügyi osztályvezető részére a költségvetési kiadások és bevételek megtervezéséhez;
- adatot szolgáltat az élelmezési normatíva igényléséhez;
- a feladat ellátási helyeken és az élelmezési csoportban folyamatosan ellenőrzi a térítési díj megállapítások helyességét, a normatív kedvezményekre jogosító igazolások érvényességét és meglétét, az étkeztetési szabályzatban rögzített nyilvántartások vezetését, a térítési díj kezelését a pénzkezelési- és étkeztetési szabályzatoknak megfelelően;
- intézmények étkezési analitikájának szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzése;
- étkezési jelentések ellenőrzése, főkönyvi egyezőség biztosítása;
- kapcsolat tartás a szolgáltatókkal;
- koordinálja az étkezési programmal kapcsolatos felhasználói problémákat.

Élelmezési ügyintéző:

- napi megrendelések és lemondások rögzítése a nyilvántartásokban;
- az étkezési kártyák napi feltöltése;
- havonta beszedi és befizeti a GESZ számlájára a megállapított térítési díjakat;figyelemmel kíséri a túlfizetéseket és a hátralékokat, valamint a hátralékkal rendelkező szülők részére írásbeli felszólítást küld;
- a nyilvántartás (Menzaszoft III.) naprakész vezetése, a napi és időszakos egyeztetések elvégzése;
- befogadja és ellenőrzi a szolgáltatók által benyújtott, a vállalkozási szerződés keretében elvégzett étkeztetési szolgáltatásról kiállított számlákat és bizonylatokat.

Az élelmezési ügyintézői feladatokat az óvodák és bölcsődék esetében a gazdasági ügyintézők, illetve az óvodatitkárok látják el.

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

8.1. Az étkezés megrendelés

Étkezést az vehet igénybe, aki azt előre a törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon megrendeli. Az oktatási intézmény és kollégium esetében minden év május 31-ig a következő tanévre, amennyiben a szülő változást nem jelent be a nyár folyamán, akkor szeptemberre ez a megrendelés érvényes. A bölcsőde és óvoda esetében minden év augusztus 31-ig a következő

/nevelési évre kell megrendelni. Év közben az újonnan érkező gyermek esetén is kell a beiratkozáskor megrendelést kitölteni. A tanítási/nevelési év ideje alatt minden változást írásban kell bejelenteni. Amennyiben nincs változás a megrendelt napok számában (tanítási/nevelési napokat figyelembe véve) és a napi étkezések típusában, úgy a fent leadott megrendelést kell alapul venni. Az étkezés típusa év közben kizárólag minden hónap 1-től változtatható meg, a szülő vagy törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon. A kitöltött nyomtatványok beérkezési határideje a tárgyhónapot megelőző hónap 20-a, melyet a Kaposvári GESZ címére (Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 58-68.) kell eljuttatni személyesen vagy postai úton iskola vagy kollégium esetében. Bölcsőde és óvoda vonatkozásában a kitöltött nyomtatványokat az adott intézmény-gazdasági dolgozójának, illetve az óvodatitkárnak kell eljuttatni.

8.2. A napi étkezés folyamata

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

A bölcsődei ellátásban és az óvodai nevelésben részt vevő gyermek a saját csoportjában és az óvodapedagógus felügyeletében a csoportszobában étkezik.

Általános iskola alsós tagozatának tanulói csoportosan érkeznek az ebédlőbe felnőtt kíséretében, ők az étkezési kártya használatával vehetik igénybe az étkezést a kísérő segítségével.

Az általános iskola felső tagozatos tanulói, a gimnáziumi és szakközépiskolás tanulók esetében az étkezések igénybevétele egyedileg, kizárólag az étkezési kártya használatával történik. Amennyiben a tanuló nem hozta magával az adott napon a kártyáját, az intézmény gazdasági dolgozójától tud igazolást átvenni az étkezéshez feltéve, ha arra a napra van érvényes rendelése.

