

**VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA,
MARIBOR**

DIPLOMSKO DELO

**PROJEKT UVAJANJA ŠOLSKE PREHRANE NA OSNOVNE ŠOLE
S PRIMERI DOBRE PRAKSE**

Kandidatka: Sabina Adamič

Študentka izrednega študija

Številka indeksa: 11190260066

Program: ekonomist

Mentorica: mag. Mirjana Ivanuša Bezjak

Maribor, april 2013

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisana Sabina Adamič, z vpisno številko oziroma s številko indeksa 11190260066, sem avtorica projektne naloge z naslovom Projekt uvajanja šolske prehrane na osnovne šole sprimeri dobre prakse. Diplomsko delo sem napisala pod mentorstvom mag. Mirjane Ivanuša Bezjak.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predložena projektna naloga izključno rezultat mojega dela;
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženi nalogi, navedena oz. citirana skladno z pravili Višje strokovne šole Academia (v nadaljevanju VSŠ Academia);
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del oz. misli, kot moje lastne – kaznivo po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah, Ur. L. RS, št. 16/2007; (v nadaljevanju ZASP), prekršek pa podleže tudi ukrepom VSŠ Academia skladno z njenimi pravili;
- skladno z 32. členom ZASP dovoljujem VSŠ Academia dajanje avtorskega dela na voljo javnosti – z objavo projektne naloge na elektronskem mediju – spletnem portalu šole.

Maribor, april 2013

Podpis študentke:

ZAHVALA

Iskreno se zahvaljujem mentorici, mag. Mirjani Ivanuša Bezjak, za usmeritev in strokovne napotke pri izdelavi diplomske naloge.

Zahvaljujem se predavateljem VSS Academiad.o.o. za strokovna predavanja in pomoč pri opravljanju nalog in izpitov. Prav tako se zahvaljujem vodstvu VSS Academia za vsa navodila in spodbudne misli v času študija.

Za jezikovni pregled se zahvaljujem Janji Draškovič, profesorici slovenskega jezika, ki je mojo diplomsko nalogo slovnično uredila.

Zahvala gre mojim sošolcem na VSS Academia in sodelavcem v zavodu, kjer sem zaposlena, za sodelovanje in podporo.

POVZETEK

Diplomska naloga predstavlja uvajanje sprememb na področju šolske prehrane na osnovne šole po Zakonu o šolski prehrani, ki se je začel uporabljati s 1. septembrom 2010.

Zakon je temeljito spremenil področje organizacije in financiranja šolske prehrane, uvedel sistem spremljanja in nadzor izvajanja zakonskih določb.

Zakonu o šolski prehrani so sledile spremembe in dopolnitve, ki so posegale na področje financiranja in subvencioniranja šolske prehrane, predvsem malice, kot osnovnega šolskega obroka.

Uvajanje sprememb na področju šolske prehrane je dolgoročen, kompleksen in občutljiv projekt, saj je potrebno prehranjevanje osnovnošolske mladine spremljati kontinuirano in z vso odgovornostjo.

Ključne besede: šolska malica, naročen obrok, prevzet obrok, neprevzet obrok, subvencioniran obrok, prijava prehrane, odjava prehrane.

ABSTRACT

PROJECTIMPLEMENTATION OF SCHOOLNUTRITIONINPRIMARY SCHOOLS EXAMPLES AND GOOD PRACTICE

My work represents an introduction of changes in the field of school nutrition for primary school according to the Laws for school nutrition which was brought to use with the first of September 2010.

The act completely changed the whole area of financing school nutrition. It introduced the system of observing and supervising constitutional provisions.

The new laws on school nutrition were followed by changes and additions which were also dealing with financing and subsidization of school nutrition especially the morning meal as the fundamental meal of school nutrition.

Introducing the changes in the field of school nutrition is a long-run, complex and sensitive project as the children's nutrition for primary school should be observed continually and with great responsibility.

Key words: school meals, a healthy nutrition , an ordered meal, a cancelled meal, a subsidized meal, a registration of meals, a cancellation of meals.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	10
1.1	OPREDELITEV PROBLEMA	10
1.2	VIZIJA	12
1.3	NAMEN, CILJI IN OSNOVNE TRDITVE	12
1.3.1	Namen projekta	12
1.3.2	Cilj projekta	12
1.3.3	Osnovne trditve:	13
1.4	PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE	13
1.4.1	Predpostavimo lahko:	13
1.4.2	Omejitve, na katere smo naleteli	13
2	PROJEKT UVAJANJA ŠOLSKE PREHRANE V OSNOVNE ŠOLE	15
2.1	SODELUJOČI PRI PROJEKTU IN NJIHOVE NALOGE:	15
2.1.1	Ravnateljica	15
2.1.2	Pomočnik ravnateljice	15
2.1.3	Računovodja	15
2.1.4	Poslovna sekretarka	15
2.1.5	Zaposleni v javnem zavodu (učitelji in delavci, zaposleni v kuhinji).....	16
2.1.6	Šolska pedagoginja	16
2.1.7	Podjetji,	16
2.1.8	MŠŠ	17
2.2	NALOGE PROJEKTA	17
2.3	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	17
2.4	PREDNOSTI:	18
2.5	POMANJKLJIVOSTI:	19
3	FAZE PROJEKTA	20
3.1	FAZA 1 – SPREJET ZAKON O ŠOLSKI PREHRANI:	20
3.2	FAZA 2: PRIPRAVA USTREZNIH AKTOV NA NIVOJU ZAVODA	20
3.3	FAZA 3: SPREJEM IN POTRDITEV USTREZNIH AKTOV	21
3.4	FAZA 4: VROČITEV IN OBJAVA SPREJETIH AKTOV	21
3.5	FAZA 5: IMENOVANJE ČLANOV SKUPINE ZA PREHRANO	21
3.6	FAZA 6: INFORMIRANJE UPORABNIKOV IN POTEK DOKUMENTACIJE ZA PRIJAVO PREHRANE	21
3.7	FAZA 7: IZOBRAŽEVANJA	28
3.8	FAZA 8: ODLOČANJE O SUBVENCiji	28
3.9	FAZA 9: SPREJEMANJE IN REŠEVANJE PRITOŽB	34
3.10	FAZA 10: UREDITEV RAČUNALNIŠKE IN INFORMACIJSKE PODPORE	34
3.11	FAZA 11: VNOS IN SPREMLJANJE TER USKLAJEVANJE PODATKOV	35
3.12	FAZA 12: SPREMLJANJE REALIZACIJE PREHRANE KOLIČINSKO IN FINANČNO	38
3.13	FAZA 13: PRIPRAVA PODATKOV ZA MŠŠ	42
3.14	TERMINSKI PLAN	45
4	SPREMLJANJE IN NADZOR	47
5	TVEGANJA	48
5.1	TVEGANJA – KADRI	48
5.2	TVEGANJA – ČAS	48
5.3	TVEGANJA – FINANCE	48
5.4	TEHNIČNO – TEHNOLOŠKA TVEGANJA	49
5.5	TVEGANJE – VSEBINA PROJEKTA	49
6	STROŠKI PROJEKTA	50

6.1	MATERIALNI STROŠKI.....	50
6.2	STROŠKI STORITEV IN DELOVNE SILE.....	51
7	UČINKI PROJEKTA.....	52
8	ANALIZA IZVEDBE PROJEKTA.....	53
9	ZAKLJUČEK.....	55
10	UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI.....	57
10.1	VIRI.....	57
10.2	INTERNETNI VIRI.....	57

KAZALO SLIK

Slika 1: Organizacijska struktura	18
Slika 2: Navodila ob prijavi učenca na šolsko prehrano.....	23
Slika 3: Obrazec Prijava učenca na šolsko prehrano	24
Slika 4: Obrazec Preklic prijave učenca na šolsko prehrano	25
Slika 5: Obrazec Uradni zaznamek o prijavi ne abonentskega obroka.....	26
Slika 6: Obrazec Odjava obroka šolske prehrane – uradni zaznamek	27
Slika 7: Obrazec za dopolnitev vloge za subvencijo	29
Slika 8: Sklep o dodelitvi subvencije za šolsko prehrano.....	31
Slika 9: Obrazec Sklep o zavrnitvi subvencije	34
Slika 10: Druga navodila za uporabnike šolske prehrane.....	37
Slika 11: Izpis prijavljenih obrokov za učenca xxx	40
Slika 12: Račun za prehrano	42
Slika 13: Obrazec Subvencionirana prehrana s strani MIZKŠ	44

KAZALO TABEL

Tabela 1: Terminski plan	46
Tabela 2: Materialni stroški	50
Tabela 3: Stroški storitev in delovne sile	51

1 UVOD

Projekt uvajanja šolske prehrane je dolgotrajen in kompleksen proces. Uvajanje se je pričelo s šolskim letom 2010/11, ko se je začel uporabljati novi Zakon o šolski prehrani (v nadaljevanju ZŠolPre), z novimi dopolnili in nadgradnjami pa traja še v sedanjosti. Diplomaska naloga je zastavljena tako, da bo prikazala faze, organizacijo, stroške in učinke na primeru uvajanja projekta v osnovni šoli (v nadaljevanju šola), kjer sem zaposlena.

1.1 *Opredelitev problema*

Do pričetka šolskega leta 2010/11 so osnovne šole na področju osnovnošolske prehrane imele še nekaj avtonomije. Šolski organizator prehrane (sistemizirano delovno mesto v osnovni šoli) je skrbel predvsem za kakovost in količino šolskih obrokov glede na starost in razvoj otrok. Šolska svetovalna služba in komisija za subvencionirano prehrano pa je skrbela za omogočanje rednega in zdravega prehranjevanja vsem učencem, tudi tistim iz socialno šibkejših družin. Subvencije za šolske malice so bile iz strani Ministrstva za šolstvo in šport določene glede na število vpisanih učencev in glede na število dni pouka v posameznem mesecu. Sredstva za subvencioniranje šolskih kosil so se pridobivala iz občinskega proračuna ali iz sredstev donacij. Pokazalo se je, da učenci subvencioniranih obrokov velikokrat niso pojedli oziroma jih sploh niso prevzeli, ker jih tako ni bilo potrebno plačati.

Nabava prehrane za potrebe priprave šolskih obrokov je bila urejena z javnimi razpisi. Kakovost, zdravstveni pogoji in predpisi so bili zagotovljeni po HACCP sistemu.

