

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

a gyermekétkeztetéssel és a nyári tanítási szünetekben a gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására a Szekszárdi Tankerületi Központ által működtetett közoktatási intézményekben

amely létrejött egyrészről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhelye: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

képviseli: Ács Rezső polgármester

törzsszám: 733568

adóigazgatási azonosító száma: 15733562-2-17

bankszámlaszáma: 11746005-15416566-00000000

KSH statisztikai számjele: 15733562-8411-327-17

mint feladatellátásért felelős (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a

Szekszárdi Tankerületi Központ

székhelye: 7100 Szekszárd, Arany János u. 23-25.

képviseli: Gerzsei Péter tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835444-2-17

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10046003-00336877

ÁHT azonosítója: 361706

KSH statisztikai számjele: 15835444+8412-312-17

mint az érintett intézmények fenntartója (a továbbiakban: **Fenntartó**, a továbbiakban együttesen: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

I.1. A Felek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján 2016. december 16. napján vagyonezerlési szerződést, illetve 2016. december 15. napján

megállapodást kötöttek az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvétele tárgyában.

I.2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A.§ (3) bekezdés a) pontja, valamint a 21/A. § (5) bekezdés b) pontja szerint az Önkormányzat köteles biztosítani az intézményi gyermekétkeztetést a közigazgatási területén a Fenntartó által fenntartott nem bentlakásos nevelési és oktatási intézményekben, **valamint a kollégiumban elhelyezett gyermek részére.**

I.3. Fentiekre tekintettel a Felek 2017. október 9. napján együttműködési megállapodást kötöttek, amelyet a Felek 2018. január 8. napján módosítottak. Ezt követően Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában a gyermekétkeztetés és annak keretében adott kedvezmények dokumentumainak ellenőrzése tárgyában 2018. október 2. napján készült „Ellenőrzési jelentés”, valamint a megállapodás adatvédelmi szempontból történő felülvizsgálata alapján a teljes együttműködési megállapodás felülvizsgálatra került, melyre tekintettel a Felek módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást fogadtak el az alábbiak szerint:

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A Felek a jelen megállapodás I.2. pontja szerinti intézményi gyermekétkeztetési és a nyári napközi feladatok ellátása érdekében együttműködést vállalnak. Ennek keretében meghatározzák a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltató kiválasztásával, a megállapodás tárgyát képező feladatok ellátásához szükséges helyiséghasználattal kapcsolatos, továbbá a gyermekétkeztetéssel összefüggő - havonta rendszeresen, a tanévkezdéskor, illetve a nyári szünetidőben esedékes - szervezési, adminisztratív feladatokat és kötelezettségeket, rendelkeznek továbbá ezek megosztásáról, a teljesítéshez szükséges együttműködésről.

III. FELADATOK, KÖTELEZETTSÉGEK

III.1. Kapcsolattartás, tájékoztatás

A Fenntartó a szerződés megkötésétől kezdve folyamatosan, intézményenként kapcsolattartót biztosít jelen megállapodás teljesítése érdekében.

Az Önkormányzat a megállapodás teljesítése során ügyintézői útján jár el.

Az Önkormányzat az eljáró ügyintézőit, a Fenntartó a kapcsolattartóit első ízben jelen megállapodás V.1. és V.2. pontjában jelöli meg. Az eljáró ügyintézők, illetve a kapcsolattartók változásáról a Felek kötelesek az új eljáró ügyintéző és kapcsolattartó nevének, elérhetőségének megadásával a másik Felet megfelelő időben tájékoztatni.

A Fenntartó az együttműködési megállapodás III.4. pontjában szereplő feladatait az általa fenntartott intézményekben az intézményekben kijelölt kapcsolattartó ügyintézők útján látja el.

III.2. A szolgáltató kiválasztása

Az Önkormányzat kijelenti, hogy az intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása keretében gondoskodik a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltató kiválasztásáról.

