

**POGODBA O PLAČILIH DEJAVNOSTI ŠOLE in ŠOLSKE PREHRANE**  
za šolsko leto 2024/2025

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

EMŠO DIJAKA 

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

DAVČNA ŠT. DIJAKA 

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

se sklene med

**1. IZVAJALCEM**

**Strokovni izobraževalni center Ljubljana**, Ptujška ulica 6, Ljubljana, ki ga zastopa ravnatelj/direktor dr. Nikolaj Lipič

in

**2. NAROČNIKOM-A**

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

- podatki o materi/zakonitem zastopniku: \_\_\_\_\_  
(ime, priimek in polni naslov)
- podatki o očetu/zakonitem zastopniku: \_\_\_\_\_  
(ime, priimek in polni naslov)

**I. PREHRANA**

**Točka 1**

Naročnik dijaka prijavi na šolsko prehrano z ustrezno **prijavnico**, ki jo praviloma oddajo skupaj z vpisnico oziroma kadarkoli med šolskim letom in velja za šolsko leto 2024/2025 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, 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. Prijava, oddana do 8. ure zjutraj v pisarni 153 (šolska prehrana), 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 **preko aplikacije eAsistent** v skladu z navodili o načinih in rokih za odjavo posameznih obrokov, določenih s 4. členom Pravil šolske prehrane SPSŠB, ki je bil sprejet na Svetu zavoda dne 31. 8. 2010. Vikendi in prazniki se pri spremembah ne upoštevajo.

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 (3,60 €).** Skupinske odsotnosti dijakov, zaradi načrtovane šolske aktivnosti izven prostorov šole, odjavi izvajalec.

Dijaki, ki so ob določenih dnevih v tednu na praksi pri delodajalcih, morajo to sami pravočasno sporočiti v pisarno 153 (šolska prehrana). Tedenske prakse oz. prakso, ki velja za celoten razred, odjavi izvajalec.

Prav tako šola sama odjavi malico za dijake v vajeniškem sistemu glede na podatke, ki jih pridobi od organizatorjev vajeniškega sistema.

## 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 2024/2025.

## 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 **po navadni pošti na naslov** (napišite polni naslov):

Naročnik se lahko namesto klasične oblike računa odloči za elektronsko obliko računa (e-račun) ali direktno bremenitev SEPA. Za aktivacijo e-računa je predhodno potrebno narediti prijavo na e-račune preko naročnikovega programa v spletni banki (KLIK, BANKANET, ABANET...) ter izpolniti obrazec Vloga za izdajo e-računa. Za aktivacijo SEPA je potrebno izpolniti Soglasje za direktno bremenitev SEPA. Oba obrazca sta dostopna na naši spletni strani <https://www.siclj.si/zavod/dokumenti-in-ijz/> ali v pisarni 153 (blagajna šole). Odločite se torej lahko le za eno od navedenih možnosti plačevanja (klasični račun, e-račun ali SEPA). V kolikor ne boste oddali nobenega od navedenih dveh obrazcev, boste račune prejeli po klasični pošti na naslov, ki ste ga navedli v 1. odstavku točke 6.

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 odjavili 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.

### Točka 11

Vsako morebitno spremembo podatka, ki jo je naročnik navedel v tej pogodbi, mora sporočiti v roku 8 dni od nastanka spremembe. Vse spremembe se sporoča pisno (na elektronski naslov prehrana@siclj.si ali po priporočeni pošti na naslov SIC Ljubljana, šolska prehrana, Ptujška ulica 6, 1000 Ljubljana).

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

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

Podpis matere oz. zakonitega zastopnika:

\_\_\_\_\_

Podpis izvajalca:  
ravnatelj/direktor  
dr. Nikolaj Lipič

\_\_\_\_\_

Podpis očeta oz. zakonitega zastopnika:

\_\_\_\_\_

žig