



Prejeto: 25-03-2021	Priloge:
Številka: H10-0013/2020	Sig. z.: 5



POSLOVNO POROČILO 2020

RAVNATELJICA: JOŽEFA HERMAN
 POSLOVNO POROČILO PRIPRAVILA: JOŽEFA HERMAN
 RAČUNOVODSKO POROČILO PRIPRAVILA: DAMJANA KOVAČ



Prosenjakovci, februar 2021

D
O
Š
P
R
O
S
E
N
J
A
K
O
V
C
I
/
K
Á
I,
P
Á
R
T
O
S
F
A
L
V
A

KAZALO

1 SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA.....	3
1.1 KRATKA PREDSTAVITEV ŠOLE	3
1.2 POROČILO RAVNATELJA	3
1.3 POROČILO PREDSEDNIKA SVETA ZAVODA.....	5
1.4 POROČILO PREDSEDNIKA SVETA STARŠEV.....	5
1.6 ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB	7
1.7 GLAVNI PODATKI O POSLOVANJU	8
1.8 IZRAČUN PRESEŽKA PRIHODKOV NAD ODHODKI	11
1.9 VIZIJA IN POSLANSTVO	12
1.10 SODELOVANJE Z OKOLJEM	12
2 POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA	14
2.1 POROČILO O IZVEDBI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA V ŠOLSLEM LETU 2018/2019	14
2.2 POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH	20
2.2.1 zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje.....	20
2.2.2 dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa dela in razvoja.....	21
2.2.3 realizirani cilji iz letnega programa dela za šolsko leto 2019/2020	21
2.2.4 ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva je fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih	29
2.2.5 nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa	30
2.2.6 ocena uspeha v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	30
2.2.7 ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo, ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja	30
2.2.8 ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora	35
2.2.9 pojasnila na področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj	35
2.2.10 ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.	35
2.2.11 druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj	36
3 RAČUNOVODSKO POROČILO	41
3.1. UVOD.....	41
3.2. POJASNILA K BILANCI STANJA	42
3.2.1 sredstva	42
3.2.2 obveznosti do virov sredstev	47
3.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV	48
3.3.1 prihodki	48
3.3.2 odhodki	48
4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA.....	50
5 POJASNILA K RAČUN FINANCIERANJA	54
6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	54
7 ZAKLJUČEK	54

1 SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

1.1 Kratka predstavitev šole

Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci – Kétnyelvű Általános Iskola, Pártosfalva, Prosenjakovci – Pártosfalva 97 c, 9207 Prosenjakovci - Pártosfalva na podlagi odločbe št. 608-01-185/2002 Ministrstva za šolstvo, znanost in šport Ljubljana izpolnjuje pogoje za izvajanje javno veljavnega vzgojno-izobraževalnega programa osnovne šole in je na podlagi odločbe št. 6033-174/2016/3 vpisana v razvid pod številko 349 za izvajanje javno veljavnega programa predšolske vzgoje.

Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci kot javni vzgojno-izobraževalni zavod in posredni uporabnik proračuna mora pripraviti letno poročilo po Zakonu o računovodstvu (Ur.l. RS št. 23/99, 30/02), po Zakonu o javnih financah (Uradni list RS št. 79/99 in spremembe) ter Navodil o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10).

Letno poročilo je akt posrednega uporabnika in je sestavljeno iz:

- poslovnega poročila, ki vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednega uporabnika in
- računovodskega poročila.

Koledarsko leto 2020 je zaznamovala epidemija COVID-19, ki je bila razglašena od 16. 3. 2020 do 18. 5. 2020 in 19. 10. 2020 do 31. 12. 2020.

1.2 Poročilo ravnatelja

Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Občina Moravske Toplice s soglasjem Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice. Občinski svet je dne 13. februarja 1997 sprejel nov Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS 11/97 dne 28. 2. 1997, veljati pa je začel dan po objavi.

V naši sestavi delujeta dva vrtca: enota vrtca Domanjševci in enota Vrtca Hodoš s po enim oddelkom.

Poslovno poročilo se nanaša na šolsko leto 2019/20.

Pogoji za delo so dobri, čeprav še planirana adaptacija matične šole ni zaključena. Z dobro organizacijo dela, z reagiranjem na različne pojave v šoli in okolici, z dvigovanjem samopodobe učencev, z razvijanjem notranje motivacije, z odgovornostjo in doslednostjo vseh vključenih v vzgojo in izobraževanje, s pravim sodelovanjem staršev, z dobrimi odnosi v kolektivu, z evalvacijo in samoevalvacijo dela, s samokritičnim pogledom, lahko dosegamo zavidljive rezultate.

Šolsko leto 2019/2020 je v veliki meri krojil **SARS-CoV-2** (koronavirus). V državi je bila razglašena epidemija. Po navodilih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport je pouk od 13. 3. 2020 potekal na daljavo.

Pripravili smo prilagojen urnik ter navodila za delo doma. Učenci so se ponovno začeli vračati v šolo z 18. 5. 2020, najprej od 1. do 3. razreda, nato 4. in 5. razred. S 1. 6. 2020 vsi učenci od 6. do 9. razreda.

Kljub epidemiji smo zastavljene cilje Letnega delovnega načrta deloma uresničili.

Vsi učenci so uspešno zaključili razred. Vzgojnih problemov skozi šolsko leto ni bilo.

Na področju poučevanja in učenja smo delovali v duhu »Vključujoče šole«. Skozi šolsko leto smo uresničevali elemente formativnega spremljanja in medpredmetnih povezav.

V šolskem letu 2019/2020 smo bili ena izmed 19 osnovnih šol v Sloveniji, ki je izvajala poskus »Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje razširjenega programa v osnovni šoli«.

Celoletna realizacija pouka v šolskem letu 2019/20 je **97,9 %**.

Skozi celo šolsko leto smo veliko pozornost posvečali skrbi za varnost tako učencev, kot tudi delavcev šole. Učence smo navajali na kulturno obnašanje tako na poti v šolo, v šoli, kot tudi izven šole. Z razgovori in različnimi delavnicami smo učencem razvijali odgovornost do sebe in drugih.

Prehrano smo načrtovali z zdravstvenega, ekonomskega, socialnega, vzgojnega in gastronomsko-kulinaričnega vidika. Pri načrtovanju prehrane otrok smo upoštevali tudi želje učencev, sicer pa smo poskušali zagotoviti čim bolj zdrav način prehranjevanja. Pripravljali smo tudi vegetarijanski obrok in vključevali jedi, ki jih na jedilnikih otrok doma ni. Učencem smo ponudili tudi zajtrk, vendar se ga ni posluževal nihče.

V prejšnjem šolskem letu smo uvedli spremembo glede razdeljevanja kosila. Učenci so si juho in solato jemali sami po načelu kolikor vzameš, toliko poješ. Učencem smo vsakodnevno ponudili 2 različni vrsti solate, pri čemer so morali izbrati vsaj eno.

Najpomembnejša pravila zdrave prehrane ne vsebujejo zapovedi ali prepovedi, temveč le priporočila za večjo ali manjšo količino tega ali onega živila. Osnovni kriteriji so: zmernost, kakovost, raznolikost, uravnoteženost, naklonjenost zdravemu načinu življenja, kar so učenci spoznavali skozi pouk gospodinjstva.

Že deveto leto smo vključeni v Shemo šolskega sadja v organizaciji Ministrstva za kmetijstvo. S Shemo šolskega sadja (SŠS) želimo preprečiti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave. Preprečiti želimo naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih, ki izhajajo iz nepravilnega prehranjevanja in gibanja. Z aktivnimi metodami in z učenjem smo v učencih spodbujali porabo svežega sadja in zelenjave v prehrani, razvijali odgovornost, kritičnost do zdravega načina življenja in tudi do trajnostnega znanja.

Vsako sredo smo dodatno dajali učencem raznovrstno sadje in zelenjavo. Učence smo navajali, da se sadje pred uživanjem opere, po užitju pa ostanke vrže v koš za bio odpadke. S tem ciljem smo osveščali pomen ločenega zbiranja odpadkov in da bod učenci zdrav način prehranjevanja prenesli tudi v svoje domače okolje. Poleg tega so se tekom šolskega leta izobraževalni in promocijski ukrepi SŠS aktivno vključevali v pouk gospodinjstva, naravoslovja in v druge dejavnosti na šoli.

V okviru predmeta gospodinjstvo so se učenci učili, kako pripraviti zdrav obrok iz sadja in zelenjave, ne da bi se vitamini in ostale zaščitne snovi uničili. Prav tako so pri učenju na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni obravnavali in poudarjali pomen prehranskih vlaknin, vitaminov, ki se nahajajo v sadju in zelenjavi.

Učenci 4., 6. in 8. r. so rešili tudi spletno anketo. Vsebina le te je bila o uživanju sadja in zelenjave v šoli in doma. Anketo so reševali na začetku in ob koncu šolskega leta. S shemo šolskega sadja želimo nadaljevati tudi v naslednjem šolskem letu. Večina učencev je cenila dejstvo, da ima na razpolago sadje oziroma zelenjavo in da so dojeli bistvo naših skupnih dejavnosti in ukrepov, ki so se izvajali zaradi zavedanja problemov, ki jih prinaša prekomerno uživanje nezdrave in hitre prehrane brez sadja in zelenjave.

V šolskem letu 2019/20 je bilo na šoli zaposlenih 43 delavcev od tega 25 strokovnih delavcev: 7 učiteljev razrednega pouka, 9 učiteljev predmetnega pouka, 2 knjižničarki (ena na dolgotrajnem bolniškem), 1 pedagoginja, 1 računalnikar in ravnateljica, 4 vzgojitelji in 1 pomočnica vzgojiteljev in 11 administrativno-tehničnih delavcev (od tega dve na bolniškem).

V tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju sta pouk zgodovine ter tehnike in tehnologije izvajala učitelja iz DOŠ Dobrovnik, pouk geografije učitelj iz DOŠ Genterovci, izbirni predmet angleščina učitelj iz OŠ Fokovci, dodatno strokovno pomoč pa učiteljica iz OŠ IV Murska Sobotka.

Naši učiteljici biologije in kemije dopolnjujeta svojo obvezo na DOŠ Dobrovnik in DOŠ Genterovci, učiteljica glasbene umetnosti na DOŠ Dobrovnik in OŠ Fokovci, računalničar ter športni pedagog pa na OŠ Fokovci.

V vrtec je bilo vključenih 24 otrok. Za njih so skrbeli 4 vzgojitelji in 1 pomočnik vzgojiteljic (polovico delovnega časa e noti vrtca na Hodošu in polovico v Domanjševcih). Po pregledu LDN ter individualnega programa dela, ki smo si ga zastavili septembra 2018 lahko zaključimo šolsko leto kot uspešno, saj smo uspeli realizirati večino zastavljenih ciljev. Imeli smo vse z zakonom določene pogoje (osebje in prostor) za delovanje in uresničevanje programa po LDN. Pri našem delu razen finančnega ni bilo motečega faktorja, saj smo sproti in uspešno reševali nastale probleme, ki so bili pozitivno naravnani, jasno formulirani s kriteriji za uspešno izvedbo. Delovnih čas obih vrtcev je ostal nespremenjen.

Šolo je vodila ravnateljica, ki je pedagoški in poslovodni organ zavoda.

1.3 Poročilo predsednika Sveta zavoda

Svet zavoda je sestavljen iz 11 članov. Delavce zavoda predstavlja 5 delavcev, svet staršev predstavljajo 3 starši, 2 predstavnika predstavlja ustanovitelj in en predstavnik predstavlja narodnostno skupnost. Mandat sveta zavoda je trajal do marca 2017 oz. do imenovanja novega. Predsednica sveta zavoda je od 21. 4. 2017 Kornelija Torhač Horvat, za namestnico predsednika sveta zavoda pa je svet zavoda imenoval Damjano Vörös.

Svet šole se je v tem šolskem letu sestal petkrat in imel eno korespondenčno sejo. Obravnavali so:

- Poročilo o realizaciji VIZ in vzgojno-varstvenega dela za šolsko leto 2018/19 – predstavitev in sprejem;
- Obravnava in sprejem Letnega delovnega načrta DOŠ Prosenjakovci za šolsko leto 2019/20 in Letnega delovnega načrta za vrtce pri DOŠ Prosenjakovci za šol. leto 2019/20;
- Obravnava in potrditev poslovnega poročila za leto 2019;
- Obravnava in potrditev finančnega načrta po denarnem toku za leto 2019;
- Obravnava in potrditev poročila inventurne komisije za leto 2019;
- Obravnava in sprejem finančnega načrta za leto 2020;
- Sprejem letnega poročila o samoevalvaciji šole;
- Določitev dela plače za delovno uspešnost ravnateljice;
- Sprejem polletnega poročila vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2019/20.

1.4 Poročilo predsednika Sveta staršev

Svet staršev je sestavljen iz 12 članov. Predstavniki staršev so izvoljeni znotraj razrednih skupnosti, dva predstavnika pa sta predstavnika staršev vrtcev. V šolskem letu 2019/20 je za predsednika bila izvoljena ga. Štefka Benčec, za podpredsednico ga. Gabriela Roman.

Svet staršev se je v tem šolskem letu sestal dvakrat in imel eno korespondenčno sejo. Obravnavali so:

- Potrditev zapisnika 3. seje sveta staršev iz šolskega leta 2018/2019;
- Poročilo o realizaciji vzgojno-izobraževalnega dela in vzgojno-varstvenega dela za šolsko leto 2018/2019 – predstavitev in sprejem;
- Samoevalvacijsko poročilo za šolsko leto 2018/2019 – predstavitev in sprejem;
- Obravnava in sprejem Letnega delovnega načrta DOŠ Prosenjakovci za šolsko leto; 2019/2020 in Letnega delovnega načrta za vrtce pri DOŠ Prosenjakovci za šol. leto 2019/2020;
- Imenovanje predsednika in namestnika predsednika sveta staršev;
- Potrditev zapisnika 1. seje sveta staršev v šolskem letu 2019/2020;
- Obravnava pravilnika o šoli v naravi;
- Soglasje k sklicu korespondenčne seje sveta zavoda;
- Soglasje za potrditev Učbenikov, delovnih zvezkov in potrebščin za šolsko leto 2020/2021.

1.5 Opis razvoja in kratka predstavitev zavoda

Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci je bila ustanovljena 1. septembra 1981 za učence slovenske in madžarske narodnosti iz narodnostno mešanega območja naselij Hodoš, Krplivnik, Domanjševci, Ivanjševci, Lončarovci, Središče, Prosenjakovci, Pordašinci, Motvarjevci in Čikečka vas.

Pod imenom Osnovna šola Bratstvo in enotnost Prosenjakovci – Testvériség Egység Általános Iskola Pártosfalva se je formirala iz:

- popolne osemletne šole v Domanjševcih;
- podružnične šole Hodoš, podružnice Osnovne šole Šalovci;
- podružničnih šol Motvarjevci in Prosenjakovci kot podružnic Osnovne šole Fokovci.
- Od 1. 1. 1983, ko je šola postala samostojna pravna oseba, so kot enote pri šoli delovale še vzgojno-varstvena enota v Prosenjakovcih, vzgojno-varstvena enota v Domanjševcih in enota na Hodošu. Vrtec v Domanjševcih je bil ustanovljen leta 1962, Vrtec na Hodošu pa 1958 in je najprej spadal k OŠ Gornji Petrovci.

Z nastankom samostojne države Slovenije je šola dobila novo ime: Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci - Kétnyelvű Általános Iskola Pártosfalva. Tudi šolski okoliš se je nekoliko spremenil.

