

PREDLAGATELJ:
Biserka Vičič Malnar, ravnateljica
Dne: 18. 6. 2019



P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

OSNOVNA ŠOLA IG
Troštova ulica 24, 1292 Ig

Na Igu, 18. 6. 2019
Veljavnost od dne: 18. 6. 2019

PREDSEDNICA
SVETA ZAVODA:
Petra Berlisk

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07- UPB5, 36/08, 58/09 in popr. - 64/09 ter popr. - 65/09, 20/2011 in 40/12-ZUJF in 57/12-ZPCP-2D) in 6. ter 28. člena Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/13 in 46/14-ZšolPre-1A) je svet zavoda Osnovne šole Ig na 1. seji, dne 30. 9. 2014 sprejel

SKLEP O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI PRAVIL ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE IG

Pravila šolske prehrane Osnovne šole z dne 22. 2. 2013 se spremenijo tako, da se v celoti po novem glasijo:

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE IG

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravil)

S temi pravili šolske prehrane se natančneje uredijo postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas delitve obrokov, čas in način preklica prijave na šolsko prehrano ter odjave posameznega obroka, ureditev razmerij med starši kot naročniki šolske prehrane ter zavodom, ravnanje z neprevzetimi obroki, pravila kulturnega prehranjevanja oziroma lepega vedenja pri prehranjevanju v zavodu, seznanitev staršev in učencev o organizaciji šolske prehrane ter s pravili šolske prehrane in druga vprašanja v zvezi z zagotavljanjem šolske prehrane v zavodu OSNOVNA ŠOLA IG (v nadaljnjem besedilu: zavod).

Ta pravila se uporabljajo poleg vseh pravil v zvezi z organizacijo šolske prehrane ter pravic in obveznosti zavoda, učencev in staršev oziroma skrbnikov, ki so določena v Zakonu o šolski prehrani – ZšolPre (Ur. l. RS, št 3/2013, 46/14-ZšolPre-1A in nadaljnji) in drugih predpisih za področje vzgoje in izobraževanja oziroma splošnih aktov zavoda, ki urejajo obveznosti in odgovornosti zavoda ter učencev oziroma njihovih staršev.

V pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen (zagotovljena šolska prehrana v zavodu)

Zavod zagotavlja šolsko prehrano v okviru lastne kuhinje.

Zavod zagotavlja vsem učencem možnost zajtrka, dopoldansko malico, možnost kosila in popoldansko malico. Organizacija šolske prehrane dopušča, da zavod zagotavlja tudi dietno malico (in kosilo) učencem s predpisano dietno prehrano.

Za dneve, ko so organizirane dejavnosti izven šole, se učencem (če je tehnično izvedljivo) zagotavlja pakirana hladna malica.

Do malice so upravičeni vsi na malico naročeni in s statusom učenca, in sicer za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem ter letnim delovnim načrtom zavoda.

3. člen (vrste obrokov v zavodu)

Zavod zagotavlja v okviru organizirane šolske prehrane učencem naslednje obroke:

- zajtrk – nesubvencioniran
- dopoldansko malico – nesubvencionirano / subvencionirano
- kosilo – nesubvencionirano / subvencionirano
- popoldansko malico – subvencionirano/nesubvencionirano.

4. člen (prostor in čas uživanja obrokov)

Obroke šolske prehrane učenci uživajo ob določeni uri in v prostorih:

- učenci od 1. do 5. razreda (nižji razredi):
 - zajtrk v učilnici oddelka ob 7.00 uri (samo na podružnici Golo)
 - dopoldansko malico v učilnici oddelka med 10.10 uro in 10.25 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.00 uro in 14.00 uro,
 - popoldansko malico v učilnici oddelka med 14.30 uro in 15.15 uro,
- učenci od 6. do 9. razreda (višji razredi):
 - dopoldansko malico v učilnici oddelka ali v jedilnici šole med 9.55 uro in 10.10 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.00 uro in 14.15 uro.

5. člen (pogoj za prevzem obroka – predhodno evidentiranje)

Učenci na razredni stopnji dobijo obrok pri razrednem učitelju oziroma kosilo ob spremstvu razrednega učitelja, ki evidentira prisotnost učenca in s tem prevzem naročenega obroka. Učenci na predmetni stopnji se pri izdajnem pultu kuhinje za prevzem kosila evidentirajo s kartico. V primeru, da učenec kartico izgubi, naroči v roku enega tedna novo pri knjigovodji/administratorki. Prevzem obroka za drugo osebo ali s kartico, ki je last druge osebe, ni dovoljen in pomeni kršitev Šolskih pravil.

