



PILISSZENTIVÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2084 PILISSZENTIVÁN, SZABADSÁG ÚT 85.
TEL.: 26/367-322 TEL.-FAX: 26/367-397
E-MAIL: hivatal@pilisszentivan.hu

Pilisszentiván Község Önkormányzata
2084 Pilisszentiván, Szabadság út 85.
Adószám: 15730222-2-13

ÉTKEZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Geiselhardt Anett – gazdálkodási osztályvezető
Érvényes kezdete: 2026.09.01.



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 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 az óvodai és iskolai gyermekétkeztetési feladatok ellátására.

3. Az étkezésben részt vevők köre

- Pilisszentiváni Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Pilisszentiváni Német Nemzetiségi Óvoda

4. Az étkeztetési tevékenység ellátása

Intézményünk az intézményi étkezési feladatokat külső étkeztető cég közreműködésével biztosítja. Az étkezési feladatokat ellátó szolgáltatóval megkötött vállalkozási szerződés alapján a tanítási napok időtartama alatt naponta élelmet főznek az óvodásoknak és az iskolai tanulóknak.



5. Az étkeztetés lebonyolításának formái

A szolgáltató az étkeztetést egyéni ellátási rendszer keretében bonyolítja le. Az élelmezés részfolyamatai közül a vállalkozó központi főzőkonyhájában 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.

A mosogatást és az ételkiosztást az intézmények 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 10-ig elektronikus úton megküldi az óvodai és az önkormányzati kapcsolattartók részére. Az étlapok elérhetők a szolgáltató honlapján is. A megküldött étlapokat az Önkormányzat a Menza Pure étkezési nyilvántartó rendszerében közzétesszi, illetve kifüggeszti a helyszíneken.

Az Önkormányzat követelményei közé tartozik a többféle egészségállapotnak megfelelő étel biztosítása a gyermek tanulók számára. A speciális, diétás étkeztetést a szolgáltató biztosítani tudja. A gyermekek egészségi állapotát igazoló orvosi igazolásokat a szolgáltatónak megküldeni szükséges, melyek tanévkezdéskor felülvizsgálatra kerülnek.

7. Az étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának felelősei

Gazdálkodási osztályvezető:

- megszervezi és állandó kontroll alatt tartja az étkeztetéssel kapcsolatos mechanizmusokat;
- megtervezi a költségvetési év során várhatóan jelentkező étkeztetési kiadásokat, bevételeket, a kedvezmények figyelembevételével;
- gondoskodik a szülői nyilatkozatok nyilvántartásáért, feldolgozásáért, megőrzéséért;
- gondoskodik a napi nyilvántartások meglétéről, a szolgáltató felé a létszám lejelentéséről;



- gondoskodik, az étkezési térítési díjak kiszámlázásáról a Szülők felé tárgyhónap 10. napjáig, illetve a térítési díjak beszedéséről adott hónap utolsó napjáig, a kintlévőségek mielőbbi behajtásáról;
- gondoskodik az étkeztetést ellátó szolgáltató által kiállított számlák határidőben történő kiegyenlítéséről.

8. Étkezési térítési díjak

A gyermekétkeztetés aktuális napi térítési díjakat a 2026/2027 tanévre vonatkozóan a 7/2026. (VIII.11.) rendelettel fogadta el az Önkormányzat.

9. Kintlévőségek kezelése

Az étkezési térítési díjak utólag, a tárgyhónapot követő hónap 5-ig kerülnek kiszámlázásra. Az utólag történő számlázás esetén a tényleges adagszám kerül kiszámlázásra, jóváírásra nem kerül sor.

A Szülőnek a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 16 §-a alapján a térítési díjat minden hónap 10-ig kell megfizetnie az adott intézmény bankszámlaszámára, de legkésőbb a számla fizetési határidejéig.