Z ustanovitvijo zavoda vrtcev Občine Moravske Toplice leta 1997 se je vzgojno-varstvena enota v Prosenjakovcih izločila iz sestava šole in se vključila v organizacijski sestav novega zavoda.

Šolski okoliš Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci obsega danes naslednja naselja: Hodoš, Krplivnik, Domanjševci, Središče, Prosenjakovci, Pordašinci, Motvarjevci in Čikečka vas.

Ustanoviteljske pravice za matično šolo in podružnični šoli izvršuje Občinski svet Občine Moravske Toplice. Soustanoviteljica šole je MSNS Občine Moravske Toplice v dogovoru z MSNS Občine Hodoš in Domanjševci. Ustanoviteljske pravice za vrtec Hodoš izvršuje Občinski svet Občine Hodoš, soustanoviteljske MSNS Občine Hodoš, za vrtec Domanjševci pa svet občine Šalovci, soustanoviteljske MSNS Občine Šalovci.

Z Zakonom o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS št. 25/2001) so dvojezičnim vrtcem in šolam na narodnostno mešanih območjih poleg ciljev, določenih s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja določeni še dodatni cilji z namenom ohranjanja in razvijanja jezika in kulture narodne skupnosti. Model dvojezičnega izobraževanja je bil uveden v osnovno šolo v naših krajih že leta 1959. Vanj so bili vključeni učenci madžarske in slovenske narodnosti.

Osebnostna izkaznica Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci/Kétnyelvű Általános Iskola, Pártosfalva

Po zadnji uskladitvi z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo, 129/06) so pod vložno številko 1/00212/00 v sodni register vpisani naslednji podatki:

- naziv: **Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci p.o.**
Kétnyelvű Általános Iskola, Pártosfalva t.f.
- skrajšani naziv: **DOŠ Prosenjakovci – KÁI, Pártosfalva**
- sedež: **Prosenjakovci-Pártosfalva 97/c, 9207 Prosenjakovci-Pártosfalva**
- telefon/faks: **02 544 10 30; 02 544 10 15**
- e-pošta: **dos-prosenjakovci@guest.ames.si**
- naslov spletne strani: **www.dos-prosenjakovci.si**
- vrsta pravne osebe: **javni zavod**
- ustanovitelj: **Občina Moravske Toplice, Moravske Toplice, Kranjčeva 3**
- soustanoviteljica: **Madžarska narodna samoupravna skupnost Občine Moravske Toplice**
- vodilni delavci: **Jožefa Herman, ravnateljica**
- odgovorna oseba za zaključni račun: **Damjana Kovač**
- dejavnost:
 - **osnovnošolsko splošno izobraževanje**
 - **dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje**
 - **izobraževanje odraslih**
 - **storitve menz**
 - **obratovanje športnih objektov**

- matična številka: **5243289000**
- šifra dejavnosti: **85.200**
- davčno številko **67749925**
- številka proračunskega uporabnika: **67075**
- Zavod posluje preko podračuna pri Upravi za javna plačila v Murski Soboti, številka: **01278-6030670752**
- organ upravljanja: **svet šole z 11 člani od tega 6 zunanjih članov**
- območje delovanja: **Občina Moravske Toplice, Občina Šalovci in Občina Hodoš**

Pomembni mejniki šole Prosenjakovci:

- Na podlagi uspehov s čebelarškega področja nam Zveza organizacij za tehnično kulturo Slovenije z letom 1999 podeli naslov VZORČNI IZOBRAŽEVALNI CENTER – za čebelarstvo.
- S šolskim letom 2002/03 smo se pridružili mednarodni mreži Eko šol.
- V šolskem letu 2002/03 smo prenovili podružnično šolo in vrtec na Hodošu.
- V šolskem letu 2005/06 doživita adaptacijo podružnična šola in vrtec v Domanjševcih.
- Šolsko leto 2008/09 je prelomno za matično šolo Prosenjakovci, saj smo dočakali tudi njeno prenovo. Šola je tako dobila novo streho, okna, vrata, nove prostore uprave. Žal za dotrajano vodovodno inštalacijo, obnovo kuhinje in fasade ter športnih igrišč zmanjkalo denarja.
- V šolskem letu 2011/12 se vključimo v slovensko mrežo Zdravih šol.
- 2014/15 – razvijali inovacijski projekt ZRSS »Z didaktičnim trikom do samoregulacijskega učenja«, ter prvič vpisali 3 učence tujce v 1. razred in 1 učenca v 3. razred iz Madžarske.
- 2015/16 – dokončali inovacijski projekt 4. stopnje »Z didaktičnim trikom do samoregulacijskega učenja«
- 2016/17 - pridobili naziv kulturna šola za obdobje petih let, razvijali interni šolski kurikulum in doživeli delno sanacijo športnega igrišča pri šoli Prosenjakovci.
- 2017/18 – na PŠ Domanjševci pri pouku ob petkih prisostvuje tudi psička BUBA, uvedli program Zdrav življenjski slog, s katerim intenzivno razvijamo gibalne sposobnosti učencev ter povečali vpis učencev iz Madžarske na 22.
- 2018/19 – šola vključena v poskus »Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje koncepta razširjenega programa v osnovni šoli« pod okriljem ZRSS in MIZŠ ter razvojno aplikativni projekt »Vključujoča šola«.
- 2019/2020 – šola vključena v poskus »Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje koncepta razširjenega programa v osnovni šoli« pod okriljem ZRSS in MIZŠ ter razvojno aplikativni projekt »Vključujoča šola«.

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednega uporabnika je del poslovnega poročila iz letnega poročila posrednega uporabnika, s katerim posredni uporabnik poroča o uresničitvi ciljev, ki so določeni v obrazložitvi njegovega finančnega načrta in programa dela za preteklo leto in rezultatih njegovega poslovanja ter pri tem ocenjuje svojo gospodarnost, učinkovitost ter uspešnost.

1.6 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

Organiziranost

Najvišji organ šole je svet šole, ki ga sestavljajo: 3 člani ustanovitelja (1 predstavnik soustanovitelja), 5 predstavnikov delavcev šole in 3 predstavniki staršev.

Njegove pristojnosti, določene z zakonom so: imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt ter poročilo o njegovi uresničitvi, odloča o nadstandardnih programih, odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava finančni načrt in sprejema zaključni račun šole, opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

Strokovni organi zavoda so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni. V skladu z zakonskimi določili se vsako šolsko leto na novo oblikuje tudi svet staršev.

Na šoli imamo tudi šolsko svetovalno službo in knjižnico.

Učiteljski zbor je deloval v skladu s programom dela. Opravi je redne redovalne konference dveh ocenjevalnih obdobj in delovne konference, povezane z drugim pedagoškim delom v šoli. Posebno pozornost je učiteljski zbor posvetil formativnemu spremljanju in primerom dobre prakse, preverjanju znanja in ocenjevanja, analizi nacionalnega preverjanja znanja, načrtovanju dnevov dejavnosti.

Iz poročil za posamezno ocenjevalno obdobje je razvidno, da je največ težav pri pouku z učenci, ki imajo slabše predznanje in nizko motivacijo za učenje. To je pogosto povezano še s slabim socialnim statusom družine. Za te učence smo imeli organizirano individualno učno pomoč znotraj šole, nekatere izboljšave smo naredili tudi v sklopu razširjenega programa.

Delo v aktivu I., II., in III. vzgojno-izobraževalnega obdobja je potekalo po zastavljenem programu. Naša naloga je bila oblikovanje in spremljanje ter usklajevanje dela in sodelovanja strokovnih delavcev za doseg učno-vzgojnih ciljev.

Izvedba in vsebine aktivov prvega, drugega in tretjega triletja:

30.8.2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteriji ocenjevanja znanja. ▪ Pregled dni dejavnosti in med predmetih povezav. ▪ Primer načrtovanja učnega sklopa.
25. 2. 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uspešno delo s starši. ▪ Formativno spremljanje – predstavitev učnega sprehoda kot oblike kolegialne hospitacije.
2.7.2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Načrtovanje dnevov dejavnosti v šolskem letu 2020/2021. ▪ Pregled in analiza dela na daljavo. ▪ načrtovanje dni dejavnosti za šolsko leto 2020/2021.

Načrtovani program smo realizirali.

Predstavitev odgovornih oseb

Ravnateljica: Jožefa Herman

Šolo zastopa in predstavlja ravnateljica brez omejitev. Ravnatelj je pedagoški in poslovodni organ šole. Naloge izhajajo iz Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.list RS št. 98/05-uradno prečiščeno besedilo, 129/06), Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS št. 70/2005-uradno prečiščeno besedilo, 60/06), Odloka o ustanovitvi šole in ostalih zakonskih in podzakonskih aktov.

Kratki povzetek dela in nalog ravnateljice:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole;
- odgovarja za strokovno vodenje šole;
- pripravlja program razvoja in je odgovorna za njegovo uresničevanje;
- pripravlja predlog LDN in je odgovorna za njegovo izvedbo;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- spodbuja strokovno izpopolnjevanje delavcev;
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovorna za zakonitost dela v okviru svojih pooblastil.

1.7 Glavni podatki o poslovanju

Osnovna dejavnost zavoda je osnovnošolsko izobraževanje po Zakonu o osnovni šoli. Program osnovnošolskega izobraževanja obsega obvezni program in razširjeni program.

Obvezni program obsega obvezne in izbirne predmete ter ure oddelčne skupnosti.

Razširjeni program zajema podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, jutranje varstvo, interesne dejavnosti in šolo v naravi.

V dveh vrtcih izvajamo program predšolske vzgoje, ki je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja. V obeh oddelkih imamo organizirani dnevni program, namenjen otrokom v starosti od enega leta dalje.

Izvajamo tudi druge dejavnosti, kot so: kulturni, naravoslovni in športni dnevi, delovne akcije, ekskurzije, šola v naravi, tečajne oblike plavanja in smučanja, tekmovanja. Le teh se učenci kljub naši majhnosti uspešno udeležujejo.

Dvojezična šola ima poseben pomen v sistemu šolstva na Slovenskem. Naše prednosti so:

- Razvijanje zavesti o pripadnosti madžarski narodni skupnosti ter razvijanje lastne kulturne tradicije.
- Razvijanje sporazumevalne zmožnosti v slovenskem in madžarskem jeziku na ravni vseh štirih jezikovnih spretnosti: razumevanje, sporočanje, branje, pisanje in vseh štirih dejavnosti: poslušanje, govorjenje, branje, pisanje ter s tem ustvarjanje pogojev za nadaljnje izobraževanje v vsakem od obeh jezikov.
- Razvijanje zavesti o funkcijah slovenskega in madžarskega jezika kot uradnih jezikov na narodno mešanem območju ter razvijanje vzorcev sporazumevanja v jezikovno mešanem okolju.
- Razvijanje védenja o zgodovinski, naravni in kulturni dediščini madžarskega naroda in madžarske narodne skupnosti v Sloveniji.
- Razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti.
- Razvijanje zavesti o povezanosti narodne skupnosti z njenim matičnim narodom.
- Vzgoja za medsebojno spoštovanje, upoštevanje drugačnosti in tvorno sobivanje ljudi različnega etničnega porekla in jezika na narodno mešanem območju ter v širšem slovenskem prostoru.
- Seznanjanje s položajem slovenske in drugih narodnih skupnosti na Madžarskem in v drugih sosednjih državah.
- Vzpostavljanje vezi s pripadniki ter ustanovami (zlasti šolami) teh skupnosti na Madžarskem.
- Ustvarjanje pogojev za dejavno vlogo na stičišču slovenskega, madžarskega in hrvaškega jezika ter kulturnega sveta v združeni Evropi.

Poleg obveznega programa izvajamo v sklopu razširjenega programa tudi veliko interesnih dejavnosti, ter različne projekte. Delo na celotnem vzgojno-izobraževalnem področju načrtujemo z letnim delovnim načrtom v obsegu zagotovljenega in razširjenega programa. Z njim se določa celoten obseg, vsebine in organizacija vzgojno-izobraževalnega dela ter pogoji za njegovo izvedbo. Opredelitev izhaja iz normativnih določil posameznih zakonov in izvršilnih predpisov.

Poleg Letnega delovnega načrta šole imamo strokovni delavci še: predpisane učne načrte za vse razrede DOŠ, letne priprave za posamezne predmete in za razširjeni program aplikacijo priprav.

V vrtcih delujemo po Kurikulumu za vrtce.

Redno spremljamo in evalviramo naše delo, opravili smo redne letne razgovore z zaposlenimi, skrbimo za strokovni razvoj zaposlenih ter veliko pozornost posvečamo razvijanju strpnosti, toleranci in k ustrezni medsebojni komunikaciji.

Dvojezična osnovna šola pridobiva sredstva za delo:

- iz javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- prispevkov učencev oz. njihovih staršev,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij, prispevkov sponzorjev,
- iz drugih virov.

V letu 2020 je DOŠ Prosenjakovci poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki.

Preglednica 1: Pregled poslovanja leta 2020 in primerjava z letom 2019 (v EUR)

	2020	2019	2018	Indeks
Prihodki	1.468.199	1.409.219	1.367.330	104
Odhodki	1.448.602	1.409.563	1.340.686	102
Razlika	19.597	-343,54	26.643	
Presežek iz prejšnjih let	71.124	71.468	44.824	
Stanje na dan 31. 12. 2020	90.722	71.124	71.468	

Iz preglednice 1 je razvidno, da so se prihodki v letu 2020 povečali v primerjavi z letom 2019. Ostanek prihodkov nad odhodki v letu 2020 znaša 19.597 EUR. Presežek iz prejšnjih let znaša **90.722 EUR**.

Preglednica 2: Sestava prihodkov po virih v letih 2020 in 2021 (v EUR)

Vrsta prihodka	2020	2019	2018	Indeks
Prihodki iz javnih sredstev MŠŠ	1.154.024	1.087.725	1.038.360	104
Prihodki iz javnih sredstev – drugo (OMT,OŠ,OH,MNSS,P)	254.855	224.630	236.886	94
Prihodki iz naslova prispevkov učencev (staršev)	40.606	61.019	54.630	111
Prihodki pridobljeni na trgu	7.022	12.947	12.449	104
Razpisi, donacije, odškodnine	11.692	22.898	25.005	92
	1.468.199	1.409.219	1.367.330	103

Zvišanje prihodkov pomeni predvsem zvišanje plač.

Preglednica 3: Poraba in vlaganja sredstev v opredmetena osnovna sredstva in investicijsko vzdrževanje (v EUR)

	2020	2019	2018	Indeks
Porabljena sredstva za nabavo opreme, knjig in investicijsko vzdrževanje	34.126	24.218	18.895	140
Računalniška, IKT, Audio-video oprema	29.326	5.484	15.288	534
Druga oprema za opravljanje šolske dejavnosti (folklor)	0	3.292	1.090	0
Oprema za telovadnico	2.582	649	0	0
Oprema za kuhinjo in čistilke	139	11.042	226	1,25
Didaktični pripomočki, oprema	618	1.130	1.485	54
Poraba sredstev za nabavo knjig za knjižnico	0	0	0	0
Poraba sredstev za investicijsko vzdrževanje stavbe in opreme	746	2.047	0	36
Druga oprema (gasilniki, nabiralnik, hišnik)	712	574	803	124

V letu 2008 smo delno adaptirali še matično šolo v Prosenjakovcih. Zmanjkalo pa je sredstev za:

- zamenjavo dotrajane vodovodne inštalacije (vodovodne pipe, umivalniki, ploščice, kabine za tuše pri telovadnici),
- obnovo električne inštalacije in zamenjavo svetlobnih teles,
- obnovo radiatorjev,
- teraso za 1. vzgojno-izobraževalno obdobje,
- zunanjo učilnico,
- obnovo fasade,
- igrišč: izgradnja igrišča za odbojko, izgradnja atletske steze za tek na 60 m z jamo za skok v daljino, izgradnja steze za skok v daljino, ureditev pomožnega igrišča za nogomet in dokončna ureditev otroškega igrišča.
- obnova zelenic.