Novi Zakon o šolski prehrani je bil sprejet maja 2010 (Ur. l. RS 43/2010) in se začel uporabljati s 1. septembrom 2010. Ta je temeljito spremenil področje organizacije, financiranja in nadzora nad naročanjem in prevzemom obrokov šolske prehrane v osnovnih šolah.

Projekt uvajanja šolske prehrane je težil k še kvalitetnejšim obrokom, boljši pretočnosti pri prevzemanju obrokov na delilnem pultu, finančno dosegljivim obrokom s pomočjo splošnih subvencij vsem učencem s stani MŠŠ. Obrok je subvencioniran samo v primeru, če ga učenec prevzame in poje. V kolikor učenec obroka ni niti prevzel niti odjavil, je bil zanj tak obrok plačljiv v celoti. Tak sistem financiranja subvencij omogoča učencem iz socialno šibkejših družin, da se prehranjujejo brezplačno, hkrati pa sankcionira tiste, ki so do subvencioniranih obrokov upravičeni, jih naročijo, vendar ne pojedjo.

V sistem šolske prehrane je posegel tudi Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki je bil sprejet julija 2010 (Ur. l. RS 62/2010). Na podlagi 65. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (v nadaljevanju ZUPJS) so o pravicah iz javnih sredstev ponovno pričeli centri za socialno delo odločati s 1. septembrom 2011. Odločbe centrov na podlagi ZUPJS v zvezi s subvencioniranjem šolske prehrane so se začele uporabljati s 1. januarjem 2012.

S 1. junijem 2012 se je pričel uporabljati tudi Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12), ki je prinesel nove spremembe predvsem na področju financiranja in subvencioniranja šolske prehrane. Zakon za uravnoteženje javnih financ (v nadaljevanju ZUJF) je med drugim prinesel določbo, da imajo od 1. septembra 2012 dalje pravico do splošne subvencije samo učenci, ki jim pripada dodatna subvencija v višini 1/3 cene šolske malice, to pomeni, da učencu s prijavo na šolsko malico ne pripada več splošna subvencija, temveč samo dodatna subvencija. Skratka, učenci iz socialno najbolj ogroženih družin bodo imeli 100-odstotno subvencionirano šolsko prehrano, ostalim učencem subvencija več ne pripada. Odločbe o subvenciji izdajo centri za socialno delo in sicer na podlagi vloge enotnega obrazca Vloga za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, na katerih so vlagatelji uveljavljali posamezne pravice iz javnih sredstev (pravica do subvencije malice, pravica do subvencije kosila, pravica do otroškega dodatka idr). Za vsako od uveljavljanjih pravic je vlagatelj prejel posebej odločbo.

Projekt uvajanja šolske prehrane na osnovne šole je zapleten in občutljiv proces, saj gre za vpogled v Centralno evidenco udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ), kjer so vidni podatki o družinskih prihodkih upravičencev do subvencionirane prehrane. Osebe šoli, ki so bile pooblaščenice za vpogled v CEUVIZ, zavezuje tako tudi Zakon o varovanju osebnih podatkov, kot Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov določenegazavoda.

Izkušnje so pokazale, da je bil projekt zastavljen preveč optimistično, premalo premišljeno in natančno. Rezultati niso prinesli načrtovanih pričakovanj. Temu je pripomogla tudi gospodarska kriza, posledica katere so bili nekateri ukrepi za zmanjšanje stroškov v javni upravi in na področju financiranja iz javnih sredstev, pomeni tudi poostritev kriterijev za

določitev subvencij in na podlagi teh manjši znesek za subvencioniranje šolske prehrane, kar pomeni manjše število upravičencev.

Zakon o šolski prehrani (v nadaljevanju ZšolPre) iz leta 2010 naj bi prinesel boljšo organizacijo pri nabavi in pripravi prehrane, prav tako tudi pri naročanju in prevzemu obrokov in na koncu tudi bolj natančno evidentiranje subvencionirane prehrane iz javnih sredstev. Problem je nastal zaradi slabo zastavljenih kriterijev za določitev subvencij, predvsem pri šolski malici, ki je osnovni obrok učencev.

Analize in poročila pa so pokazale dobre rezultate na področju pravilne in zdrave šolske prehrane.

1.2 Vizija

Zdrava šolska prehrana, predvsem malica, naj bi bila finančno dosegljiva vsem učencem. V ta namen je ZšolPre predvidel subvencijo malice vsem učencem v vrednosti ene tretjine cene šolske malice, ki jo je zakon določil, 0.80 €. Za subvencijo kosil je veljal strožji kriterij, vendar je bila vsaka odobrena subvencija določena v 100 odstotkih, ceno kosila določa vsaka šola individualno, na podlagi kalkulacije.

Zakon je določal tudi evidentiranje prevzetih obrokov in tako natančno in sproti nadziral tudi porabo sredstev iz javnih financ za prehrano učencev.

1.3 Namen, cilji in osnovne trditve

1.3.1 Namen projekta

je raziskati in ugotoviti, kako je projekt uvajanja šolske prehrane na podlagi Zakona o šolski prehrani vplival na naročanje in prevzem naročenih obrokov iz vidika subvencij in ali se je dvignila raven zdravega in pravilnega prehranjevanja učencev.

1.3.2 Cilj projekta

je vzpostaviti nov sistem naročanja, prevzemanja in financiranja prehrane v osnovni šoli. Raziskati in ugotoviti prednosti in pomanjkljivosti pri organizaciji in uveljavljanju zakona v praksi ter ugotoviti, kakšni so bili stroški na nivoju zavoda.

1.3.3 Osnovne trditve:

- projekt uvajanja šolske prehrane po novem Zakonu o šolski prehrani zastavlja cilj zdravega prehranjevanja v osnovnih šolah;
- računalniške aplikacije poenostavljajo evidence o naročenih in prevzetih obrokih;
- sistem mesečnih in letnih poročil na ministrski portal vzpostavlja nadzor nad porabo sredstev namenjenih subvencioniranju šolske prehrane.

1.4 Predpostavke in omejitve

Predpostavimo, da bo projekt uvajanja šolske prehrane v osnovne šole na podlagi Zakona o šolski prehrani zagotovil zdravo in cenovno dosegljivo prehranjevanje vsem učencem v osnovnih šolah. Ministrstvo za šolstvo pa bo imelo nadzor nad finančnimi sredstvi namenjenimi šolski prehrani.

1.4.1 Predpostavimo lahko:

- da bo sistem naročanja in prevzemanja obrokov poenostavljen,
- da bo uvedba subvencij za osnovni šolski obrok – malico – omogočila bolj zdravo prehranjevanje vsem učencem,
- da bodo sredstva, namenjena šolski prehrani, zaradi mesečnih poročil ministrstvu za šolstvo, dejansko uporabljena v ta namen,
- da zakon z natančnimi navodili za prijavo, odjavo prehrane ne dovoljuje odstopanj in špekulacij ter omogoča šolskim kuhinjam enostavnejše poslovanje.

1.4.2 Omejitve, na katere smo naleteli

- Novi Zakon o šolski prehrani je bil sprejet 31. maja 2010, veljati je pričel s 15. junijem 2010, uvajati pa se je začel s 1. septembrom 2010. Zaradi bližajočega se konca šolskega leta je bil čas za pridobivanje dokumentacije o naročilih šolske prehrane zelo kratek ob dejstvu, da je bil postopek popolnoma spremenjen in posodobljen. Navodila s strani Ministrstva za šolstvo in šport so bila skopa, nejasna in terminsko neusklajena. Navodila, ki bi jih naj posredovala šola naročnikom in uporabnikom, so bila zato premalo transparentna.
- Podatke o upravičenosti do dodatnih subvencij je bilo težko preverjati zaradi nedostopnosti do podatkov v centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja.

- Računalniške aplikacije namenjene evidencam šolske prehrane predstavljajo velik strošek, odločitev za najbolj primerno je tvegana, glede na čim bolj poenostavljen vnos podatkov o učencih, plačnikih in naročenih obrokih in glede na izhod želenih podatkov.

2 PROJEKT UVAJANJA ŠOLSKE PREHRANE V OSNOVNE ŠOLE

Pri projektu uvajanja šolske prehrane v osnovne šole po ZŠolPre je sodelovalo veliko število ljudi in služb. Na nivoju opisane osnovne šole so pri projektu sodelovali vsi učitelji, delavci zaposleni v kuhinji, računovodkinja, poslovna sekretarka, šolska pedagoginja, ravnateljica in pomočnik ravnateljice, kot tudi učenci kot uporabniki storitev in njihovi starši oziroma skrbniki kot plačniki storitev. Kot zunanji sodelavci so bili prisotni Ministrstvo za šolstvo in šport (v nadaljevanju MŠŠ) in dve podjetji s programi za evidentiranje naročenih in prevzetih obrokov ter vodenje knjigovodskih evidenc o prehrani.

2.1 Sodelujoči pri projektu in njihove naloge:

2.1.1 Ravnateljica

Ravnateljica se je, kot odgovorna oseba v zavodu, seznanila z novim Zakonom o šolski prehrani, pomagala in nadzirala sprejemanje in uveljavljanje internih aktov v zvezi s šolsko prehrano, spremljala mesečne evidence o subvencioniranih obrokih, izvajala nadzor nad pravočasno informiranostjo vseh sodelujočih v procesu.

2.1.2 Pomočnik ravnateljice

Je prevzel odgovornost za nabavo in organizacijo strojne opreme ter koordiniranje sistema posredovanja navodil in podajo informacij o izvajanju sistema za prevzem prehrane na delilnem pultu.

2.1.3 Računovodja

Računovodkinja se je udeležila vseh informativnih srečanj, kjer so bile predstavljene novosti, ki jih prinaša novi Zakon o šolski prehrani v zvezi s finančnimi in knjigovodskimi dogodki, njena naloga je pravočasno in pravilno knjiženje v glavni knjigi.

