

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Maribor, januar 2018

Vsebina:

1	UVODNE DOLOČBE	3
2	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	4
3	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	4
4	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	5
5	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	7
6	EVIDENCE.....	9
7	KORIŠČENJE IN PLAČILA OBROKOV	11
8	VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA	14
9	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	15
10	SPREMLJANJE IN NADZOR	15
11	ZAKLJUČNE DOLOČBE	16

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14) je svet Osnovne šole Leona Štuklja Maribor na seji dne 22.2.2018 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1 UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se natančneje določi:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

2. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

3. točka

Prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače ne smejo biti nameščeni na območju šole ter na površini, ki sodi v njen šolski prostor.

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornici
- v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

Za dostop do pitne vode učencem ima šola nameščena pitnika v šolski avli, med obema glavnima vhodom v šolo.

2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Vrste šolske prehrane

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko organizira zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe (ob zdravniškem potrdilu).

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezen učenec (v nadaljevanju – starši), na podlagi potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

6. točka

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke
- in vodi ustrezne evidence.

Poleg organizacije šolske prehrane šola izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

3 SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznaitve

7. točka

Šola seznaja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

8. točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,

- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oz. kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice ter drugih oblik prehrane, ki jih določi svet šole.

Način seznaitve

9. točka

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole.

Razredniki seznani učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah in urah šolske skupnosti učencev.

4 PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

10. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijava se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Prijava velja z naslednjim dnem po prejemu prijavnega obrazca.

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

Šola lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Preklic prijave na šolsko prehrano

11. točka

Starši lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

12. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo pri razredniku ali v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole in na spletni strani šole.

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

13. točka

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno v tajništvu šole,
- po e-pošti: prehrana.odjava@gmail.com
- po telefonu na številko: 02/ 420 64 11
- na šolski spletni strani.

Kosilo in popoldanska malica sta pravočasno objavljeni (tudi v primeru bolezni oz. izrednih okoliščin), če se ju odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8. ure. Odjava zajtrka in dopoldanske malice pa se upošteva z naslednjim dnem.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane ob prihodu v šolo, kar mora javiti v tajništvu.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka:

14. točka

Če starši oz. učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so dobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

Poračun se opravi naslednji mesec.

15. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzete malice razdelijo učencem v času malice ali kosila.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

5 SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosila

16. točka

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, šola učencem prizna in upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno.

Učencem, ki se redno izobražujejo oziroma šolajo in so prijavljeni na:

- malico, pripada subvencija za malico, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji;
- kosilo, pripada subvencija za kosilo, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Pravica do subvencije za malico in kosila pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

17. točka

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija za malico oz. kosilo:

- v višini cene malice,
- v višini cene kosila.

Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

18. točka

Do polne subvencije oz. brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil ter
- nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Do polne subvencije oz. brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

Upravičenost do subvencije za malico in kosila

19. točka

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje,
- sicer pa od dne prijave na malico ali kosilo.

Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učencu, ki nima odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila zaradi uvrstitve v dohodkovni razred. Z dnem, ko Center za socialno delo prejme vlogo, učencu pripada tudi subvencija, če je vloga ugodena.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, ustrezno poročuna plačane obroke.

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

20. točka

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije, bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ).

6 EVIDENCE

Evidence prijavljenih

21. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oz. letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oz. kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oz. subvencije za malico oz. kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje kot datum naveden v odločbi),
- vrsto obrokov šolske prehrane na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek:
 - o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
 - o namestitvi v rejniško družino,
 - da je učenec prosilec za azil.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vnaša v centralno evidenco podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo, in sicer število:

- prijavljenih obrokov,
- odjavljenih obrokov
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidence vodijo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

22. točka

Iz CEUVIZ-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oz. kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma za kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz CEUVIZ-a, jih šola pridobi od pristojnih organov oziroma od staršev.

