

**PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE**

OŠ HRUŠEVEC ŠENTJUR

Kazalo vsebine

UVODNE DOLOČBE	4
1. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	4
1.1. Vrsta šolske prehrane	4
1.2. Organizacija prehrane	4
1.3. Skupina za prehrano	5
2. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	5
2.1. Čas in vsebina seznanitve	5
2.2. Način seznanitve	5
3. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	6
3.1. Prijava na šolsko prehrano	6
3.2. Preklic prijave na šolsko prehrano	6
3.3. Odjava oz. prijava posameznega obroka šolske prehrane	6
3.4. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka	7
4. SUBVENCIJE MALICE IN KOSILA	7
4.1. Upravičenost do subvencije malice in kosila	7
4.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila	7
4.3. Obdobje upravičenosti do subvencije malice in kosila	7
5. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI	8
6. EVIDENENCA PREHRANE	8
6.1. Evidenca šolske prehrane	8
6.2. Posredovanje podatkov	8
6.3. Obdelava podatkov	9
6.4. Zahtevek za povrnitev sredstev	9
6.5. Varstvo in hranjenje podatkov	9
7. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI	9
7.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov	9
7.2. Plačilo šolske prehrane	9
7.3. Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice	10
7.4. Znižanje stroškov obrokov učencem	10
7.5. Nadzor nad plačili	10
7.6. Plačevanje šolske prehrane	10
7.7. Ukrepi zaradi neplačevanja	10
8. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	10

8.1.	Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki)	10
8.2.	Cena prehrane in plačila	11
9.	SPREMLJANJE IN NADZOR	11
	ZAKLJUČNE DOLOČBE	12

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. I. RS, št. 3/13, 46/14) je Svet OŠ Hruševac Šentjur na redni seji dne sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

UVODNE DOLOČBE

S pravili šolske prehrane se določi natančneje:

1. organizacija šolske prehrane,
2. seznanitev učencev in staršev,
3. prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
4. subvencija malice in kosila,
5. ravnanje z neprevzetimi obroki,
6. evidenčna prehrana,
7. nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
8. drugi uporabniki šolske prehrane,
9. spremeljanje in nadzor.

Šola v letnjem 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.

1. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

1.1. Vrsta šolske prehrane

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- druge oblike prehrane v skladu s svojimi zmožnostmi (zdravstveno indicirane diete).

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

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

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

1.2. Organizacija prehrane

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.

Prodajni avtomati za distribucijo hrane in pihače 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 zbornicah oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

Prodajni avtomat za distribucijo toplih napitkov in sadnih sokov je nameščen v zbornici šole ter tako ni dostopen učencem.

1.3. Skupina za prehrano

Ravnatelj lahko imenuje 7-člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavci na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- vodja kuhinje (glavni kuhar).

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 3 let.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata.

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- druge dogovorjene naloge.

2. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

2.1. Čas in vsebina seznanitve

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

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznaní učence in starše:

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

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadalnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo potrdi svet šole na predlog strokovne službe.

2.2. Način seznanitve

Šola seznaní starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski, z objavo na šolski spletni strani.

3. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

3.1. Prijava na šolsko prehrano

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

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na predpisanim obrazcu in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Obrazec izda tajništvo šole.

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 sklene za čas šolanja otroka s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

3.2. Preklic prijave na šolsko prehrano

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadalnjem besedilu: starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Obrazec za preklic šolske prehrane izda tajništvo šole.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga izda tajništvo šole. Izpolnjen in podpisani obrazec za preklic šolske prehrane lahko starši oddajo v tajništvu šole oz. preko e-maila info@hrusevec.si in se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

3.3. Odjava oz. prijava posameznega obroka šolske prehrane

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo oz. prijavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- najkasneje do 8 ure zjutraj za isti dan.

Posamezni obrok šolske prehrane prijavijo:

- za naslednji dan do 8 ure zjutraj.

Prijava in odjavo obrokov izvršijo starši sami preko e-asistenta za starše v zavihku Prehrana (zadostuje osnovni paket), v primeru težav nas lahko starši kontaktirajo na info@hrusevec.si ali 03 746 37 00.