Žal še vedno nismo uspeli pridobiti manjkajočih sredstev za nadaljevanje investicije.

1.8 Izračun presežka prihodkov nad odhodki

Izračun presežka prihodkov nad odhodki na podlagi petega odstavka 77. člena ZIPRS.

Presežek prihodkov nad odhodki tekočega leta (za leto 2020) po denarnem toku

1. Izračun presežka prihodkov nad odhodki po denarnem toku iz evidenčnih knjižb (R7>R4)

R7	
Konti skupine 70,71,72,73,74,	1.519.913,00
minus	
R4	
Konti skupine 40,41,42,	1.479.617,00
<hr/>	
= presežek 31.12.2020	40.296,00
Presežek 40.296,00	

minus vse obveznosti (R2+R9) po bilanci stanja na dan 31.12.2020 (oziroma iz poslovnih knjig)

21 – Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	107.513,30
22 – Kratkoročne obveznosti dobaviteljev	25.550,27
23 – Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	21.115,79
24 – Kratkoročne obveznosti do proračunskih uporabnikov	138,51
980 – Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje	23.655,27
Skupaj obveznosti	177.973,14

40.296,00 – 177.973,14 = -137.677,14

Če javni zavod ali agencija izračuna presežek **odhodkov nad prihodki** po denarnem toku, ne izračunava presežka po ZIPRS.

PREDLOG SKLEPA O PORABI PRESEŽKA

Presežek odhodkov nad prihodki izračunan po načelu denarnega toka, za leto 2020 znaša 137.677,14 EUR. Ker javni zavod ugotavlja presežek odhodkov nad prihodki po načelu denarnega toka na dan 31.12.2020 ne izračunava presežka po ZJF in fiskalnem pravilu.

Ugotovljen je presežek prihodkov nad odhodki po načelu nastanka poslovnega dogodka (konto 985) za leto 2020 v višini 19.597,53 EUR.

V skladu z aktom o ustanovitvi in statutom zavoda se preostanek presežka nameni za posodobitev učilnic in delovnih prostorov 19.597,53 EUR.

1.9 Vizija in poslanstvo

Naša vizija šole „V prijetnem okolju do znanja“ izhaja iz šolskega leta 2004/2005 in na prvi pogled ne pove veliko. Zanja se skrivajo naslednji elementi:

- **DA SMO FLEKSIBILNI:** odprti do idej, do njih tudi kritični, **DA SI ZAUPAMO IN DA SI UPAMO.**
- **ODPRTI ZA SPREMEMBE** ... razvijamo in uresničujemo ideje, kako učencem pričarati razburljivo in privlačno delovno okolje in pouk, kako pri učenju doseči **užitek**. Odprti smo za sodobne metode poučevanja: formativno spremljanje, učitelj v vlogi moderatorja, skupno načrtovanje učitelja in učenca, medpredmetne povezave.
- **DA IMAMO OSEBNE in SKUPNE CILJE.**

Naše poslanstvo: **POUČEVATI IN VZGAJATI** pomeni:

- da želimo vzgajati učence v: spoštjive, korektne, vljudne, odgovorne, samostojne, vedoželjne, zainteresirane, kritične državljane.
- da želimo imeti učitelje, ki so timsko naravnani, ustvarjalni, kritični, motivirani, odprti, povezovalni, navdušeni, navduševalni ...
- da nam je pomemben vsak učenec, zato pri načrtovanju poskušamo upoštevati želje in cilje ter razvoj in napredek vsakega posameznika, skrbimo za njihovo zadovoljstvo in uspešnost.

Naše vrednote so: **STRPNOST, POŠTENOST IN VARNOST**. S pravo komunikacijo, s korektnim odnosom do vseh udeležencev gradimo varno, strpno in pošteno okolje.

Tudi v šolskem letu 2018/19 smo sledili viziji: **V PRIJETNEM OKOLJU DO ZNANJA**. Cilji dela so bili:

- dajati učencem taka znanja, da so ti primerljivi z vrstniki v državi;
- razvijati interesna področja slehernega učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi;
- usposabljanje učence, da bi znali koristno uporabiti vsa znanja in se znali uspešno prilagajati vsem življenjskim situacijam, torej da bi znali odločati;
- proces učenja naravnati na čim bolj naravno, zanimivo in ustvarjalno – novi načini poučevanja, predvsem medpredmetne povezave;
- spoštovati in negovati kulturo narodnosti;
- biti strokovni, razvojno naravnani, komunikativni in odprti okolju.

1.10 Sodelovanje z okoljem

Prepoznavnost zavoda v ožjem in širšem okolju:

- sodelovanje z ustanoviteljem z Občino Moravske Toplice,
- sodelovanje z soustanoviteljem Madžarsko narodno samoupravno skupnostjo Občine Moravske Toplice,
- sodelovanje z ustanoviteljem Vrtca Domanjševci z Občino Šalovci,
- sodelovanje z soustanoviteljem Vrtca Domanjševci Madžarsko narodno samoupravno skupnostjo Občine Šalovci,
- sodelovanje z ustanoviteljem Vrtca Hodoš z Občino Hodoš,
- sodelovanje z soustanoviteljem Vrtca Hodoši Madžarsko narodno samoupravno skupnostjo Občine Hodoš,
- sodelovanje s strokovnimi službami,
- sodelovanje z Zavodom za kulturo madžarske samoupravne skupnosti,
- sodelovanje na razpisih in natečajih,
- sodelovanje v delavnicah v izvajanju organizacij in javnih zavodov,
- sodelovanje z društvi in organizacijami v občinskem merilu v smislu skupnih aktivnosti in sodelovanju na prireditvah,
- s Centrom za socialno delo,
- z Zdravstvenim domom v skrbi za čiste zobe naših učencev in z otroško zdravnico dr. Kanič pri sistematskih pregledih.
- sodelovanje je potekalo tudi s Policijsko postajo Murska Sobota na preventivnem področju.

- aktivno je povezovanje šole z vrtcem Prosenjakovci in sicer na področjih seznanjanja dela v prvem razredu, medsebojnih srečanj naših učencev in otrok iz vrtca, izmenjave izkušenj na področju vzgoje, pri koriščenju šolske telovadnice in s tem izvedba kvalitetnejše športne vzgoje za otroke vrtca in na področju medsebojnega vključevanja ob raznih lutkovnih in gledaliških prireditvah.
- povezovanje s šolami v občini poteka preko dopolnjevanja dela strokovnih delavcev, skupna srečanja na področju športa in pri skupnih kulturnih prireditvah ter skupne izvedbe šole v naravi ter Centra šolskih in obšolskih dejavnosti.
- izvajanje programa dela z nadarjenimi učenci,
- sistematično delo z učenci s posebnimi potrebami,
- dosežki in rezultati učencev na regijskih in državnih tekmovanjih,
- delovanje Šolskega sklada,
- aktivna udeležba strokovnih delavcev na državnih in mednarodnih simpozijih,
- objave prispevkov v javnih občilih in sodelovanje na javnih prireditvah,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami Zavoda RS za šolstvo in Ministrstva za šolstvo in šport,
- možnost opravljanja pedagoške prakse študentov pedagoške in vzgojiteljske smeri,
- mednarodno sodelovanje in
- sodelovanje z mediji.

sodelovanje v državnih projektih:

- uvanjanje poskusa razširjenega programa,
- projekt Uvajanja drugega tujega jezika,
- Lumpijeva varna pot v šolo,
- Preventivni projekti: Spodbujamo nekajenje,
- Rastem s knjigo,
- Zdrava šola.

sodelovanje v mednarodnih (evropskih) projektih:

- aktivno članstvo in delovanje v projektu Eko šola kot način življenja,
- Evropski kenguru iz znanja matematike,
- sodelovanje s šolami iz Madžarske smo izvedli v okviru projekta Határtalanul.

2 POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

2.1 Poročilo o izvedbi vzgojno-izobraževalnega programa v šolskem letu 2018/2019

S poukom smo pričeli 2. septembra 2019, zaključili pa 24. junija 2020, učenci 9. razreda 15. junija 2020. Opravili smo **189** šolskih dni, učenci 9. razreda pa **182** dni.

Imeli smo:

- na matični šoli 1 kombinirani odderek 1. in 2. razreda z 12 učenci,
- na matični šoli 7 čistih oddelkov s skupaj 64 učenci,
- na PŠ Domanjševci en kombinirani odderek 2. in 3. razreda s 6 učenci,
- na PŠ Hodoš en kombinirani odderek 1. in 2. razreda s 3 učenci.
- Pouk podaljšanega bivanja smo imeli na matični šoli v obsegu 1,28 delovnega mesta in na vsaki pš 0,56, skupaj 2,4.

Program devetletne osnovne šole smo izvajali v vseh razredih. Pouk smo izvajali enozmerno po ustaljenem časovnem razporedu.

V šolskem letu smo imeli **dve ocenjevalni obdobji**:

- prvo od **2. septembra 2019 do 31. januarja 2020**;
- drugo od **1. februarja 2020 do 24. junija 2020, oz. 15. junija 2020**.

Šolsko leto nam je krojil koronavirus. Pouk je bil zelo okrnjen že v petek, 13. 3., saj so bila navodila Ministrstva, da naj pridejo v šolo le tisti učenci, ki zares doma nimajo varstva. Od ponedeljka, 16. 3. smo začeli izvajati pouk na daljavo za vse učence.

Najprej smo izdelali načrt za zagotavljanje kontinuiranega dela v času pojavljanja koronavirusa tako v šoli kakor tudi v vrtcih s katerim smo želeli:

- prispevati k zmanjšanju negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno-izobraževalno delo;
- opredeliti aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno izobraževalnega procesa;
- zagotoviti učinkovitost organizacije ter vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije z izvajalci pedagoškega procesa, ostalimi zaposlenimi, otroki/učenci, starši, ministrstvom in javnostjo;
- zagotoviti zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu ter
- zagotoviti večjo zdravstveno varnost in osveženost.

Tako kot delavce šole smo tudi učence osveščali s preventivnimi ukrepi za preprečevanje okužbe s koronavirusom tako:

- da smo jih navajali na izogibanje tesnih stikov z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni,
- da se ne dotikamo oči, nosu in ust,
- v primeru, da zbolimo, ostanemo doma,
- upoštevamo pravila higiene kašlja,
- redno si umivamo roke z milom in vodo,
- v primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke,
- glede na epidemiološko situacijo nosimo zaščitno masko,
- v času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi in
- poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

Sproti smo spremljali dogajanja v državi na spletni strani NIJZ in MIZŠ.

Ponovna vzpostavitev pouka v šolah za učence 1. vzgojno-izobraževalnega obdobja smo izvedli 18. 5. 2020. Pouk smo začeli ob 7:30 in končali ob 14:30 uri. Življenje v šoli je bilo nekoliko drugačno. Nacionalni inštitut za javno zdravje (v nadaljevanju: NIJZ) je zaradi preprečitve širjenja korona virusa izdal posebna navodila: higieniški ukrepi, 15 učencev na odderek, 1,5 m razdalje med učenci, itd. Starši so v šolo smeli pošiljati le zdrave učence.

25. 5. 2020 smo pouk začeli za učence 9. razreda.

1. 6. 2020 smo pouk ponovno začeli na šoli z učenci 4. in 5. razreda. Navodila so bila identična kot pri vračanju učencev od 1. do 3. razreda.

Pouk na šoli za učence 6., 7. in 8. razreda smo pričeli v **sredo, 3. 6. 2020**. Učitelji so učence počakali na parkirišču in jih posebej po skupinah spremljali v učilnico.

Ker so bili v tem času odprti le večji mejni prehodi z Madžarsko smo za učenci, ki prihajajo iz Madžarske, nudili možnost vstopa na šolski avtobus na Hodošu.

Malico in kosilo smo organizirali v dveh delih. Ena od čistilk je redno razkuževala skupne in toaletne prostore.

Obvezni program smo v letošnjem letu realizirali po zastavljenem letnem delovnem načrtu, čeprav smo od 16. marca 2020 izvajali pouk na daljavo, zato pri nekaterih predmetih realizacija ni 100%. Odsotnosti zaradi bolniškega staža, tekmovanj in izobraževanj smo uspešno nadomestili. V drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju imajo učenci možnost izbrati jezikovne učne skupine pri nejezikovnih predmetih. Tako obliko dela smo ponudili pri pouku družbe, naravoslovja in tehnike, naravoslovja, geografije, zgodovine, biologije in kemije.

Realizacija pouka v šolskem letu 2019/2020 je 97,9 %.

Izvedba programa nam omogoča:

- model pouka »ena oseba en jezik« v 1. vzgojno-izobraževalnem obdobju. V oddelku sta dve strokovni delavki, ki izvajata vzgojno-izobraževalni program vsaka v svojem jeziku;
- različne oblike diferenciacije v manjših učnih skupinah;
- izvedbo pouka pri nejezikovnih predmetih z dvema učiteljema hkrati ali v eni ali v ločenih skupinah. Tako obliko pouka ponujamo učencem pri naravoslovju in tehniki, naravoslovju, družbi, zgodovini, kemiji in biologiji;
- medpredmetno načrtovanje, ko učence navajamo na vseživljenjsko in sodelovalno učenje;
- razširjeni program drugače.

V šolskem letu 2018/2019 smo na Dvojezični osnovni šoli Prosenjakovci pričeli s poskusom Uvajanja razširjenega programa in ga nadaljevali tudi v šolskem letu 2019/2020.

Temeljni namen programa je vsem učencem omogočiti zdrav in celosten osebni razvoj, ki sledi učenčevim individualnim zmčnostim, interesom, talentom in potrebam, ob upoštevanju individualnih želja in pričakovanj. Razširjeni program omogoča poglobljeno spoznavanje učencev in tako prispeva k razvijanju kakovostnih medsebojnih odnosov med strokovnimi delavci in učenci, to pa vodi do večje motiviranosti tako učencev kakor tudi strokovnih delavcev.

Po eni strani je program sestavni del obveznega programa, po drugi strani pa je njegov namen dosegati lastne cilje, ki jih v obveznem programu učenci ne morejo doseči v celoti. Prav tako je v razširjenem programu prostor za razvijanje posebnih talentov ter razvijanje nadarjenosti.

Znanje, učenje, dejavno državljanstvo, kultura, zdravje, gibanje, igra ... so le nekatere vrednote, ki predstavljajo temeljne gradnike razširjenega programa.

Osnovna šola z razširjenim programom prispeva k:

- odpravljanju vrzeli, poglobljanju in nadgrajevanju ciljev obveznega programa,
- doseganju ciljev razširjenega programa,
- večji izbirnosti in sodelovanju učencev,
- razvijanju ustvarjalnosti in inovativnosti,
- poglobljenemu spoznavanju posebnosti posameznika,
- udejanjanju načela individualizacije,
- razvijanju učenčevih interesov, spretnosti in znanja,
- razvijanju učnih in delovnih navad,
- spodbujanju kakovostnega preživljanja prostega časa ter zdravega življenjskega sloga.

Člani šolskega razvojnega tima so: KVP, GYK, SAKO, MEŽA in JOHE. Naša šola deluje na način, da so vsi učenci brez izjeme v šoli prisotni od 7.30 do 14.30 ure, tako tisti, ki se vozijo z avtobusom kot tudi tisti, ki jih vozijo starši.