Az étkezési napok lemondását a Szülő a Menza Pure étkezési nyilvántartó rendszeren keresztül teszi meg. A következő napi étkezés az előző munkanap reggel 9 óráig mondható le. A Szülő felelőssége, hogy az étkezést betegség, távollét esetén lemondja. Abban az esetben, ha nem mondja le, az ingyenesen étkezők esetében a 2. naptól kiszámlázásra kerül a le nem mondott napok térítési díja, melyet az ÁSZF is tartalmaz.

A már lemondott napot a Szülő nem tudja visszaállítani, azt e-mailen kell kérnie az iskolaebed@pilisszentivan.hu e-mail címen és beállításra kerül a kért nap.

A rendszer, a felrögzített napok alapján elkészíti a számlát, melyről értesítést küld a Szülőnek. A számla fizetési határidejének lejártá előtt a rendszer emlékeztetőt küld, ill. kiegyenlítetlen számla esetében a fizetési határidőt követő 6. nap megtörténik az első fizetési felszólítás kiküldése, és 10. nap a második fizetési felszólítás kiküldése a Szülő részére.

Óvoda esetében a hivatal pénzügyi munkatársa kíséri figyelemmel a befizetéseket és jelzi az óvodatitkárnak, amennyiben hátralék mutatkozik, hogy felvehesse a Szülővel a kapcsolatot. A pénzügyi munkatárs feladata, hogy naprakészen vezesse a Menza Pure programban a befizetéseket.

Iskola esetében a hivatal pénzügyi munkatársa kíséri figyelemmel a befizetéseket. A pénzügyi munkatárs feladata, hogy naprakészen vezesse a Menza Pure programban a befizetéseket. A második fizetési felszólítás nem teljesítése esetén telefonon és e-mailen is többször szükséges a Szülőt megkeresni. Abban az



PILISSZENTIVÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

2084 PILISSZENTIVÁN, SZABADSÁG ÚT 85.

TEL.: 26/367-322

TEL.-FAX: 26/367-397

E-MAIL: hivatal@pilisszentivan.hu

esetben, ha adott hónap végéig nem rendezi tartozását, a következő hónapban a gyermeknek nem jár az étkezés.

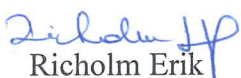
A befizetések és hátralékok kezelése a Menza Pure étkezési nyilvántartó programban és az ASP keretrendszerben történik.

A 2026/2027 tanévben alkalmazza az Önkormányzat a vonalkódos leolvasó kártyarendszert az iskolai étkezés esetében. Minden iskolai étkezőnek étkezés előtt a kártyáját a leolvasó készüléken le kell húznia. Kivétíton a konyhai alkalmazott látja, hogy adott étkező jogosult e étkezni vagy sem. A Szülő is nyomon tudja követni, hogy gyermeke étkezett e vagy sem. A plastik kártyát minden étkező – aki időben az étkezési nyilatkozatokat leadta - az első héten kézhez kapja. Amennyiben a kártya elveszik, úgy vagy a Szülő újat nyomtat a rendszerbe belépve, vagy igényelheti az Önkormányzattól is 1000 Ft/kártya díjösszegért. A pótdíjat az Önkormányzat pénztárába szükséges befizetni. Amennyiben az elvesztett kártyával visszaélnék, úgy azt törölni szükséges a rendszerből és a gyermek részére pótdíj ellenében új vonalkódot kell generálni és új kártyát kell kiadni.

A 2026/2027 tanévtől lehetőség van az iskolai étkezőknek A és B menüválasztékra. A választást a Menza Pure rendszerben kell elvégezni tárgyhót megelőző hó 15. és 22. napja között. Abban az esetben, ha a Szülő nem választ, a rendszer automatikusan az A menüt fogja beállítani.

Az óvoda intézménye esetében nem gyerekenként, hanem minden óvodás gyermekre nézve történik a menüválasztás az intézmény igazgatója által.

Pilisszentiván, 2026.08.26.


Richolm Erik
polgármester



A szabályzatot elfogadom és tudomásul veszem.

Pilisszentiván, 2026.08.26.


Keszleri Gyöngyvér
Pilisszentiváni Német Nemzetiségi Óvoda
igazgató

