



## 2. OSNOVNA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA

Šolska ulica 5, 2310 Slovenska Bistrica  
Telefon / fax: 02 80 51 680 / 02 80 51 670  
Podračun UJP Slovenska Bistrica: 01313-600000353  
Davčna številka: SI 52959856  
Spletni naslov: [www.2os-slb.si](http://www.2os-slb.si)  
Elektronska pošta: [info@2os-slb.si](mailto:info@2os-slb.si)

### POGODBA O ŠOLSKI PREHRANI za šolsko leto 2023/2024

sklenjena med:

2. OSNOVNA ŠOLA SLOVENSKA BISTRICA

Šolska ulica 5, 2310 Slovenska Bistrica, ki jo zastopa ravnateljica gospa Marjanca Frangež  
(v nadaljevanju: izvajalec)

in

staršem oz. zakonitim zastopnikom – plačnikom stroškov prehrane (v nadaljevanju: naročnik).

Podatki o naročniku:

<b>Ime in priimek starša oz. zakonitega zastopnika:</b>	
<b>Naslov stalnega prebivališča:</b>	
<b>Telefonska številka:</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>EMŠO:</b>	
<b>Davčna številka:</b>	

Podatki o otroku:

<b>Ime in priimek otroka:</b>	
<b>Razred, oddelek (2023/2024):</b>	

#### 1. člen

Starš oz. zakoniti zastopnik (naročnik) do preklica oz. najavljene spremembe prijavlja svojega otroka na obroke, ki jih je označil na obrazcu *Prijava učenca na šolsko prehrano* in s podpisom te pogodbe naroča, da šola (izvajalec) za njegovega otroka v šolskem letu 2023/2024 zagotavlja šolsko prehrano.

Naročnik lahko do preklica oz. najavljene spremembe naroča naslednje obroke, ki jih potrdi v spodnji tabeli tako, da obkroži DA ali NE pri posameznemu obroku.

OBROK	ČAS OBROKA	POTRDITEV NAROČILA	
zajtrk	7.00 – 7.30	DA	NE
malica	10.05 – 10.25	DA	NE
kosilo	12.00 – 14.00	DA	NE

Prijavo na šolsko prehrano v celoti ali le na posamezne obroke lahko naročnik kadarkoli prekliče. Pisno izjavo mora oddati v računovodstvu šole. Preklic velja z naslednjim dnem, če je oddan do 12. ure. Pisna izjava je aneks k tej pogodbi.

## 2. člen

Izvajalec bo otroku zagotavljal šolsko prehrano v času trajanja pouka in izvajanja drugih šolskih aktivnosti, opredeljenih z letnim delovnim načrtom šole, in sicer v normativno določeni in predpisani količini in kakovosti.

## 3. člen

Za otroke z zdravstvenimi težavami bo izvajalec zagotavljal **dietno prehrano**. Za ustrezno pripravo dietne prehrane morajo starši oz. zakoniti zastopniki organizatorici šolske prehrane v mesecu septembru poleg te pogodbe osebno izročiti tudi ustrezno zdravniško potrdilo in dietni list oz. zdravnikova priporočila glede prehrane.

Če dieta nastopi med šolskim letom, je potrebno ustrezno dokumentacijo in informacije organizatorici šolske prehrane posredovati vsaj en delovni dan preden je potrebno začeti zagotavljati dietno prehrano otroku.

## 4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- mesečno pripravljaj obračun prehrane, položnice pa posredoval naročniku preko otroka ali po pošti,
- zagotavljal prehrano otroku naslednji dan po prejemu izpolnjene in podpisane *Pogodbe o šolski prehrani*, oddane v računovodstvu šole ali razredniku,
- tedensko/mesečno pripravljaj jedilnike, ki bodo izobešeni na oglasni deski v avli/jedilnici šole in objavljeni na spletni strani šole,
- vodil evidenco naročenih in izdanih obrokov skladno z Zakonom o šolski prehrani.

## 5. člen

S prijavo na šolsko prehrano nastopijo dolžnosti otroka oz. naročnika, da bo:

- upošteval pravila šolske prehrane,
- redno in pravočasno poravnaval stroške šolske prehrane,
- pravočasno odjavljaj posamezne obroke skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če le-tega ne bo pravočasno odjavil.

## 6. člen

Naročnik se obvezuje, da bo redno in pravočasno mesečno plačeval naročene obroke po ceni, ki jo je sprejel Svet zavoda. Ceno malice pa določa Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

Cene posameznih obrokov, razen cene malice, se lahko v času trajanja te pogodbe tudi spremenijo, če se bistveno spremenijo cene prehranskih surovin ali drugi stroški, ki vplivajo na oblikovanje cene prehrane. Pogodbeni stranki novo ceno urejata z aneksom k tej pogodbi.