V šolskem letu 2019/2020 je razvojni tim za razširjeni program na podlagi Kurikularnega dokumenta pripravil 51 različnih dejavnosti v obsegu ur, ki jih določajo normativi in standardi. Le-ta so zajemala že obstoječe dejavnosti na šoli, tem pa smo dodali nove. Za dejavnosti smo si izmislili vabljive naslove. Ker smo sledili smernicam Kurikularnega dokumenta, smo zajeli vsa tri področja v različnih deležih in sicer:

- področje Gibanje in prehrana v 44,61 urah;
- področje Kultura in tradicija v 40,35 urah in

- področje Iz življenja in dela šole v 44,7urah.

V skladu z normativi in standardi smo imeli sistemiziranih s strani MIZŠ 112 ur, medtem ko smo 17,70 ur upoštevali učiteljem za tretji steber, saj smo ob določenem času morali poskrbeti za tiste učence, ki niso imeli pouka obveznega programa.

Vsem učencem smo omogočili vključevanje v dejavnosti različnih vsebin. Na začetku šolskega leta smo učencem ponudili izbiro dejavnosti in tako oblikovali heterogene skupine. Pri izboru dejavnosti učencem so pomagali učitelji izvajalci, razredniki in svetovalna delavka ter starši.

Uravnoteženo ponudbo smo zagotovili na način, da smo vsem učencem v izbiro ponudili nabor dejavnosti iz vseh sklopov iz vseh treh področij.

Nekatere učence smo žal morali zaradi prevelikih skupin preusmeriti k drugi dejavnosti, saj smo bili omejeni z normativi. Skozi celotno šolsko leto so bili vsi učenci v času bivanja v šoli vključeni v katero od dejavnosti. Večini učencev zagotavljamo 5 ur gibanja na teden. Redkim posameznikom manjka kakšna ura, saj so si raje izbrali drugo dejavnost, ki je bila organizirana v tem času.

Med šolskim letom smo na njihovo željo učencem omogočili prehajanje med posameznimi dejavnostmi v primerih, ko sta se oba učitelja izvajalca s tem strinjala in ko prehod ni povzročil normativnih presežkov. Prehajanje je najlažje zagotoviti pri učencih razredne stopnje, saj imajo na razpolago več ur razširjenega programa.

Večino dejavnosti smo izvajali v heterogenih skupinah. Prehajanja smo omogočali med:

- Mika me omika - Čas zase
- Igrarije – Zdrava šola
- Kako do znanja – Ekipni duh
- Sam svoj vrtnar – Ekipni duh
- Gibalnica – Čas zase
- Telo in um v ravnovesju – Čas zase

Zaradi nizkega števila učencev je večina skupin heterogenih. Homogeno skupino smo imeli:

- v tretjem razredu pri dejavnosti Pametna škatla, ki spada v sklop Samostojno in sodelovalno učenje, iz področja Vsebine iz življenja in dela šole.
- v sedmem razredu pri dejavnosti Minute za knjigo, ki spada v sklop Samostojno in sodelovalno učenje iz področja Vsebine iz življenja in dela šole.
- Pri dejavnosti Kako do znanja, ki spada v sklop Samostojno in sodelovalno učenje iz področja Vsebine iz življenja in dela šole ter jo izvajali vzporedno z obveznim poukom v 4., 5., 6. in 7. razredu.

Naša šola deluje na način, da so vsi učenci brez izjeme v šoli prisotni od 7.30 do 14.30 ure, tako tisti, ki se vozijo z avtobusom kot tudi tisti, ki jih vozijo starši. Obvezni program začnemo ob 8.00 uri.

Od 7.30 do 7.55 izvajamo dejavnosti RaP v vseh razredih. Dejavnosti so naslednje:

- Kamen na kamen palača (1., 2., 3. razred);
- Mika me omika (1., 4., 5. razred ter 7., 8. in 9. razred);
- Jezikajmo jezike (5., 6. in 7. razred);
- Čas zase (3., 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razred);
- Kako do znanja (5., 6. in 7. razred);
- Gibalnica (1. in 3. razred);
- Brez meja (2., 6., 7., 8. in 9. razred);
- Minute za knjigo (5., 6. in 7. razred);
- Moč besed (7., 8., in 9. razred);
- Pametna škatla (1. in 2. razred);
- Telo in um v ravnovesju (3., 7., 8. in 9. razred);
- Recitatorji (4., 5., 8. in 9. razred);
- Vidim, slišim, čutim te (2., 3. in 4. razred);
- Jaz v (e-)svetu (6., 7., 8. in 9. razred);
- Igrarije (1., 3., 4. in 5. razred).

Med 3. in 4. uro obveznega programa izvajamo naslednje 20-minutne dejavnosti RaP-a:

- Gibalnica (1., 2. 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razred);
- Minute za knjigo (1., 2., 3., 4., 5. in 6. razred);
- Madžarski bralni klub (7., 8. in 9. razred);
- Telo in um v ravnovesju (3., 4., 7., 8. in 9. razred);
- Igraj se z mano (7., 8. in 9. razred);
- Vidim, slišim, čutim te (7. in 9. razred);
- Pametna škatla (3., 4. razred);

- Želim si biti všeč (4., 5., 6. in 8. razred);
- Mika me omika (4., 5. in 6. razred);
- Igrarije (1., 2., 3. in 5. razred);
- Ekošola (6., 7., 8. in 9. razred);
- Znam reči NE (6., 7., 8. in 9. razred);
- Bodi kul (1., 2., 3., 4., 5. in 6. razred);
- Zdrava šola (2., 4., 5., 6. in 8. razred);
- Jaz v (e-)svetu (6. in 7. razred);
- Čas zase (8. in 9. razred).

V okviru razširjenega programa smo izvajali:

- pouk angleščine v 4. razredu;
- pouk angleščine v 5. in 6. razredu;
- pouk angleščine v 9. razredu;
- pouk slovenščine za začetnike v 5., 6. in 7. razredu.

Izvajala sta ga učitelj angleščine in učiteljica slovenščine.

Cilje zborovskega petja smo uresničevali skozi dejavnost, ki smo jo poimenovali Pojte, pojte drobne ptice. Vanjo je bilo vključenih 16 učencev od 1. do 6. razreda. Izvajali smo jo ob torkih in četrtnih 6. in 7. učno uro.

V letošnjem šolskem letu smo izvajanje prve pomoči organizirali 11 učencem 8. in 9. razreda.

V RaP je bilo vključenih 23 strokovnih delavcev, od tega 11 učiteljev razrednega in 12 predmetnega pouka. En učitelj je imel celo učno obvezo v razširjenem programu.

V letošnjem šolskem letu je tim pripravil prenovljeno ponudbo – nabor dejavnosti, ki so jih učitelji bili pripravljeni izvajati. Po predlogu učencev smo dodali nekaj dejavnosti, dejavnosti, ki niso zaživele, smo izločili. Spremenili smo tudi nekaj poimenovanj dejavnosti.

Ponovno smo obravnavali in predelovali Kurikularni dokument in svoja spoznanja prenašali na sodelavce. Na novo smo izoblikovali šifrant dejavnosti.

Sestava urnika obveznega programa je bila zahtevna naloga, saj smo morali upoštevati veliko dejavnikov: strokovni delavci, ki izvajajo pouk na različnih šolah, potovanje med šolami, delitev učencev v različne jezikovne skupine, kombiniran pouk ... Vse te dejavnike smo morali upoštevati tudi pri načrtovanju in oblikovanju dejavnosti razširjenega programa in pri sestavi urnika.

Za razumevanje izvajanja dejavnosti razširjenega programa smo za učitelje in učence oblikovali pregledno tabelo, v katero smo vnesli nazive dejavnosti, izvajalca, čas izvajanja in skupine učencev. Tabelo so učitelji in učenci razumeli, zato je gladko stekel sistem dela.

Po posvetu z razvijalci programa E-asistent smo vse dejavnosti razširjenega programa vnesli pod zavihek interesne dejavnosti. Podatki v E-asistentu niso kompatibilni z realizacijo, saj smo zaradi normativov in standardov nekatere dejavnosti izvajali kot: 20-minutne, 25-minutne, 45-minutne ure, 50-minutne ali 60-minutne ure, program pa vse upošteva kot 45-minutne ure.

Skupaj s celotnim učiteljskim zborom smo izoblikovali tabelo veščin, ki si jih učenci pri posameznih dejavnostih razvijajo, in jo objavili na spletni strani šole.

Zaradi poučevanja na daljavo smo oblikovali tudi e-učilnico za RaP. Vanjo so učitelji nalagali primere dejavnosti za razvijanje veščin. Pri oblikovanju dejavnosti so se učitelji povezovali med seboj in medpredmetno načrtovali.

Zaradi epidemije koronavirusa je prišlo do zaprtja šol (od 16. 3. 2020 do 1. 6. 2020). V tem času se je izvajalo šolanje na daljavo, ko je bil prilagojen urnik, v katerem se je izvajalo manjše število dejavnosti razširjenega programa. Ob ponovnem odprtju šol, smo glede na priporočila, dejavnosti prilagodili tako, da ni prišlo do mešanja razredov. Posledično smo ustvarili novo dejavnost za posamezni razred z nazivom: Dejavnosti Rap po koroni 4./5./6./7./8. in 9. razred, v katerega smo vpisovali opravljene dejavnosti.

Interesne dejavnosti, ki so poleg mentorjev naše šole sodelovali še zunanji sodelavci, so bile naslednje:

- Madžarska folklor: je potekala ob sredah, v telovadnici 6. šolsko uro (Kisugrós) in 7. šolsko uro (Ugrós). V tem šolskem letu je folkloro obiskovalo 31 učencev (Kisugrós 18 in Ugrós 13). Plese sta učila

zunanja strokovna sodelavca EB in RB. Učenci so izvajali ritmične vaje in se naučili koreografijo: Kisugrós - Bújj, bújj, zöldell in Ugrós - Elvesztettem zsebkendőmet.

- Dramski krožek
- Otroška folklor: izvajala jo je RD

Realizacija interesnih dejavnosti je 82,56 %.

S šolskim letom 2019/2020 je vodja šolskega tima Zdrave šole Gordana Časar. Skrbela je za izvajanje projektov, nalog in dejavnosti Zdrave šole, ki ga je s sodelavci določila v Načrtu Zdrave šole za šolsko leto 2019/2020 in je vsebina Letnega delovnega načrta šole.

Sodelovali smo z Nacionalnim inštitutom za javno zdravje območne enote Murska Sobota in spremljali novosti na tem področju. Izvedene so bile vse zadane naloge načrta: Rad se gibam, Zbiram in pomagam, Živim zdravo, Jaz in drugi.

Cilj vzgojno-izobraževalne ustanove je, da posameznike, ki gredo skozi vzgojno-izobraževalni proces, vzgojimo v odgovorne in samostojne posameznike, zato smo si strokovni delavci z načrtovanjem, izvajanjem in spremljavo prizadevali za dvig kvalitete vzgojno izobraževalnega dela. Samo izvajanje, razvoj in napredke dela smo spremljali z različnimi inštrumentariji in metodami dela: anketami, z razgovori učencev, staršev in zaposlenih, medsebojnimi hospitacijami strokovnih delavcev, s hospitacijami strokovnih delavcev drugih šol.

V vzgojni načrt so zelo natančno in dosledno vključeni vsi potrebni elementi za nemoteno in varno delo ter življenje učencev, strokovnih delavcev in ostalih delavcev naše šole. Smatramo, da je naloga nas vseh, da se vseh pravil, navodil in priporočil ustrezno in zelo dosledno držimo, jih upoštevamo in izvajamo.

Naši napor pri sprejemanju drugačnosti so obrodili sadove. Skozi celo šolsko leto je bilo vzgojnih ukrepov zelo malo. Učence smo navajali na poslušanje, priznanje krivde, izrek opravičila in predvsem na to, da se iz napak lahko marsikaj naučimo.

Večkrat smo se z učenci pogovarjali o poznavanju bontona: od pozdravljanja do prehranjevalnega bontona, na red in odgovornost do sebe in do drugih.

Ker je vodilo za vzgojni načrt: Učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in drug z drugim (povezanost, soodvisnost, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, zaprtosti...) in Učiti se, da bi znali biti in živeti s seboj (sprejemanje sebe, širjenje svojih zmožnosti, reševanje svojih problemov, sprejemanje odgovornosti...), moramo učence naučiti te stvari.

S pedagoško enotnostjo, strpnim dialogom, doslednostjo in z življenjsko modrostjo ter z zgledom kažemo prava pota, ki pa so vidna in merljiva na dolgi rok.

Uspešnejši bomo ob podpori staršev.

Že nekaj let v pouk uvajamo nove, sodobne metode poučevanja, kot je na primer formativno spremljanje.

V pouk in nov koncept razširjenega programa uvajamo metodo formativnega spremljanja, ki temelji na večji vključenosti učencev v načrtovanje učenja, kar pomeni tudi večjo samozavest in odgovornost do dela in končnega cilja – znanja. Učenci z učiteljevo pomočjo načrtujejo svoj osebni cilj, nato pa s pomočjo povratnih informacij, ki so gonilo, poskušajo cilj doseči. Formativno spremljanje omogoča učencem, da dosežejo zastavljene cilje in napredujejo v skladu s svojimi sposobnostmi.

Teoretično znanje učitelji preizkušamo v praksi. Rezultate spremljamo z metodo akcijskega raziskovanja: načrtujemo, uvajamo spremembe, spremljamo, zbiramo dokaze, nato vrednotimo spoznanja in izkušnje ter načrtujemo nov krog.

Lansko šolsko leto smo se lotili razvojne naloge Formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in razvoju Vključujoče šole. V tem šolskem letu smo timsko sodelovanje prenesli na širši kolektiv. Člane razvojne naloge povezujejo skupni interesi, vrednote (filozofija FS in VŠ), sistematična graditev na odnosih in skupnem učenju ter soustvarjanje vseh članov. V skladu s paradigmo razvojne naloge je ena izmed učinkovitih metod kolegialnega podpiranja oz. hospitiranja UČNI SPREHOD, ki poteka po določenem protokolu. Predstavlja opazovanje pouka v več razredih, pri več različnih učiteljev oz. predmetih v eni šolski uri. Bistvena faza je pogovor po opazovanju pouka. Skupina opazovalcev (do 10 oseb) v eni pedagoški uri obiše tri različne razrede. Opazovanje traja do 15 minut. Opazovalci vstopijo po preteku nekaj minut pouka, npr. 3 minute, da učitelj v tem času lahko opravi uvodne formalnosti. Opazovalci vstopijo v razred brez napovedovanja in predstavljanja, tako da učenci in učitelj nemoteno opravljajo aktivnosti. Po opazovanju uri se opravi pogovor. Pri tem se osredotoči na postavljanje močnih vprašanj. Nato sledi refleksija opazovanega učitelja in njegov razmislek.

Projekt **Učenje + X = trajnostno znanje** smo že pred leti zaključili, a porodila se je ideja o »šolskem kurikulumu« kot dodani vrednosti naše šole.

Udejanjali smo:

- Preverjanje znanja vodili kot stalno spremljanje razvoja učenja za doseganje višjih ravni znanja.
- Povratna informacija v času spremljanja razvoja učenja je bila kazalnik o dosegu cilja in navodilo za doseganje vmesnih potrebnih znanj.
- Razvijali kompetence, ki niso eksplicitno napisane v učnih načrtih, a so pa potrebne za življenje.
- Iskali znanja potrebna za razvijanje kompetenc učencev.

Ena od nalog, ki smo si jo zadali v tem šolskem letu je bila tudi nadaljevanje razvijanja digitalne pismenost učencev od 7. do 9. razreda skozi pouk.

