

POGODBA O PLAČILIH PREHRANE, ŠOLSkih DEJAVNOSTI IN KNJIŽNIČNIH GRADIV za šolsko leto 2021/22

V korist dijaka/dijakinje (v nadaljevanju *dijak*) _____, **1.** _____
(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 seznaniti 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 5

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 izposojlo knjižničnih gradiv.

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

III. OBRAČUNAVANJE STROŠKOV

Točka 6

Izvajalec bo obračun pripravljaval 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 20. dne (18. dne za trajnik) v mesecu za pretekli mesec. Naročnik bo v primeru, da v navedenem roku ne bo prejel računa, poklical v šolo in se pozanimal glede izdaje računa.

Točka 7

Naročnik se obvezuje, da bo redno in pravočasno poravnaval 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 8 Naročnik ne more skleniti pogodbe za novo šolsko leto, če ni poravnal vseh obveznosti do izvajalca za preteklo šolsko leto.

Točka 9 Pogodba začne veljati z datumom podpisa naročnika in vročitvi podpisanega izvoda pogodbe izvajalcu (preko dijaka, po pošti).

Točka 10 Spore iz te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Ljubljani.

Točka 11 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