

# POGODBA O PLAČILIH PREHRANE, ŠOLSKIH DEJAVNOSTI IN KNJIŽNIČNIH GRADIV za šolsko leto 2020/21

V korist dijaka/dijakinje (v nadaljevanju *dijak*) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ime in priimek dijaka) (razred)

EMŠO DIJAKA																				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

se sklene med

1. **IZVAJALCEM - GIMNAZIJO VIČ**, Tržaška 72, Ljubljana, ki jo zastopa ravnateljica mag. Alenka Krapež (skrbnik pogodbe Eva Jelen)
2. in **NAROČNIKOM** (starši oz. zakoniti zastopniki dijaka)

\_\_\_\_\_ ime in priimek matere/zakonitega zastopnika: in/ali \_\_\_\_\_ ime in priimek očeta/zakonitega zastopnika:

naslov (za pošiljanje položnic) \_\_\_\_\_

Položnico naj bo naslovljena na  mater  očeta (ustrezno označite).

## I. PREHRANA

### Točka 1

Naročnik dijaka prijavlja na šolsko prehrano z izpolnitvijo obrazca PRIJAVA DIJAKA NA ŠOLSKO PREHRANO.

### Točka 2

Izvajalec bo dijaku zagotavljal prehrano v času, določenem s programom dela šole, in sicer v normativno določeni in predpisani količini in kakovosti, skladu z Zakonom o šolski prehrani in Pravili šolske prehrane Gimnazije Vič.

### Točka 3

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko izvajalec cene obrokov, določene ob sklenitvi pogodbe, mesečno spremeni glede na rast cen prehrabnih izdelkov v RS v preteklem mesecu (vsakokratna sprememba količnika, objavljena v Uradnem listu RS), s čimer naročnika seznanja na položnici – računu, na katerem je cena zvišana. Ceno subvencionirane malice lahko pred začetkom šolskega leta spremeni minister, pristojen za šolstvo. Naročnika zavezuje tako zvišana cena.

Pri pripravi in zagotavljanju prehrane je izvajalec materialno odgovoren, če naročene storitve po oceni strokovne institucije ne opravi skladno s splošno veljavnimi predpisi in to pogodbo.

### Točka 4

Naročnik lahko skladno z Zakonom o šolski prehrani in Pravili šolske prehrane Gimnazije Vič odjavlja in spreminja naročilo na prehrano.

## II. DEJAVNOSTI IN KNJIŽNIČNA GRADIVA

### Točka 6

Izvajalec bo po šolskem koledarju organiziral športne dneve, obiske kulturnih prireditev, ekskurzije, dijaške taborne, krožke in druge dejavnosti (v nadaljevanju *dejavnosti*), ki bodo opredeljene v letnem delovnem načrtu za tekoče šolsko leto ter omogočal izposojilo knjižničnih gradiv.

Izvajalec bo v tekočem šolskem letu organiziral del pouka tujih jezikov in dejavnosti, ki so namenjeni vsem dijakom, z rojenimi govorcami.

## III. OBRAČUNAVANJE STROŠKOV

### Točka 7

Izvajalec bo obračun pripravil mesečno in naročniku pošiljal račun z UPN obrazcem po pošti najkasneje do vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Za vse dejavnosti, ki bodo realizirane, bo izvajalec pripravil račun na podlagi stroškov izvedbe in števila udeležencev.

Za stroške plačila rojenega govorca za angleščino bo za vse dijake 1. in 4. letnika obračunal po 2 € mesečno, za vse dijake 2. in 3. letnika pa po 3 € mesečno. Za stroške plačila rojenega govorca za francoščino bo dijakom, ki se ta jezik učijo, obračunal po 5 € mesečno. Za stroške plačila rojenega govorca za nemščino bo dijakom v mesecih, ko bodo imeli pouk z rojenim govorcem, obračunal po 5 €.

Dijak, ki ga zastopa naročnik, mora izposojeno knjižnično gradivo vrniti v predpisanem roku (do 30. junija v tekočem šolskem letu). Če tega tudi po prejetju opomina ne stori, šola izda naročniku plačilni nalog za izposojeno gradivo v višini nabavne cene gradiva.

Dejavnosti bodo obračunane na istem računu kot prehrana, prav tako stroški neupoštevanja knjižničnih pravil in stroški rojenih govorcev.

Rok plačila je 8 dni od izdaje. Naročnik bo v primeru, da v navedenem roku ne bo prejel računa, poklical v šolo in se pozanimal glede izdaje računa.

### Točka 8

Naročnik se obvezuje, da bo redno in pravočasno poravnal stroške. Če naročnik ne bo poravnal stroškov, mu bo izvajalec poslal opomin.

Če bo naročnik zamudil s plačilom računa, bo plačal zamudne obresti po Zakonu o predpisani obrestni meri zamudnih obresti.

Če naročnik ne bo poravnal obveznosti tudi po osmih dneh od prejetega opomina, bo izvajalec dijaku ukinil prehrano, dijak pa se nadaljnjih plačljivih načrtovanih dejavnosti ne bo mogel udeležiti.

Zapadla plačila bo izvajalec izterjal po sodni poti. Za namen morebitne izterjave dolga naročnik posreduje svojo davčno številko, ki se hrani in obdeluje izključno za ta namen.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ davčna številka matere / zakonitega zastopnika

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ davčna številka očeta / zakonitega zastopnika

**Točka 9** Naročnik ne more skleniti pogodbe za novo šolsko leto, če ni poravnal vseh obveznosti do izvajalca za preteklo šolsko leto.

**Točka 10** Pogodba začne veljati z datumom podpisa naročnika in vročitvi podpisanega izvoda pogodbe izvajalcu (preko dijaka, po pošti).

**Točka 11** Spore iz te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Ljubljani.

**Točka 12** Vsaka pogodbeni stranka prejme po en izvod te pogodbe.

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

V/ Na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Podpis izvajalca: ravnateljica mag. ALENKA KRAPEŽ

Podpis matere/zakon.zastopnika

in/ali

Podpis očeta/zakon.zastopnika