Na govorilnih urah smo se s starši pogovarjali o tekoči učno-vzgojni problematiki. Povprečna udeležba staršev na govorilnih urah je bila 38,44 % in je slabša kot v lanskem šolskem letu. Izvajali smo jih vsak drugi ponedeljek v mesecu.

Preglednica 4: Pregled obiska staršev na govorilnih urah v šolskem letu 2019/20

Govorilne ure 2019/20													
Razred	Učenci	Meseci										Skupaj	Skupaj %
		september	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij		
1. a	10	0	6	5	5	0	3	0	0	0	0	19	52,63
1. Ah	2	/	1	0	2	0	2	2	0	0	/	7	43,75
2. a	2	0	2	1	2	0	1	0	0	0	0	6	30
2. ad	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	14	70
2. Ah	1	/	1	0	1	0	1	1	0	0	/	4	50
3.A	10	0	6	4	7	0	4	2	0	0	0	23	43,48
3. Ad	4	4	4	3	4	1	1	2	0	0	0	19	47,5
4. a	15	0	8	9	6	2	4	7	0	15	0	51	34
5. a	8	0	5	4	4	4	1	1	5	7	1	32	40
6. a	12	0	4	2	1	0	2	2	9	9	0	29	24,16
7. a	11	6	2	0	3	0	1	3	0	0	0	15	13,63
8. a	9	/	3	3	3	/	4	3	/	/	/	16	35,56
9. a	2	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	3	15
SKUPAJ	88	12	45	33	41	9	26	26	14	31	1	238	38,44

Prestopiti mejo 50 % udeležbe staršev na govorilnih urah nam nikakor ne uspe. Najvišja udeležba staršev na govorilnih urah je bila v 2. ad, kjer je 70,00 %, nato sledi 1. a s 52,63 % in najnižja v 7. a s 13,63 %. Starši so prihajali predvsem na povabilo učiteljev. Po razgovorih starši povedo, da ocene vidijo preko eassistenta, prav tako tudi informacije o opravljanju domačih nalog.

Povprečje obiska roditeljskih sestankov je 44,84 %. K slabši realizaciji je prispeval čas koronavirusa, saj je kar nekaj roditeljskih odpadlo.

RODITELJSKI SESTANKI 2019/20										
Razred	Učenci	3. 9.	16. 9.	23. 9.	11. 11.	13. 1. 2020	10. 2.	21. 2.	Skupaj	%
1. A	10		6			2			8	40,00
1. Ah	2		2			0			2	50,00
2. A	2		1			1			2	50,00
2. Ad	2		2			2			4	100,00
2. Ah	1		1			0			1	50,00
3.A	12			5					5	41,66
3. Ad	4		4			1			5	62,5
4. A	15		10			3			13	43,33
5. A	11		4			5			9	40,9
6. A	12		4		7	2			13	36,11
7. A	11		6					3	9	40,9
8. A	9		3			2			5	27,61
9. A	2	2	2		2	0	2		8	100,00
SKUPAJ	93	2	45	5	9	18	2	3	84	44,84

V šolskem letu 2019/2020 smo imeli dva skupna roditeljska sestanka. 16. 9. 2019 smo staršem predstavili delo za prejšnje šol. leto in načrtovanje šolskega leta 2019/2020. Sledili so oddelčni roditeljski sestanki. Na drugem roditeljskem sestanku je bilo organizirano predavanje z naslovom Odvisnost od elektronskih naprav predavateljice Tadeje Lončar, mag. psihologije.

Starši učencev 5. razreda so imeli poleg skupnih roditeljskih sestankov še en oddelčni roditeljska sestanka, kjer so bili seznanjeni z informacijami o šoli v naravi, ki bi naj potekala na Debelem rtiču.

Starši učencev 6. razreda so imeli poleg skupnega še tri oddelčne roditeljske sestanke. Na prvem so bili starši seznanjeni z bistvom in namenom nacionalnega preverjanja znanja, na drugem in tretjem pa so bili seznanjeni z informacijami o šoli v naravi, ki je potekala na Debelem rtiču.

Starši učencev 9. razreda so imeli poleg skupnega še dva oddelčna roditeljska sestanka. Na prvem jim je bila predstavljena DSŠ v Lendavi, dobili so najpomembnejše informacije o NPZ in informacije o karierni orientaciji v 9. razredu. Na drugem oddelčnem roditeljskem sestanku pa je bil staršem predstavljen Razpis za vpis v srednje šole in dijaške domove ter so jim bili posredovani rezultati Vprašalnika o poklicni poti.

2.2 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih

2.2.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje

- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS,
- Zakon o osnovni šoli,
- Pravilnik o šolskem koledarju,
- Pravilnik o dokumentaciji v OŠ,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom,
- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci – Kétnyelvű Általános Iskola, Pártosfalva.

2.2.2 Dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa dela in razvoja

Delavci šole s svojim delom želimo:

- dajati učencem taka znanja, da bodo dosegli primerljive rezultate z vrstniki v državi in v državah Evropske unije;
- razvijati interesna področja slehernega učenca v skladu s svojimi sposobnostmi;
- usposobiti učence, da bodo znali koristno uporabiti vsa znanja in se znali uspešno prilagajati vse bolj zahtevnim nalogam življenja, torej da bodo znali odločati;
- da bo proces učenja potekal čim bolj naravno, zanimivo in ustvarjalno;
- da bodo spoštovali in negovali kulturo narodnosti;
- biti strokovni, razvojno naravnani, komunikativni in odprti okolju.

Naš izziv je bil razvijanje človekovih vrednot - moralnih, etičnih in humanističnih kot vir pozitivnega razvoja.

2.2.3 Realizirani cilji iz letnega programa dela za šolsko leto 2019/2020

2.2.3.1 Oddelki, učenci

Preglednica 6: Pregled števila učencev v zadnjih treh šolskih letih – stanje 1. 9. posameznega leta

	2019/2020	2018/19	2017/18
Število oddelkov	10	10	11
Skupaj število otrok	83	81	75
Število oddelkov podaljšanega bivanja	2,36	2,36	1,24
Število vključenih otrok v OPB	51	51	42

Zaznava se rahlo povečevanje števila učencev.

Čas izvajanja podaljšanega bivanja/RaP je od 11.40 do 14.30 ure, učenci so vezani na razvoz dveh avtobusov. Vključenost učencev v podaljšano bivanje je 100 %. Z letošnjim letom smo podaljšano bivanje izvajali v okviru razširjenega programa.

Preglednica 7: V naslednji preglednici prikazujemo število učencev na šoli na dan 1. september posameznega leta glede na opismenjevanje.

Šolsko leto	Št. učencev	Glede na jezik opismenjevanja 1. razred		
		SLJ	MDŽ	Hkratno opismenjevanje
2017/18	13	2	10	1
2018/19	5	2	3	0
2019/2020	10	2	7	1

Procent učencev glede na opismenjevanje v madžarskem jeziku narašča zaradi učencev, ki prihajajo iz Madžarske.

Preglednica 8: **Kazalniki učinkovitosti – število učencev v %, ki so uspešno zaključili razred in napredujejo v naslednji razred, stanje 31. avgusta posameznega leta**

Razred	2019/2020	2018/19	2017/18
1.	10	5	13
2.	5	13	14
3.	14	15	7
4.	15	7	9
5.	8	11	8
6.	9	9	9
7.	11	9	2
8.	9	2	10
9.	2	10	3
Skupaj	83	81	75

Ob koncu šolskega leta 2019/2020 so vsi učenci napredovali v višji razred. Učni uspeh šole je 100 %. Odlični učenci so prejeli pohvale za odličen uspeh. Vsi učenci 9. razreda nadaljujejo šolanje na izbrani srednji šoli.

2.2.3.2 Nacionalno preverjanje znanja

Zaradi razmer, ki so v državi vladale zaradi virusa COVID-19, je letos prvič po dvajsetih letih od uvedbe odpadlo nacionalno preverjanje znanja (NPZ), ki ga zakonsko opredelujeta Zakon o osnovni šoli in Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli.

2.2.3.3 Realizacija obveznega programa

Zagotovljeni program smo v letošnjem letu realizirali po zastavljenem letnem delovnem načrtu, čeprav pri nekaterih predmetih realizacija ni 100%. Odsotnosti zaradi bolniškega staža, tekmovalj, izobraževanj, smo uspešno nadomestili. Realizacija pri vseh predmetih je razvidna v spodnji tabeli, ki prikazuje:

- planirane ure pri posameznih predmetih v vsakem razredu,
- realizacijo ur pri posameznih predmetih v vsakem razredu,
- realizacijo ur v odstotkih v vsakem razredu,
- skupno število načrtovanih ur po predmetih v vseh razredih,
- skupno realizacijo ur po predmetih v vseh razredih,
- odstotek skupne realizacije ur po predmetih v vseh razredih.

Preglednica 11: **Skupna realizacija pouka po razredih, stanje 31. avgusta posameznega leta**

Oddelek	Število ur po predmetniku	I.	I. [%]	II.	II. [%]	I. + II.	I. + II. [%]
1. a	115,5	60,9	58,1	52,2	45,8	113,1	98,6
1. Ah	121,1	61,2	50,95	55,2	46,62	116,4	97,59
2. A	109,4	56,9	53,2	49,3	47,7817	106,1	102,1
2. Ad	109,4	56,6	51,9	50,5	45,7	107,1	97,6
2. Ah	109,4	55,3	49,9	44,5	40,3	99,8	90,2
3. A	126	65,3	52,31	55,9	44,27	121,2	96,58
3. Ad	134,2	66,7	50,9	61,8	45,4	128,6	96,3
4. A	98,0	49,9	52,7	41,9	41,6	91,8	94,2
5. A	93,3	48,2	55,2	39,7	40,1	87,9	95,2

6. A	76,4	40,5	51,9	32,2	42,6	72,7	94,13
7. A	78,2	39,6	54,1	36,8	42,1	76,4	96,7
8. A	65,6	34,7	55,6	30,1	41,9	64,9	97,5
9. A	77,7	43,8	63,3	35,9	39,8	74,7	103,1
							97,09

Celoletna realizacija pouka v šolskem letu 2019/20 je **97,9 %**.

2.2.3.4 Realizacija razširjenega programa

Dopolnilni pouk in dodatni pouk smo izvajali skozi razširjeni program.

Zap. št.	Interesna dejavnost	Mentor	Plan	Realizacija	RAP po koroni	%	Učenci
1.	Glavo pokonci, zmoreš/Fel a fejjel, meg tudod csinálni	BRSAslj4	35	35	5	100,00	2
		KVPslj5-7	70	62	5	72,145	4
		BRSAslj6	35	35	5	100,00	4
		BRSAmat6	35	35	5	100,00	4
2.	Kako do znanja/Hogyan a tudásig?	BRSA 4	35	38	11	104,285	3
		BRSA 6	70	82	11	108,57	4
		SAKO 7-8	35	36	11	101,43	8
		SUKO	19	13,3	11	70,00	19
		BLFU	17	42,9	11	91,25	12
		JOHE	70	38	11	77,145	2
		ELGA	17	12,8	11	80	3
3.	Plujem po morju znanja/Evezek a tudás tengerén	ANBU h	85	69	37	90,59	3
		ANBU 4	35	26	37	87,45	3
		ANBU	105	80	37	88,095	19
		BRSA	140	143	37	101,07	6
		DAVO	32	33	37	100,94	6
		LIGA	35	27	37	88,57	13
		TJBA	35	53	37	125,715	28
4.	Zmorem več/Többre vagyok képes	VIVR	35	36	37	101,43	3
		ELGA	17	23	12	117,645	5
		GYK	35	17	12	74,285	10
		SAKO	35	25	12	85,715	5
Skupaj			1150	942		94,37	

Skupna realizacija DOP/DOD je **94,37 %**.

Preglednica 13: Pomoč učencem s posebnimi potrebami

Na DOŠ Prosenjakovci smo v šolskem letu 2019/20 izvajali 5 ur dodatne strokovne pomoči tedensko, 5 ur pa je bilo namenjenih individualni in skupinski pomoči. DSP so izvajali:

RAZRED	VRSTA DSP	IZVAJALEC	ŠT. UR PO ODLOČBI	ČAS IZVEDBE	IME IZVAJALCA	Plan ur	Realizacija ur	Realizacija %
6.	PP (premagovanje primanjkljajev in ovir)	specialni pedagog	2	sep.–avg.	EVSA	70	70	100
6.	UP (učna pomoč)	učitelj	2	sep.–jun.	IRCE	70	70	100
6.	SS (svetovalna storitev)	učitelji	1	sep.–jun.	KVP	35	35	100
			5			175	175	100

Izvajanje dodatne strokovne pomoči je bilo realizirano v skladu z načrtovanjem v LDN in odločbami.

Učenci glede na vrsto motnje	Učenci s posebnimi potrebami, ki so vključeni v prilagojeno izvajanje z dodatno strokovno pomočjo									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Skupaj
Otroci z motnjami v duševnem razvoju										
Slepi in slabovidni otroci oz. otroci z okvaro vidne fun.										
Gluhi in naglušni otroci										
Otroci z govorno-jezikovnimi motnjami						1				1
Gibalno ovirani otroci										
Dolgotrajno bolni otroci										
Otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja										
Otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami										
Otroci z avtističnimi motnjami										

Individualna in skupinska pomoč

Individualna in skupinska pomoč

Oddelek	Predmet	Število ur po predmetniku	Realizacija ur	I. + II. [%]
4. A	Individualna in skupinska pomoč Glavo pokonci, zmores	35	35	100
5. A		70	31	44,29
6. A		70	70	100
7. A		70	31	44,29
Skupaj		245		68,16

Realizacija ur je manjša zaradi epidemije.

Delo z nadarjenimi učenci

V šolskem letu 2019/20 je v šoli bil 1 nadarjen učenec, in sicer učenec iz 6. razreda.

V začetku šolskega leta se je s pomočjo anketnega vprašalnika izrazil, katera področja ga še posebej zanimajo. Nato so učitelji v skladu z njegovimi interesi prilagajali izvajanje in vsebino učnih ur pri posameznih predmetih in interesnih dejavnostih.

Nadarjen učenec se je izven pouka udeležil naslednjih predavanj za nadarjene učence, ki so potekali na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci pod imenom Mini univerza:

- Vse je beda (29. 11. 2019)
- Tornado in orkan v dnevni sobi (16. 1. 2020)
- Kako deluje spomin (3. 2. 2020)

V mesecu juliju je potekalo evidentiranje nadarjenih učencev.

Šola v naravi

Planirana šola v naravi je zaradi epidemije odpadla.

Plavalni tečaj smo za učence 3. razreda izvedli v času od 11.-13. 9. 2019 in 16. in 17. 9. 2019 v Termah 3000. Izvajalki sta bili MEŽA in ANBU. Udeležilo se ga je 8 učencev iz 3. a in 4 učenci iz 3. ad razreda.

Do Term 3000 in nazaj so se učenci peljali z organiziranim prevozom. Malico in pijačo so prinesli učenci s sabo. Ob vrnitvi v šolo so opravili kosilo, nato so se vključili v dejavnosti razširjenega programa. Učenci podružnične šole Domanjševci so se po koncu plavalnega tečaja vrnil v Domanjševce na kosilo in se vključili v dejavnosti razširjenega programa.

Pri učencih smo zasledovali naslednje cilje:

- pozitiven odnos do vode, plavanja,
- načine gibanja v vodi in tehnike plavanja,
- prepoznavanje zmožnosti svojega organizma pri aktivnostih v vodi in ob njej,
- prepoznavanje, da je gibanje teles v vodi drugačno kot na kopnem,
- pravila varnega obnašanja na kopališču (v in ob bazenu).