Az Önkormányzat tájékoztatja a Fenntartót, hogy érvényes és eredményes közbeszerzési eljárás eredményeként 2016. március 16. napjától 2021. március 15. napjáig terjedő időtartamra az intézményi gyermekétkeztetési feladatokat vállalkozási szerződés keretében a Kölyökmenza Kft. (1119 Budapest, Fehérvári út 85.) látja el.

III.3. Helyiséghasználat

A Felek nyilatkoznak, hogy jelen megállapodás megkötéséig az Önkormányzat által - a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátására (pl. térítési díj beszedése) - használt helyiségekre vonatkozóan az I. 1. pontban megjelölt vagyonkezelési szerződést módosítani kívánják annak érdekében, hogy a fenti helyiségek is a Fenntartó vagyonkezelésébe kerüljenek. A megállapodás módosításának hatályba lépésétől kezdve a Fenntartó kizárólag a jelen megállapodás szerinti feladatok ellátása érdekében az ahhoz szükséges mértékben a fent megjelölt helyiségeken az Önkormányzatnak részleges használatot enged intézményenként havi két napon, illetve hozzájárul ahhoz, hogy az Önkormányzat ügyintézői a feladataik elvégzéséhez szükséges munkaeszközöket és egyéb ingóságokat folyamatosan a fenti helyiségekben tárolják.

A Fenntartó vállalja, hogy az Önkormányzat működtetésében maradt éttermek vonatkozásában az épület egészére vonatkozó felmérési terület okán saját költségen szabályszerűen gondoskodik az érintésvédelmi felülvizsgálatok elvégzéséről.

III.4. Gyermekétkeztetés és gyermekfelügyelet

III.4.1. Havonta rendszeresen esedékes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat

- a) *megküldi az iskolák részére az étkezés igénybevételéhez szükséges igénylőlapokat, amelyeket az étkezést igénylő dolgozók az intézmények titkárságain vehetnek át,*
- b) *a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdése szerint az intézmény vezetőjének címezendő, betegség vagy más ok miatti távolmaradásokra vonatkozó bejelentéseket fogadja, nyilatkoztatja a bejelentőt a távollét idejére vonatkozó étkezési igényről, és a bejelentést, valamint a távollét ideje alatti étkezési igényre vonatkozó nyilatkozatot rögzíti a nyilvántartásában;*
- c) *az iskolának 5 hónappal előre megküldött, lehetőleg intézményenként állandó befizetési napokon a jelen megállapodás III.3. pontjában hivatkozott helyiségekben havonta térítési díjat szed, a csoportos beszedési megbízást választó szülők részére a teljesítés e módjához szükséges intézkedéseket megteszi, minden hónap elején a tárgy hónap 10-15. napja közötti teljesítési időpont megadásával elindítja a csoportos beszedést, sikeres beszedés esetén utólag számlát állít ki, amit eljuttat az intézménybe;*

- d) sikertelen beszedés esetén felveszi a kapcsolatot a szülővel a teljesítés érdekében;
- e) legkésőbb a tárgyhó első tanítási napjáig eljuttatja a kapcsolattartókhöz - osztályonkénti bontásban - a tanulók, valamint az alkalmazottak részére a következő hónapra szóló étkezési jegyeket és a kiosztási jegyzékeket;
- f) *minden hónap elején kimutatást készít a túlfizetésekről és a hátralékokról, ezek alapján értesítést küld az érintett szülőknek a pótbefizetés lehetőségéről, amennyiben ez eredménytelen, tértivevényes küldeményben felszólítja őket a fizetési kötelezettség 15 napon belüli teljesítésére. A felszólító levélben figyelmezteti arra is, hogy ennek eredménytelen eltelte esetén az Önkormányzat fizetési meghagyás kibocsátását kezdeményezi, továbbá, hogy az ellátást - Család- és Gyermejjóléti Szolgálat véleményének kikérését követően - a jegyző felfüggesztheti. A felszólítással egyidejűleg értesíti az illetékes Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot, hogy szociális segítő munkával működjön közre a térítési díjhátralék rendezése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése érdekében.*
- g) havonta **egyszer** a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval a számlázás érdekében egyeztetni a szolgáltatás tárgyát képező étel mennyiségét;
- h) AJKP-s tanulók esetén a Fenntartóval egyeztetve az adatszolgáltatást követően az étkezést elszámolja, és számlát készít;
- i) minden hónap első hetében normatív táblát készít az előző hónapban megrendelt étkezések alapján, amit egész évben aktualizál a normatíva igényléséhez;
- j) minden hónap 20-22. napja között a vállalkozó adatszolgáltatása alapján a következő havi étlapot e-mailben megküldi a kapcsolattartóknak.