8.3. Az étkezés lemondása

Az étkezés lemondható betegség vagy egyéb ok miatt. Az étkezés lemondását oktatási intézmények és kollégium esetében az érintett napot megelőző nap 9:00 órájáig kell a megadott e-mail címen (elelmes@kaposvarigesz.hu) vagy telefonszámon (06-82/511-244) bejelenteni. Az újbóli étkezési szándékot az igénybevételt megelőző nap 9:00 órájáig kell jelezni. Bölcsőde és óvoda esetében az étkezés lemondását valamint újbóli igénybe vételét az érintett napot megelőző nap 10:00 órájáig kell az intézmény étkeztetéssel foglalkozó dolgozójának bejelenteni.

A lemondott étkezések térítési díja a következő hónapban kerül jóváírásra.

Véglegesen is lemondható az étkezés a szülő vagy törvényes képviselő által aláírt formanyomtatványon, melyet oktatási intézmény és kollégium vonatkozásában a Kaposvári GESZ címére (Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 58-68.), bölcsőde és óvoda esetében az intézmény étkeztetési feladatokkal megbízott dolgozójának kell eljuttatni személyesen vagy postán.

A Kaposvári GESZ a lemondásokat figyelembe véve, naponta írásban rendeli meg a szolgáltatóktól az étkezést. Bölcsőde és óvoda esetében az étkezések napi megrendelését – a lemondások figyelembe vételével - a szolgáltató felé az adott intézmény jelenti.

9. Étkezési térítési díj

A bölcsődei, óvodai, iskolai és a kollégiumi ellátást igénybevevők az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapját az önkormányzat határozza meg. Az étkezési térítési díjat ezen napi összeg általános forgalmi adóval növelt értékének és az ételmezési napok számának szorzatával – a kedvezményeket figyelembe véve – állapítja meg a bölcsőde és óvoda esetében az intézmény ezzel megbízott dolgozója, oktatási intézmény valamint kollégium esetében a GESZ ételmezési ügyintézője. A térítési díjat havonta előre kell megállapítani és megfizetni az előző havi túlfizetések és hátralékok figyelembe vételével.

10. A térítési díj kedvezményei

10.1. Normatív kedvezmények

A.) 50% kedvezmény vehető igénybe az alábbi esetekben

Bölcsődei és óvodai ellátásban részesülő gyermekekre nincs 50%-os kedvezmény.

- a.) három vagy több gyermek esetén (szülői nyilatkozat alapján);
- b.) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén (magasabb összegű családi pótlékról kiadott államkincstári igazolás vagy szakorvosi igazolás alapján);
- c.) sajátos nevelési igényű tanuló (szakértői és rehabilitációs bizottság által kiadott szakvélemény alapján);
- d.) 9. évfolyamtól rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetében.

B.) 100% kedvezmény vehető igénybe az alábbi esetekben

- a) Bölcsődei és óvodai ellátásban:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,

- sajátos nevelési igényű gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek vagy olyan családban él,
- három vagy több gyermek estén,
- nevelésbe vett gyermek,
- jövedelem nyilatkozat alapján a mindenkori minimálbér 130%-t nem éri el az egy főre jutó kereset.

b) Iskolai oktatásban résztvevők esetén:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 1-8. évfolyamos tanuló,
- nevelésbe vett gyermek,
- utógondozói ellátásban részesülő tanuló 9. évfolyamtól.

11. Térítési díj fizetése

Az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra előre kell megfizetni. A szülő a tárgyhónapban a megadott étkezés-fizetési napokon befizeti a térítési díjat.

A befizetés történhet:

- Készpénzben az adott intézményben, az előre meghatározott térítési díj fizetési napokon, illetve
- Banki átutalással a megadott bankszámlára tárgyhó 20-ig.

Az étkezési térítési díjak összegének és a kedvezmények biztosításának meghatározása a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

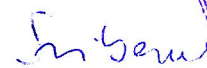
Az étkezések nyilvántartása és a számla kibocsátása a MenzaSzoft III. programmal készül a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokságnál és az intézményekben.

12. Záró Rendelkezések

A Szabályzat hatálya kiterjed a Kaposvári GESZ által ellátott gyermekekre, tanulókra, valamint a gyermekétkeztetésben részt vevő intézmények dolgozóira.

Jelen szabályzat 2018. szeptember 01-én lép hatályba.

Jóváhagyja és hatályba lépteti:



 Sziberné Fehér Éva
 igazgató