Interesne dejavnosti

Na šoli smo imeli interesne dejavnosti izvajali v okviru razširjenega programa. Interesne dejavnosti, ki so poleg mentorjev naše šole sodelovali še zunanji sodelavci, so bile naslednje:

- Madžarska folklor: je potekala ob sredah, v telovadnici 6. šolsko uro (Kisugrós) in 7. šolsko uro (Ugrós). V tem šolskem letu je folkloro obiskovalo 31 učencev (Kisugrós 18 in Ugrós 13). Plese sta učila zunanja strokovna sodelavca EB in RB.
- Otroška folklor: izvajala jo je RD.

Zaradi epidemije koronavirusa je prišlo do zaprtja šol (od 16. 3. 2020 do 1. 6. 2020). V tem času se je izvajalo šolanje na daljavo, ko je bil prilagojen urnik, v katerem se je izvajalo manjše število dejavnosti razširjenega programa. Ob ponovnem odprtju šol, smo glede na priporočila, dejavnosti prilagodili tako, da ni prišlo do mešanja razredov. Posledično smo ustvarili novo dejavnost za posamezni razred z nazivom: Dejavnosti Rap po koroni 4./5./6./7./8. in 9. razred, v katerega smo vpisovali opravljene dejavnosti.

Realizacija interesnih dejavnosti je 82,56 %. Vsi učenci so bili vključeni vsaj v eno od interesnih dejavnosti.

Zap. št.	Interesna dejavnost	Mentor	Plan	Realizacija	RAP po koroni	%	Učenci
1.	Ekipni duh/Csapatszellem	SIRA	105	106	22	95,5	44
2.	Čas zase/Magamra szánt idő	SIRA	16	9,3	39	54,65	10
		GOČA	18	15	39	91,65	19
		LIGA	17	16,6	39	98,825	29
		GYKR	17	15,6	39	95,88	22
		MIVU	19	14,4	39	87,895	16
3.	Zdrava šola/Egészséges iskola	GOČA	16	11,6	6	86,25	13
4.	Ekošola/Ókoiskola	SAKO	15	12	5	90	13
5.	Suvereno na kolo/Magabiztosan a kerékpárra	MEŽA	0	0	0	0	0
6.	Lončarstvo/Fazekasmesterség	GOČA	35	40	0	114,29	26
7.	Čebelarski krožek/Méhészeti szakkör	SUKO	35	0	0	0,00	0
8.	Zavrti se z mano/Forogj velem (1-4)	MIVA	35	26	3	87,145	10
9.	Zavrti se z mano/Forogj velem (4-9)	MIVA	35	26	3	87,145	19
10.	V svetu domišljije/A képzelet világában	MIVA	35	25	3	85,715	20
11.	Madžarski bralni klub/Olvasóklub	ERGA	15	12	7	90,00	6
12.	Pojte, pojte drobne ptice/Énekeljétek, énekeljétek apró madarak	MGY	105	79	12	87,62	15
13.	Grem se gledališče/Játsszunk színházat!	VIVR	35	35,3	0	100,86	13
14.	Mika me omika/Tudni illik, hogy mi illik	BRSA	17	14,4	31	92,355	18
		LIGA	19	15,6	31	91,055	17
		ANSE	35	45,1	31	128,86	3
		TJBA	32	27,6	31	93,125	24
15.	Jaz v (e-) svetu/Én az (e) -világban	MAHL	50	41,0	22	87,965	40
16.	V svetu robotov/A robotok világában	MAHL	35	0,0	0	0,00	0
17.	Igraj se z mano/Játssz velem!	GYK	35	27,0	22	88,57	23
		GYK	15	11,6	22	88,665	12
		IRCE	35	22	22	81,445	18
18.	Zven Orffovih instrumentov/Megszólnak az Orff hangszerek	MGY	35	26	0	74,29	4
19.	Sam svoj vrtnar/Kerti móka	IRCE	35	13	4	68,57	16
		ERGA	52	26	4	75	14
20.	Recitatorji/Szavalóka	ERGA	19	15	2	89,475	9
21.	Moč besed/A szavak ereje	GYK	17	16,1	7	97,355	20
		SAKO	35	26,0	7	87,145	19
		BLFU	35	26,0	7	87,145	14

22.	Gibalnica/Mozgásvilág	ANBU	45	37,6	89	103,715	19
		MEŽA	14	13,6	89	98,57	6
		ANSE	17	18,3	89	103,825	3
		DAVO	15	13,3	89	94,335	6
		LIGA	18	16,1	89	94,72	20
		MIVU	15	13,8	89	93	16
		SIRA	35	39,4	89	106,285	43
		TJBA	14	17,8	89	113,57	22
23.	Telo in um v ravnovesju/A test és a lélek egyensúlya	BRSA	15	12,9	41	93	6
		MEŽA	35	30,6	41	93,715	6
		SIRA	15	12,4	41	91,335	19
		SIRA	35	27	41	88,57	9
		SIRA	35	52,3	41	124,715	23
		SUKO	19	13,9	41	86,58	19
24.	Športne urice/Sportórácskák	ANSE	35	31	0	88,57	3
		ANBU	35	28	0	80,00	3
		BRSA	35	36	0	102,86	6
		VIVR	32	30	0	93,75	3
25.	Bodi kul/Legyél menő!	MIVU	35	28,0	17	90	20
		SAKO	14	10,7	17	88,215	19
		TJBA	14	11,8	17	92,145	19
26.	Mizica, pogrni se/Terülj asztalka	ANBU	42	36,9	47	93,93	20
		ANBU h	28	13,8	47	74,645	3
		ANSE	42	54,2	47	114,525	3
		BRSA	70	64,00	47	95,715	6
		LIGA	15	12	47	90	20
		MIVU	15	12	47	90	20
27.	Želim si biti všeč/Tetszeni szeretnék magamnak	VADA	35	28,1	23	90,145	19
		VMŽ	15	9,8	23	82,665	19
28.	Znam reči NE/Tudok NEMet mondani	ANBU	18	15	3	91,65	6
		SIRA	15	11,6	3	90	15
29.	Postavim se zase/Kiállok magamért	ANSE	46	43,7	0	97,5	3
		MEŽA	17	18,9	0	105,5	6
30.	Kamen na kamen palača/Sok kicsi sokra megy	LIGA	17	16,9	6	99,705	20
31.	Spretni prstki/Fürge ujjak	BRSA	70	70,0	0	100,00	6
		KTH	35	10	0	28,57	7
32.	Vidim, slišim, čutim te/Látok, hallok, érzek	SAKO	15	12,9	0	86,00	14
		MIVU	19	16,9	0	88,95	18
33.	Jezikajmo jezike-slovenščina/ Tanuljunk nyelvet!-szlovén	KVP	19	13,3	0	70,00	4
34.	Minute za knjigo/Könyvre szánt perc	BRSA	14	15	26	90,65	14
		ANSE	35	32	26	95,715	3
		BRSA	18	15	26	91,665	43
		MAHL	35	28,0	26	87,145	16
35.	Od ideje do odločitve/ Az ötlettől a megvalósításig	KVP	35	55,6		158,86	23
36.	Brez meja/Határtalanul	IRCE	17	29	6	135	11
37.	Filmska vzgoja/Filmrajongó	ELGA	15	18	0	120	13
38.	Igrarije/Játszadózás	ANSE	49	48,7	37	99,695	3
		ANBU	45	36,7	37	90,78	18
		ANBU h	14	12	37	92,855	3
		BRSA d	46	49,4	37	100,5	6
		BRSA	18	13,9	37	88,61	17
		LIGA	15	15	37	100,00	14
		TJBA	35	27,3	37	94,335	19
		MIVA	15	13,3	37	89	12
		BRSA	18	13,9	37	88,61	17

39.	Igre naših babic/Nagymamáink játéakai	ANBU h	35	29	14	91,43	3
		ANBU	35	26	14	87,145	16
		ANSE	35	29	14	91,43	1
		TJBA	35	27	14	88,57	20
40.	Dober tek za zdrav smeh/Mosolygó jó étvágyat	GOČA	70	60,9	33	93,5	15
		IRCE	42	37	33	94,05	7
		SIRA	14	23,1	33	132,5	7
41.	Kuharija/Főzőcske	VMŽ	35	23,3	0	66,57	15
42.	Slovenski bralni klub/Szlovén olvasóklub	BRSA	70	70		100,00	6
43.	Šolska skupnost/Iskolaközösség	0	0	0	0	0,00	
44.	Zdrava hrana, zdravo telo/Egészséges táplálkozás, egészséges test	več učiteljev	55	55,2	40	100,18	33
45.	Pametna škatla/Okos doboz	MAHL	19	38,3	3	91,63	35
	Skupaj					82,56	
46.	Avtobus popoldne 1-3/ Autóbusz délután 1-3		7	16,9		241,43	1
47.	Avtobus popoldne 4-6/ Autóbusz délután 4-6		7	10,9		155,71	25
48.	Avtobus popoldne 7-9/Autóbusz délután 7-9		7	18,7		267,14	24
49.	Avtobus zjutraj 1-5/ Autóbusz reggel 1-5		35	29,8		85,14	8
50.	Avtobus zjutraj 6-9/ Autóbusz reggel 6-9		35	27,8		79,43	32
51.	B3/Slovenščina za tujce	LIGA	80	69	0	86,20	0
52.	Dežurstvo med odmori 1-5		9	82		911,11	34
53.	Dežurstvo med odmori 6-9		10	84,0		840,00	12
54.	Dejavnosti Rap po koroni 1./2. razred		15	62,4		100	12
55.	Dejavnosti Rap po koroni 3. razred		15	59,3		100	10
56.	Dejavnosti Rap po koroni 4. razred		57	56,9		100	15
57.	Dejavnosti Rap po koroni 5. razred		15	51,3		100	8
58.	Dejavnosti Rap po koroni 6. razred		45	46,1		100	9
59.	Dejavnosti Rap po koroni 7. razred		15	50,8		100	11
60.	Dejavnosti Rap po koroni 8./9. razred		15	42,9		100	11
	Skupaj		3290	1682,9		219,11	

2.2.3.5 Druge dejavnosti in projekti

Preglednica 15: Pregled rezultatov tekmovanj v znanju

Učenci šole so se pod mentorstvom učiteljev udeležili le nekaj tekmovanj, saj državna tekmovanja zaradi korone niso bila izvedena. V spodnji preglednici so razvidni rezultati.

Zap. št.	Dosežki na tekmovanjih	Število dosežkov
1.	Srebrno Cankarjevo priznanje	1
2.	Bronasta priznanja/Bronz elismerés	34
3.	Ostala priznanja	168
	Skupaj	203

Strokovna spopolnjevanja

Veliko pozornost posvečamo strokovnemu izpopolnjevanju strokovnih in tudi drugih delavcev šole. Izobraževali so se po izboru iz Kataloga stalnega strokovnega spopolnjevanja ter drugih seminarjev. Poudarek je bil na seminarjih, ki so povezani s sodobnimi načini poučevanja in učenja: formativno spremljanje, kooperativno učenje, sodobne oblike poučevanja, učenci s posebnimi potrebami.

Vsi strokovni delavci so vključeni v študijske skupine organizirane s strani ZRS za šolstvo OE Murska Sobota.

2.2.3.6 Knjižnica

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov. Je razširjen koncept tradicionalne pismenosti, ker se veže na uporabo kateregakoli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj zajemajo obdobje od 1. do 9. razreda osnovne šole. Njihovemu izvajanju so namenjene po štiri pedagoške ure letno, kar pomeni 32 pedagoških ur v devetih letih šolanja. Vsebine in cilji tematskih sklopov se nadgrajujejo od 1. do 9. razreda osnovne šole.

V knjižnici sta delavko, ki je bila v bolniški, nadomeščali dve strokovni delavki in sicer MAHL in BRSA.

Uresničene so naslednje aktivnosti.

SODELOVANJA - razstave						
Zap. št.	Razred	Vsebina	Organizator	Kraj	Čas	Opombe
1.	1. – 9.	Spominska razstava dan reformacije	MAHL BRSA	knjižnica	oktober	
2.		France Prešeren	MAHL, BRSA	knjižnica	februar	
3.		Sándor Petőfi	MAHL	knjižnica	marec	
4.		Svetovni dan poezije	MAHL, BRSA	knjižnica	marec	
5.		Mednarodni dan knjige za otroke	MAHL BRSA	knjižnica	april	
6.		Knjižne novosti	MAHL, BRSA	knjižnica	skozi celotno šolsko leto	
7.		Prijateljstvo	MAHL, BRSA	knjižnica	april, maj	

V šolskem letu 2019/2020 je bilo izposojenih 210 gradiv, od tega je bilo 175 enot izposojenih pri učencih, 35 pri zaposlenih. Statistika izposojenih gradiv je znatno nižja kot v lanskem šol. letu, zaradi razglasitve epidemije in s tem zaprtja šolske knjižnice ter večjega števila izposoje madžarskih knjig, ki pa še vedno niso v celoti katalogizirane, in posledično niso zavedene v statistiki. Smo pa v času koronavirusa, ko je bila šolska knjižnica zaprta, vzpodbujali branje pri učencih preko dejavnosti objavljenih na šolski spletni strani.

Preglednica 16: Pregled učbeniškega sklada

Šolsko leto	2019/2020
Učbeniški sklad	495

Preglednica 16 prikazuje stanje učbeniškega sklada 31. avgusta posameznega leta.

2.2.3.7 Šolski sklad

Šolski sklad smo ustanovili 9. 11. 2008. V letu 2020 smo pridobili 400,00 € sredstev (donacija Čiste narave).

Prenos sredstev 3.682,60 EUR je iz leta 2019. Na dan 31. 12. 2020 imamo 4.082,60 € in so se le ta prenesla v leto 2021.

2.2.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva je fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih

Ocena zadovoljstva udeležencev programov

Z načrtovanjem, izvajanjem in spremljavo dela, si prizadevamo za dvig kvalitete vzgojno-izobraževalnega dela. Samo izvajanje, razvoj in napredke dela spremljamo z različnimi instrumentariji in metodami dela: anketami, razgovori, neposredno spremljavo in to vseh udeležencev, od učencev, staršev in zaposlenih.

Pri zaposlenih:

- delovanje treh šolskih strokovnih aktivov,
- delovanje šolskega razvojnega tima za pripravo Razširjenega programa,
- delovanje šolskega razvojnega tima za »Vključujočo šolo«,
- delovanje šolskega razvojnega tima za samoevalvacijo,
- individualni vodeni letni razgovori z zaposlenimi,
- individualni razgovori po opravljenih hospitacijah,
- dobri primeri medpredmetnega načrtovanja in povezovanja,
- skrb za razvoj pozitivne organizacijske kulture,
- mentorstvo študentom PF Maribor pri opravljanju strokovne prakse,
- kadrovsko povezovanje z OŠ Fokovci, DOŠ Dobrovnik in DOŠ Genterovci, ter strokovno sodelovanje,
- udeležba in prenašanje znanj in izkušenj z dodatnega stalnega strokovnega spopolnjevanja strokovnih delavcev v neposredno delo,
- možnost napredovanja delavcev v plačilne razrede in nazive,
- skrb za razvoj pozitivne organizacijske kulture,
- ekološka uzaveščenost,

Pri učencih:

- načrtovanje in izvajanje interesnih dejavnosti za učence po lastni izbiri,
- dobljena priznanja in nagrade z različnih tekmovanj iz znanja in natečajev,
- dosežen učni uspeh učencev ob koncu šolskega leta,
- dosežki NPZ ob koncu 6. in 9. razredu.

