

# POGODBA O PLAČEVANJU OBVEZNOSTI

ZA ŠOLSKO LETO \_\_\_\_\_

sklenjena med:

**OSNOVNO ŠOLO LOUISA ADAMIČA GROSUPLJE**, Tovarniška cesta 14, 1290 Grosuplje,

ki jo zastopa ravnateljica: \_\_\_\_\_ dr. Barbara Rodica \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: šola)

in

**staršem oz. zakonitim zastopnikom- plačnikom obveznosti** (v nadaljevanju: naročnik)

ime in priimek:	TELEFON:
ulica, kraj:	
pošta:	

za učenca/ko

ime in priimek:	
rojen/a:	
razred:	ENOTA:

## 1. člen

Naročnik šolske prehrane do pisnega preklica oz. sporočene spremembe naroča obroke, ki so označeni na obrazcu "**Prijava učenca na šolsko prehrano**".

## 2. člen

Šola bo obračun prehrane in stroške ostalih šolskih dejavnosti pripravljala mesečno in račun z univerzalnim plačilnim nalogom izstavila do 15. v mesecu za pretekli mesec. Naročnik naroča pošiljanje računa z univerzalnim plačilnim nalogom (**ustrezno označite s X oz. dopišite**):

po pošti na naslov naročnika  
ali

po e-pošti na e-poštni naslov:

\_\_\_\_\_ (ustrezno obkrožite oz. dopišite)

## 3. člen

Šola bo učencu/učenki nudila prehrano v času trajanja pouka in izvajanja drugih šolskih aktivnosti v skladu z letnim delovnim načrtom šole, v normativno določeni kakovosti in količini. Cene se lahko v času trajanja pogodbe spremenijo, če se spremenijo cene prehrabnih artiklov ali povečajo drugi stroški, ki vplivajo na oblikovanje cene obroka.

Šola bo:

- Mesečno pripravljala obračune prehrane in univerzalne plačilne naloge pošiljala na izbran način (glejte 2. člen)
- Tedensko objavljalna jedilnike na javnem mestu v šoli in na šolskih spletnih straneh,
- Vodila evidenco naročenih in izdanih obrokov.

## 4. člen

Šola bo učencu/učenki nudila s to pogodbo dogovorjene obroke dnevno v času trajanja šolskega leta oz. za tiste mesece, za katere bo pogodba sklenjena.

Naročnik lahko **do 8.00 ure zjutraj** poda spremembo objave ali prijave prehrane, ki velja za tekoči dan. Naročnik bo neodjavljene in neprevzete obroke plačal v celoti. Spremembo objave ali prijave prehrane naročnik šoli sporoča na način, ki je objavljen na šolskih spletnih straneh.

#### 5.člen

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko naročnik kadarkoli prekliče. Naročnik lahko za stalno prekliče vse ali posamezne obroke šolske prehrane oz. objavi prehrano na način, ki je objavljen na šolskih spletnih straneh. Preklic velja z istim dnevom, če je oddan **do 8.ure zjutraj**.

#### 6.člen

Šola bo v skladu z letnim delovnim načrtom in učnimi načrti izvedla različne dejavnosti (kulturne, naravoslovne, tehniške, športne dneve, ekskurzije, šolo v naravi, tabori itd.). Za vsako posamezno dejavnost bo izdelan izračun, ki bo odvisen od stroškov in števila učencev, ki se je bodo udeležili.

Stroški bodo obračunani tudi učencem, ki se dejavnosti ne bodo udeležili in katerih starši razrednika o odsotnosti otroka ne bodo obvestili najpozneje dan pred začetkom dejavnosti do 8.zjutraj ter najpozneje v petih dneh po vrnitvi učenca v šolo predložili zdravniško opravičilo.

#### 7.člen

Šola račun in univerzalni plačilni nalog naslovi na ime in priimek naročnika, prav tako bo dolg iztirjan s strani naročnika, ki je tudi podpisnik te pogodbe.

#### 8.člen

Naročnik se obvezuje, da bo redno in pravočasno poravnal stroške prehrane in ostalih šolskih dejavnosti. Način plačila je možen preko univerzalnega plačilnega naloga ali prek direktne bremenitve, ki jo naročnik sklene v računovodstvu šole. Če naročnik ne bo poravnal obveznosti tudi od osmih dneh od prejetega opomina, šola ukine možnost prehrane, nastali finančni dolg skupaj z nastalimi stroški pa izterja po pravni poti.

#### 9.člen

Naročnik se obvezuje, da bo takoj javil morebitno spremembo svojih osebnih podatkov (ime in priimek, naslov prebivališča) v knjigovodstvo šole oz. razredniku.

#### 10.člen

OŠ LA Grosuplje s zavezuje, da bo spoštovala vašo voljo, osebne podatke pa za opredeljene namene obdelovala zgolj v okviru podane pogodbe. Vaše osebne podatke obdelujemo v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov. Več informacij o obdelavi osebnih podatkov in pravicah, ki iz nje izvirajo, si lahko preberete v naši Politiki varstva osebnih podatkov, objavljeni na [www.oslag.si](http://www.oslag.si). Dodatna vprašanja lahko naslovita tudi na [dpo\(at\)datainfo.si](mailto:dpo(at)datainfo.si).

#### 11. člen

Spore te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Grosupljem.

#### 12.člen

Pogodba se sklene v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

Ime in priimek naročnika:

\_\_\_\_\_

Podpis naročnika:

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Šola:



OŠ LA GROSUPLJE

Ravnateljica: dr. Barbara Rodica

*Barbara Rodica*