A Fenntartó intézményenként

- k) *az Önkormányzat által megküldött étlapot kinyomtatja, és kihelyezi az intézmények tájékoztató felületére, valamint eljuttatja az alkalmazottak étkezési igénye jelzésére szolgáló 4. és 10. számú melléklet szerinti űrlapot;*
- l) *a tárgyhónap végét megelőző ötödik tanítási nap 9.00 óráig az intézmények által összegyűjtött és lezárt borítékban tárolt, jelen megállapodás 6. sz. melléklet szerinti űrlapot az étkezési formával kapcsolatos változási igényeket kapcsolattartói útján átadja az Önkormányzatnak, valamint ugyancsak az intézmények által összegyűjtött és lezárt borítékban tárolt, az alkalmazottak étkezési igényére vonatkozó adatokat tartalmazó 10. számú melléklet szerinti űrlapot továbbítja tárgyhót megelőző negyedik munkanapig az Önkormányzat számára;*
- m) *a kapcsolattartók által átvett lezárt borítékban tárolt étkezési jegyeket, valamint a 8. sz. – az átvételt igazoló – mellékletet átadja az Intézménynek, aki az osztályfőnökök útján a kiosztási jegyzék alapján kiosztja a tanulóknak az étkezési jegyeket és gondoskodik az átvételt igazoló űrlap kitöltéséről.*
- n) *az Intézmények által lezárt borítékban átadott, az étkezési jegy átvételét igazoló aláírási ívet kapcsolattartók útján az Önkormányzatnak visszaküldi, illetve az étkezési jegy átvételének esetleges megtagadását jelzi az Önkormányzatnak;*
- o) *az Intézmények által lezárt borítékban tárolt, az étkezési jegyek alkalmazottak általi átvételét igazoló 11. számú melléklet szerinti kitöltött űrlapokat megküldi az Önkormányzatnak;*

- p) ha távollét esetén - az Önkormányzat ügyintézőjével való egyeztetés alapján - az étkezés már nem mondható le, illetve, ha a távollét idejére a jogosult étkezési igényt jelentett be, a 9. sz. melléklet szerinti űrlapon igazolást ad ki az étel elviteléhez;
- q) az önkormányzati ügyintéző kezdeményezésére a tárgyhót megelőző hó utolsó tanítási napja előtt hét nappal e-mailben tájékoztatja az Önkormányzatot a következő hónapra vonatkozóan az étkezési napokról, esetleges tanítás nélküli napokkal, kirándulásokkal, versenyekkel összefüggő és egyéb okból eredő csoportos távollétekről.

III.4.2. A tanévkezdéshez kapcsolódó gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat

- a) az általános iskola első osztályos tanulói esetében minden év április elején megküldi az intézmények részére az Önkormányzat gyermekétkeztetés igénybevételére vonatkozó tájékoztató levelét, a gyermekétkeztetés igénylésére vonatkozó 1/A. melléklet szerinti űrlapot, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére vonatkozó 1. számú melléklet szerinti űrlapot, a csoportos beszerzési megbízásra vonatkozó 2. számú melléklet szerinti űrlapot, valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót;
- b) a 9. osztályos középiskolai tanulók, illetve a 9. osztályos középiskolás és kollégista tanulók részére az évnnyitó előtt legkésőbb egy munkanappal megküldi az intézmények részére az 1., 1/B. és 1/C. melléklet szerinti űrlapot, valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót;
- c) az általános iskolai felső tagozatos, illetve a 10-12. osztályos középiskolai tanulók következő tanévre vonatkozó étkezési igénye (a speciális étkezési igényekre is kiterjedő) felmérése végett minden év május hónap elején az intézményeknek megküldi a 12. számú melléklet szerinti igénylőlapokat, és a visszaérkezett kitöltött igénylőlapok alapján egész évre rögzíti a nyilvántartásában a rendeléseket;
- d) az első osztályosok beiratkozását követően, illetve a középiskolás tanulók és kollégisták esetén augusztus utolsó hetében a kitöltött, és az intézmények által lezárt borítékban az Önkormányzat részére visszajuttatott űrlapok alapján rögzíti az étkezési programban az új tanulók adatait, a nyári szünidei időszakban a tanulók következő tanévi osztályára vonatkozó adatokat módosítja;
- e) a kedvezményes térítési díj igénylésére irányuló nyilatkozatok alapján rögzíti az étkezési nyilvántartásában az aktuális kedvezményeket.

A Fenntartó intézményenként, az intézmény közreműködésével

- f) minden év május 20-áig gondoskodik arról, hogy az Intézmények a 12. számú melléklet szerinti űrlap felhasználásával elvégezzék az általános iskolai felső tagozatos, illetve a 10-12. osztályos középiskolai tanulók étkezési igényeinek felmérését osztályonként, valamint, hogy az Intézmények által lezárt borítékban átadott űrlapokat továbbítsa az Önkormányzatnak;
- g) középiskolát megkezdő 9. osztályos tanulók és középiskolás kollégisták esetén az évnnyitón gondoskodik az 1., 1/B. és 1/C. számú melléklet szerinti űrlapok kiosztásáról, és a szülő által kitöltött és aláírt, az Intézmények által összegyűjtött lezárt borítékban átadott nyomtatványoknak az Önkormányzat részére a megadott határidőre történő visszajuttatásáról;

- h) gondoskodik róla, hogy az Intézmények az általános iskolás első osztályosok iskolai beíratása alkalmával:*
- a. az Önkormányzat intézményi gyermekétkeztetés igénylésére vonatkozó tájékoztató levelét,*
 - b. az 1. és az 1/A., számú melléklet szerinti űrlapot*
 - c. és a 2. számú melléklet szerinti űrlapot*
 - d. a gyermekétkeztetésre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót*
- átadják a szülőknek, és a szülők által kitöltött, zárt borítékban összegyűjtött űrlapokat a beíratást követően legkésőbb május 31-éig megküldi az Önkormányzatnak az étkezési programban történő rögzítéshez.*

III.4.3. A szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódó feladatok

Az Önkormányzat

- a) elkészíti, és a szülőknek megküldi a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók évközi és nyári szünet időtartamára eső kedvezményes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos, a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13/B. § (1) és (2) bekezdése szerinti tájékoztatást és az erre vonatkozó igény jelzésére szolgáló, a kormányrendeletnek és jelen megállapodásnak egyaránt 7. számú mellékletét képező űrlapot;
- b) elkészíti, és átadja a Fenntartó intézményeinek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók nyári szünidei gyermekétkeztetése formájának kiválasztására vonatkozó nyilatkozat céljára szolgáló űrlapot.