Pri starših:

- delovanje organa Sveta staršev,
- skupna izobraževanja v obliki predavanj,
- izvajanje mesečnih formiranih oblik dela s starši,
- sodelovanje v neformalnih oblikah dela.

Zunanje institucije:

- pozitivne povratne informacije o našem delu s strani pristojnih strokovnih institucij ZRSS, MIZŠ, koordinatorjev različnih nalog, staršev, krajanov ...

V nadaljevanju bomo prikazali finančne kazalce iz finančnega načrta za leto 2020 in dejanske uresničitve.

Preglednica 17: Primerjava prihodkov in odhodkov za leto 2020 s finančnim načrtom za leto 2020

OPIS	NAČRT 2020	Delež v odstotkih	REALIZACIJA 2020	Delež v odstotkih	INDEKS 3 : 1
	1	2	3	4	5
PRIHODKI	1.441.340	-	1.409.219		97
Javna sredstva - MŠŠ	1.131.700	78,51	1.154.024	81,89	101
Občine in MNSS	223.090	15,47	254.855	18,08	114
Plačila in prispevki staršev	62.550	4,33	40.605	2,88	64
Prihodki pridobljeni na trgu	14.000	0,97	7.022	0,49	50
Donacije, odškodnine	10.000	0,69	11.691	0,82	116
ODHODKI	1.492.950	-	1.409.563	-	94
Plače in drugi prejemki zaposlenih	1.249.000	83,65	1.280.806	90,86	102
Stroški materiala	180.000	12,05	116.746	8,28	64
Stroški storitev	63.950	4,28	51.049	3,62	79

2.2.5 Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

Šola je bila v tem letu uspešna v doseganju ciljev kot tudi v poslovanju s pozitivnim izidom. Vzrok je predvsem v namernem varčevanju sredstev zaradi bojazni pred nelikvidnostjo ob izplačilih plač in plačilih terjatev ter za izgradnjo učilnice na prostem.

V koledarskem letu 2020 občine tekoče poravnava račune. Prav tako smo uspešni pri izterjavi dolga nekaterih staršev.

2.2.6 Ocena uspeha v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let

Tako na pedagoškem kakor tudi na finančnem področju so doseženi vsi zastavljeni cilji. Težave so še na področju tekočega plačevanja računov s strani občine in staršev, kar nam povzroča težave pri izplačevanju plač delavcev zaposlenih v vrtcu.

2.2.7 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo, ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja

Osnovna šola je javni zavod in je ustanovljena v skladu z določili Zakona o zavodih iz leta 1997.

Na podlagi ustanovitvenega akta šola izvaja naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- predšolska vzgoja,
- izobraževanje odraslih,
- obratovanje športnih objektov,
- storitve menz,
- oddajanje prostorov v najem.

Financiranje šol ureja Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15-ZOFI-J, 46/16-ZOFI-K in 25/17-ZVaj). Ta opredeljuje stroške financiranja na:

- programsko odvisne stroške povezane z izvajanjem programa osnovnošolske dejavnosti (izobraževanje delavcev, stroške regresa za prehrano delavcev, nabava drobnih učil in strokovne literature, stroški prevoza na delo in iz dela, ter stroške plač), ki jih zagotavlja MŠŠ.
- stalne stroške v okviru primerne porabe za kritje (kurjava, električna, komunalne storitve, zavarovanje premoženja, vzdrževanje objektov in opreme, razširjeni program, dejavnost vrtcev v sestavi šol ter vsi ostali stroški v zvezi z uporabo šolskih prostorov), ki jih zagotavlja občina.
- pridobitne dejavnosti so: šolske kuhinje, najemnine telovadnic in šolskih prostorov od fizičnih in pravnih oseb in druge dejavnosti.

Razmerje med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo je prikazano v računovodskem poročilu.

Ker resorno ministrstvo ni izdalo sodil za razmejevanje tržne in javne dejavnosti, smo na podlagi pojasnila Ministrstva za finance, Sektor za javno računovodstvo uporabili sodilo: razmerje med prihodki od poslovanja dejavnosti javne službe in prihodki pri prodaji blaga in storitev na trgu oziroma tržne dejavnosti.

Na poslovanje zavoda je vplivalo racionalno trošenje finančnih sredstev in vsakodnevna sprotna kontrola teh sredstev in posameznih postavk.

Doseženi finančni rezultat poslovanja osnovne šole je pozitiven, zaradi prenosa sredstev iz prejšnjih let, ugotovljen je presežek prihodkov nad odhodki. Šola je realizirala finančne postavke v okviru finančnega načrta in letnega delovnega programa. Zagotovljena je bila namenska, učinkovita in gospodarna raba sredstev, ki je temeljila na:

- realizaciji delovnega programa,
- izvrševanju nabave materiala in storitev v skladu z Zakonom o javnih naročilih in notranjimi pravili, ki veljajo na področju javnih naročil male vrednosti,
- izvajanju računovodskih opravil v skladu z zakonodajo in akti šole.

Specifične oz. dodatne stroške, ki jih zahteva zakonodaja ter druge zahteve in pogoje v katera je potrebno vlagati več sredstev so: HACCAP, varovanje objektov, varstvo pri delu, zdravniški pregledi, varovanje premoženja, notranje revidiranje, usposabljanje ekipe prve pomoči itd. Le ta so zagotovljena delno iz občinskega in delno državnega proračuna.

Za javne zavode se praviloma cene ne oblikujejo na trgu, zato so podlaga za določanje cen storitev ali programov vedno stroški, ki jih je potrebno z različnih vidikov spremljati in analizirati.

Opredelimo jih na osnovi Odredbe o merilih za zagotavljanje celotnih sredstev za materialne stroške, ki so vezani na uporabo prostorov in opreme.

Kakovostne značilnosti računovodstva in obvladovanja financiranja pa morajo biti:

- primerljivost,
- razumljivost,
- ustreznost,
- zanesljivost,
- transparentnost.

Slovenski računovodski standardi (SRS) so obvezna pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodstva. Temeljne računovodske in finančne predpostavke, pa so:

- upoštevanje načela nastanka poslovnih dogodkov,
- upoštevanje časovne neomejenosti delovanja,
- upoštevanje resnične in poštene predstavitve rezultatov poslovanja,
- upoštevanje načela verodostojnosti knjigovodskih listin.

Poslovno poročilo v skladu z navodilom Ministrstva za finance odraža dosežke pri poslovanju zavoda v letu 2018, predvsem pa gre za poročilo o doseženih ciljih in rezultatih na področju delovanja javnega zavoda (62. člen Zakona o javnih financah).

Gospodarnost

Prihodki (AOP 870)	=	1.468.199 Eur	=	98,66 %
Odhodki (AOP 887)		1.448.602 Eur		

Na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas sili tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva, vedno več.

90,86 % celotnih odhodkov zavoda predstavljajo stroški dela: stroški plač, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, prevoza na in iz dela, prehrane med delom in kolektivnega pokojninskega zavarovanja, 8,28 % delež so stroški materiala, 3,62 % stroški storitev.

Poslovanje šole se vrši preko elektronskih medijev (plačevanje računov, posredovanje podatkov za plače zaposlenih itd.), in se nenehno prilagaja novi zakonodaji, ki jo zahteva evropska skupnost oz. druge institucije.

Sredstva z Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, ki so namenjena raznim socialnim transferjem kot so subvencioniranje šolske prehrane, šola v naravi uresničujemo v skladu z zakonodajo.

Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, ki jih je predpisalo MIZŠ ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja se kažejo v tem, da šola ravna po Zakonu o javnih naročilih in išče najugodnejšega ponudnika za opravljanje storitev in nabavo materiala in upošteva zakonodajo, ki velja na področju osnovnošolskega izobraževanja ter upošteva načelo dobrega gospodarja.

Na višino prihodkov bistveno ni možno vplivati, saj dobimo sredstva s strani MIZŠ natančno določena po kriterijih in merilih za plače in materialne stroške. Prav tako nimamo vpliva na ostale prihodke. Največ težav nam povzroča financiranje vrtcev.

Naš vpliv seže na področje stroškov oziroma odhodkov, zato le te redno spremljamo. Prav tako skrbno spremljamo denarni tok in v skladu z njim tudi poslujemo.

Predšolska vzgoja

Šola ima v okviru svoje dejavnosti vključeno tudi dejavnost predšolske vzgoje, za katero vodi skrb za finančno poslovanje, ki je odvisno od veljavne ekonomske cene.

Stroški poslovanja se morajo pokrivati iz ekonomske cene, ki se letno enkrat usklajuje. Predlog ekonomske cene pripravi šola in jo posreduje v potrditev občinskemu svetu občine ustanoviteljice.

Ekonomska cena se oblikuje v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo. Ta pravilnik določa metodologijo, po kateri se določajo splošni elementi za oblikovanje cen programov iz prvega odstavka 14. člena Zakona o vrtcih. Kot elementi za oblikovanje cen programov se upoštevajo:

- stroški dela,
- stroški materiala in storitev in
- stroški živil za otroke.

Potrjena ekonomska cena ne sme biti nižja od dejanske izračunane v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, saj to lahko povzroči moteno finančno poslovanje in s tem kvaliteto dela. Vrtec je tako kot šola, vključen s svojim programom v razne projekte, kar je povezano z dodatnimi finančnimi sredstvi.

Ker ni enotnih meril za razmejevanje stroškov šola/vrtec se pri analizah in zaključnih računih upoštevajo naslednja sodila:

- otrok,
- velikost šole z enoto vrtca,
- oddelki in drugo.

Enoto vrtca Domanjševci financira občina Šalovci, enoto vrtca Hodoš pa Občina Hodoš. Občini sofinancirata tudi razliko za manjkajoče otroke v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v javnih vrtcih.

Na podlagi predpisov o sofinanciranju dejavnosti predšolske vzgoje v dvojezičnih vrtcih in številu vpisanih otrok v oddelkih Ministrstvo za šolstvo in šport dvakrat letno pripravi pogodbo o financiranju dejavnosti predšolske vzgoje v dvojezičnih vrtcih. V skladu s to pogodbo financira: dodatek za jezik, sredstva za plače s prispevki in osebne prejemke za zagotavljanje drugega vzgojitelja v oddelku, razliko v višini stroškov izobraževanja, sredstva za nabavo dvojezičnih dnevnikov in sredstva za pokrivanje razlike v materialnih stroških zaradi manjkajočih otrok v vrtcu.

Vrtec Domanjševci

Ekonomska cena vrtca Domanjševci je 419,64 Eur do občine, do staršev pa 370 Eur. Zaposlenih smo imeli 3,299 delovnega mesta.

Skupni prihodki za leto 2020 za Vrtec Domanjševci znašajo 113.633,87 EUR. Prihodki za leto 2020 so s strani MIZŠ v znesku 40.370,27 EUR. Prihodki s strani Občine Šalovci za leto 2020 so 53.696,41 EUR, Občina Gornji Petrovci 10.629,06 EUR ter s strani staršev 8.938,13 EUR.

Vrtec Domanjševci deluje z minimalnimi sredstvi. Občina ustanoviteljica je dolžna na podlagi 51. in 71. člena Zakona o javnih financah (Ur.l.RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), 28. člena Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št. 12/96, 44/00 in 78/03), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l.RS, št. 97/03), Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Ur.l.RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 102/00, 111/00, 92/02 in 120/03), poravnati morebitno negativno stanje.

Vrtec Hodoš

Obračunana ekonomska cena je bila leta 2020 od januarja do septembra 360,00 EUR do staršev pa 330,00 EUR. Od septembra 2020 pa 380 EUR do staršev pa 350 EUR. Zaposlenih smo imeli 3,299 delovnega mesta.

Skupni prihodki za leto 2020 za Vrtec Hodoš znašajo 101.680,71 EUR. Prihodki za leto 2020 s strani MIZŠ so 24.897,48 EUR. Prihodek s strani Občine Hodoš za leto 2020 je 54.787,07 EUR, s strani Občine Šalovci 3.808,93 EUR in Občine Gornji Petrovci 3.441,73 EUR ter s strani staršev 14.745,50 EUR.

Vrtec Hodoš deluje z minimalnimi sredstvi. Občina ustanoviteljica je dolžna na podlagi 51. in 71. člena Zakona o javnih financah (Ur.l.RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), 28. člena Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št.

12/96, 44/00 in 78/03), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l.RS, št. 97/03), Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Ur.l.RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 102/00, 111/00, 92/02 in 120/03), poravnati morebitno negativno stanje.

Izvajanje aktivnosti za povečanje uspešnosti in vrednosti človeškega kapitala

Za uresničevanje in povečanje uspešnosti v vzgoji in izobraževanju je potrebno vložiti dodatne napore, kar pa ne izhaja samo iz predpisane zakonodaje, temveč od pristopa vseh udeležencev zavoda.

Uspešnost je odvisna od zdrave organizacijske klime in nenehne želje za doseganje čim višjih rezultatov. To pomeni, da je nenehno izobraževanje in izpopolnjevanj ključ do uspeha. Prestrogi varčevalni ukrepi na tem področju bi imeli prav gotovo negativne posledice, kar bi se morda odražalo tudi pri učencih oziroma razvoju njihove osebnosti. Pod pojmom človeški kapital razumemo intelektualne, motivacijske in integrativne dosežke zaposlenih, kar je najpomembnejši faktor uspeha. Pri tem je tudi pomembno tako individualno, kot timsko delo v osnovni šoli in vrtcu, zato je z izobraževanjem zaposlenih potrebno v bodoče tudi nadaljevati in vlagati, saj s tem izboljšujemo svojo pedagoško prakso.

Izvajanje ciljev poslovanja

Šola ima sprejete letne delovne programe, letne finančne plane in plane večjih popravil, nabave učne tehnologije in druge opreme.

V letu 2020 smo pri načrtovanju kadrov upoštevali zakonodajo, pri obsegu financiranja dejavnosti pa smo ostali znotraj okvirov sklepa o financiranju s strani MIZŠ, kar pomeni, da dodatnih sredstev ob koncu leta nismo potrebovali.

Med samim letom smo večkrat izvedli kontrolo prihodkov in odhodki pri poslovanju vrtcev.

Finančni plan je bil v celoti realiziran. Presežen je bil predvsem pri plačah. Rezultat poslovanja je razviden iz izkaza prihodkov in odhodkov iz finančnega načrta in poslovnega poročila.

Letni delovni program je bil realiziran v obsegu kot je bil sprejet na svetu šole.

Poleg izvajanja letnih ciljev ima šola zastavljene tudi dolgoročne in kratkoročne cilje.

Dolgoročni cilji:

MATERIALNI

- izgradnja vodovodnega omrežja, električnega omrežja na objektu šole in ureditev zunanjih športnih površin.

VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI

- uvajanje sodobnih oblik in metod učenja, vseživljenjska znanja, usposobiti učence, da bodo znali koristno uporabiti pridobljena znanja,
- odprtost šolskega prostora; šola naj bo strokovno, razvojno naravnana, komunikativna in odprta okolju,
- uporaba IKT,
- mednarodno sodelovanje s šolami.

Kratkoročni cilji:

MATERIALNI

- sprotno vzdrževanje šolske zgradbe in vrtca,
- sprotno vzdrževanje notranje opreme v šoli in vrtcu,
- ureditev igral,
- nakup ustreznih učnih pripomočkov za posamezne predmete,
- nakup računalniške opreme.

VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI

- uporaba IKT, učinkovite metode in oblike dela ter medpredmetne povezave,
- formativno spremljanje,
- sodelovanje s šolami iz Madžarske z OŠ Gornji Senik in Csesztreg, Oládi Iskola Szombathely
- projekt eko šola in v okviru tega permakulturno vrtnarjenje, zdrava šola in kulturna šola.

