



Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.

Učenec/-ka _____, razred _____ (v š. l. 2020/2021), ki ga/jo zastopajo starši oz. skrbniki: _____,
(ime in priimek, naslov stalnega bivališča – v nadaljnjem besedilu naročnik)

EMŠO ali davčna številka starša/skrbnika: _____

in

Osnovna šola dr. Vita Kraigherja, Trg 9. maja 1, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa ravnatelj Branko Lah (v nadaljnjem besedilu: šola)

sklepajo naslednjo

POGODBO

o ureditvi medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi z naročilom in koriščenjem prehrane učenca v šolskem letu 2020/2021 in drugih medsebojnih obveznostih, povezanih z dejavnostmi zavoda

1. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o vseh obveznostih, ki jih imata kot pogodbeni stranki glede prijave učenca na šolsko prehrano in koriščenja posameznih obrokov prehrane ter drugih obveznosti, povezanih z naročilom prehrane. Prav tako se pogodbeni stranki dogovorita glede poravnanja finančnih obveznosti do šole, ki so povezane z udeležbo učenca na rednih, obogatitvenih, obšolskih, ter drugih dejavnosti šole, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda.

Medsebojne obveznosti, povezane s prijavo učenca na šolsko prehrano

2. člen

Naročnik šolske prehrane za šolsko leto 2020/2021, do preklica oziroma najavljene spremembe naroča naslednje obroke prehrane (ustrezno obkrožite):

OBROK	NAROČAM		CENA
DOPOLDANSKA MALICA	DA	NE	0,80
KOSILO	DA	NE	3,00
POPOLDANSKA MALICA	DA	NE	0,70

3. člen

Šola bo učencu/-ki v skladu z njegovo prijavo na šolsko prehrano nudila prehrano v času pouka in drugih dejavnosti vzgojno-izobraževalnega dela zavoda v skladu s šolskim koledarjem in Letnim delovnim načrtom zavoda.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok prehrane skladno s pravili šolske prehrane in to pogodbo,
- šoli plačali morebitne prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.



Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.

4. člen

Šola bo:

- obračun prehrane pripravila mesečno (za pretekli mesec) in položnice izročila učencem preko učitelja, e-računa ali po pošti (v primeru odsotnosti otroka) – rok plačila je 18. v mesecu, datum obremenitve preko trajnika je pa 24. v mesecu;
- nudila prehrano učencu/-ki s pričetkom šolskega leta oziroma naslednji dan po prejemu naročila prehrane in po podpisu te pogodbe;
- objavljala tedenske jedilnike, ki bodo izobešeni na oglasnem mestu v šoli/spletni strani šole;
- vodila ustrezne evidence v skladu z zakonom o šolski prehrani ter internimi pravili šolske prehrane,
- izvajala dejavnosti, s katerimi bo spodbujala kulturo prehranjevanja ter
- med šolskim letom vsaj enkrat preverila stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano.

5. člen

Naročnik lahko v primeru dnevnega naročila obrokov prehrane, le-te naroči pri vodji šolske prehrane vsak delovni dan najkasneje do 9. ure (za isti dan). Naročila po določeni uri se ne upoštevajo. Cenik prehrane je objavljen na oglasnem mestu na sedežu zavoda in spletni strani zavoda.

Šola si pridružuje pravico do spremembe cene prehrane v primeru sprejetega novega cenika na Svetu zavoda, s katerim se starše seznanja na oglasnem mestu na sedežu zavoda ali na drug ustrezen način.

6. člen

Naročnik se obvezuje, da bo posamezne obroke šolske prehrane, ki jih ne bo mogel prevzeti oz. koristiti, objavil na način, da bo svojo objavo sporočil z obrazcem, ki je objavljen na spletni strani šole, ali po telefonu na številko 040/363-144 oziroma na e-naslov: prehrana@vitakraigherja.si. Prehrana je pravočasno objavljena, če se jo objavi vsaj en delovni dan prej do devete ure (9.00) zjutraj. Ko je objava sprejeta, začne veljati z naslednjim dnevom. Pravočasno objavljeni obroki se upoštevajo v skladu z internimi Pravili šolske prehrane v zavodu. Učenec, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, obrok objavi šola oziroma učitelj. Pravočasno objavljeni obroki prehrane se učencu poračunajo in odštejejo pri položnici za mesec v znesku, ki je določen za posamezni obrok prehrane. Vse ostale določbe, povezane z koriščenjem šolske prehrane, so opredeljene v pravilih šolske prehrane, s katerimi so starši/skrbniki seznanjeni ob pričetku šolskega leta na način, da se jih obvesti na prvem roditeljskem sestanku oddelka/na spletni strani šole www.vitakraigherja.si.