6. člen (pravila reda pri prehranjevanju)

Učenci se v zavodu prehranjujejo tako, da pri tem upoštevajo vsa pravila kulturnega prehranjevanja oziroma spoštljivega odnosa do hrane ter pravil lepega vedenja.

Pri prehranjevanju v zavodu se upoštevajo tudi naslednja pravila reda:

MALICA

Odmor za malico učencev je opredeljen z urnikom. V jedilnici malicajo učenci, ki so imeli 2. šolsko uro športno vzgojo. Red pri delitvi določa učitelj. Vsi učenci si umijejo roke.

Malico v razred prinesejo dežurni učenci. Na skupnem pladnju so živila, v vrčih pijača, v košarah skodelice za pijačo, v ločenih škatlah tetrapaki s pijačo ali pakirani mlečni izdelki.

Učenci jemljejo malico s pladnja s prtičkom v roki. S skupnega pladnja vzamejo živila, iz vrčev nalijejo pijačo in jemljejo pakirane izdelke. Pri razdeljevanju učencem pomaga učitelj.

Med razdeljevanjem malice in med jedjo učenci sedijo na svojih mestih.

Po končanem obroku vsak učenec za seboj v razredu:

- ostanke hrane postavi v posebno posodico z ostanki ali na del skupnega pladnja,
- hrano, ki je ostala nedotaknjena, pusti na skupnem pladnju (ločeno od ostankov),
- uporabljeno embalažo sokov splošči in zloži v priloženo škatlo embalaže, folijo kartonske embalaže odstrani in položi k preostali embalaži, jogurtove lončke zloži v priloženo embalažo,
- uporabljene prtičke odvrže v koš za biološke odpadke (nameščen je v razredu),
- svoj del klopi za seboj počisti.

Po končani malici en dežurni učenec počisti mize v razredu s krpo na lijaku, drugi dežurni učenec pa prinese razredni pladenj v jedilnico in preloži že razvrščene odpadke v za to namenjeno posodo. Pri tem uporablja žlico oz. lopatko.

Pri delu mu pomagata učitelj in kuharica.

Po končanem razvrščanju odpadkov si učenci umijejo roke.

Učenci z učiteljem ostanejo v učilnici do zvonjenja. Učenci drugih učencev za hrano ne izsiljujejo.

KOSILO

Učenci odidejo na kosilo po končanem pouku oz. v odmoru za kosilo. Učenci kosijo v jedilnici. Pri pultu se evidentirajo s kartico, sami vzamejo pladenj, pribor in obrok. Za mizo kulturno pojedjo in pospravijo za seboj. Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po razporedu.

7. člen

(ukrepi za kršitve pravil reda pri prehranjevanju)

Učencu, ki pri prehranjevanju v zavodu ne upošteva pravil kulturnega prehranjevanja oziroma spoštljivega odnosa do hrane ter pravil lepega vedenja in ravna v nasprotju s pravili reda iz prejšnjega člena, se lahko ob upoštevanju teže ravnanja oziroma kršitve izreči ukrep zaradi kršitev hišnega reda v skladu s Šolskimi pravili.

Učenec, ki ob prehranjevanju povzroči škodo zavodu ali drugi osebi, je dolžan škodo povrniti v skladu s pravili v vzgojenem načrtu za povračilo škode oziroma za popravilo zavodu ali oseb.

8. člen
(prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oziroma posamezen obrok oddajo v korist učenca starši oziroma skrbniki (v nadaljevanju straši).

Prijava se odda na predpisanem OBRAZCU, ki ga predpiše pristojni minister(objavljen: http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/direktorat_za_predsolsko_vzgojo_in_osnovno_solstvo/prehrana/ in na spletni strani šole na naslovu: <http://www.osig.si> v mesecu juniju pa ga učencem razdelijo razredniki. Učenci oziroma njihovi straši, ki se vpisujejo v prvi razred, ga dobijo ob vpisu.

Prijavo za naslednje šolsko leto starši / učenci oddajo najkasneje zadnji šolski dan pouka v juniju tekočega šolskega leta, in sicer razredniku oz. administratorki/knjigovodji. Prijavo lahko oddajo tudi kadarkoli med šolskim letom. Upoštevajo se le prijave, ki so pravilno izpolnjene in jih podpišejo starši.