Do osebnih podatkov iz 21. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dolžna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

Posredovanje podatkov

23. točka

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
2. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Obdelava podatkov

24. točka

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

Zahtevki za povrnitev sredstev

25. točka

Šola posreduje ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Varstvo in hranjenje podatkov

26. točka

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

7 KORIŠČENJE IN PLAČILA OBROKOV

Koriščenje obrokov

27. točka

Za nadzor dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj, v sodelovanju z vodjem šolske prehrane, zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.

Evidentiranje prevzetih kosil poteka elektronsko, kar se zabeleži v sistemu Lopolis. Vsak učenec prejme kartico za odčitavanje kosil brezplačno ob vpisu v šolo. Ob prvi izgubi ali uničenju le-te mora učenec oz. starši ali skrbniki sami poravnati strošek za novo kartico v višini 3,00€. Ob vsaki nadaljnji izgubi kartice pa mora učenec poravnati stroške nove kartice v višini 10,00€ (v kolikor se to zgodi v istem šolskem letu). Strošek kartice se obračuna na položnici.

28. točka

Kuharica dnevno vodi podatke o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane po razredih in
- neprevzetih obrokov.

Tajnica VIZ mora vsak dan posredovati kuharici podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- ime in priimek učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Razredniki oziroma drugi strokovni delavci v sodelovanju z dežurnimi učenci posameznega oddelka so dolžni vsak dan sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v tajništvo šole, in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev.

Vodja šolske prehrane nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

Cena šolske prehrane

29. točka

Ceno malice s sklepom določi minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni šolskega kosila.

Tržne cene obrokov

30. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Znižanje stroškov obrokov učencem

31. točka

Prispevek učencev za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,

- iz sredstev šolskega sklada in
- iz drugih sredstev.

Nadzor nad plačili

32. točka

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov do neplačnikov.

Plačevanje šolske prehrane

33. točka

Učenec oziroma starši ter drugi uporabniki so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

34. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane in sicer do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči/pošlje staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in drugi razlogi za neplačevanje.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega centra za socialno delo.

35. točka

Šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna:

- tajnica VIZ

- svetovalna služba in
- računovodkinja.

8 VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

36. točka

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, ter Centrom za socialno delo.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

37. točka

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, oziroma njihovih skrbnikov vračilo neupravičeno prejete subvencije in tudi sklene dogovor o načinu in času vračila. Za dolg ali obročno plačilo se lahko dogovori za največ tri leta.

V dogovoru se mora upoštevati:

- višina lastnega dohodka staršev po predpisih, ki urejajo socialnovarstvene prejemke ter
- njihov socialni in gmotni položaj.

Za čas odloženega plačila in ob obročnem plačilu se obračunajo obresti po evropski medbančni obrestni meri ter ročnost enega leta, in sicer v višini, ki je veljala na dan zapadlosti v plačilo.

Če starši zamudijo plačilo obroka, so dolžni plačati zakonite zamudne obresti.

Odpis celotnega ali delnega dolga

38. točka

Šola lahko na predlog staršev učenca, prejemnika subvencije za malico ali kosilo odloči, da se njihov dolg deloma ali v celoti odpiše, vendar največ do z zakonom določene višine.

Vlogo za odpis ali delni odpis starši vložijo v šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu.

Dolg se odpiše po kriterijih za odpis davčnega dolga davčnim zavezancem – fizičnim osebam.

9 DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

39. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi in
- upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

40. točka

Drugi uporabniki šolske prehrane se za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane naročijo ob začetku šolskega leta ali kadarkoli med šolskim letom.

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki lahko koristijo šolske usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

Cena obrokov

41. točka

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi svet šole. Stroške za šolsko prehrano poravnava:

- z nakazilom na račun šole ali
- z odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

10 SPREMLJANJE IN NADZOR

42. točka

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o šolski prehrani.

Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport. V okviru svojih pristojnosti tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

11 ZAKLJUČNE DOLOČBE

43. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

44. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s 1. marcem 2018.

Številka: 100-2/2018-3
Maribor, 31.1.2018

Predsednica sveta šole:
Petra Orešič