7. člen

V kolikor pride med letom s strani staršev do spremembe zelenih obrokov oziroma do objave posameznih ali vseh obrokov šolske prehrane, mora starš podati pisni preklic prehrane (na posebnem obrazcu »Objava prehrane«) ali posameznih obrokov prehrane ter tako objavo oziroma preklic sporočiti vodji šolske prehrane (prehrana@vitakraigherja.si).

8. člen

Naročnik prehrane se s podpisom te pogodbe in s prijavo na šolsko prehrano obvezuje, da bo redno in pravočasno poravnal stroške naročene prehrane. V primeru, da naročnik ne bo sproti poravnal obveznosti oziroma stroškov šolske prehrane in se tudi po poslanem drugem opominu ne bo odzval, bo šola neporavnane obveznosti iz tega naslova nemudoma (tudi zamudne obresti) izterjala preko centralnega registra za verodostojno listino.

Medsebojne obveznosti, povezane z sodelovanjem in udeležbo učenca pri rednih, obogatitvenih, obšolskih, ter drugih dejavnostih šole, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda.

9. člen

Naročnik se obvezuje, da bo v določenem roku poravnal tudi vse ostale obveznosti in stroške, ki bodo nastali z izvajanjem redne ali dodatne dejavnosti zavoda (izlet, ekskurzije, plavalni tečaj, šola v naravi, dnevi

dejavnosti, in podobno), ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom in se jih učenec udeleži. V primeru, da starš/skrbnik ne bo poravnal obveznosti iz naslova redne ali dodatne dejavnosti zavoda, bo šola nastali dolg neporavnanih obveznosti izterjala po sodni poti. Za posamezne dejavnosti, ki jih šola organizira v okviru LDN, kot so npr. šola v naravi, se mora obveznost praviloma poravnati že pred samim pričetkom dejavnosti, razen če ni ob posamezni dejavnosti drugače določeno.

Informacije, navodila in obrazci za uveljavljanje pravic posameznikov v zvezi z njegovimi osebnimi podatki

10. člen

Šola je kot upravljalec osebnih podatkov dolžna posamezniku (staršu/skrbniku) posredovati vse informacije, ki se nanašajo na obdelavo njegovih osebnih podatkov ali podatkov o njegovem otroku, ki jih zavod zbira, obdeluje, uporablja, posreduje ali shranjuje in so vsebovani v Zbirkah osebnih podatkov ali drugi dokumentaciji zavoda. Prav tako mora upravljalec posamezniku olajšati uveljavljanje njegovih pravic v zvezi z zbranimi osebnimi podatki.

Šola ima na svoji **spletni strani in na oglasnem mestu na sedežu zavoda** objavljene vse podatke in informacije ter obrazce glede uveljavljanja pravic staršev/skrbnikov v zvezi z osebnimi podatki posameznika, vsebovanih v zbirkah osebnih podatkov, ki so vzpostavljene na podlagi zakona, ali so bili pridobljeni (podatki) s pisno privolitvijo posameznika.

11. člen

Naročnik se zavezuje, da bo šoli oziroma razredniku sporočil vsako spremembo podatkov, vsebovanih v zbirkah osebnih podatkov (kot npr. prebivališče itd.), in sicer najkasneje v sedmih dneh od nastale spremembe.

12. člen

Pogodba prične veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Morebitne spore, izhajajoče iz te pogodbe, bosta stranki skušali reševati zbranimi sporazumno, v kolikor pa med njima do sporazuma ne bi prišlo, je za reševanje le tega pristojno sodišče.

13. člen

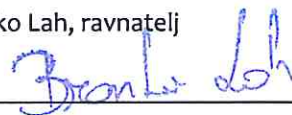
Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po en izvod te pogodbe. Priloga te pogodbe je Obrazec prijave na šolsko prehrano in Obrazec pisne privolitve posameznika (starši/skrbniki) za novo šolsko leto.

14. člen

Če ima učenec/-ka **dieto**, naročnik k pogodbi priloži **ново** zdravniško potrdilo za naslednje šolsko leto, ki ga lahko predpiše samo osebni pediater.

Podpis naročnika/naročnikov (starš/skrbniki),

Branko Lah, ravnatelj



V Ljubljani, dne _____.



Ljubljani, dne 10.6.2020.