2.1.4 Poslovna sekretarka

je odgovorna za:

- pripravo obvestil in informacij v pisni obliki, kaj prinaša novi Zakon o šolski prehrani vsem sodelujočim v projektu;
- pripravo dokumentacije (predpisani obrazci iz strani MŠŠ) za naročilo obrokov;
- vnos osnovnih podatkov o uporabnikih in plačnikih storitev;

- vnos naročenih obrokov za posameznega učenca in po delovnih dnevih v šolskem letu;
- vnos morebitnih preklicev, odjav, sprememb;
- kontrolo prevzetih obrokov na delilnem pultu;
- sprotno dajanje informacij vsem sodelujočim v procesu;
- sprotno kontrolo subvencij;
- prenos podatkov iz programa za količinsko vodenje evidenc o prevzemu v program za stroškovno vodenje in izdajanje položnic;
- vnos podatkov na portal MŠŠ o količinskem naročilu, prevzemu malic in kosil in spremembah na teh postavkah;
- sprotno javljanje napak in pomanjkljivosti glede programskih nastavitvev podjetjema za vzdrževanje programske opreme;
- knjiženje in vodenje analitičnih finančnih evidenc (evidence po učencih – finančno).

2.1.5 Zaposleni v javnem zavodu (učitelji in delavci, zaposleni v kuhinji)

Zaposleni v osnovni šoli so se udeležili predavanja, ki sta ga opravila pomočnik ravnateljice in poslovna sekretarka, na katerem so bile predstavljene vse spremembe, novosti in prednosti novega projekta šolske prehrane v zvezi z evidentiranjem in razdeljevanjem šolske prehrane.

2.1.6 Šolska pedagoginja

Iz samega Zakona o šolski prehrani se je do potankosti seznanila s segmentom, ki govori o izstavljanju Sklepov o dodatni subvenciji prehrane.

2.1.7 Podjetji,

ki sta sodelovali pri nadgradnji sistem vodenja evidenc o prehrani.

Podjetje, s katerim imamo sklenjeno pogodbo o vzdrževanju programa za zbiranje podatkov o uporabnikih (učencih) in njihovih starših – skrbnikih (plačnikih), je v mesecu juniju 2010 oblikovalo nov modul za vnos podatkov o učencih in naročenih obrokih ter o prevzemu obrokov na delilnem pultu pri šolski kuhinji.

Drugo podjetje, s katerim imamo prav tako sklenjeno pogodbo za vzdrževanje programa za obračunavanje stroškov šolskih storitev ter plačila le-teh, je v mesecu avgustu 2010 posodobilo svoj del programskega sistema.

Obe podjetji sta pripravili izpise za vnos podatkov na portal MŠŠ.

2.1.8 MŠŠ

je skrbelo za izdelavo navodil in aplikacij za vnos podatkov na portal in za dostop do evidenc s podatki o subvencijah prehrane (centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja – CEUVIZ) centra za socialno delo.

2.2 Naloge projekta

Glavna naloga projekta je bilaučencem omogočiti zdrave in finančno dostopne obroke, poenostaviti sistem naročanja, prevzemanja obrokov hrane, vodenje evidenc in ažurno poročanje o dogodkih na MŠŠ. Pri tem smo si pomagali z uvedbo sistema elektronskih kartic za naročanje in prevzem posameznih obrokov in si tako poenostavilavzkrižno kontrolo realiziranih – prevzetih obrokov, kakor tudi pravilno obračunavanje naročenih in prevzetih obrokov, ločeno po splošni in dodatni subvenciji ter vrednotenje le-teh.

Z vsebino in datumskimi omejitvami nas je MŠŠ obveščalo o spremembah in dopolnitvah navodil v zvezi z Zakonom o šolski prehrani preko portala MŠŠ. Za vprašanja v zvezi z navodili žal ni bilo na razpolago nobeno informacijsko središče. Vprašanja so se nanašala največkrat na obliko in vsebino izhodnih podatkov na aplikacijah zavodov za vnos na portal MŠŠ. To pomeni, da je prva informacija tako za zavod kot za uporabnike prišla šele po prvem obračunu prehrane.

2.3 Organizacijska struktura

Projekt uvedbe celotnega sistema šolske prehrane je zasnovan zelo na široko, saj so se morale novemu ZŠolPre prilagoditi vse osnovne in srednje šole. Udeleženca tega projekta sta v prvi vrsti državni zbor RS, ki je obravnaval predlog Zakon o šolski prehrani in ga nato sprejel terMŠŠ, ki je Zakon pojasnjevalo šolam, dajalo navodila in vodilo skozi celotni projekt.

V zavodu OŠ pa vodstvo šole, vsi zaposleni kot tudi uporabniki storitev (učenci in njihovi starši oz. skrbniki kot plačniki storitve),



Slika 1: Organizacijska struktura

Vir: Lasten

Popolnoma nov sistem naročanja in prevzemanja obrokov je stekel in pokazale so se prve prednosti in pomanjkljivosti.

2.4 Prednosti:

- boljša pretočnost ob prevzemu obroka, manj čakanja za učence;
- natančno evidentiranje prevzetih obrokov, pomembno za finančno ovrednotenje;
- obroki, ki niso bili niti objavljeni in niti prevzeti, niso subvencionirani, kar pomeni, da so v celoti strošek plačnikov, ki postajajo na ta način bolj odgovorni in dosledni pri naročanju in odjavi šolske prehrane;
- vsako spremembo naročila se zabeleži v računalnik, prevzem brez vnosa ni mogoč;
- dobra evidenca števila posameznih obrokov po dnevih, lažje naročanje količine hrane in surovin za pripravo obrokov v kuhinji.

2.5 Pomanjkljivosti:

- učenci do tretjega razreda niso dorasli rokovanju s elektronskimi karticami, zanje opravijo elektronski prevzem obrokov učitelji;
- učenci drugega in tretjega vzgojno izobraževalnega obdobja s karticami ne ravnaajo pazljivo, lomijo jih in izgubljajo, zato jih je potrebno nadomestiti z novimi, kar pomeni ponovno nalaganje podatkov in strošek;
- občasne težave z računalniškim omrežjem pomeni težave pri evidentiranju prevzetih obrokov;
- vse morebitne popravke je mogoče urediti na računalniški aplikaciji v tajništvu šole, dežurni učitelji v jedilnici ob delilnem pultu pa prevzemajo odgovornost za posredovanje popravkov v tajništvo.

3 FAZE PROJEKTA

Uvedba novega sistema naročil in prevzema ter obračunavanja šolske prehrane je bil oz. je še vedno zapleten postopek glede na veliko število udeležencev v projektu. Vsak udeleženec ima natančno določeno nalogo, ki jo mora opraviti pravilno in po natančno določenem postopku. Vsako odstopanje ali neupoštevanje postopka ima posledico. V večini primerov imajo storjene nepravilnosti finančno posledico. Naloge in postopki so organizirani tako, da je nosilec naloge določen s priimkom in imenom in je zato enostavno opredeliti in določiti napake, jih subjektivizirati, ovrednotiti ter sankcionirati.

3.1 FAZA 1 – sprejet zakon o šolski prehrani:

Državni zbor Republike Slovenije je na seji 20. maja 2010 razglasil Zakon o šolski prehrani, ki je stopil v veljavo 15. junija 2010. Ta zakon ureja organizacijo šolske prehrane za učenke in učence (v nadaljnjem besedilu: učenci) ter dijakinje in dijake (v nadaljnjem besedilu: dijaki), pravico učencev in dijakov do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad izvajanjem tega zakona (1. člen Zakona o šolski prehrani, objavljen v Uradnem listu RS 43/2010, dne 31. maja 2010). Ker je bil čas za uvedbo celotnega projekta zelo kratek, je bilo potrebno v pol meseca do pričetka poletnih počitnic urediti in sprejeti vse potrebne akte na nivoju zavoda, urediti potrebno dokumentacijo za pridobivanje informacij o naročnikih in plačnikih storitev in naročilih obrokov za prihodnje šolsko leto in izdati osnovna navodila za nov sistem naročanja, objavljanja in financiranja naročenih obrokov šolske prehrane.

Projekt je bil kompleksen, navodila iz strani MŠŠ nejasna in terminsko neusklajena. MŠŠ je pripravilo izobraževanje z osnovnimi navodili, ni pa bilo jasno opredeljeno, kako urediti sistem za pridobitev rezultatov, ki so bili predpisani.

3.2 FAZA 2: priprava ustreznih aktov na nivoju zavoda

- Priprava predloga akta Pravila šolske prehrane zavoda, ki opredeljuje natančne postopke, ki zagotavljajo evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov.
- Priprava predloga Pravil o subvencioniranju šolske prehrane zavoda, ki na podlagi ZŠolPreh natančno določa zagotavljanje sredstev, upravičence, ceno, višino subvencije, postopek dodeljevanja subvencije in vodenje evidenc o subvencionirani prehrani v zavodu.

-priprava predloga Poslovnika pritožbene komisije zavoda, ki ima nalogo reševati spore na področju dodeljevanja subvencij.

3.3 FAZA 3: sprejem in potrditev ustreznih aktov

Sklic izredne seje Sveta zavoda za sprejem Pravil šolske prehrane, Pravil o subvencioniranju šolske prehrane in Poslovnika pritožbene komisije zavoda. Sejo je sklicala predsednica Sveta zavoda in sicer petnajsti dan po objavi ZŠolPreh v Uradnem listu. Svet zavoda je vse tri akte soglasno sprejel. Po potrditvi aktov je sledila javna objava omenjenih aktov na oglasni deski zavoda in spletnih straneh.

3.4 FAZA 4: vročitev in objava sprejetih aktov

Sledi vročitev sprejetih aktov v 8-dnevno javno obravnavo Svetu staršev, učiteljskemu zboru in šolski skupnosti.

Omenjeni akti so bili objavljeni tudi na šolski spletni strani. Vsi trije akti so živa materija in se posodablja z vsako spremembo zakonodaje ter potrjujejo na Svetu zavoda.

3.5 FAZA 5: imenovanje članov skupine za prehrano

Imenovanje 5-članske skupine za prehrano (3 predstavniki delavcev šole, 1 predstavnik staršev, 1 predstavnik učencev).

3.6 FAZA 6: informiranje uporabnikov in potek dokumentacije za prijavo prehrane

Podajanje pisnih informacij in izdelava zloženkov za vse uporabnike in sodelujoče v projektu. Vročitev obvestil in obrazcev za prijavo učencev na šolsko prehrano staršem učencev, zbiranje prijav, možnost preklica prijave, morebitni popravki in kontrola podatkov o uporabnikih in plačnikih. Prijava učenca na šolsko prehrano je predpisan obrazec in je veljavenle s podpisom vlagatelja, ki zagotavlja verodostojnost podatkov na obrazcu.

Navodila, ki jih je zavod priložil k prvi prijavi učenca na šolsko prehrano, kot informacijo o uvedbi novega sistema v šolski prehrani v zvezi z ZŠolPre:

OSNOVNA ŠOLA...