9. člen
(preklic prijave, odjava posameznega obroka)

Prijavo šolske prehrane lahko starši kadarkoli prekličejo s pisno ali elektronsko, podpisano izjavo staršev, in sicer najkasneje do 10.00 ure tekočega dne pouka, da preklic velja od naslednjega dne dalje. Kasnejši datum preklica lahko starši označijo na pisni izjavi.

Izjava o preklicu se odda neposredno v zavodu administratorki/knjigovodji.

Odjava posameznega obroka (vrste obroka) lahko starši – ali na podlagi pisnega pooblastila v prijavi tudi učenec – podajo kadarkoli med šolskim letom, in sicer tako, da osebno administratorki/knjigovodji ali pisno po pošti na naslov zavoda OŠ Ig, Troštova ulica 24, 1292 Ig podajo izjavo, da odjavljajo naročeni obrok oziroma katero vrsto obroka.

Če je izjava podana po telefonu ali ustno pri administratorki/knjigovodji, pooblaščen delavka za prevzem odjave o tem naredi uradno zabeležko, v kateri zapiše čas in datum telefonskega klica, oziroma v primeru, ko se je odjavitelj osebno oglasil, osebno ime osebe, ki je klicala oziroma odjavila obrok, osebno ime učenca, za katerega se obrok odjavlja, ter obdobje odjave.

Odjava velja za naslednji dan, če je podana najkasneje do 10.00 ure tekočega dne pouka. Kasnejši datum odjave lahko starši označijo na pisni izjavi.

V primeru bolezni ali drugih izrednih okoliščin zaradi katerih je učenec odsoten, lahko starši oz. učenec **začasno odjavi za naslednji dan oziroma dneve**, in sicer tako da sporoči v šolsko kuhinjo na tel.: 01/2802357 ali preko e-pošte: kuhinja@osig.si, ter preko spletnega obrazca na spletni strani šole (zavihek prehrana) do 10.00 ure dopoldan (velja za učence OŠ Ig, PŠ Tomišelj in PŠ Iška vas), v kuhinjo na Golem na tel. 01/3602272 ali: kuhinjagolo@gmail.com, do 8.30 ure dopoldan (velja za učence PŠ Golo).

Prepozno odpovedani obroki ali obroki, ki jih niste odpovedali, se ne odštevajo, oziroma se ne subvencionirajo in jih mora naročnik plačati v polni ceni.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec, ki je upravičenec do subvencije, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma za kosilo za prvi dan odsotnosti.

Učenec lahko po vrnitvi k pouku ponovno prejme naročen/-e obrok/-e z dnem, ki ga predhodno sporočijo starši /oziroma učenec/, oziroma na dan, ko se vrne, če se do 8.30 ure javi v kuhinji kot prisoten pri pouku.

10. člen

(vodenje evidenc podatkov v zvezi s šolsko prehrano)

Zavod vodi evidenco posameznih podatkov o učencu/-ki in starših/skrbniku/-ih, ki jih določa 1. odstavek 17. člena (6.člen- ZŠolPre-1A)ter evidenco osebnih podatkov v skladu s pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, ki jo podpiše s starši.

Do osebnih podatkov, ki jih določa 1. odstavek 17. člena Zakona o šolski prehrani, ima dostop delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti ravnatelj/-ica (nadalje: pooblaščen strokovni delavec zavoda). Do podatkov, navedenih v pogodbi s starši, ima dostop tudi računovodstvo zavoda zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.

Podatke iz 3. odstavka 17. člena ZŠolPre-1 (6. člen- ZŠolPre-1A) vnaša za šolo v centralno evidenco pooblaščen strokovni delavec zavoda.

Zavod je dolžan sproti evidentirati upravičence, ki so prevzeli obrok, datum prevzema, število neprevzetih obrokov, upravičence, ki so pravočasno odjavili obrok(vključno s tistimi, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin niso mogli pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka) in upravičence, ki niso odjavili obroka ter datum v skladu s predpisi in temi pravili.

Izdaja obrokov se vodi poimensko za posameznega upravičenca. Evidenco upravičencev do obroka zavod vodi na podlagi prisotnosti v šoli pri pouku oziroma drugih dejavnosti v skladu s temi pravili ter evidenco evidentiranih učencev ob prevzemu obroka.

11. člen

(nadzor nad izvajanjem šolske prehrane v zavodu)

Nadzor nad izdajanjem oziroma prevzemom obrokov in pripravo zahtevka za refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec zavoda.

Dnevni prevzem obrokov in evidentiranje upravičencev pred prevzemom obroka izvaja dežurni učitelj tako, da je fizično prisoten pri razdeljevanju obrokov.