A Fenntartó intézményenként

- c) az iskolai tanítási szünetekre vonatkozó étkezési igényeket tartalmazó, 7. számú melléklet szerinti kitöltött, lezárt borítékban átadott űrlapokat összegyűjti, és továbbítja az Önkormányzatnak az egyeztetett határidőre;*
- d) a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai tanítási szünetekre vonatkozó gyermekétkeztetési igénye formájának jelzésére szolgáló - az Önkormányzat által készített, lezárt borítékban átadott űrlapokat összegyűjti, és az Önkormányzatnak az egyeztetett határidőre továbbítja.*

III.4.4. A nyári napközi ellátásához kapcsolódó feladatok

Az Önkormányzat

- a) a nyári tanítási szünetben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. §-a alapján napközbeni felügyeletet biztosít nyári napközi formájában azoknak az általános iskolai tanuló gyermekeknek, akiknek napközbeni ellátásáról szülei, illetve törvényes képviselői a fenti jogszabályi rendelkezésben meghatározott ok miatt nem tudnak gondoskodni;
- b) a fenti kötelezettségét feladatellátási szerződés megkötése útján látja el minden év július 1. napja és augusztus 20. napja közötti időszakban, míg a nyári tanítási szünet fennmaradó részében jelen megállapodásban foglaltak szerint;

- c) a feladatellátás módjának részleteiről évente írásban tájékoztatja a Fenntartót és intézményeit;
- d) a Felek által minden tanév május 31. napjáig lefolytatott egyeztetés alapján biztosítja a nyári napközi alábbiakban részletezett ellátása személyi feltételeinek, illetve eszközigényének költségét a Fenntartó részére.

A Fenntartó

- e) a szülőket tájékoztatja a nyári napközi lehetőségéről, feltételeiről;
- f) a nyári szünetre vonatkozó gyermekfelügyelet iránti igényeket az intézmények közreműködésével összegyűjti, és a gyermekfelügyelet igénylő gyermeke adatait továbbítja az Önkormányzatnak;
- g) a jelen együttműködési megállapodás keretében minden évben a tanítási év végétől június 30. napjáig és augusztus 20-ától a tanítási év kezdetéig az Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén segítséget nyújt az Önkormányzatnak a gyermekek napközbeni ellátásának megszervezésében, az életkornak megfelelő nappali felügyelet, gondozás, nevelés, foglalkoztatás biztosításához;
- h) a fenti időszakban térítésmentesen biztosítja a helyszínt a nyári napközi számára.

III.4.5. Egyéb feladatok

Az Önkormányzat

- a) az egyes intézményekkel a tanév közben jogviszonyt létesítő, megszüntető tanulókkal kapcsolatos változásokat, továbbá a gyermekétkeztetésnek a térítési díjfizetés elmulasztása okán való felfüggesztését, illetve a felfüggesztés megszüntetését rögzíti, a jogviszonyváltozással kapcsolatos igazolásokat kiadja, a tanulói jogviszony megszűnése esetén igazolást állít ki arról, hogy a tanulónak nincs túlfizetése vagy hátraléka (5. sz. melléklet);
- b) Fenntartó részére intézményenként elkészíti a megállapodás mellékleteit képező űrlapokat, és a szükséges példányszámban eljuttatja azokat a kapcsolattartókhoz.

A Fenntartó intézményenként

- c) az intézmények honlapjára feltölti a térítési díj fizetési napok időpontját és a gyermekétkeztetésre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót, gondoskodik ezen információk, illetve dokumentumok az intézmények tájékoztató felületére történő kifüggesztéséről;
- d) az év közben jogviszonyt létesítő tanulók tekintetében az Intézmények által összegyűjtött és zárt borítékban átadott adatait, étkezési igényét, kedvezményre jogosító okiratait beszedi, majd haladéktalanul továbbítja az önkormányzati ügyintéző felé annak érdekében, hogy a tanuló a legrövidebb időn belül igénybe tudja venni az étkezést (3. számú melléklet);
- e) tájékoztatja az önkormányzatot az év közben az iskolában tanulói jogviszonyát megszüntető tanuló nevééről, osztályáról annak érdekében, hogy az étkezés lemondható legyen, ezzel együtt gondoskodik arról, hogy az Intézmény az étkezési jeggyel rendelkezőktől a jegyet visszavegye, és azokat megküldje az Önkormányzatnak.