Vse informacije so objavljene na spletni strani šole.

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

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

3.4. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka

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

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

Poračun se opravi naslednji mesec.

4. SUBVENCIJE MALICE IN KOSILA

4.1. Upravičenost do subvencije malice in kosila

Subvencija v višini cene malice pripada učencem:

- ki se redno izobražujejo,
- ki so prijavljeni na malico in
- pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega zneska določenega z Zakonom o uveljavljenju pravic iz javnih sredstev in Zakonom o šolski prehrani (trenutno 563,60 €).

Subvencija v višini cene kosila pripada učencem:

- ki se redno šolajo,
- ki so prijavljeni na kosilo,
- pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega zneska določenega z Zakonom o uveljavljenju pravic iz javnih sredstev in Zakonom o šolski prehrani (trenutno 382,82 €).

Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.

4.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila

Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, imajo pravico do brezplačne malice in tudi do kosila.

Do brezplačne malice so upravičeni učenci, ki:

- so prosilci za azil,
- so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Pravica nastopi ob prijavi na malico in centri za socialno delo za te učence ne izdajajo odločb.

4.3. Obdobje upravičenosti do subvencije malice in kosila

Učenci iz socialno manj vzpodbudnega okolja in učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila v višini cene kosila, imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- za prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico in kosila pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugoden, pripada subvenciji:
 - od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
 - od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo in izda odločbo.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi ustrezno poračuna plačane obroke.

Pravica do subvencije za malico in kosilo pripada učencu do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do dodatne subvencije (nova odločba CSD).

5. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

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,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem.

Neprevzetih topnih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

6. EVIDENCA PREHRANE

6.1. Evidenca šolske prehrane

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- druge osebne podatke učenca, prijavljenega na šolsko prehrano,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višino dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

Če podatkov iz drugega odstavka ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

Šola vodi tudi evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezen obrok,
- odjav za posamezen obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

6.2 Posredovanje podatkov

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

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma

- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

6.3 Obdelava podatkov

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 sporoča ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

6.4 Zahtevek za povrnitev sredstev

Šola posredujejo ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne 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.

6.5 Varstvo in hranjenje podatkov

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. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

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

7.1 Nadzor nad koriščenjem obrokov

Kuhar vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano:

- dan odjave posameznega obroka
- dan prijave posameznega obroka.

Poslovna sekretarka skrbi za:

- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

Vodja šolske prehrane skrbi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o dodatni pomoči pri poravnavi obveznosti za šolsko prehrano socialno šibkim družinam.

7.2 Plaćilo šolske prehrane

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

7.3. Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

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 podlagi predloga skupine za šolsko prehrano.

Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo obveznih malic,

sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

7.4. Znižanje stroškov obrokov učencem

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.

7.5. Nadzor nad plačili

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravlja:

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

7.6. Plačevanje šolske prehrane

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na obračunih oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole z UPN, ki jim ga šola pošlje do 15. v mesecu.

7.7. Ukrepi zaradi neplačevanja

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

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovijo razlogi za neplačevanje.

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

Šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, lahko sproži postopek plačila preko odvetnika.

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

- organizator šolske prehrane,
- poslovna sekretarka.

8. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

8.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki)

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,

- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi in
- zunanje abonente.

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Zunanji abonenti lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosi.

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

8.2. Cena prehrane in plačila

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

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

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

9. SPREMLJANJE IN NADZOR

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.

9.1 Notranje spremmljanje

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

9.2 Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.

9.3 Strokovno spremmljanje

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

9.4 Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

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

ZAKLJUČNE DOLOČBE

Predlog pravil šolske prehrane je obravnaval Svet staršev dne 16. 5. 2022, učiteljski zbor dne 21. 3. 2022, ter učenci pri razrednih urah.

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

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole.

Številka: 007-1/2022/1

V Šentjurju, 22.6.2022

Predsednica Sveta zavoda
OŠ Hruševec Šentjur
Monika Malgaj



Monika Malgaj