



**AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 203.
MELLÉKLET: 1 db**

TÁRGY: A Szekszárdi Tankerületi Központtal kötendő, a Szekszárdi Tankerületi Központ által működtetett közoktatási intézményekben a gyermekétkeztetéssel és a nyári tanítási szünetekben a gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó együttműködési megállapodás jóváhagyása

ELŐTERJESZTÉS

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

2017. szeptember 29-i RENDES ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ: *Ács Rezső polgármester*

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: *dr. Berka Fanni jogász*

ELŐADÓ: *Ács Rezső polgármester*

KEZELÉSI MEGJEGYZÉS:

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:

EGYÉB SZERVEZET:

MEGTÁRGYALTA: **HATÁROZAT SZÁMA:**

Humán Bizottság *.../2017. (...) határozat*

TÖRVÉNYESSEGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

Terjedelem: 1+2+10 oldal

Tisztelt Közgyűlés!

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Szekszárdi Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.), az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján 2016. december 16. napján vagyonezerelési szerződést, továbbá 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.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 21/A. § (3) bekezdés a) pontja szerint - a közigazgatási területén - a települési önkormányzat köteles biztosítani az intézményi gyermekétkeztetést a tankerületi központ által fenntartott nem bentlakásos nevelési és oktatási intézményekben.

A törvény 44/B. § (1) bekezdés e) pontja és 94. § (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat feladata a tanítási szünetekben napközbeni felügyelet biztosítása azoknak az általános iskolai tanuló gyermekeknek, akiknek napközbeni ellátásáról szülei, illetve törvényes képviselői a törvény 41. § (1) bekezdésében meghatározott ok miatt nem tudnak gondoskodni.

Az Önkormányzat fenti feladatainak maradéktalan teljesítése a felek együttműködését igényli, a gyermekétkeztetéssel, valamint a nyári napközi biztosításával összefüggő szervezési, adminisztratív teendők ellátásához szükség van a Tankerületi Központ közreműködésére, szükséges továbbá, hogy az Önkormányzat számára esetenként az ügyintézéshez megfelelő helyiség álljon rendelkezésre a Tankerületi Központ intézményeiben. A feladatok, jogosultságok egyértelmű meghatározása érdekében együttműködési megállapodás megkötése javasolt az Önkormányzat és a Tankerületi Központ között.

A megkötendő együttműködési megállapodás az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a T. Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, 2017. szeptember 18.

Ács Rezső
polgármester

Határozati javaslat

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata közgyűlésének .../2017. (IX.29.) határozata a Szekszárdi Tankerületi Központtal kötendő együttműködési megállapodás elfogadásáról

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése

1. elfogadja a Szekszárdi Tankerületi Központtal kötendő a Tankerületi Központ által működtetett közoktatási intézményekben a gyermekétkeztetéssel és a nyári tanítási szünetekben a gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó együttműködési megállapodást;
2. felhívja a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. október 15.

**Felelős: Ács Rezső polgármester
dr. Molnár Kata jegyző**

melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

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 CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján 2016. december 16. napján vagyonkezelési 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 szerint az Önkormányzat köteles biztosítani az intézményi

gyermekétkeztetést a közigazgatási területén a Fenntartó által fenntartott nem bentlakásos nevelési és oktatási intézményekben.

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 megállapodásban szereplő feladatait az általa fenntartott intézmények útján és együttműködésével 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) a megfelelő példányszámban megküldi az iskolák részére az étkezés igénybevételéhez szükséges igénylőlapokat, amelyeket az étkezést igénylők az intézmények titkárságain vehetnek át,
- b) a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdése szerint az intézmény vezetőjének címzendő, betegség vagy más ok miatti távolmaradásokra vonatkozó bejelentéseket a kötelezettektől fogadja, és rögzíti a gyermekétkeztetésre vonatkozó elektronikus 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 beszédési 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 beszédést, sikeres beszédés esetén utólag számlát állít ki, amit eljuttat az intézménybe;
- d) sikertelen beszédés esetén felveszi a kapcsolatot a szülővel a teljesítés érdekében;
- e) legkésőbb a tárgyhó első tanítási napjáig eljuttatja a kapcsolattartókhoz - 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 teljesítésére, ennek eredménytelensége esetén tájékoztatja az intézmény vezetőjét, mint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagját;
- g) havonta kétszer 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 kifüggeszti az alkalmazottak étkezési igénye jelzésére szolgáló 10. számú melléklet szerinti űrlapot;
- l) a tárgy hónap végét megelőző ötödik tanítási nap 9.00 óráig a 6. sz. melléklet szerinti űrlapon az étkezési formával kapcsolatos változási igényt kapcsolattartói útján bejelenti az Önkormányzatnak, megküldi továbbá e-mailben a tárgyhót megelőző

negyedik munkanapig az alkalmazottak étkezési igényére vonatkozó adatokat a 10. számú melléklet szerinti űrlap felhasználásával;