IV. Együttműködés

A Felek a megállapodás teljesítése során az elérni kívánt cél érdekében kölcsönösen és folyamatosan együttműködnek, folyamatosan konzultálnak. A kapcsolattartásra kijelölt személyek útján írásban (papír alapon vagy e-mailben) dokumentálják a megállapodás teljesítése során tett nyilatkozataikat.

A Felek vállalják, hogy minden tanítási év végén egyeztetnek az előző tanév feladatai teljesüléséről, és a szükséghez képest javaslatot fogalmaznak meg az együttműködés hatékonyabbá tételére.

Amennyiben a teljesítés bármilyen okból veszélyeztetett, a Felek erről egymást haladéktalanul értesíteni kötelesek annak érdekében, hogy egymást a károsodástól megóvják.

V. Kapcsolattartás

V.1. Jelen megállapodás érdemi rendelkezéseivel kapcsolatban eljáró ügyintézők, illetve kapcsolattartók:

az Önkormányzat ügyintézői:

név: Kozmáné Béres Zsuzsanna
telefon/telefax: 20/274-3243
e-mail: kozmane.zsuzsa@szekszard.hu

név: Kelemenné Bősze Szilvia
telefon/telefax: 20/274-3410
e-mail: kelemenne.szilvia@szekszard.hu

a Fenntartó kapcsolattartói:

név: **Brunn Györgyné**
intézmény: Szekszárdi Tankerületi Központ
telefon/telefax: 74/795-242
e-mail: gyorgyne.brunn@kk.gov.hu

V.2. Az operatív végrehajtással kapcsolatban eljáró ügyintézők, kapcsolattartók:

az Önkormányzat ügyintézői

az étkezések lemondásával kapcsolatos kérdésekben valamennyi közoktatási intézmény tekintetében:

név: Jauch Józsefné
telefon/telefax: 20/274-3534
e-mail: jauchne@szekszard.hu

az étkezési lemondások kivételével a megállapodás operatív végrehajtásával kapcsolatos valamennyi kérdésben:

név: Kozmáné Béres Zsuzsanna

telefon/telefax: 20/274-3243
e-mail: kozmane.zsuzsa@szekszard.hu

Intézmény:

- Szekszárdi Babits Mihály Általános Iskola
- Szekszárdi Baka István Általános Iskola
- Szekszárdi Dienes Valéria Általános Iskola
- Tm-i EGYMI, Óvoda és Általános Iskola

név: Kelemenné Bősze Szilvia
telefon/telefax: 20/274-3410
e-mail: kelemenne.szilvia@szekszard.hu

Intézmény:

- Szekszárdi Garay János Általános Iskola
- Szekszárdi Garay János Gimnázium
- Szekszárdi I. Béla Gimnázium és Kollégium

A Fenntartó kapcsolattartói:

név: **Vecsei Lászlóné**
telefon/telefax: 74/510-965, 74/512-085, 74/315-633
e-mail: vecseilaszlone@gmail.com

Intézmény:

- Szekszárdi Babits Mihály Általános Iskola
- Szekszárdi Garay János Általános Iskola
- Szekszárdi Garay János Gimnázium

név: **Sági Ildikó**
telefon/telefax: 74/510-896, 74/511-471
e-mail: sagi.diko73@gmail.com

Intézmény:

- Szekszárdi Baka István Általános Iskola
- Szekszárdi Dienes Valéria Általános Iskola

név: **Kovácsné Dávid Tímea**
telefon/telefax: 74/511-077
e-mail: penzugy@belamail.hu
Intézmény: Szekszárdi I. Béla Gimnázium és Kollégium

név: **Sági Ildikó**
telefon/telefax: 74/510-293
e-mail: sagi.diko73@gmail.com
Intézmény: Tm-i EGYMI Szivárvány Általános Iskolája

V.3. Változás a kapcsolattartók személyében

A kapcsolattartók személyében történő változsról a Felek haladéktalanul értesítik egymást. A kapcsolattartók személyében történő változás esetén a szerződés írásbeli módosítása nem szükséges.

VI. Hatály, időtartam

A Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás a mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg lép hatályba.