**Veljaven cenik prehrane je objavljen na spletni strani šole.**

Izvajalec bo mesečno pripravljaj obračun prehrane in račun s položnico izstavil praviloma do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Naročnik bo stroške prehrane poravnaval (izbere in obkroži naročnik):

**a) s položnicami**, ki bodo izročene otroku v šoli ali poslane naročniku po pošti,

**b) preko trajnika (SEPA – direktna bremenitev)**, ki ga naročnik odpre s podpisom soglasja, objavljenega na spletni strani šole, in ga odda osebno v računovodstvu šole, pošlje po pošti ali skeniranega po e-pošti na e-naslov [prehrana@2os-slb.si](mailto:prehrana@2os-slb.si),

c) **z e-računom na e-naslov**, ki ga naročnik naroči s podpisano izjavo, objavljeno na spletni strani šole, in jo odda osebno v računovodstvu šole, pošlje po pošti ali skenirano po e-pošti na e-naslov [prehrana@2os-slb.si](mailto:prehrana@2os-slb.si),

d) **z e-računom v spletno banko**, ki ga naročnik naroči s prijavo v spletni banki naročnika in s podpisano izjavo, objavljeno na spletni strani šole, in jo odda osebno v računovodstvu šole, pošlje po pošti ali skenirano po e-pošti na e-naslov [prehrana@2os-slb.si](mailto:prehrana@2os-slb.si).

Rok plačila za šolsko prehrano je do 15. oz. 18. (SEPA – direktna bremenitev) v mesecu za pretekli mesec. V primeru neplačila oz. zamude plačila bo izvajalec poslal naročniku pisni opomin. Če naročnik ne bo poravnal stroškov šolske prehrane tudi po osmih dneh od prejetega pisnega opomina, bo izvajalec otroku ukinil vse obroke, razen malice, nastali finančni dolg pa izterjal po pravni poti. V primeru neplačila oz. zamude plačila si izvajalec pridružuje pravico do obračuna zamudnih obresti.

### 7. člen

Izvajalec omogoča tudi **naročilo dnevnikh blokov** za zajtrk in kosilo, ki jih naročnik plača s položnico. Dnevne bloke za zajtrk je potrebno naročiti vsaj en delovni dan prej, in sicer do 12. ure, dnevne bloke za kosilo pa do 8. ure istega dne v računovodstvu šole.

### 8. člen

**Subvencijo** za šolsko prehrano pridobi naročnik z veljavno odločbo o otroškem dodatku, ki jo izda pristojni Center za socialno delo (CSD). Ko CSD odloči o višini subvencije in obdobju upravičenosti, šola pridobi podatke o tem v Centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ) preko Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

Šola nato dodeljeno subvencijo upošteva pri pripravi obračuna prehrane za posamezni mesec.

### 9. člen

V primeru bolezni ali druge odsotnosti otroka je nujna **odjava obrokov**. V nasprotnem primeru se (tudi kljub morebitni subvenciji) plača polna cena obrokov.

Starši ali otrok lahko odjavijo posamezne obroke šolske prehrane za določen čas oz. za čas odsotnosti otroka. Prehrana se lahko odjavi na naslednje načine:

- osebno v računovodstvu šole,
- ustno ali pisno preko SMS sporočila na tel. št. **031 893 689**,
- po elektronski pošti na e-naslov [prehrana@2os-slb.si](mailto:prehrana@2os-slb.si),
- pisno preko obrazca na spletni strani šole, zavihek **ODJAVA PREHRANE**.

Zajtrk in malica sta pravočasno odjavljena, če se odjavita vsaj en delovni dan prej, in sicer do 12. ure. Kosilo se lahko odjavi do 8. ure istega dne. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

### 10. člen

Naročnik dovoli, da izvajalec njegove osebne podatke, zajete s to pogodbo, uporabi za urejanje pravic in obveznosti naročnika, ki izhajajo iz te pogodbe. Izvajalec se zavezuje, da bo z osebnimi podatki ravnal v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. Naročnik se zavezuje, da bo izvajalcu v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, vezanih na to pogodbo.

### 11. člen

Pogodba je napisana v dveh izvodih. Veljati začne 1. 9. 2022 oz. naslednji dan po podpisu obeh pogodbenih strank in vročitvi izvajalcu (osebno, preko otroka ali po pošti) in velja za šolsko leto 2023/2024 oz. do preklica naročnika.

Pogodba je napisana v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en izvod.

**12. člen**

Spore iz te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Slovenski Bistrici.

Št. dokumenta: 6002-1/2023/1

**Izvajalec:**

**2. OŠ Slovenska Bistrica**  
Ravnateljica: Marjanca Frangež

**Naročnik:**

\_\_\_\_\_

Datum: 1. 9. 2023

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