Datum: 15.06.2010

Spoštovani starši!

Zakon o šolski prehrani ureja organizacijo šolske prehrane, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad izvajanjem tega zakona in enotno ceno malice, in sicer **0,80 €**.

Iz državnega proračuna se zagotavlja:

- **vsem** učencem **splošna subvencija** v višini **2/3** cene malice;
- **dodatna subvencija** za malico učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico, v višini **1/3** cene malice;
- **subvencija za kosila** učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo, v višini cene kosila.

POSTOPEK UVELJAVLJANJA SUBVENCIJ:

Starši morajo prijaviti učenca na šolsko prehrano z obrazcem **PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO** in podpisan obrazec vrniti šoli do 24.6.2010. Obrazec prilagamo.

Na obrazcu lahko starši uveljavljate pravico do:

1. **SPLOŠNE SUBVENCije ZA MALICO**, ki znaša **0,50 €** in pripada **vsem učencem**;
2. **DODATNE SUBVENCije ZA MALICO**, ki znaša **0,30 €** (vpiše se višina dohodka na družinskega člana iz odločbe o otroškem dodatku in pripada tistim, katerih dohodek znaša do 30% povprečne plače v RS);
3. **SUBVENCije ZA KOSILO** (vpiše se višina dohodka na družinskega člana iz odločbe o otroškem dodatku in pripada tistim, katerih dohodek znaša **do vključno 5%** povprečne plače v RS).

V primeru, da bo šola v izjemnih primerih priznala učencu dodatno subvencijo za malico, bo poleg dohodka na družinskega člana upoštevala tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo njegov dejanski socialni in materialni položaj. V tem primeru vlagatelj priloži utemeljitev o izjemnih razmerah in okoliščinah družine. Šola bo preverila ali so izpolnjeni pogoji vlagateljev za pridobitev pravice do dodatne subvencije in subvencioniranega kosila. Starši, ki boste subvencije uveljavljali, morate prijavi priložiti tudi kopijo odločbe za dodelitev pravice do otroškega dodatka. O pravici do dodatne subvencije in subvencioniranega kosila bo odločila ravnateljica s sklepom, ki bo izdan najkasneje v 30-ih dneh od prejema popolne vloge oziroma do 31. avgusta za vloge, oddane v mesecu juniju za naslednje šolsko leto.

Prav tako vas obveščamo, da boste morali posamezne obroke objavljanje v skladu s Pravili šolske prehrane.

Da bomo lahko zagotovili prehrano vašemu otroku, vas prosimo, da izpolnjeno PRIJAVO ZA ŠOLSKO PREHRANO vrnete šolski pedagoginji ali v tajništvo šole najkasneje do 24.6.2010.

Podatke zbiramo izključno z namenom dodelitve subvencioniranja šolske prehrane.

Lepo pozdravljeni.

Ravnateljica

Slika 2: Navodila ob prijavi učenca na šolsko prehrano

Vir: Lasten

Projekt je bilo nujno potrebno uvesti in urediti do faze št. 6, (naročilo obrokov šolske prehrane), ker so se bližale počitnice in bi prijave bilo nemogoče pridobiti v času počitnic.

- Preklic prijave na šolsko prehrano

preklic prijave

PREKLIC PRIJAVE NA ŠOLSKO PREHRANO	
PODATKI O VLAGATELJU Ime in priimek:	☐ mati ☐ oče ☐ druga oseba Naslov:
Ime in priimek učenca: Razred in oddelek:	Naslov:

PREKLIC ŠOLSKO PREHRANE
Preključujem prijavo učenca v šolskem letu 2010/11 ☐ na zajtrk od _____ dalje ☐ na kosilo od _____ dalje ☐ na popoldansko malico od _____ dalje ☐ na dopoldansko (subvencionirano) malico od _____ dalje in izjavljam, da se odpovedujem pravici do splošne subvencije za malico. <i>(V kvadratu označite svoja odločitva s križcem.)</i>

Izjavljam, da sem seznanjen, da:

- preklic velja z naslednjim dnem, ko šola prejme preklic;
- lahko ponovno oddam prijavo kadarkoli med šolskim letom;
- lahko uveljavljam pravico do subvencije kadarkoli med šolskim letom.

Datum: _____ Podpis vlagatelja odjave: _____

Navodila

1. V rubriki »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr. zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom, ...) se vpiše ime in sedež zavoda; obrazec pa v imenu vlagatelja podpisuje odgovorna oseba in ga opremi s žigom.
2. V rubriki »PREKLIC« se označi vrsto obroka, katerega vlagatelj odjavi in datum začetka odjave.

Slika 4: Obrazec Preklic prijave učenca na šolsko prehrano

Vir: Okrožnica MŠŠ, z dne 1.6.2010

- Uradni zaznamek o neabonentski prijavi prehrane

Osnovna šola _____

**URADNI ZAZNAMEK
O PRIJAVI PREHRANE**

Ga. _____ starš učenca _____ iz
_____ razreda je dne _____ ob _____ uri prijavil:

1. izredno kosilo, za dan od _____ do _____

2. zajtrk, za dan od _____ do _____

3. OPB malica, za dan od _____ do _____

Podpis starša/uslužbenca:

Slika 5: Obrazec Uradni zaznamek o prijavi ne abonentskega obroka

Vir: Okrožnica MŠŠ, z dne 1.6.2010

- Uradni zaznamek o odjavi prehrane (zaradi bolezni, drugih kratkotrajnih odsotnosti)

Osnovna šola _____

**URADNI ZAZNAMEK
O ODJAVI PREHRANE**

Dne..... je iz tel. št..... preklical/a prehrano
(vpisati tel. št. iz katerega je šola prejela preklic. Če šola nima telefona, kajer se izpiše številka, se ta del izpusti)

☐ mama
☐ oče
☐ skrbnik

za učence/ko.....

Gospod/gospod..... je prehrano preključal ob..... uri.

Odjavlja

- Zajtrk od..... do.....
- Malico od..... do.....
- Kosilo od..... do.....
- OPB malico od..... do.....
- Vsa prehrano od..... do.....

Podpis.....

Slika 6: Obrazec Odjava obroka šolske prehrane – uradni zaznamek

Vir: Okrožnica MŠŠ, z dne 1.6.2010

3.7 FAZA 7: izobraževanja

Sklic skupine za prehrano, izobraževanje, predstavitev gradiva in sprejetih aktov o šolski prehrani, dogovori in zadolžitve za nadaljnje delo.

V času od junija 2010 do pričetka šolskega leta 2010/11 je potekalo kar nekaj sestankov in izobraževanj. Najprej se je sestala skupina za šolsko prehrano in pripravila terminski plan postopkov za uvedbo novega projekta. Pred zaključkom šolskega leta 2009/10 je bilo potrebno pripraviti obvestila za uporabnike in navodila za potek projekta.

V avgustu 2010 se je izvedlo izobraževanje s strani sodelujočih zunanjih sodelavcev (programerjev). Izobraževanje je bilo izvedeno v zavodu, udeležila sta se ga poslovna sekretarka in pomočnik ravnateljice. Tema izobraževanja je bila: praktični prikaz vnosov podatkov, vodenje evidenc, izpisi za posredovanje podatkov.

Ob vzpostavitvi novega računalniškega sistema je potekalo izobraževanje vseh ostalih sodelujočih delavcev zavoda v projektu. Izobraževanje je vodil pomočnik ravnateljice.

3.8 FAZA 8: odločanje o subvenciji

Odločanje o pravici za dodatno subvencijo malic in kosil. Imenovanje 5-članske Komisije za pritožbe. Na podlagi Zakona o šolski prehrani in Pravil o šolski prehrane sledi izdajanje Sklepov o subvencionirani prehrani.

Nov Zakon je predvidel kvalitetnejši in finančno dostopnejši osnovni obrok v osnovnih šolah, to je malica. Vsi učenci naj bodo po novem zakonu deležni splošne subvencije za šolsko malico v deležu 2/3. Učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico, lahko zaprosijo za dodatno subvencijo v višini 1/3. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, ki pa ne sme presegati 30 % republiške povprečne plače. Podlaga za dodelitev dodatne subvencije je Odločba o otroškem dodatku Centra za socialno delo. Do obeh subvencij, torej 100 % subvencije, so upravičeni tudi otroci iz rejniških družin. Centri za socialno delo naj bi podatke o prihodkih in doseženem odstotku povprečne plače na družinskega člana vnašali v Centralno evidenco udeležencev vzgoje in izobraževanja, le-ta pa naj bi bila dostopna zavodom, vendar je bil vpogled v to evidenco omogočen šele s šolskim letom 2012/13.

Dodatna subvencija v 100 % deležu je bila omogočena tudi za šolsko kosilo in sicer učencem, katerih prihodek na družinskega člana v družini ni presegal 5 % povprečne plače v Republiki Sloveniji. Tako za splošno subvencijo, kot tudi za dodatno subvencijo, so se starši oz. skrbniki učencev opredelili na obrazcu za prijavo učenca na šolsko prehrano. Za uveljavitev dodatne subvencije so predložili v vpogled Odločbo o otroškem dodatku Centra za socialno delo.

Za morebitne manjkajoče ali pomanjkljive podatke je bilo potrebno udeležence pozvati k dopolnitvi.

Osnovna šola

Številka:

Datum:

ZADEVA: POZIV ZA DOPOLNITEV VLOGE

Spoštovani!

Po pregledu prijave za dodatno subvencijo za malico(*kosilo*)smo ugotovili, da je prijavanepopolna. Zato vas pozivamo, da v roku deset dni od prejema tega poziva prijavo dopolnite tako, da:

- _____ (navesti kaj morajo dopolniti-npr. izpolniti manjkajoče rubrike, ali dodatno utemeljiti razloge za subvencijo po 5. odst. 15. člena Zakona o šolski prehrani ipd)

Istočasno vas obveščamo, da bomo morali v primeru, če vloge ne boste dopolnili v postavljenem roku 10 dni, v skladu s 67. členom Zakona o splošnem upravnem postopku(Uradni list RS, št. 80/99), vašo vlogo zavreči.

S spoštovanjem!

Ravnatelj

Slika 7: Obrazec za dopolnitev vloge za subvencijo

Vir: Lasten, arhiv osnovne šole

Na podlagi tako pridobljenih podatkov je ravnateljica zavoda v sodelovanju s skupino za šolsko prehrano in šolsko svetovalno službo izdala sklepe o dodatni subvenciji šolske prehrane.

Sklep o dodelitvi subvencije za šolsko prehrano

Osnovna šola

Številka dokumenta:

Datum:

Na podlagi 19. člena ter v skladu s 15. členom (in v šolskem letu 2010/11 v skladu s 33. členom) Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010) in na podlagi vloge staršev učenca-ke, ravnatelj-ica v postopku uveljavljanja pravice dodatne subvencije za malico

in na podlagi 20. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010) in na podlagi vloge staršev učenca-ke, ravnatelj-ica v postopku uveljavljanja pravice do subvencije za kosilo

izdajam naslednji

**SKLEP O
SUBVENCIONIRANJU ŠOLSKE PREHRANE
V ŠOLSKEM LETU**

Učenec-ka....., ki v **šolskem letu**obiskujeoddelek izobraževalnegaprograma devetletne osnovne šole v tem šolskem letu:

ima pravico do **dodatne subvencije za malico** po

- ☐ II. in III. odst. 15. člena ZŠolPre - *dohodek na družinskega člana*
- ☐ IV. odst. 15. člena ZŠolPre- *rejništvo/ azil*
- ☐ V. odst. 15. člena ZŠolPre - *izjemne okoliščine*

v višini **0,30** EUR (sicer 1/3 cene malice), od 1.9.2010 do konca pouka v tem šolskem letu oziroma do odjave od šolske prehrane, za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola v skladu s šolskim koledarjem;

ima pravico do **subvencije za kosilo** v višini _____ EUR, od 1.9.2010 do konca pouka v tem šolskem letu oziroma do odjave od šolske prehrane, za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola v skladu s šolskim koledarjem;

OBRAZLOŽITEV:

Skladno z določbo 4. odst. 21. člena Zakona o šolski prehrani obrazložitev sklepa ni potrebna. Citirana določba zakona namreč določa, da je obrazložitev sklepa potrebna le takrat, ko se pravici do dodatne subvencije za malico ne ugotovi.

PRAVNI POUK:

Zoper ta sklep lahko starši vložijo pritožbo v 8 dneh od njenega prejema, pri ravnatelju-ici šole na zgoraj navedeni naslov. Odločitve šole ter druge listine v postopku priznavanja pravice do subvencije se v skladu s 23. členom Zakona o šolski prehrani vročajo po pošti z navadno pošto pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odprave na pošto.

Pritožba je pravočasna, če prispe na šolo zadnji dan roka. Za pravočasno se šteje tudi pritožba, ki je prispela na šolo po tem roku, vendar je bila poslana priporočeno po pošti na zadnji dan roka.

RAVNATELJ-ICA:

žig

SKLEP SE VROČI:

- (z navadno pošto pošiljko; vpis datuma pošiljanja v evidenco izdane pošte!!)
- osebna mapa učenca-ke,
- osebi šole, pooblaščen za dostop do osebnih podatkov po 25. členu Zakona o šolski prehrani.

Slika 8: Sklep o dodelitvi subvencije za šolsko prehrano

Vir: Lasten, arhiv osnovne šole

Osnovna šola

Številka dokumenta:

Datum:

Na podlagi 19. člena ter v skladu s 15. členom (in v šolskem letu 2010/11 v skladu s 33. členom) Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010) in na podlagi vloge staršev učenca-ke, ravnatelj-ica v postopku uveljavljanja pravice dodatne subvencije za malico

Na podlagi 20. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010) in na podlagi vloge staršev učenca-ke, ravnatelj-ica v postopku uveljavljanja pravice do subvencije za kosilo

izdajam naslednji

**SKLEP O
SUBVENCIONIRANJU ŠOLSKE PREHRANE
V ŠOLSKEM LETU**

Učenec-ka....., ki v **šolskem letu**obiskujeoddelekizobraževalnega programa devetletne osnovne šole v tem šolskem letu:

napravice do **dodatne subvencije za malico** po

- ☐ II. in III. odst. 15. člena ZŠolPre - *dohodek na družinskega člana*
- ☐ IV. odst. 15. člena ZŠolPre- *rejništvo/ azil*
- ☐ V. odst. 15. člena ZŠolPre -*izjemne okoliščine*

od 1.9.2010 do konca pouka v tem šolskem letu oziroma do odjave od šolske prehrane, za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola v skladu s šolskim koledarjem;

nima pravico do **subvencije za kosilo**, od 1.9.2010 do konca pouka v tem šolskem letu oziroma do odjave od šolske prehrane, za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola v skladu s šolskim koledarjem;

I. OBRAZLOŽITEV:

Učenec-ka.....se redno izobražuje. Vlagatelj-ica je dne.....podal-a Prijavo učenca-ke na šolsko prehrano z vlogo za dodatno subvencijo za malico.

Dohodek na družinskega člana znaša % povprečne plače (*sledi z odločbe za dodelitev pravice do otroškega dodatka*). Ugotavljam, da skladno z določbo 3. odst. 15. člena Zakona o šolski prehrani dohodek na družinskega člana znaša nad 30 %.

Ugotavljam, da skladno z določbo 17. člena ZŠolPre dohodek na družinskega člana znaša nad 5 %.

Glede na ugotovljena dejstva v postopku je bilo potrebno odločiti, kot je navedeno v izreku sklepa

II. OBRAZLOŽITEV:

Učenec-ka.....se redno izobražuje. Vlagatelj-ica je dne.....podal-a Prijavo učenca-ke na šolsko prehrano z vlogo za dodatno subvencijo za malico.

Ugotavljam, da učenec-ka:

- ☐ nima statusa učenca-ke v rejništvu
- ☐ nima statusa učenca-ke prosilca-ke azila

po 4. odst. 15. člena Zakona o šolski prehrani. Ugotovitev sledi iz predložene odločba o rejništvu učenca-ke oziroma prošnja učenca-ke za azil.

Glede na ugotovljena dejstva v postopku je bilo potrebno odločiti, kot je navedeno v izreku sklepa

III. OBRAZLOŽITEV:

Učenec-ka.....se redno izobražuje. Vlagatelj-ica je dne.....podal-a Prijavo učenca-ke na šolsko prehrano z vlogo za dodatno subvencijo za malico.

Ugotavljam da,

starši niso priložili utemeljitev izjemnih okoliščin in ustrezne dokaze za ugotovitev obstoja drugih dejstev in okoliščin po 5. odst. 15. člena Zakona o šolski prehrani. Iz utemeljitve izjemnih okoliščin in priloženih dokazov: odločbe o dohodnini za družinske člane, listine o premoženjskem stanju, ..., ... izhaja, da ne obstajajo druga dejstva in okoliščine po 5. odst. 15. člena Zakona o šolski prehrani, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca-ke.

enter za socialno delo je ni podal soglasje-a za določitev dodatne subvencije za malico zaradi izjemnih okoliščin.

Glede na ugotovljena dejstva v postopku je bilo potrebno odločiti, kot je navedeno v izreku sklepa

PRAVNI POUK:

Zoper ta sklep lahko starši vložijo pritožbo v 8 dneh od njenega prejema, pri ravnatelju-ici šole na zgoraj navedeni naslov. Odločitve šole ter druge listine v postopku priznavanja pravice do subvencije se v skladu s 23. členom Zakona o šolski prehrani vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odprave na pošto.

Pritožba je pravočasna, če prispe na šolo zadnji dan roka. Za pravočasno se šteje tudi pritožba, ki je prispela na šolo po tem roku, vendar je bila poslana priporočeno po pošti na zadnji dan roka.

RAVNATELJ-ICA:

Žig

SKLEP SE VROČI:

- , , (z navadno poštno pošiljko; vpis datuma pošiljanja v evidenco izdane pošte!!)
- osebna mapa dijaka-inje,
- osebi šole, pooblaščen za dostop do osebnih podatkov po 25. členu Zakona o šolski prehrani.

Slika 9: Obrazec Sklep o zavrnitvi subvencije

Vir: Lasten, arhiv osnovne šole

3.9 FAZA 9: sprejemanje in reševanje pritožb

Imenovanje 5-članske Pritožbene komisije. Sprejemanje morebitnih pritožb v tajništvu šole in vročitev ravnateljici. Reševanje pritožb ureja Pritožbena komisija in ravnateljica.

3.10 FAZA 10: ureditev računalniške in informacijske podpore

Nabava in inštalacija računalniške opreme in aplikacij ter izobraževanje za uporabo le-teh.

V času poletnih počitnic 2010 je zavod moral posodobiti šolski računalniški sistem z novimi aplikacijami za vnos podatkov o količini naročenih obrokov, njihovih prevzemih in odjavah. Vse te evidence pa je bilo potrebno ovrednotiti tako, da so bile uporabne za izdajo računov staršem oz. skrbnikom učencev. V tem segmentu sta nam pomagali podjetji, s katerima sodelujemo že vrsto let in nam nadgradili že obstoječe aplikacije, kar je pomenilo za zavod

dostopen strošek. MŠŠ namreč ni odobrilo dodatnih finančnih sredstev za kritje stroškov ob uvajanju projekta šolske prehrane v osnovne šole.

Vnos podatkov o naročenih obrokih za posameznega učenca in za posamezni dan po šolskem koledarju je potekal na računalniku poslovne sekretarke po obrazcih Prijava učenca na šolsko prehrano, na katerem je bil obvezen podpis vlagatelja (starša oz. skrbnika). Prenos podatkov je bil opravljen preko šolskega računalniškega omrežja do delilnega pulta v jedilnici šole, kjer je bil vzpostavljen sistem prevzemanja obrokov s pomočjo elektronskih kartic s čitalcem podatkov. Podatki o delovanju sistema, prevzemu obrokov so bili prikazani tudi na ekranu, tako je bilo omogočeno vizualno preverjanje prevzetega obroka. Vpogled v evidenco naročenih obrokov je omogočen tudi delavcem šolske kuhinje in šolski organizatorki prehrane.

3.11 FAZA 11: vnos in spremljanje ter usklajevanje podatkov

Evidenca, ki jo zavod vodi o uporabniku storitve – učencu in plačniku storitve – staršu oz. skrbniku, mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in priimek uporabnika,
- EMŠO uporabnika (učenca),
- naziv šole, razred in oddelek,
- ime in priimek plačnika (starša oz. skrbnika),
- podatek o uveljavljanju pravice do splošne subvencije,
- podatek o uveljavljanju do dodatne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- dohodek na družinskega člana, podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oz. je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oz. v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljena pravica do dodatne subvencije za kosilo,

- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljena pravica do subvencije za kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oz. subvencijo kosila,
- višina dodatne subvencije za malico oz. subvencijo za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je učenec prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Na prvi šolski dan so razredniki razdelili učencem izpis podatkov o naročenih obrokih v ponovno preverjanje in potrditev.

Ponovno so bila izdana natančna pisna navodila za vse spremembe v zvezi s šolsko prehrano, ki se urejajo izključno v tajništvu šole.

Osnovna šola....

Spoštovani starši!

Znani so izhodni podatki aplikacije za šolsko prehrano Ministrstva za šolstvo in šport, zato vam dajemo nova navodila za odjave in prijave šolske prehrane.

VSE ODJAVE IN PRIJAVE PREHRANE JE POTREBNO ODDATI V TAJNIŠTVO ŠOLE NA DELOVNI DAN DO 10.30 URE ZA NASLEDNJI DAN.

DOLGOROČNE ODJAVE/PRIJAVE se oddajo na predpisanem obrazcu s podpisom staršev. Obrazci so na razpolago v tajništvu, pri razrednikih in na spletni strani šole www.sola.si (organizacija; prehrana; prijava učenca na šolsko prehrano oziroma odjava učenca na šolsko prehrano).

KRATKOROČNE PRIJAVE/ODJAVE:

PRIJAVE:

Tako kot do sedaj, vse prijave je potrebno javiti v tajništvo na delovni dan do 10.30 ure za naslednji dan.

ODJAVA:

VSE kratkoročne odjave šolske prehrane morate javiti izključno v tajništvo šole do 10.30 ure, in sicer po telefonu ali na spletni strani šole www.sola.si(spletni obrazci; prijava/odjava prehrane).

- Za ta dan bo odjavljen obrok subvencioniran na enak način, kot velja za dneve prisotnosti.
- Za vse ostale dneve so obroki odjavljeni in ne bodo obračunani na položnici.
- Če obroka ne odjavite (tudi če gre samo za 1 dan) plačate polno ceno obroka.

OPOZORILO

Če je otrok v šoli, ima prijavljen obrok (obroka niste odjavili), učenec pa obroka iz kakršnega koli razloga ni prevzel in se v sistem s kartico ni registriral za prevzem obroka, boste za ta obrok plačali polno ceno obroka!

Datum, 11.10.2010

tajništvo šole:

ravnateljica:

Slika 10: Druga navodila za uporabnike šolske prehrane

Vir: Lasten, arhivosnovne šole

Odjava obrokov

Za čas krajše odsotnosti (bolezen)

Pravočasna odjava obroka velja, če se obrok odjavi na delovni dan do 10.30 ure za naslednji dan in je obrok tako neplačljiv. Če se obrok odjavi po navedeni uri ali za tekoči dan, velja odjava za nepravočasno oz. za prvi dan odjave in pomeni za tiste učence s subvencijo še vedno subvencioniran obrok (zaradi izrednih okoliščin, npr. bolezni).

Odjave prehrane je mogoče opraviti:

- s telefonskim klicem v tajništvo šole, kjer se zabeleži odjava na obrazec Uradni zaznamek o odjavi prehrane,

- preko šolske spletne strani, kamor je omogočen dostop vsakomur in je potrebno vnesti minimalne podatke o odjavi (priimek in ime učenca, razred in oddelek učenca, kateri obrok se odjavlja in obvezno datumsko opredeljen čas odjave),
- na elektronski naslov poslovne sekretarke,
- z vstopom na spletni portal z geslom, kamor vstopajo samo evidentirani uporabniki (izključno za njihove otroke) in je omogočen vpogled naročenih obrokov, prevzetih obrokov, pa tudi direktna odjava obrokov.

Vse daljše odjave obrokov (za en mesec ali do predvidoma konca šolskega leta) se urejajo izključno na obrazcu Preklic prijave učenca na šolsko prehrano, na katerem je obvezen podpis vlagatelja (staršev ali skrbnikov), ki se odda v tajništvo šole.

Prijave obrokov

- Prijava obrokov za daljši čas (abonentski obroki) je predpisana samo na obrazcu Prijava učenca na šolsko prehrano, ki je veljavna samo s podpisom vlagatelja.
- Prijavo učenca na prehrano za kratek čas je mogoče opraviti brez podpisa vlagatelja. Za tako prijavo se izpolni obrazec Uradni zaznamek o neabonentski prijavi prehrane.

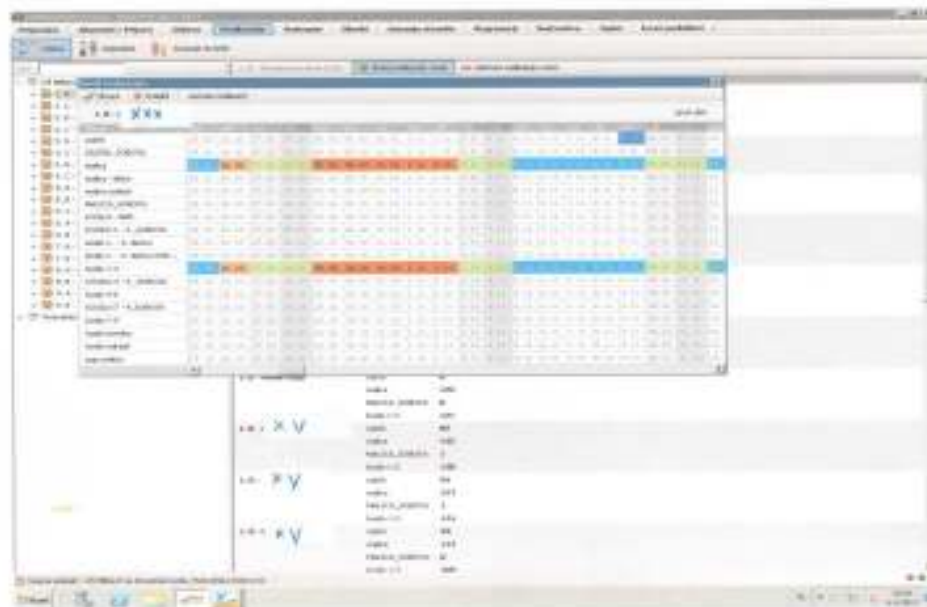
Posebna pozornost je bila namenjena vnašanju podatkov o subvencijah. Zaradi onemogočenega dostopa do centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki vsebuje podatke o višini doseženega dohodka na družinskega člana glede na republiško povprečje, kar je podlaga za upravičenost do subvencionirane prehrane, je bilo potrebno pridobiti od vsakega prosilca za dodatno subvencijo dokument (ali v vpogled z uradnim zaznamkom ali fotokopijo ustreznega dokumenta), ki vsebuje navedene podatke. V večini primerov je zadovoljila zahtevano podlago veljavna Odločba o otroškem dodatku centra za socialno delo.

3.12 FAZA 12: spremljanje realizacije prehrane količinsko in finančno

Poslovna sekretarka in pomočnik ravnateljice imata administratorski dostop za vnašanje podatkov, vodenje evidenc, popravljanje, dopolnjevanje in izpisovanje evidenc. Uporabniki

(učitelji – razredniki) imajo omogočen samo vpogled in vnos realizacije obrokov za učence v svojih razredih.

Obroki so za posameznega učenca naročeni po dnevih za čas pouka. Odjavo prehrane za vse dneve počitnic in prazničnih dni opravi poslovna sekretarka oz. vnašalec podatkov iz stališča, da šolska kuhinja v teh dneh ne obratuje. Prav tako je naloga vnašalca odjaviti obroke, kadar zaradi dejavnosti, ki jih organizira šola, učenci nimajo možnosti prevzeti prehrane (celodnevne dejavnosti izven šole).



Slika 11: Izpis prijavljenih obrokov za učenca xxx

Vir: Računalniška aplikacija podjetja xy

Ob koncu meseca se opravi pregled realiziranih (prevzetih) obrokov po učencih in razredih in opozori razrednike na anomalije. Na primer; prevzeto je kosilo, malica pa ne. To pomeni, da je učenec prišel pozneje v šolo ali pa se je nepravilno »odčekiral«, čitalec ni zaznal podatkov iz elektronske kartice.

Iz količinskih evidenc se programsko prenesejo podatki v aplikacijo za izdelavo položnic, kjer se vsi obroki, tako prevzeti, objavljeni ali ne prevzeti, ovrednotijo. Ob ovrednotenju obrokov pa se finančno izločajo subvencionirani obroki.

Iz položnice – računa je natančno razvidno:

- kateri obroki so bili naročeni,
- koliko obrokov je bilo naročenih,
- koliko obrokov je bilo prevzetih,
- koliko obrokov je bilo objavljenih,
- koliko obrokov je bilo prijavljenih, neprevzetih in neodjavljenih,
- ali je obrok subvencioniran ali ne.

OŠ _____

Davčna št. _____
 Telefon: + _____ fax: + _____
 E-naslov: _____

IHE IN PRIMER STARŠA
 (za otroka)
NASLOV

RAČUN številka	435
Otročin	1/2013/1
DATUM RAČUNA	14.02.2013
Rok plačila	22.02.2013
Šifra otroka	1305
Šifra plačnika	6206

Obracun za obdobje: od 01.01.2013 do 31.01.2013
 Za učenca: _____
 Razred: _____ 1B
 Razrednik: _____

STORITEV	KOL. +	CENA +	KOL. -	CENA -	REGRES	ZA PLAČILO
nesutrv. malica	1,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,80 EUR
malica	21,00	0,80	3,00	0,80	14,40	0,00 EUR
kosilo 1-3	22,00	1,50	3,00	1,50	28,50	0,00 EUR
Skupaj za plačilo EUR:						0,80

V skladu 1. odstavkom 149. člena ZDDV in 1. odstavkom 94. člena ZDDV nimamo identifikacije za DDV
 Prosimo vas, da obveznosti poravnate v zgoraj navedenem roku. Za vse informacije
 smo vam na voljo v tajništvu šole na tel. št. _____

Ravnateljica: _____

UPN

Ime prejemnika
PLAČNIK

Hraček / vse plačila
Pl. r.č. 435-2013.1 2013
Rok plačila: 22.02.2013

EUR ***0,80

Dati prejemniku in BIC banke prejemnika
5156 I

Referenčna prejemnica
5112 0043513013051

Ime prejemnika
PREJEMNIK - OŠ

NASLOV PLAČNIKA

OTR. Pl. r.č. 435-2013.1 2013 Rok plačila: 22.02.2013

EUR ***0,80

5156 I

5112 0043513013051

UPN - Univerzitetni plačilni nalog

OŠ **- PREJEMNIK**

0043513013051J 6030670076H 000000000060Y 01369000J 56H

Slika 12: Račun za prehrano
 Vir: Lasten, arhiv osnovne šole

3.13 FAZA 13: priprava podatkov za MŠŠ.

Priprava podatkov za vnos na portal MŠŠ poteka do 10. v mesecu, torej mesečno in še enkrat letno in sicer do 10. januarja za obdobje od januarja do novembra preteklega koledarskega leta, torej za 11 mesecev.