Pooblaščen strokovni delavec zavoda in računovodstvo zavoda vodita in hranita vso dokumentacijo v zvezi s šolsko prehrano, ki dokazuje upravičenost uveljavljanja sredstev subvencij šolske prehrane iz državnega proračuna (poimenske evidence prevzetih obrokov oziroma nepravočasno odjavljenih obrokov za prvi dan bolezni, oziroma izredne okoliščine, neodjavljenih obrokov itd., vložen zahtevek za izplačilo sredstev pri pristojnem ministrstvu /za refundacijo / ipd).

12. člen

(sistem evidentiranja učencev)

Zavod evidentira prevzem obrokov tako, da:

- v nižjih razredih (od 1 do 5. razreda) razrednik vodi evidenco ob upoštevanju prisotnosti učenca pri pouku oziroma drugi aktivnosti zavoda;
- v višjih razredih (od 6. razreda dalje) vodi evidenco učitelj, ki je dežuren pri malici.

13. člen

(urejanje pogodbenih odnosov s starši)

Naročniki šolske prehrane so starši, s katerimi se po prejeti PRIJAVI sklene pogodba o zagotavljanju šolske prehrane.

V pogodbi se uredijo obveznosti zavoda ter staršev in učencev v zvezi z organizacijo ter plačilom šolske prehrane.

V zvezi z obveznostjo plačila staršev se upoštevajo vse pravice in pravila v zvezi s subvencijo šolske prehrane v predpisih.

V skladu z 18.a členom ZšolPre-1 (6. člen- ZŠolPre-1A) ter v zvezi s 44. členom Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS) ima zavod/šola pooblastilo, da od naročnika - staršev zahteva vračilo neupravičene subvencije za malico oziroma kosilo.

V pogodbi s starši se obvezno določi tudi obveznost plačila zamudnih obresti za zamudo roka za plačilo ter obveznost plačila stroška opomina staršem zaradi neplačila položnice – računa za naročene obroke.

14. člen

(cena obrokov)

Zavod zagotavlja (obvezno) malico šolske prehrane po ceni, ki jo določi pristojni minister, v skladu z ZŠolPre-1. Ceno za ostale obroke (zajtrk, kosilo in popoldansko malico) določi svet zavoda praviloma pred začetkom šolskega leta.

Starši učenca, ki nima subvencije, plačajo vse naročene obroke, starši učenca, ki ima subvencionirano malico/kosilo pa obroke oziroma zneske glede na odločbo o subvenciji.

Cena subvencioniranega obroka je praviloma fiksna za celo šolsko leto (do spremembe odločitve pristojnega ministra), vendar v primeru, da minister med šolskim letom določi višjo ceno, naročnika – starše neposredno zavezuje tako določena višja cena. Cena nesubvencioniranih obrokov se lahko spremeni v primeru, da je rast cen prehranskih izdelkov v RS višja od 5 % (upoštevata se vsakokratna sprememba količnika rasti, objavljena v Uradnem listu RS). Spremembo cene sprejme svet zavoda.

Zavod obvesti naročnika – starše o spremembi cene s podajo predloga aneksa k pogodbi. V primeru, da naročnik aneksa k pogodbi ne podpiše, se šteje, da naročnik odstopa od pogodbe oziroma PRIJAVE v delu, ki se ne nanaša na popoldansko malico oz. na nesubvencionirane obroke.

15. člen

(pošiljanje računov, roki in pogoji plačila šolske prehrane)

Zavod naročniku – staršem denarne položnice – račune pošilja preko učenca najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Zavod na računu specificira števila posameznih subvencioniranih in ločeno nesubvencioniranih naročenih in prevzetih obrokov ter število morebitno nepravočasno odjavljenih obrokov. **Rok plačila je 8 dni** od izdaje položnice. Naročnik mora v primeru zamude plačila plačati zakonite zamudne obresti. **Poslane položnice – računi se evidentirajo v knjigi oddane pošte zavoda.**

Naročnika zavezuje k plačilu PRIJAVA in / oziroma sklenjena pogodba o zagotavljanju šolske prehrane.

Starši morajo v primeru, da do navedenega dne učenec ne prejme položnice, sam poklicati zavod in se pozanimati glede izdaje položnice – računa. Če naročnik ne poravnava stroška prehrane v določenem roku iz prejšnjega odstavka, mu zavod pošlje opomin, naročnik pa mora plačati stroške vsakega opomina v višini, ki jo določi za vsako leto na predlog ravnatelja svet zavoda pred začetkom šolskega leta in je določena v pogodbi o zagotavljanju šolske prehrane ter vse stroške neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti. Če naročnik tudi po opominu ne plača stroška prehrane, stroškov opomina ter drugih stroškov neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, zavod ukine naročene nesubvencionirane obroke učencu (razen naročene dopoldanske malice oziroma subvencionirane malice / kosila), nastali dolg pa sodno izterja.

16. člen

(druge obveznosti učencev in staršev)

Starši oziroma učenec imajo obveznost:

- ravnati v skladu s predpisi o šolski prehrani in v skladu s pravili šolske prehrane zavoda;
- starši so poleg zavoda dolžni svojega otroka – prejemnika šolske prehrane poučiti o kulturi prehranjevanja oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter o pravilih lepega vedenja v zvezi s prehranjevanjem;
- sproti in pravočasno plačevati položnice – račune za šolsko prehrano;
- pravočasno odjaviti posamezen obrok šolske prehrane v skladu s pravili šolske prehrane zavoda;
- plačati ceno obroka, če obroka pravočasno ne odjavijo;
- zavodu sproti sporočati vsako spremembo podatkov iz pogodbe, podatkov, ki so jih dali v PRIJAVI na šolsko prehrano, oziroma podatkov, določenih v 1. odst. 17. člena ZŠolPre-1 in ZŠolPre-1A, najkasneje v 30 dneh od nastanka spremembe.

17. člen

(seznanitev učencev in staršev)

Zavod seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane ter s pravili šolske prehrane in drugimi vprašanji v zvezi z zagotavljanjem šolske prehrane v zavodu prek:

- razrednika, ki seznanja učence prvi dan šolskega leta neposredno na razredni uri ter po potrebi sproti med šolskim letom;
- objave Pravil šolske prehrane zavoda ter predpisov na spletni strani zavoda <http://www.osig.si/prehrana> pred začetkom šolskega leta in o vseh morebitnih spremembah med šolskim letom;
- z objavo v šolski publikaciji, ki je na razpolago pri razredniku in v tajništvu zavoda;
- razrednika na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu;
- ter sproti po potrebi ob razdeljevanju obrokov ter prehranjevanju učencev v primeru potrebnih

navodil oziroma opozoril.

18. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje 4 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- strokovni delavec na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev na predlog skupnosti učencev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

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

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov.

19. člen (ravnanje z neprevzetimi obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do določene ure, za zaključek razdeljevanje obroka, zavod brezplačno odstopi:

- drugim učencem,
- obroke, ki ostanejo tudi po razdeljevanju drugim učencem, pa humanitarni/-m organizaciji/-am, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij in se z njimi za prevzem dogovori ravnatelj.

20.člen (hramba dokumentacije)

Prijava na šolsko prehrano se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Če starši niso podpisali ponujene pogodbe o zagotavljanju šolske prehrane za prijavljeni/-e obrok/-e in obroka/-ov niso plačali do konca šolskega leta, se prijava hrani v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

Podatki se v evidenci iz prvega odstavka 17. člena ZŠolPre-1 hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec oziroma dijak upravičen do šolske prehrane.

Pogodba o zagotavljanju šolske prehrane, izdani računi in druge listine v zvezi z uresničevanjem pogodbe se hranijo tri leta od dneva zapadlosti plačila računa za šolsko prehrano, oziroma do plačila zapadlih obrokov po zaključku šolskega leta, oziroma do zaključenega morebitnega začetega sodnega postopka vključno z izvršilnim postopkom, če je ta kasneje.

21. člen
(pričetek veljavnost pravil in objava)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na svetu zavoda in se takoj objavijo na spletni strani zavoda. Uporabljajo pa se od 01.09.2014 dalje.

Ig, 18. 6. 2019

žig

**PRESEDNICA
SVETA ZAVODA:
Petra Berlisk**

Svet staršev je podal mnenje k predlogu teh pravil dne, 25. 9. 2014.

Učiteljski zbor je podal mnenje k predlogu teh pravil dne, 28. 8. 2014.

Učenci so obravnavali predlog teh pravil v okviru razrednih ure v obdobju od 1. 9. do 15. 9. 2014.

Svet zavoda je obravnaval pripombe ter predlagal dne, 30. 9. 2014.

Pravila so pričela veljati dne, 30. 9. 2014.

Pravilnik je bil dopolnjen (imena oseb, nazivi, ure, email naslovi, kontaktne osebe, ipd.) s strani vodje šolske prehrane dne; 3. 6. 2019.