

POGODBA O PLAČILIH ŠOLSKE PREHRANE IN OSTALIH DEJAVNOSTI ŠOLE
za šolsko leto 2017/2018

V korist dijaka/dijakinje _____, _____
(v nadaljevanju dijak) (ime in priimek dijaka/dijakinje, naslov) (razred)

EMŠO DIJAKA

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

DAVČNA ŠT. DIJAKA

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

se sklene med

1. IZVAJALCEM

Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad – Ljubljana, Ptujška ulica 6, Ljubljana, ki jo zastopa ravnateljica mag. Frančiška Al-Mansour

in

2. NAROČNIKOM-A

(starši oz. zakoniti zastopniki dijaka) – **OZNAČITE PLAČNIKA**

podatki o materi/zakonitem zastopniku: _____
(ime, priimek in naslov)

podatki o očetu/zakonitem zastopniku: _____
(ime, priimek in naslov)

I. PREHRANA

Točka 1

Naročnik dijaka prijavi na šolsko prehrano z ustrežno **prijavnico**, ki jo praviloma oddajo skupaj z vpisnico oziroma kadarkoli med šolskim letom in velja za šolsko leto 2017/2018 vse do pisnega preklica ali spremembe.

Točka 2

Izvajalec bo dijaku zagotavljal prehrano v času, določenem s programom dela šole, in sicer v normativno določeni in predpisani količini in kakovosti.

Naročnik ima lahko subvencionirano malico v skladu z odločbo, ki jo izda pristojni Center za socialno delo.

Točka 3

Navodila o načinih in rokih za prijavo posameznih obrokov so določena s 3. členom Pravil šolske prehrane SPSŠB Ljubljana, ki je bil sprejet na Svetu zavoda dne 31. 8. 2010. Naročilo prehrane velja v času pouka po šolskem koledarju. Prijava se lahko odda kadarkoli v šolskem letu. Prijave, oddane do 8. ure zjutraj v šolski prehrani (soba 153), se upošteva naslednji dan, ko je pouk. Če se prijavo pošlje po pošti, mora biti poslana priporočeno in se jo upošteva drugi dan po prejemu pošte.

Naročnik lahko 5 (pet) šolskih dni pred iztekom tekočega meseca za naslednji mesec pisno sporoči spremembo glede vrste obroka, začasno odpove obroke ali odpove prijavo v celoti. Pisna izjava naročnika je priloga k tej pogodbi.

Točka 4

Naročnik je dolžan v primeru odsotnosti dijaka odjaviti posamezen obrok za tekoči oz. naslednji dan najkasneje do 8. ure zjutraj na telefonsko št.: **070 700 122** v skladu z navodili o načinih in rokih za odjavo posameznih obrokov, določenih s 4. členom Pravil šolske prehrane SPSŠB Ljubljana, ki je bil sprejet na Svetu zavoda dne 31. 8. 2010.

Za **prvi dan odsotnosti** naročnik plača **le nesubvencionirani del obroka**, subvencionirani del se pokrije iz državnega proračuna. Odjavljene obroke v nadaljnjih dnevih starši ne plačajo.

Če naročnik ne bo pravočasno odjavil obroka, bo plačal polno ceno obroka, vključno s subvencijo (2,42 €).

Skupinske odsotnosti dijakov, zaradi načrtovane šolske aktivnosti izven prostorov šole, odjavi izvajalec.

II. OSTALE DEJAVNOSTI

Točka 5

Izvajalec bo po šolskem koledarju organiziral športne in kulturne dneve, obiske predstav in prireditev, ekskurzije ter druge dejavnosti (v nadaljevanju dejavnosti), ki bodo opredeljene v letnem delovnem načrtu za šolsko leto 2017/2018.

III. OBRAČUNAVANJE STROŠKOV

Točka 6

Obračun prehrane bo izvajalec pripravljal mesečno in naročniku pošiljal račun z UPN obrazcem najkasneje do vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec na sledeči način (označite in dopišite):

po navadni pošti na naslov: _____

po elektronski pošti na naslov: _____

Rok plačila je osmi dan od izdaje računa. Naročnik bo v primeru, da do navedenega dne ne bo prejel računa, sam poklical v šolo in se pozanimal glede izdaje računa.

Obračun ostalih stroškov se izvrši po opravljeni aktivnosti.

Točka 7

Naročnik mora poravnati vse obveznosti do izvajalca v skladu s pogodbo.

Dijaka, katerega starši oziroma skrbniki po 2. opominu ne poravnajo obveznosti plačila malice in nimajo priznane subvencije za malico, bomo objavili od malice.

Zapadla plačila bo izvajalec izterjal po sodni poti. Za namen morebitne izterjave dolga naročnik posreduje svoj EMŠO in davčno številko.

EMŠO matere/zakonitega zastopnika

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

Davčna številka matere/zakonitega zastopnika

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

EMŠO očeta/zakonitega zastopnika

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

Davčna številka očeta/zakonitega zastopnika

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

Točka 8

Pogodba začne veljati z datumom podpisa naročnika in vročitvi enega podpisanega izvoda pogodbe izvajalcu (preko dijaka).

Točka 9

Spore iz te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Ljubljani.

Točka 10

Vsaka pogodbeni stranka prejme po en izvod te pogodbe.

V/Na _____ dne _____

V Ljubljani, dne _____

Podpis matere oz. zakonitega zastopnika:

Podpis izvajalca:

RAVNATELJICA

mag. Frančiška Al-Mansour

Podpis očeta oz. zakonitega zastopnika:
