

IZVAJANJE HEME ŠOLSKEGA SADJA



ZZV...



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE
REPUBLIC OF SLOVENIA
MINISTRY OF HEALTH



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



VSEBINA PREDSTAVITVE

1. Tehnično - administrativno vodenje
2. Evalvacija načrtov izvajanja SŠS za šolsko leto 2009/10
3. Obveznosti šol v SŠS za šolsko leto 2009/10

The background of the slide features a close-up photograph of several ripe oranges. Some are whole, while others are sliced into wedges, showing the bright orange flesh and white pith. The lighting is soft, highlighting the texture of the fruit's skin. The text is overlaid on a semi-transparent white rectangular area in the center of the image.

TEHNIČNO - ADMINISTRATIVNO VODENJE



UPRAVIČENCI

- osnovne šole, ki so upravljane ali priznane s strani Republike Slovenije.
- šole, ki so odobrene za zadevno šolsko leto in jim je bila v odločbi o odobritvi določena ocenjena skupna vrednost pomoči.

Pomoč je predvidena za povrnitev stroškov za nabavo S&Z za vsaj 20 razdelitev za učence od 1.- 9. razreda (6 EUR/učenca).



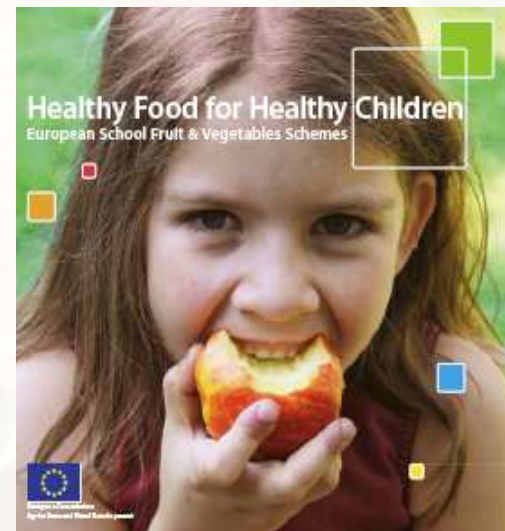
ROK ZA ODDAJO VLOGE ZA ODOBRITEV

Šole morajo vsako leto pred vključitvijo v shemo, ki traja v obdobju od 1. avgusta do 31. julija naslednje leto, na Agencijo Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska 160, Ljubljana, do 1. decembra v letu pred letom, v katerem se obdobje sheme začne, vložiti vlogo za odobritev vlagateljev za pomoč za dobavo svežega sadja in zelenjave v šolah. Vlogo je potrebno poslati na agencijo priporočeno po pošti ali oddati na vložišču Agencije.

Ker so skupna sredstva za podporo za Slovenijo omejena, se bo pri določanju predvidenih sredstev upošteval **vrstni red** prejema popolnih vlog.

ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO POMOČI (1)

- Zahtevke šole vlagajo priporočeno na ARSKTRP, Dunajska 160, Ljubljana
- Obrazec Zahtevka je na spletni strani ARSKTRP
- Priloge k zahtevku: vse dobavnice, računi in potrdila o plačilu;
- 2 možnosti izpolnjevanja zahtevkov:
 - ročen vnos podatkov ali
 - vnos podatkov prek računalniške aplikacije



ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO POMOČI (2)

- Pomembno je **redno LOČENO** vodenje podatkov o razdelitvah S&Z v SŠS (shranjevanje dobavnic, računov in potrdil o plačilu)!
- Zaradi pomembnosti razdeljevanja kakovostnega svežega sadja velja pravilo:

ENA DOBAVA - ENA RAZDELITEV

- Priporočeno je, da je **za vsako razdelitev** svoja dobavnica in k njej pripadajoči račun, vendar je račun lahko tudi za več dobav skupaj, a z jasno sledjo, za katero dobavo gre.
- Račun se mora nanašati le na S&Z, ki je bilo dobavljeno za namen SŠS!



ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO POMOČI (ROKI)

Zahtevki se vlagajo 3-krat:

1. zahtevak za obdobje razdelitve od 1.11. do 31.12.2009: rok za oddajo do 31.3.2010
(zahtevak naj pošljejo šole čimprej, najprej 1.1.2010);
2. zahtevak za obdobje razdelitve od 1.1. do 31.3. 2010: rok za oddajo do 30.6.2010
(zahtevak naj pošljejo šole čimprej, najprej 1.4.2010);
3. zahtevak za obdobje razdelitve od 1.4. do 24.6.2010: rok za oddajo do 1.7.2010
(zahtevak naj pošljejo šole čimprej, najprej takoj po zadnji razdelitvi);

ZAHTEVKI - POMOŽNA RAČUNALNIŠKA APLIKACIJA (1)

ARSKTRP je izdelala **pomožno aplikacijo za izpolnjevanje zahtevkov** (v računalniškem programu MS Access)

Aplikacija je na spletni strani ARSKTRP, od koder si jo lahko šole prenesejo na svoj računalnik in uporabljajo pri izpolnjevanju zahtevkov.

Uporabo te računalniške aplikacije priporočamo, saj bo šolam in agenciji zelo olajšala celoten postopek izplačila pomoči. Ker ima vgrajen kontrolni sistem, bo manj napak pri pripravi zahtevka, manj pozivov k dopolnitvi vlog in zato hitrejšo izplačilo.




ZAHTEVKI - POMOŽNA RAČUNALNIŠKA APLIKACIJA (2)

Poleg uporabe Navodil k tej aplikaciji lahko šole v zvezi z uporabo te aplikacije kontaktirajo z ARSKTRP preko e-naslova solsko-sadje.aktrp@gov.si

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA
KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN
PREHRANO
Agencija RS za kmetijsko
frigo in razvoj področja

Dunajska 160
1000 LJUBLJANA
solsko-sadje.aktrp@gov.si

SHEMA ŠOLSKEGA SADJA



Shema šolskega sadja

Shema šolskega sadja

Pomožna aplikacija namenjena osnovnim šolam za ukrepe: Shema šolskega sadja

Agencija RS za kmetijsko frigo in razvoj področja

[Spletna stran](#) [e-pošta](#)

oktober 2008
verzija 1.0

Shema šolskega sadja

Shema šolskega sadja

Način vzgojne šole
Šola in priročnik vzgojne šole
Šola (obdobje UK, leto):
Datum nastanka (datum nastanka)
Kraj nastanka (datum nastanka)
Šola (šola)
Šola (šola)

Če ste
Kraj nastanka (datum nastanka)
Šola (obdobje UK, leto):
Datum nastanka (datum nastanka)
Kraj nastanka (datum nastanka)
Šola (šola)
Šola (šola)

Priloge
Priloge (datum nastanka)
Priloge (datum nastanka)

Šola	Šola	Šola	Šola	Šola	Šola

20.10.2009

Navodila za uporabo pomožne aplikacije

To kratka navodila vam bodo pomagala uporabljati aplikacijo, ki bo vam (šolam) in nam (agenciji) močno olajšala celoten postopek izplačila pomoči. Manj bo napak pri pripravi vloge, hitreje bo izplačila.

Z vsotam potrebnih podatkov vam bo omogočeno, da boste anketno izpolnili obrazec, priložiti bo potrebno samo že račun, dobavnica in potrdila o plačilu.



Pri izpolnjevanju obrazca mora biti šola posebej pozorna na:

1. Skupno število vpisanih učencev v letošnjem šolskem letu SŠS;
2. Obdobje razdeljevanja;
3. Podatki o razdelitvah;
4. Zahtevani znesek finančne pomoči iz SŠS;
5. Zahtevani znesek za povrnitev DDV;
6. Podatek, da šola ne more plačanega DDV uveljavljati kot odbitek vstopnega DDV (obkrožiti DA) ali da uveljavlja odbitek DDV z odbitnim deležem;
7. Izdelavo plakata;
8. Navedbo o izvedeni spremljajoči izobraževalni ali promocijski aktivnosti.



Točka 8. Spremljajoče izobraževalne ali promocijske aktivnosti za učence, starše in delavce šole ter lokalne strokovnjake na področju kmetijstva in zdravja

- Načrtovanje aktivnosti v šolskem in lokalnem okolju;
- Povezava šol s:
 - kmetijsko svetovalnimi službami;
 - zavodi za zdravstveno varstvo;
 - lokalnimi kmeti (praktično znanje).



POTREBNI OBRAZCI ZA VREDNOTENJE SŠS

- Načrt izvedbe SŠS (do 15. novembra 2009);
- Vprašalnik za vrednotenje učinkov SŠS (do 15.junija).
- Vprašalnik za učence - krajši, obvezen (na začetku in na koncu uvajanja SŠS).
- Vprašalnik za učenci - daljši, neobvezen (isti termini kot krajši vprašalnik).



NAČRT IZVEDBE SŠS

- Načrt izvedbe pripravijo šole, ki so vključene v SŠS;
- Izpolnijo vprašanja:
 - pogostost in načina razdelitve sadja in zelenjave;
 - zastavljeni cilji in namen vključitve v SŠS;
 - načrt izobraževalnih in promocijskih aktivnosti;
 - način sodelovanja s pridelovalci/dobavitelji.



VPRAŠALNIK ZA VREDNOTENJE UČINKOV SŠS

- Vprašalnik za vrednotenje učinkov SŠS izpolni odgovorna oseba na šoli.
- Vprašalnik je namenjen evalvaciji uspešnosti SŠS po zaključku njenega izvajanja.
- Podatke lahko odgovorna oseba pridobi tudi s pogovorom z različnimi ciljnimi skupinami, z opazovanjem, beleženjem in vprašalnikom za učence.



NAČRT IZVEDBE TER VPRAŠALNIK ZA VREDNOTENJE (PRIMERJAVA)

Med Načrtom izvedbe SŠS in Vprašalnikom za vrednotenje učinkovitosti sheme šolskega sadja na šoli bomo lahko primerjali:

- kako pogosto bodo šole S&Z ponudile učencem (1x tedensko; 1x na dva tedna; pogosteje,...)?
- kdaj oz. v katerih delih dneva so delili S&Z (pred poukom, med odmori, preko celega dne,...)?
- na kakšen način so delili S&Z (v jedilnici, v razredu, v posebnem kotičku,...)?
- katere pridelovalce oz. dobavitelje so izbrali (lokalni, oddaljeni)?
- ali so dosegli cilje, ki so si jih zastavili (na podlagi njihovih zastavljenih ciljev bomo ugotovili, v kolikšni meri so jih dosegli)?
- ali so izvedli zastavljene izobraževalne in promocijske dejavnosti ter katere?



VPRAŠALNIK ZA UČENCE - DALJŠI

- Iz daljšega vprašalnika pridobimo še naslednje podatke:
 - Število učencev, ki uživajo sadje in zelenjavo (med tednom, med vikendom);
 - Izboljšanje ozaveščenosti učencev glede pomena uživanja sadja in zelenjave.

The background of the slide features a close-up photograph of a pink rose in bloom, with its petals showing a gradient from light pink to white. In the upper portion of the image, there are several bright orange fruits, likely apricots, with a textured, fuzzy skin. The overall lighting is soft and natural, creating a warm and pleasant aesthetic.

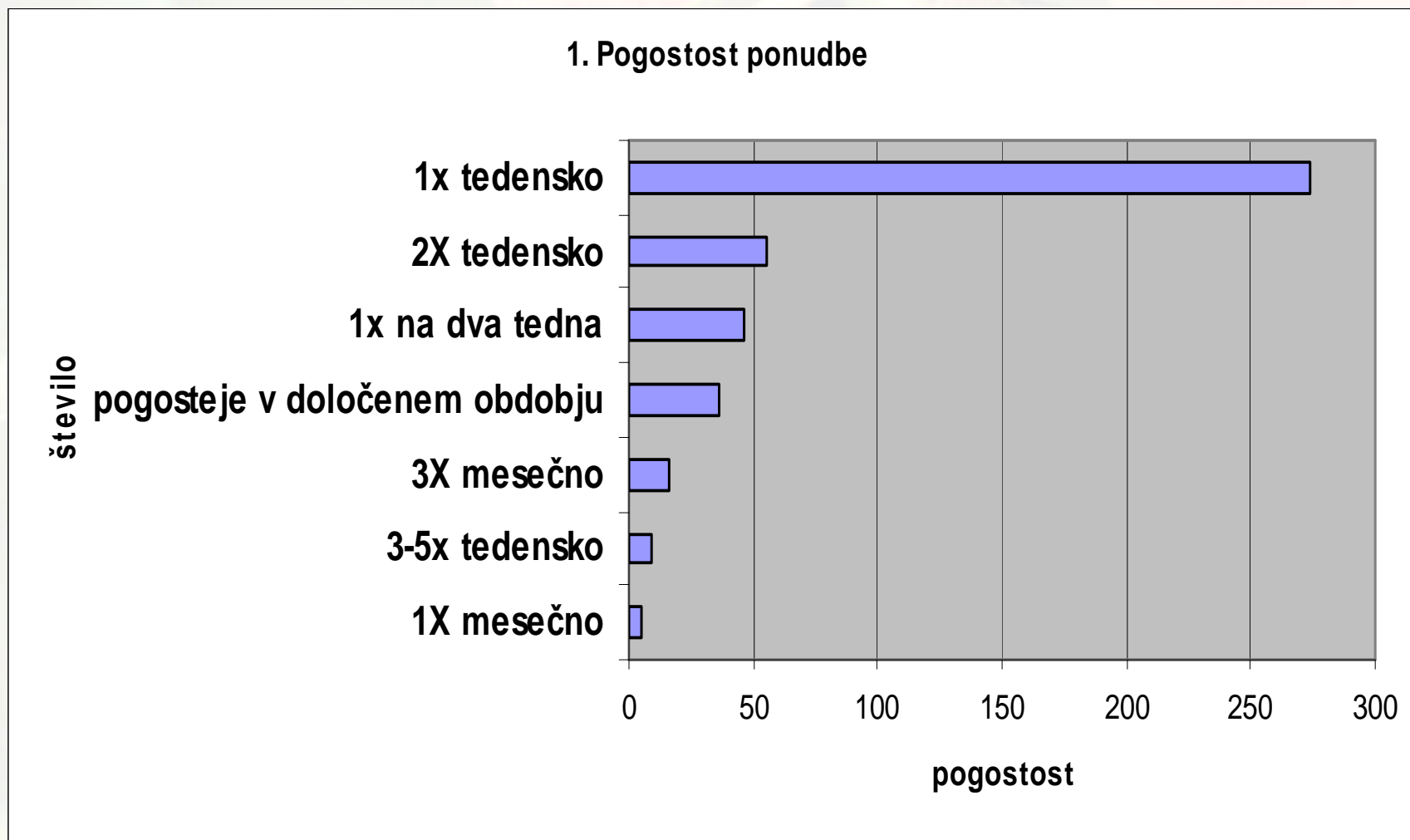
**EVALVACIJA
NAČRTOV IZVAJANJA SŠS
ZA ŠOLSKO LETO 2009/10**



REZULTATI NAČRTOV ŠOL ZA ŠOLSKO LETO 2009/10

- Izpolnjen načrt SŠS je poslalo vseh 345 šol (100 %), ki so vključene v projekt. Z vključitvijo se kaže interes šol do zdravja in dobrega počutja njihovih učencev. Dosedanje izkušnje glede izvajanja projekta SŠS kažejo, da otroci radi posegajo po ponujenem sadju ali zelenjavi, dejanski učinek pa bo mogoče oceniti šele ob koncu projekta.

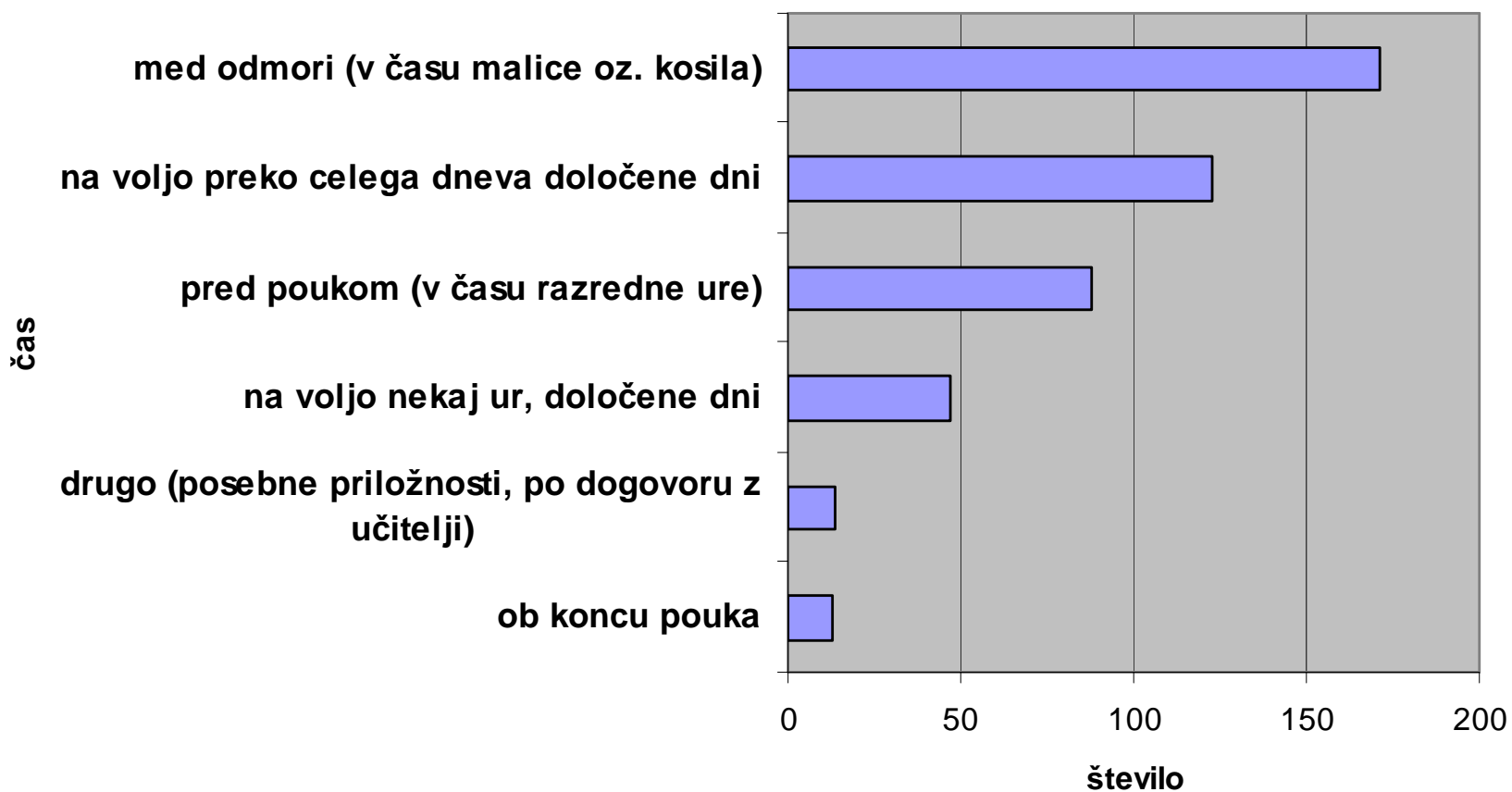
POGOSTOST RAZDELITVE S&Z



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

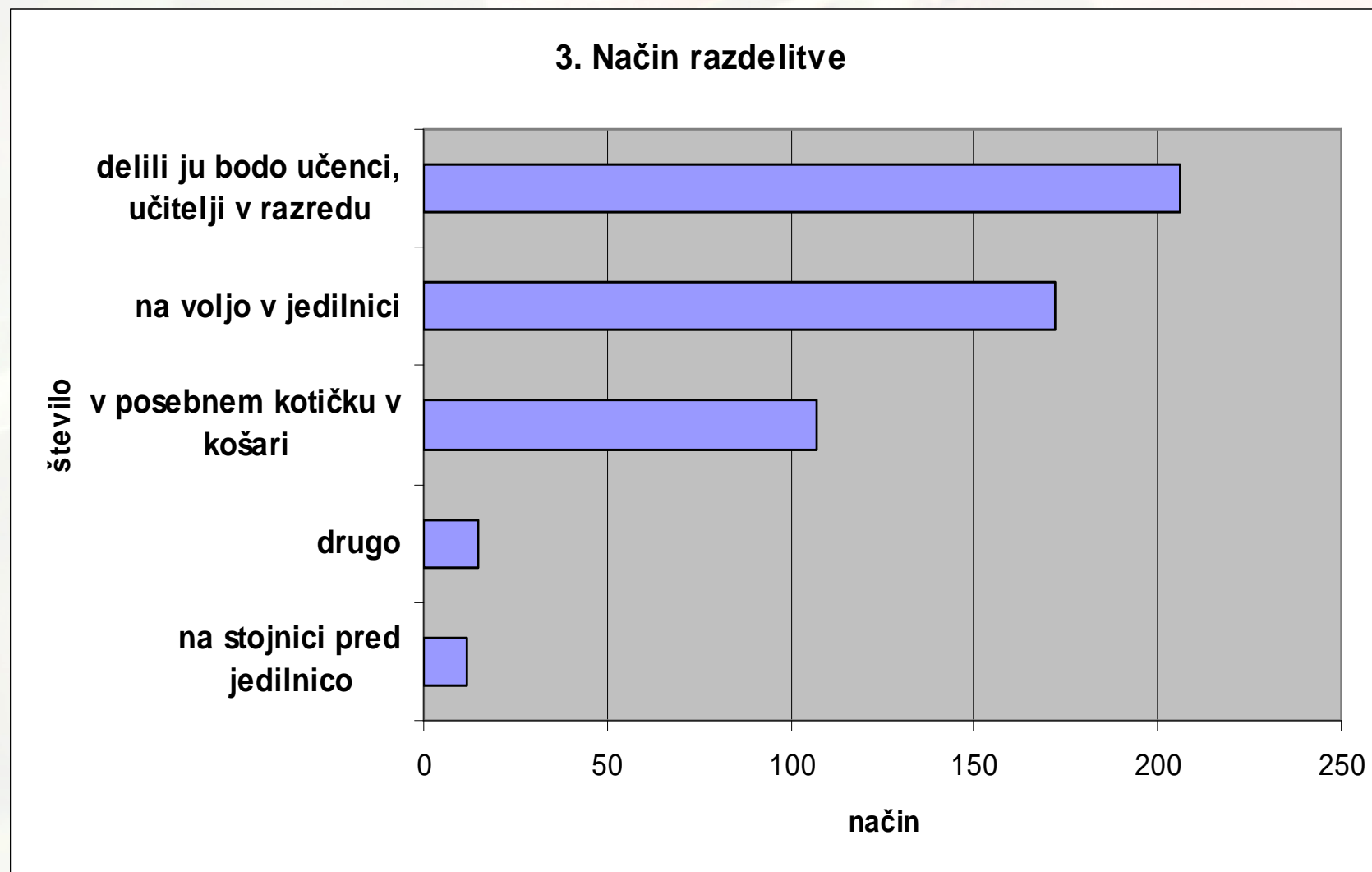
ČAS RAZDELITVE S&Z

2. Čas ponudbe



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

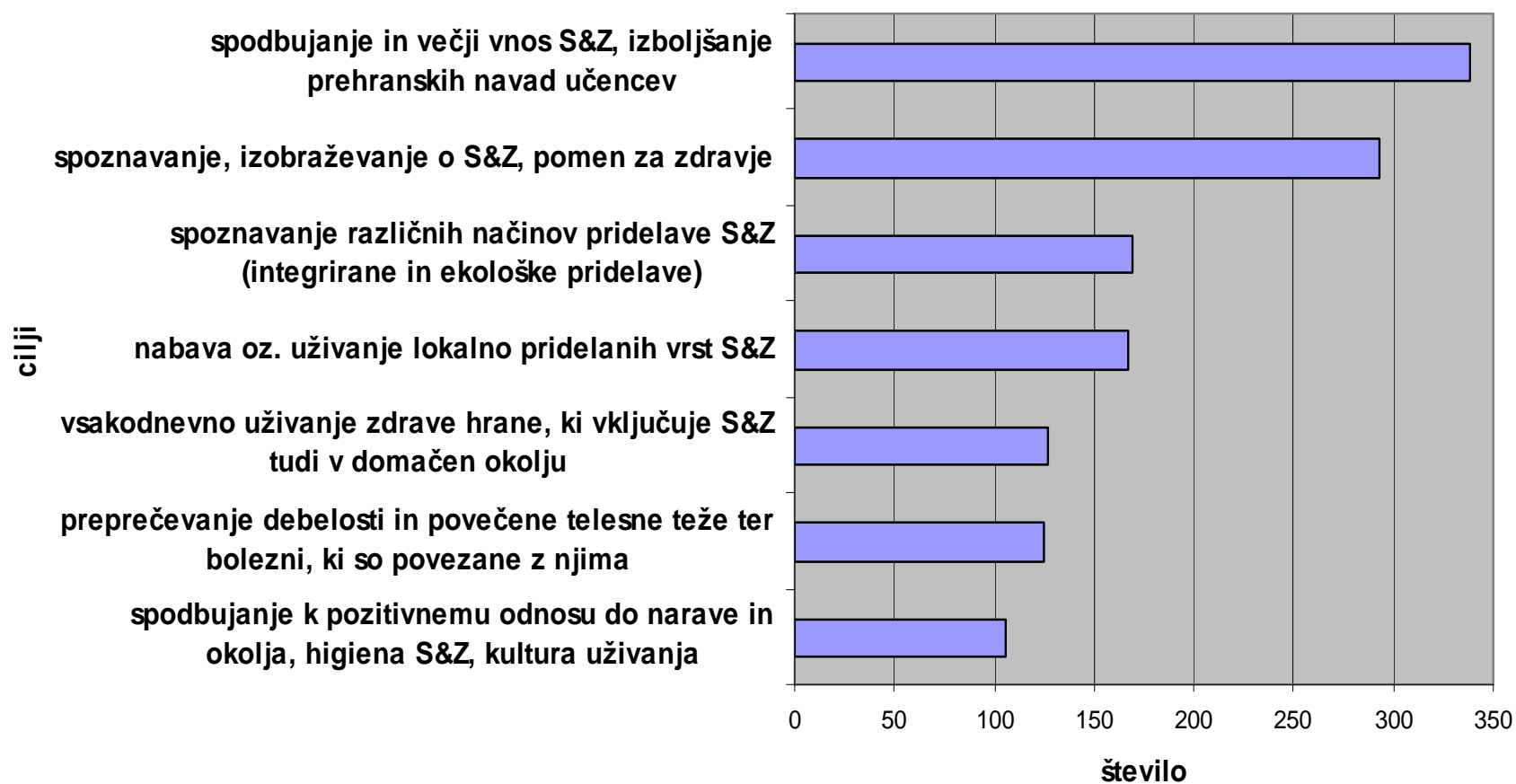
NAČIN RAZDELITVE S&Z



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

NAMEN IN OPERATIVNI CILJI

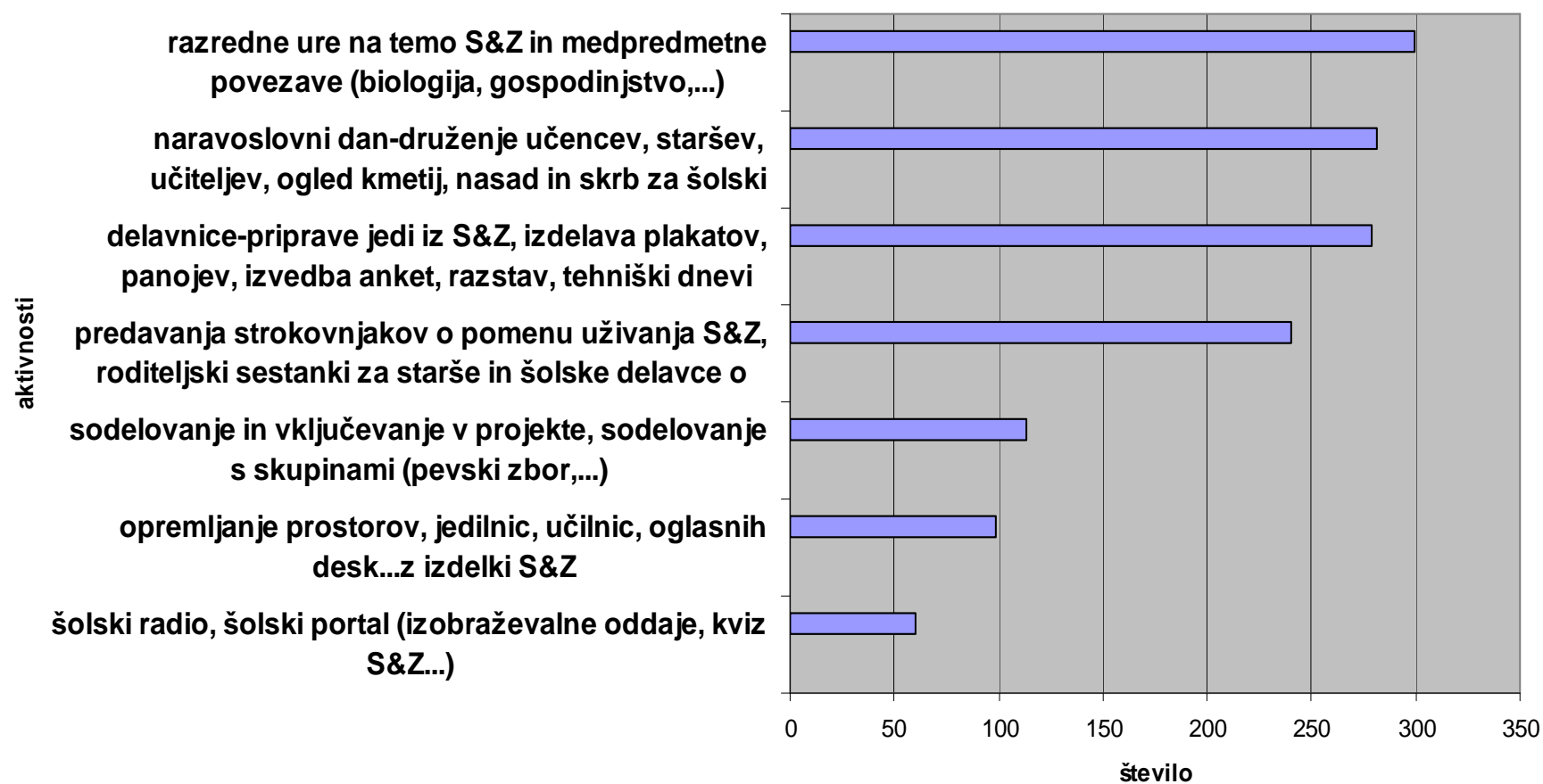
4. Namen in operativni cilji



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

NAČRT IZOBRAŽEVALNIH AKTIVNOSTI

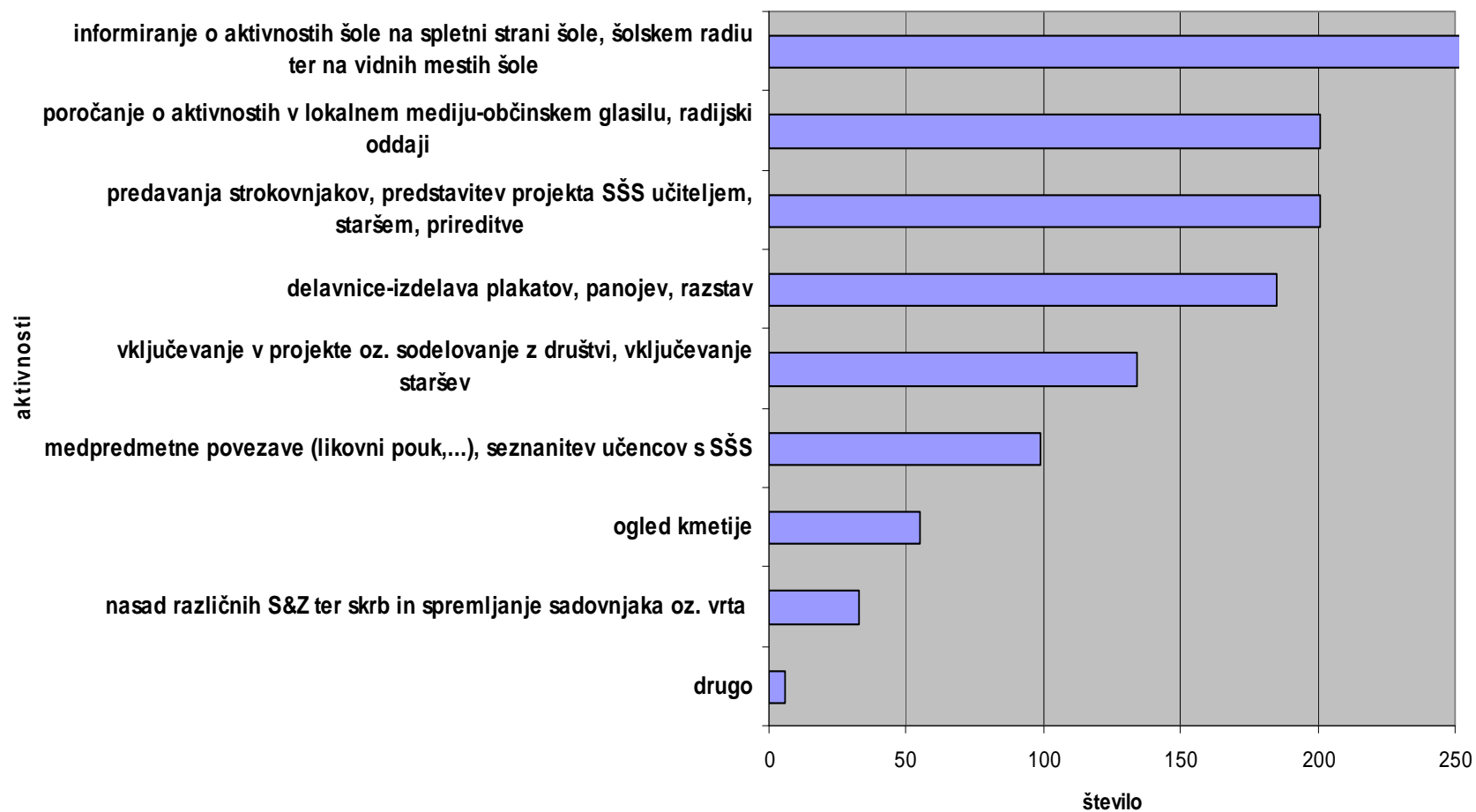
5. Izobraževalne aktivnosti



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

NAČRT PROMOCIJSKIH AKTIVNOSTI

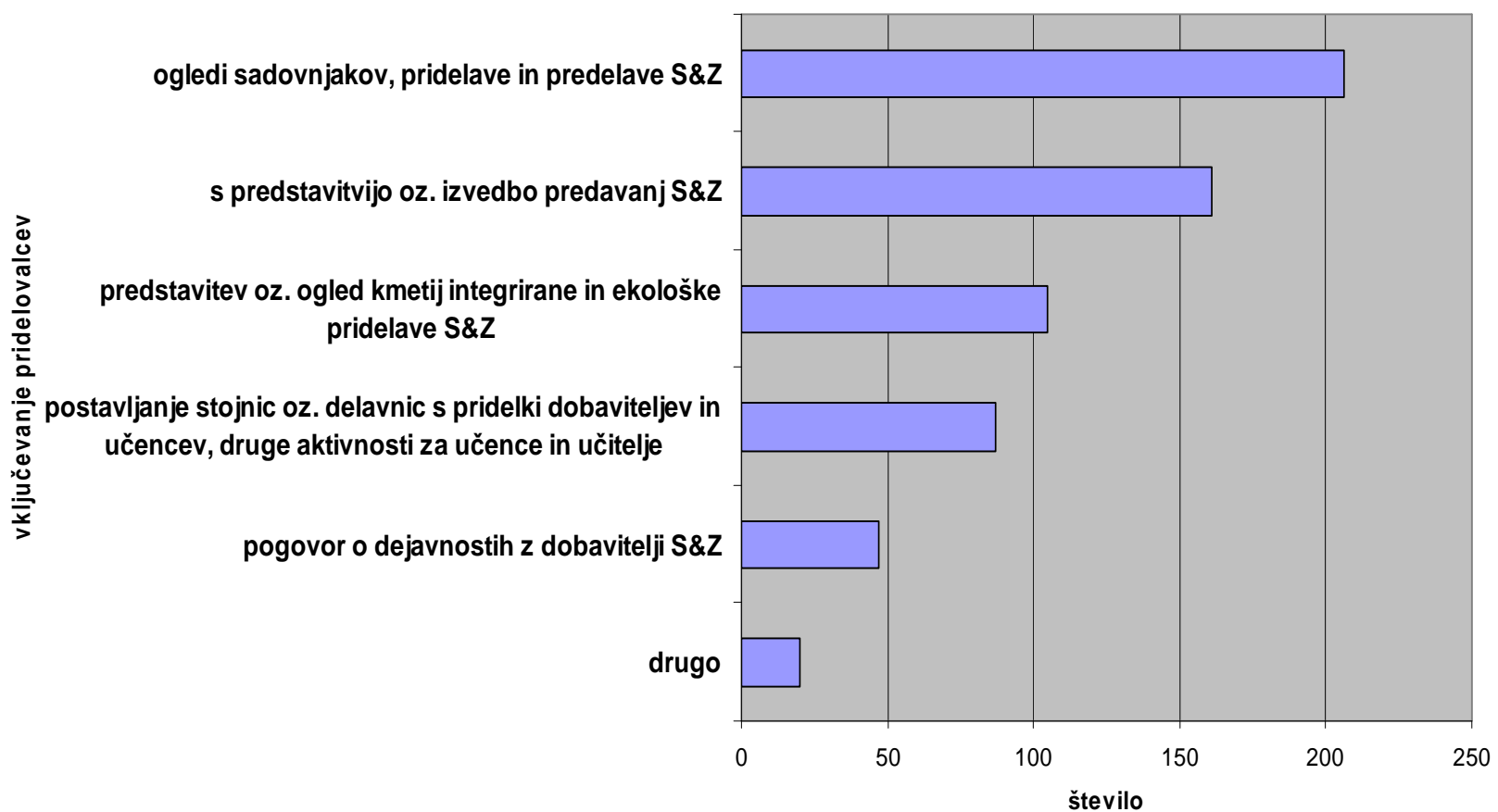
6. Promocijske aktivnosti



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10

PRIDELOVALCI

7. Pridelovalci



Vir: Analiza načrtov šol za šolsko leto 2009/10



**OBVEZNOSTI ŠOL V SŠS
ZA ŠOLSKO LETO 2009/10**

Obveznosti šol v SŠS za obdobje 2009/2010

1. priprava **Načrta izvedbe SŠS** (izpolnjeni obrazec pošlje šola na IVZ do 15. 11. 2009 po e-pošti: shema.sadja@ivz-rs.si);
2. **izbira dobavitelja** (šola izbere lokalnega dobavitelja ali se dogovori z obstoječim dobaviteljem);
3. izdelava **plakata** o SŠS, ki mora biti celo obdobje izvajanja SŠS izobešeno na vhodu šole;
4. razdelitev **vprašalnikov za učence** na začetku izvajanja SŠS (po navodilih IVZ);
5. **redno ločeno vodenje podatkov o razdelitvah** (shranjevanje dobavnic, računov in potrdil o plačilu);



Obveznosti šol v SŠS za obdobje 2009/2010

6. priprava **1. zahtevka** za izplačilo za obdobje razdelitve od 1.11. do 31.12.2009: rok za oddajo **do 31.3.2010** (zahtevki naj pošljejo šole čimprej, najprej 1.1.2010);
7. priprava **2. zahtevka** za izplačilo za obdobje razdelitve od 1.1. do 31.3. 2010: rok za oddajo **do 30.6.2010** (zahtevki naj pošljejo šole čimprej, najprej 1.4.2010);
8. priprava **3. zahtevka** za izplačilo za obdobje razdelitve od 1.4. do 24.6.2010: rok za oddajo **do 1.7.2010** (zahtevki naj pošljejo šole čimprej, najprej takoj po zadnji razdelitvi);
9. ponovna **razdelitev vprašalnikov za učence** ob zaključku izvajanja SŠS (po navodilih IVZ);
10. obvezna izvedba vsaj ene **izobraževalne ali promocijske aktivnosti** v skladu z načrtom;
11. izpolnitev **vprašalnika za vrednotenje učinkovitosti SŠS v šoli** (izpolnjeni obrazec pošlje šola na IVZ do 15.6. 2010 po e-pošti: shema.sadja@ivz-rs.si);