Na portal MŠŠ se vnašajo podatki količinsko in se za malico ovrednotijo avtomatsko, saj je priporočena cena malice 0,80 €. Ceno kosil določa šola sama, na podlagi kalkulacij in le-to je potrebno ročno vnesti. Vse cene obrokov šolske prehrane obvezno potrdi Svet zavoda na začetku vsakega šolskega leta, ne glede na to, ali se je cena spremenila ali ostala enaka kot preteklo šolsko leto.

MŠŠ nakaže šoli ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov:

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

Zavod: Osnovna šola :

Mat. št. :

DŠ: :

TRR: :

Subvencionirana prehrana učencev

Obračun subvencij za mesec: 9.2010

Številka zahtevka: 281

Kategorija	Osnovna šola
------------	--------------

OBRAČUN

Subvencionirana malica	Število prijavljenih učencev	Število obrokov					Višina subvencije (EUR)	Znesek (EUR)
		Prevzeti	Odgavljeni 1. dan	Odgavljeni naslednje dni	Neprevzeti in neodjavljeni	Subvencionirani obroki		
Splošna 2/3	346	6.780	126	257	103	6.906	0,50	3.453,00
Splošna + dodatna 1/3	100	1.892	68	90	34	1.960	0,80	1.568,00
Skupaj subvencionirana malica								5.021,00

Subvencionirano kosilo

Kosilo 1	3	51	3	6	3	54	1,50	81,00
Kosilo 2	2	36	1	3	2	37	1,75	64,75
Kosilo 3	0	0	0	0	0	0	1,95	0,00
Skupaj subvencionirano kosilo								145,75

PORAČUN ZA PRETEKLI MESEC

Subvencionirana malica	Število obrokov					Višina subvencije (EUR)	Znesek (EUR)
	Prevzeti	Odgavljeni 1. dan	Odgavljeni naslednje dni	Neprevzeti in neodjavljeni	Subvencionirani obroki		
Splošna 2/3					0	0,00	0,00
Splošna + dodatna 1/3					0	0,00	0,00
Skupaj poračun subvencionirana malica							0,00

Subvencionirano kosilo

Kosilo 1					0		0,00
Kosilo 2					0		0,00
Kosilo 3					0		0,00
Skupaj poračun subvencionirano kosilo							0,00

Višina zahtevka

Skupaj subvencionirana malica	5.021,00
Skupaj subvencionirano kosilo	145,75
Skupaj zahtevki za subvencijo	5.166,75

Pripravi(a):
SABINA ADAMIČ

Odgovorna oseba zavoda:

Datum oddaje zahtevka: 12.10.2010 09:25:39

Slika 13: Obrazec Subvencionirana prehrana s strani MIZKŠ

Vir: Lasten, arhiv osnovne šole

3.14 Terminski plan

V tabeli so prikazane faze postopka od začetka uvajanja projekta šolske prehrane na podlagi Zakona o šolski prehrani do realizacije projekta v zavodu.

	Maj 2010	Junij 2010	Julij 2010	Avgust 2010	September 2010	Oktober 2010
FAZA 1 Sprejet Zakon o šolski prehrani						
FAZA 2 Priprava ustreznih aktov						
FAZA 3 Potrditev ustreznih aktov						
FAZA 4 Vročitev in objava sprejetih aktov						
FAZA 5 Imenovanje članov skupine za prehrano						
FAZA 6 Informiranje uporabnikov, ureditev dokumentacije za prehrano						
FAZA 7 Izobraževanja						
FAZA 8 Odločanje o subvenciji						
FAZA 9 Sprejemanje in reševanje pritožb						

FAZA 10 Ureditev računalniške, informacijske podpore						
FAZA 11 Vnos, spremljanje, usklajevanje podatkov						
FAZA 12 Spremljanje realizacije prehrane						
FAZA 13 Priprava podatkov za MŠŠ						

Tabela 1: Terminski plan

Vir: Lasten

4 SPREMLJANJE IN NADZOR

Uvajanja šolske prehrane na podlagi ZŠolPre predvideva tudi spremljanje in nadzor poteka projekta.

Notranje spremljanje projekta poteka s preverjanjem stopnje zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Preverjanje poteka enkrat letno z anketiranjem učencev in staršev.

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami v skladu z ZŠolPre. Strokovno spremljanje izvajajo vsaj enkrat letno Inštitut RS za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

Notranji nadzor je dolžan opravljati ravnatelj šole.

Zunanji nadzor opravlja inšpektorat RS za šolstvo in šport glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane. V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi inšpekcijski organi ministrstev in sicer proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev in informacijska pooblaščenka glede izvajanja določb, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

5 TVEGANJA

Tveganja ob uvedbi novega projekta uvajanja šolske prehrane na podlagi Zakona o šolski prehrani bi lahko ocenili kot sprejemljiva.

5.1 Tveganja – kadri

Tveganja so bila predvsem ob izbiri podjetij, ki so ponujala aplikacije za vnos in obračun prehrane, vendar je tveganje bilo sprejemljivo, ker smo večino ponujenih aplikacij in podjetij poznali in z njimi že sodelovali. Izbrali smo podjetji, s katerima je zavod že sodeloval, kot ponudnici računalniških aplikacij sta bili že preverjeni in stroškovno dosegljivi, saj je šlo le za nadgradnjo že obstoječih aplikacij.

Priprava dokumentacije v zavodu OŠ je bila zelo zahtevna in zavod ne razpolaga s kadri, ki bi bili veščji na področju prava. Sistem se je uvajal v času počitnic in dopustov, ko je kadrovska zasedba, tako v zavodu samem kot na MŠŠ in pri dobaviteljih aplikacij in strojne opreme, zelo nizka.

5.2 Tveganja – čas

Tveganje v zvezi z časom je bilo veliko, saj je bilo potrebno v času poletnih šolskih počitnic pripraviti vso dokumentacijo, nabaviti primerno dodatno strojno opremo in aplikacije ter vzpostaviti povezavo med računalniki. Ob nizki prisotnosti kadrov v šoli smo težko organizirali izobraževanja. Na MŠŠ smo imeli težave za pridobitev informacij o nejasnostih glede pridobivanja informacij za dodelitev subvencij. Nekaj težav pa je bilo tudi na področju inštalacije programske opreme, prav tako zaradi počitnic in dopustov.

5.3 Tveganja – finance

Finančno tveganje je bilo veliko, saj je nabava dodatne strojne opreme in nadgradnja aplikacij bila kar velik zalogaj za zavod, MŠŠ ni zagotovilo sredstev v ta namen. Do uvedbe Zakona o šolski prehrani je zavod zaračunaval obroke sredi meseca, po novem se obračun opravlja na koncu, kar pomeni zamik plačil za približno 20 dni. MŠŠ na podlagi mesečnega obračuna nakazuje sredstva za subvencionirane obroke v zamiku meseca in pol do dveh mesecev. Na primer: za mesec september se odda obračun do 10. oktobra, sredstva so nakazana konec meseca oktobra, kar pomeni zamik plačil za subvencionirane obroke za cel mesec. Obrok, ki

je subvencioniran, pomeni za zavod strošek že v fazi naročanja hrane za pripravo obroka, torej že od prvega dne v septembru.

5.4 Tehnično – tehnološka tveganja

Tehnično – tehnološko tveganje je bilo zmerno. Pri prehodu na nov sistem vnosa in prevzema obrokov je bilo nekaj pomanjkljivosti pri pretoku informacij v zvezi z želenimi izhodnimi podatki. V zelo kratkem času (od junija do avgusta) je bilo potrebno usposobiti program za količinski vnos naročenih obrokov in prevzem le-teh ter program za finančni obračun naročenih, prevzetih, subvencioniranih in nesubvencioniranih obrokov, ki je upošteval vse zakonske zahteve ter omogočal obliko izpisa za vnos podatkov na portal MŠŠ. Navodila za to, kakšne podatke in kakšno obliko podatkov bo zahteval portal MŠŠ, je zavod dobil šele v začetku septembra 2010, ko je bil vnos na portal omogočen.

5.5 Tveganje – vsebina projekta

Zakon je do potankosti določil vsebinska tveganja in se jim teoretično izognil. V praksi se je pokazalo, da so nekateri podatki še nekontrolirani, npr. ne deluje povezava med MŠŠ in centrom za socialne zadeve, ki bi moral omogočiti zavodom dostop do podatkov za dodelitev subvencionirane prehrane.

Podatki o višini prihodkov na družinskega člana se med letom spreminjajo, vendar jih je med letom nemogoče spreminjati.

Vsebinsko tveganje projekta je bilo zmerno.

6 STROŠKI PROJEKTA

Stroške projekta uvajanja novega sistema šolske prehrane po Zakonu o šolski prehrani je težko natančno določiti. Projekt je trajal dalj časa, stroški so nastali že v fazi po sprejetju zakona.

Direktni stroški

6.1 Materialni stroški

Materialni stroški ob uvajanju novega sistema šolske prehrane so zajemali stroške izobraževanja, stroške računalniških aplikacij, informacijske opreme, kartice za prevzem prehrane za vsakega učenca, čitalec kartic, monitorje za ročni vnos prevzema in prikaz prevzema prehrane, papirja, tonerjev in ostale stroške: poština, telefonski stroški ...