A megállapodás az Önkormányzat részére előírt gyermekétkeztetési feladatok ellátására vonatkozó kötelezettség időtartamáig áll fenn.

VII. A megállapodás módosítása, felmondása

Jelen megállapodást a Felek csak előzetes egyeztetés alapján kialakított közös megállapodással, írásban módosíthatják. Szóban, ráutaló magatartással vagy elektronikus (nem papír alapú) formában írásban tett jognyilatkozat a megállapodás módosítására nem alkalmas.

A megállapodást az adott tanév végére szóló határidő megjelölésével bármely fél felmondhatja.

Jelen megállapodás mellékleteinek módosítása nem igényli az Együttműködési megállapodás módosítását. Az Önkormányzat köteles tájékoztatni a Fenntartót a mellékletek módosításáról, egyúttal köteles megküldeni a Fenntartónak a megváltozott mellékleteket.

VIII. Záró rendelkezések

A Felek kijelentik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja rendelkezései alapján átlátható szervezetnek minősülnek.

Kijelentik továbbá, hogy kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkeznek a megállapodás aláírására és teljesítésére.

A Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján rendezik, és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha ez nem vezetett eredményre. A megállapodásból eredő jogviták elbírálására a Szekszárdi Járásbíróság, illetve a Szekszárdi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen együttműködési megállapodás 6 egymással teljesen megegyező példányban készült. A megállapodás példányaiból 4 eredeti példány az Önkormányzatot, 2 eredeti példány a Fenntartót illeti meg.

Felek a 10 számozott oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag a képviselőlet szabályainak megtartásával saját kezűleg aláírták.

Szekszárd, 2017.

.....
Ács Rezső
polgármester
Szekszárd Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Gerzsei Péter
tankerületi igazgató
Szekszárdi Tankerületi Központ

<u>Ellenjegyzés</u>	<u>Ellenjegyző neve és beosztása</u>	<u>Dátum</u>	<u>Aláírás</u>
<i>Pénzügyi ellenjegyzés</i>	Tamási Anna Igazgatóságvezető		
<i>Jogi ellenjegyzés</i>	dr. Molnár Kata Jegyző		

<u>Ellenjegyzés</u>	<u>Ellenjegyző neve és beosztása</u>	<u>Dátum</u>	<u>Aláírás</u>
<i>Pénzügyi ellenjegyzés</i>	Kuhl Andrea gazdasági igazgatóhelyettes		

Mellékletek megnevezése:

1. számú melléklet - Nyilatkozat normatív kedvezmény igényléséhez

1/A. számú melléklet: Igénylőlap intézményi gyermekétkeztetés igényléséhez általános iskola első osztályos tanulók részére

1/B. számú melléklet: Igénylőlap intézményi gyermekétkeztetés igényléséhez középiskola 9. osztályos tanulók részére

1/C. számú melléklet: Igénylőlap intézményi gyermekétkeztetés igényléséhez középiskolás 9. osztályos és kollégista tanulók részére

2. számú melléklet - Felhatalmazás csoportos beszedési megbízásra

3. számú melléklet – Adatlap év közben érkező új tanuló felvétele esetén

4. számú melléklet – **Igénylőlap dolgozók részére biztosított étkezés igénybevételéhez**

5. számú melléklet - Térítési díj egyenlegének igazolása

6. számú melléklet - Étkezési formával kapcsolatos változási igény

7. számú melléklet - A Gyvt. 21/C. § szerinti gyermekétkeztetés iránti igény

8. számú melléklet - Tanulók ebédjegye átvételének igazolása

9. számú melléklet - Igazolás étel elviteléhez

10. számú melléklet - Táblázat alkalmazottak étkezési igénye jelzésére

11. számú melléklet - Táblázat alkalmazottak étkezési jegye átvételének igazolására

12.számú melléklet – Igénylő lap az általános iskolai felső tagozatos, valamint 10-12. osztályos középiskolás, valamint középiskolás kollégista tanulók étkezési igényeinek felmérésére