- m) a kapcsolattartók által átvett étkezési jegyeket az osztályfőnökök útján a kiosztási jegyzék alapján eljuttatja a tanulóknak, és az átvételt a 8. sz. melléklet szerinti űrlap felhasználásával a felsős tanulókkal aláírásukkal igazoltatja;
- n) a kapcsolattartók útján az étkezési jegy átvételét igazoló aláírási ívet az Önkormányzatnak visszaküldi, illetve az étkezési jegy átvételének esetleges megtagadását jelzi az Önkormányzatnak;
- o) az étkezési jegyek alkalmazottak általi átvételét igazoló 11. számú melléklet szerinti kitöltött űrlapot megküldi az Önkormányzatnak;
- p) ha távollét esetén - az Önkormányzat ügyintézőjével való egyeztetés alapján - az étkezés már nem mondható le, 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) minden év május hónap elején a 12. számú melléklet szerinti igénylőlapokat a következő tanévre vonatkozó étkezési igények (a speciális étkezési igényekre is kiterjedő) felmérése végett az intézményeknek megküldi, és a visszaérkezett kitöltött igénylőlapok alapján egész évre rögzíti a nyilvántartásában a rendeléseket;
- b) az első osztályosok beiratkozását követően, illetve a középiskolás kollégisták esetén augusztus utolsó hetében az intézménytől megkapott, az intézménybe jelentkezett gyermekek adatait tartalmazó kitöltött igénylőlapok alapján rögzíti az étkezési programban az új tanulók adatait, a nyári szünidei időszakban a tanulók következő tanévi osztályára vonatkozó adatokat módosítja;
- c) az évnnyitó előtt legkésőbb egy munkanappal osztályok szerinti bontásban átadja a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére vonatkozó nyilatkozat céljára szolgáló - az 1. számú melléklet szerinti - űrlapokat a kapcsolattartóknak;
- d) a kedvezményes térítési díj igénylésére irányuló nyilatkozatok alapján rögzíti az étkezési nyilvántartásában az aktuális kedvezményeket.

A Fenntartó intézményenként, az intézmény közreműködésével

- e) minden év május 20-áig a 12. számú melléklet szerinti űrlap felhasználásával elvégzi az étkezési igények felmérését osztályonként, és átadja az Önkormányzatnak;
- f) az évnnyitón gondoskodik az 1. számú melléklet szerinti űrlap kiosztásáról, és a szülő által kitöltött és aláírt nyomtatványnak az Önkormányzat részére a megadott határidőre történő visszajuttatásáról;
- g) az első osztályosok iskolai beírása alkalmával:
 - a. az Önkormányzat csoportos beszédési megbízás lehetőségére és a kedvezményekre vonatkozó tájékoztató levelét,

- b. az 1. számú melléklet szerinti űrlapot
- c. és a 2. számú melléklet szerinti űrlapot

átadja a szülőknek, és a kitöltött űrlapokat az Önkormányzat részére a megadott határidőre visszajuttatja. A beíratást követően legkésőbb május 31-éig a gyermekek – az intézmények saját nyilvántartásából készített táblázatba foglalt - adatait (név, cím, születési hely, születési dátum, anyja neve, telefonszáma, apja neve, telefonszáma, osztály) megküldi az Önkormányzatnak az ETELKA 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 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 - 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 összegyűjti, és 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 rögzíti, az igazolásokat kiadja, a tanulói jogviszony megszűnése esetén igazolást állít ki arról, hogy a tanulónak nincs túlfizetése vagy hátraléka (5. sz. melléklet);
- b) a 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;
- d) az év közben jogviszonyt létesítő tanulók 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) az év közben az iskolában tanulói jogviszonyát megszüntető tanuló nevét, osztályát azonnal jelzi az Önkormányzat felé annak érdekében, hogy az étkezés lemondható legyen (4 sz. melléklet), ezzel együtt az étkezési jeggyel rendelkezőktől a jegyet visszaveszi, és továbbítja 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: zsuzsa.kozmane@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: zsuzsa.kozmane@szekszard.hu

Intézmény:

- Szekszárdi Babits Mihály Általános Iskola
- Szekszárdi Baka István Általános Iskola

- Szekszárdi Dienes Valéria Általános Iskola
- Tm-i EGYMI Szivárvány 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 változásról 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.

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 képviselői 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
2. számú melléklet - Felhatalmazás csoportos beszédési megbízásra
3. számú melléklet - Új tanulók felvétele
4. számú melléklet - Távozó tanuló kiírása
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 - Nyilatkozat gyermekétkeztetés igényléséről