MATERIALNI STROŠKI	ZNESEK
Stroški nabave 3 čitalcev kartic, 2 monitorjev	400,00 €
Stroški nabave kartic z ovitki za vsakega učenca	180,00 €
Stroški materiala: papir za izpise Pravilnikov o šolski prehrani, Navodil uporabnikom, zloženki, Sklepov o subvenciji	400,00 €
Stroški nadgradnje 2 aplikacij	200,00 €
Stroški – mesečno za 2 dodani aplikacij	80,00 €
Skupaj materialni stroški	1.260,00 €

Tabela 2: Materialni stroški

Vir: Lasten

6.2 Stroški storitev in delovne sile

Stroški storitev zajemajo stroške zunanjih sodelavcev (programerji). V primeru našega zavoda so stroški nadgradnje dveh obstoječih programov za vnos podatkov, branje podatkov in izračun šolske prehrane minimalni, saj imamo z zunanjimi sodelavci sklenjeno pogodbo o vzdrževanju programov za vodenje šolskih evidenc in šolske prehrane, ki v ceni zajema tudi spremembe na področju zakonodaje, vendar je novi zakon prinesel toliko sprememb, da je bilo potrebno izdelati nove aplikacije. Stroškov dela pa v primeru projekta uvedbe novega sistema šolske prehrane ni, saj se v javnem zavodu ne izplačuje povečanega obsega dela oz. nadur. Vso nadurno delo, ki je bilo opravljeno za uvedbo projekta je neizplačano.

STROŠKI STORITEV IN DELOVNE SILE	ZNESEK
Stroški izobraževanja (podjetje 1) – zunanji sodelavci: za delavce kuhinje, učitelje v zvezi z aplikacijo za vnos in kontrolo prevzete prehrane na delilnem pultu	150,00 €
Stroški izobraževanja (podjetje 2) – zunanji sodelavci: izobraževanje za aplikacijo pri vnosu podatkov o učencih in prenos v finančno obliko za poslovno sekretarko in pomočnika ravnateljice	80,00 €
Skupaj stroški storitev in delovne sile	230,00 €

Tabela 3: Stroški storitev in delovne sile

Vir: Lasten

Indirektni stroški

Indirektni stroški projekta v postopku niso nastali, saj so vse naloge opravljene v času rednega delovnega časa.

7 UČINKI PROJEKTA

Neposredni učinki projekta so večja preglednost in primerljivost ter nadzor nad naročenimi, prevzetimi in odjavljenimi obroki šolske prehrane. Vsem učencem je osnovna šolska prehrana finančno bolj dosegljiva. Zaradi bolj enostavnega prevzemanja posameznega obroka in zato boljše pretočnosti pri prevzemanju prehrane na delilnem pultu se je dvignila kultura prehranjevanja na šoli.

8 ANALIZA IZVEDBE PROJEKTA

Projekt uvedbe novega sistema o šolski prehrani je bil pripravljen in uveden kot dobro zamišljen in organiziran projekt. Tehnična izvedba je bila opravljena dobro, vendar so pri njegovem izvajanju nastale težave, ker so spremembe pomenile za uporabnike popolnoma nov sistem naročanja, prevzemanja, zaračunavanja prehrane. Zakon o šolski prehrani natančno določa prijavljanje in odjavljanje prehrane, prav tako pa tudi subvencije in odstopanj enostavno ni. Tudi sistem kontrole prevzema prehrane je dober in učinkovit. Portal MŠŠ je zastavljen tako, da je kontrola sprotna in tudi letna v obliki letnega poročila (za koledarsko leto).

V šolskem letu 2010/11 je projekt stekel in se med uporabniki in vsemi ostalimi udeleženci na šolidobro uveljavil.

Z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, po katerem so centri za socialno delo pričeli izdajati nove odločbe o subvencioniranju šolske prehrane, v povezavi z Zakonu z uravnovešanje javnih financ, pa je projekt dobil novo podobo. Po prvih evidencah šole o subvencioniranju prehrane učencem, je ostalo brez subvencij tri četrtine učencev in sledili so množični preklici naročenih kosil. Naročila malic kot osnovnega obroka so ostala. Pokazala se je tudi večja plačilna nedisciplina, ki pa je bila v veliko primerih rezultat pomanjkanja financ v družinah. Šola, predvsem šolska svetovalna služba, je pričela z aktivnostmi na področju iskanja donacij in botrstva in bila pri tem zelo uspešna. Povečal se je priliv donacij v šolski sklad, trem učencem so prevzeli pokroviteljstvo nad plačili šolske prehrane trije »botri« – fizične osebe.

Trditve iz poglavja 1.3.3. bomo potrdili ali ovrgli

-Trditev, da je zastavljeni cilj predstavljenega projekta o šolski prehrani na osnovi ZŠolPre prinesel, zagotoviti vsem učencem zdravo dosegljivo prehrano, je bila delno potrjena, saj je bil s splošno subvencijo za šolsko malico zagotovljen vsaj en obrok vsem učencem, večina pa si je naročila tudi kosilo. Z novimi odločbami centra za socialno delo ob upoštevanju ZUPJS-a in ZUJF-a, smo morali trditev ovreči. Učenci so zaradi finančnih možnosti odjavljali obroke, predvsem kosila.

- Trditev, da računalniške aplikacije poenostavljajo evidence, lahko potrdimo v celoti. Sistem je stekel in za vnos podatkov je dovolj časa. Za preverjanje podatkov o prevzemih in odjavah

so omogočeni izpisi ali pregledne tabele. Omogočen je vpogled v centralno evidenco udeležencev vzgoje in izobraževanja preko ministrskega portala o podatkih za subvencijo prehrane.

- Trditev, da sistem poročil na ministrski portal vzpostavlja nadzor nad porabo sredstev namenjenih subvencioniranju šolske prehrane, je potrjena, saj z mesečnimi vnosi za obračun in poračuni dodeljenih subvencij za mesec nazaj, kot tudi z letnimi poročili ministrstvo dobi natančen vpogled v porabo javnih sredstev za subvencionirano prehrano šolske mladine.

9 ZAKLJUČEK

Projekt uveljavljanja šolske prehrane na osnovne šole na podlagi ZšolPre, je prinesel veliko novosti na področje rednega, zdravega prehranjevanja osnovnošolske mladine, predvsem so k temu pripomogle subvencije za šolske obroke. Ministrstvo je s tem projektom dobilo natančen vpogled v porabo javnih sredstev za subvencionirano prehrano v osnovnih šolah, kakor tudi natančen vpogled v število naročenih in prevzetih obrokov ter v disciplino naročnikov za odjave obrokov.

Evidence naročnikov in uporabnikov šolske prehrane so se posodobile in so natančno vodene iz stališča verodostojnosti podatkov za naročila obrokov in v namen morebitne plačilne nediscipline. Evidence o naročnikih (starših učencev) so vodene tako, da jih je mogoče uporabiti v namen morebitnih sodnih izterjav.

Analize, ki se vodijo vsaj enkrat letno med uporabniki in naročniki storitev so pokazale, da je nov sistem naročanja in prevzemanja obrokov na delilnem pultu poenostavljen in so te evidence transparentne. Prav tako so zadovoljni s kakovostjo prehrane in vrsto obrokov, ki jih šola ponuja.

Evidence o prijavljenih obrokih so vodene po dnevih in je iz njih jasno datumsko razvidno, kako so se učenci prehranjevali.

Podatki, ki jih pridobimo iz finančnih evidenc so jasni, transparentni. Iz računa – položnice je natančno razvidno, koliko obrokov je bilo naročenih, koliko prevzetih, koliko ne prevzetih, koliko odjavljenih in kateri obroki so bili naročeni.

Če povzamemo, projekt je bil zastavljen zelo dobro, vendar so se nekateri načrti in s tem tudi cilji projekta porušili s popravki na podlagi zakonov, ki so želeli omejiti porabo javnih sredstev za namen šolske prehrane. Tak poseg v financiranje šolske prehrane za vse osnovnošolce na nivoju države pa pomeni na eni strani prihranek javnih sredstev za šolsko prehrano učencev, na drugi strani pa nepotreben strošek zaradi posodabljanja računalniških sistemov in programov, ki omogočajo vodenje evidenc za potrebe ministrstva za šolstvo. Hkrati ugotavljamo, da se je velik del subvencij prenesel na državljane, ki so kljub krizi pripravljeni pomagati šoli z donacijami v šolski sklad za pokrivanje šolske prehrane učencem iz socialno šibkejših družin.

Menim, da je zadnja leta bilo sprejetih veliko novih zakonov, pravil in uredb, ki bi naj poenostavili vodenje evidenc in omogočali boljši nadzor države nad delovanjem javnih zavodov in porabo javnih financ, s čimer sledimo evropskim direktivam in je predvsem v času gospodarske krize povsem pravilna in smiselna odločitev.

Vsaka taka novost prinese v javnih zavodih mnogo sprememb in javni zavodi so velik državni aparat, ki se financira iz državnega proračuna. Bilo bi smotrno, da strokovnjaki na nivoju države skrbno načrtujejo spremembe, proučijo namen, cilje in rezultate takih sprememb in jih šele nato določijo in potrdijo z zakoni. Vsak popravek, dopolnitev in nadgradnja že obstoječih projektov spremlja dodatni strošek za posamezni zavod, kakor tudi za državni proračun.

10 UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI

10.1 Viri

1. Uradni list RS 31. maj 2010, št. 43/2010, Zakon o šolski prehrani, Ljubljana, Slovenija: Državni zbor, 2010.
2. Uradni list RS 30. julij 2010, št. 62/2010, Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, Ljubljana, Slovenija: Državni zbor 2010.
3. Uradni list RS 30. maj 2012, št. 40/2012, Zakon za uravnoteženje javnih financ, Ljubljana, Slovenija: Državni zbor, 2009.
4. Zavod OŠ, arhiv osnovna šola, Terminski plan postopkov šolske prehrane za OŠ, svet zavoda OŠ, 2010.
5. Zavod OŠ, arhiv osnovna šola, Pravila šolske prehrane za OŠ, svet zavoda OŠ, 2010
6. Zavod OŠ, arhiv osnovna šola, Pravila o subvencioniranju šolske prehrane za OŠ, svet zavoda OŠ, 2010.
7. Zavod OŠ, arhiv osnovna šola, evidenca obrazcev za prijavo in preklic učenca na šolsko prehrano.
8. Zavod OŠ, arhiv osnovna šola, evidenca izstavljenih položnic – računov za šolsko prehrano.
9. Okrožnica MŠŠ, z dne 1. 6. 2010.

10.2 Internetni viri

Uporabljeni internetni viri:

1. www.eportal.mss.edus.si, 08. 09. 2012
3. www.mddsz.gov.si, 08. 09. 2012
4. www.vasco.si, 12. 09. 2012
5. www.logos.si, 10. 09. 2012