Zakonske in druge pravne podlage so:

- Zakon o računovodstvu
- Zakon o zavodih
- Zakon o javnih financah
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
- Zakon o javnih uslužbencih
- Zakon o osnovni šoli
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o vrtcih
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami v osnovnih šolah s prilagojenim programom in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu
- Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju
- Pravilnik o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev
- Pravilnik o enotni metodologiji za oblikovanje cen programov vrtcih, ki izvajajo javno službo
- Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP
- Zakon o javnem naročanju – ZJN-2
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov Pravilnik enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročil o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ul. RS 45/05, 138/0, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10);
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti
- Zakon o davku na dodano vrednost
- Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb
- Interni akti zavoda: Akt o sistemizaciji delovnih mest (z opisi del in nalog delovnih mest), Akt o shranjevanju dokumentacije v zavodu, Navodilo za izvedbo postopka izplačila redne delovne uspešnosti; Pravilnik o varstvu osebnih podatkov (z zbirkami osebnih podatkov); Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov in ključev zavoda, Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov (sklep o izvedbi rednega letnega popisa, delovni načrt izvedbe popisa, odločbo o imenovanju članov popisne komisije), Interni pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada v zavodu (z obrazcem za oblikovanje izposojevalnine, predlog odškodnine, zapisnik o uničenju učbenikov, predlog za plačilo učbenika), Pravila hišnega reda zavoda, Vzgojni načrt zavoda, Pravilnik o varnosti otrok, Pravilnik o varstvu okolja, Požarni red, Izjava o varnosti z oceno tveganja, Pravilnik o zdravstvenem varstvu delavcev, Pravilnik o računovodstvu, Register tveganj (priloga register), Pravila šolskega sklada zavoda, Poslovnik sveta staršev, Poslovnik sveta zavoda, Navodilo za vzdrževanje igrišč in igral zavoda, Načrt integritete zavoda, Pravilnik o sodilih med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo zavoda, Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin zavoda, Ukrepi za zagotovitev varnosti učencem, Načrt za ukrepanje ob nujnih stanjih in zagotavljanju pogojev v vrtcu.
- Drugi predpisi, pravila in navodila Ministrstva za šolstvo in šport ter Ministrstva za finance, drugi državni predpisi in pojasnila iz revije IKS, ki ga izdaja Zveza računovodskih delavcev Slovenije.

Kljub naštetim in drugim predpisom, ki uravnavajo poslovanje zavodov, pa še ni izdelane sistemske zakonodaje za področje osnovnega šolstva oziroma javnih zavodov, ki se ukvarjajo z nepridobitno dejavnostjo na področju družbene dejavnosti.

Upoštevana je specifičnost posameznih šol pri izračunu stroškov, ki jih financira lokalna skupnost. Vsaka šola ima po svoje specifičnosti glede na velikost zgradbe, podružnične šole, telovadnice itd. Specifičnost je tudi to, da se fiksni stroški ne zmanjšujejo glede na nenehno upadanje števila učencev in oddelkov. Zmanjševanje števila učencev in oddelkov pa pomeni za šolo manj sredstev iz proračuna lokalne skupnosti. Ne glede na to pa so temeljne usmeritve, ki nenehno spremljajo zaposlene v teh zavodih, naslednje: gospodarnost, učinkovitost, uspešnost in racionalnost.

2.2.8 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Finančni nadzor zavoda lahko:

- opravlja nadzorni organ lokalne skupnosti oziroma revizor, ki ga določi župan občine. Ta nadzira finančna sredstva, ki jih financira lokalna skupnost.
- porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Namensko porabo sredstev v šoli pa nadzoruje tudi organ šolske inšpekcije v skladu z 79. členom ZOFVI. Računovodsko nadziranje se pojavlja kot kontroliranje in revidiranje.
- sistem notranjih kontrol obsega sistem postopkov in metod, katerih cilj je zagotoviti spoštovanje načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti in gospodarnosti. Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega posloводства in kontrol ter svetovanje ravnatelju za izboljšanje njihove učinkovitosti.

Za razliko od notranjega revidiranja je kontroliranje pretežno preventivno, na strokovnem ugotavljanju dejstev zasnovano sprotno (vzporedno) nadziranje s strani oseb, ki so odgovorne za poslovanje.

Na šoli smo izpolnili vprašalnik o samo-oceni. Ravnateljica je nato pripravila Izjavo o oceni notranjega nadzora, ki je priloga Poslovno poročila.

Notranje kontrole so vzpostavljene z notranjimi predpisi in sicer pravilnikom o računovodstvu, pravilnikom o popisu in navodilom o izvajanju naročil male vrednosti.

S tem je v veliki meri izključeno tveganje za nepravilno in nesmotno poslovanje ter nenamenska uporaba javnih sredstev.

2.2.9 Pojasnila na področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj

V letu 2019 smo bili zelo uspešni pri izterjavi dolgov nekaterih staršev in občine. Žal imamo tudi dolžnike, ki jih ne moremo izterjati. Dolžnikom smo pošiljali pisne opomine, jih klicali tudi po telefonu. Odzivi so v nekaterih primerih bili pozitivni in dolgovi poravnani, v nekaterih žal ne, kljub dejstvu, da so nam ustno obljubo o poravnavi dali.

2.2.10 Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.

Sredstva z Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, ki so namenjena raznim socialnim transferjem kot so subvencioniranje šolske prehrane, šola v naravi uresničujemo v skladu z zakonodajo.

Na šoli izvajamo ločeno zbiranje odpadkov. Informiramo učence o ekologiji in pomembnosti ločevanja odpadkov. Pregled fizičnega obsega trošenja je povezan s spremljanjem porabe v okviru delovanja Eko - šole in drugih projektov in programov šole ter drugih temu primernih analiz.

V sodelovanju z Republiškim zavodom za zaposlovanje, Urdom za delo, srednjimi šolami iz regije predstavljajo našim učencem programe, ki bi v večji meri pripomogli k razvoju kraja.

Šola si prizadeva za urejen videz stavbe in njene okolice. Večina dela opravimo sami.

2.2.11 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj

Zaposlovanje in kadrovska politika v letu 2019 se je izvajala na osnovi potrjene sistemizacije delovnih mest s strani MIZŠ in lokalnih skupnosti. Za izvajanje osnovnošolskega programa daje soglasje k sistemizaciji MIZŠ, po normativih in standardih, ki veljajo na področju šolstva, lokalna skupnost pa daje soglasje za izvajanje nadstandardnih storitev, prav tako pa za sistemizirana delovna mesta v vrtcu.

Osnova za sistemizacijo delovnih mest je število oddelkov, število učencev, velikost šole in drugi kriteriji, zapisani in določeni v normativih in standardih na področju osnovnošolskega in vzgojno-varstvenega izobraževanja.

V program KPIS (kadrovski plačni informacijski sistem) so zajeti matični podatki vseh zaposlenih, izobrazba, nazivi in plačilni razredi. Za vsakega delavca so točno opredeljena dela in naloge ter razvidne ure, ki jih poučuje tedensko oziroma delež delovnega časa. Na podlagi vseh podatkov, ki se vnesejo v omenjeni program (izobrazba, naziv, plačilni razred, delovna doba, ure poučevanja ...) je izračunana osnovna plača. Število zaposlenih na podlagi kadrovske evidence in na podlagi delovnih ur je prav tako prikazano v računovodskem poročilu.

2.2.11.1 Kadri

V nadaljevanju prikazujemo nekatere podatke zaposlenih glede na stopnjo izobrazbe, vrsto in čas zaposlitve.

Preglednica 18: Preglednica zaposlenih 31. decembra - po stopnji izobrazbi

Stopnja izobrazbe								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
2018	/	2	/	5	2	6	26	/
2019	/	2	/	6	1	6	26	/
2020	/	2	/	6	1	8	29	/
Indeks	/	100	/	100	100	133	111	/

V preglednici 18 so prikazani vsi zaposleni 31. decembra posameznega leta. Stanje zaposlenih vključno z delavci v bolniškem ali porodniškem staležu ob koncu leta 2020 je bilo 46 delavcev.

Preglednica 19: Preglednica zaposlenih strokovnih delavcev 31. decembra - po znanju jezika glede na zahtevnost zasedbe delovnega mesta

Ustreznost glede znanja jezika strokovnih delavcev			
Koledarsko leto	Vsi strokovni delavci	SLO	MDŽ
2018	29	29	24
2019	31	31	25
2020	46	14	32

Preglednica 20: Podatki o številu zaposlenih 31. decembra v posameznem letu glede na izobrazbo in vrsto zaposlitve

Stopnja izobrazbe	2020		2019		2018	
	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ
I.	-	-	-	-	-	-
II.	2	-	1	1	1	1
III.	-	-	-	-	-	-
IV.	5	1	5	1	5	-
V.	-	1	-	1	1	1
VI.	6	2	6	-	6	-
VII.	21	8	20	6	21	5
VIII.	-	-	-	-	-	-
Skupaj	34	12	32	9	34	7
SKUPAJ	46		41		41	

DČ – zaposleni za določen čas NČ – zaposleni za nedoločen čas

31. decembra 2020 je bilo zaposlenih 34 delavcev za nedoločen čas in 12 za določen čas. Vzroki zaposlitev za določen čas so: porodniške, neustrezna izobrazba, dolgotrajne bolniške ter povečanje števila oddelkov.

Preglednica 21: Podatki o številu zaposlenih 31. decembra v posameznem letu glede na čas zaposlitve

St. izobrazbe	2020		2019		2018	
	PDC	KDC	PDC	KDC	PDC	KDC
I.	-	-	-	-	-	-
II.	2	-	2	-	2	-
III.	-	-	-	-	-	-
IV.	5	1	5	1	4	1
V.	1	-	1	-	2	-
VI.	6	2	5	1	5	1
VII.	29	-	26	-	25	1
VIII.	-	-	-	-	-	-
Skupaj	43	3	39	2	38	3
SKUPAJ	46		41		41	

Legenda: PDC - zaposleni za polni delovni čas KDC - zaposleni za krajši delovni čas

Večina delavcev je zaposlena za polni delovni čas, le 3 delavci opravljajo krajši delovni čas.

Preglednica 22: Število strokovnih, administrativno računovodskih in drugih delavcev 30. septembra posameznega leta

	2020/2021	2019/2020	2018/2019
Strokovni delavci	36	31	33
Administrativno računovodski delavci	2	2	2
Tehnični delavci	9	8	8
Drugi delavci	-	-	-
SKUPAJ	47	41	43

Preglednica 23: Število strokovnih delavcev po napredovanju v naziv

Naziv	2020	2019	2018
Mentor	-	-	-
Svetovalec	-	2	1
Svetnik	2	-	-
SKUPAJ	2	2	1

Preglednica 24: Število strokovnih delavcev po napredovanju v plačilni razred

za en/dva plačni/a razred/a	Število strokovnih delavcev		
	2020	2019	2018
en	3	3	6
dva	1	5	2
SKUPAJ	4	8	8

Preglednica 25: bolniški dopusti delavcev

BOLNIŠKI DOPUSTI PRI STROKOVNIH DELAVCIH ŠOLE		BOLNIŠKI DOPUSTI PRI STROKOVNIH DELAVCIH VRTCA		BOLNIŠKI DOPUSTI PRI ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNIH DELAVCIH	
Šolsko leto	Bolniško	Bolniško		Bolniško	
2019/2020	4826 ur	112 ur		3046 ur	
2018/2019	3760 ur	264 ur		1740 ur	
2017/2018	4092 ur	204 ur		2396 ur	

Bolniški dopusti so na račun dolgotrajno bolnih.

2.2.11.2 Investicije

V letu 2008 je matična šola doživela temeljito spremembo prostorov.

Preglednica 26: Prostor na matični šoli

Prostori	Število enot	Skupna površina v m ²
Učilnice	12	619,10
Telovadnica	1	284,40
Kabineti	7	44,60
Pisarne za delavce v strokovnih službah	2	67,80
Knjižnica, čitalnica, računalništvo	1	119,40
Zbornica	1	50,70
Večnamenski prostor	1	175,50
Skupni prostori (hodniki, sanitarije)	4 + 10	600,03
Prostori kuhinje	1	107,36
SKUPAJ	39	2068,89

Prostori na podružnični šoli in vrtcu Domanjševci

Prostori	Število enot	Skupna površina v m ²
Učilnice	2	61,20
Igralnica	1	42,80
Kabineti	2	18,90
Večnamenski prostor	1	58,50
Skupni prostori (hodniki, sanitarije)	5	112,10
Prostori kuhinje	1	25,20
SKUPAJ	12	318,70

Prostori na podružnični šoli in vrtcu Hodoš

Prostori	Število enot	Skupna površina v m ²
Učilnice	2	56,20
Igralnica	1	36,10
Kabineti	1	6,40
Večnamenski prostor	1	52,60
Skupni prostori (kletni prostori, hodniki, sanitarije)	5	190,80
Prostori kuhinje	1	27,70
SKUPAJ	12	369,80

Stavbe namenjene izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela so v skladu z normativi in standardi.

2.2.13.3 Nakup opreme

V skladu s finančnim načrtom smo v tem koledarskem letu nabavili opremo namenjeno za urejanje šolskih prostorov, prostora hišnika in vložili v informatizacijo zavoda, kar je prikazano v spodnji tabeli.

Preglednica 27: Vrsta opreme 31. decembra posameznega leta

Vrsta opreme	2020	2019	2018
Digitalni fotoaparati	1	0	/
LCD projektor	3	4	3
Prenosni računalnik	22	0	1
Tablični računalnik	9	7	11
Monitor	2	3	/
Računalnik	2	1	/
Trampolin sportsystem	1	/	/
Interaktivni zaslon	1	/	/
Strežnik	1	/	/
Taping deska	1	/	/
Blazina mehka z prevleko	2	/	/
Odrivna deska	1	/	/
Omara za folklorne obleke	/	1	/
Pralni stroj	/	1	/
Sesalnik	1	/	/
Pohištvo – drsna omara za kuhinjo	/	1	/
Mikrofon	/	/	/

Vrsta opreme	2020	2019	2018
Lončena peč	/	/	/
Računalnik z monitorjem	/	/	6
Zvočnik za folkloro	/	1	1
Pomivalni stroj	/	1	/
Klima	/	2	/
Tepih za balet	/	1	/
Stroj za ribanje	/	1	/
Solatni bar	/	1	/
Prekucna ponev	/	1	/
Zamrzovalna omara	/	1	/
Pihalnik	/	/	1
Posoda za kuhinjo	/	190	/
Klaviatura	/	1	/
Gasilniki	17	/	/
Fotokopirni stroj	1	/	/
Vrtalnik, brusilnik	2	/	/
E-bralniki z ovitki	3	/	/
JBL radio	1	/	/

Preglednica 28: Število računalnikov po uporabnikih

Uporabniki	2020	2019	2018
Učenci računalniška učilnica	10	10	10
Učenci tablični računalniki	25	22	17
Računalniki - učitelji učilnice in zbornica	17	17	20
Učitelji/vzgojitelji tablični računalniki	18*	23	27
Strokovne službe: ravnat., tajništvo, knjiž., računalnikar, svetovalna delavka, kuhinja	7	7	7
Strežnik	0	0	0
Podružnične šole	5	4	2
Vrtci	2	2	2
SKUPAJ	84	85	85

* Do zmanjšanja števila tabličnih računalnikov, ki so jih imeli učitelji, je prišlo zaradi potreb pri učencih ob izobraževanju na daljavo. Tako so učitelji odstopili tablične računalnike učencem.

2.2.13.4 Investicijsko vzdrževanje

Skozi vse leto smo skrbeli za urejenost šolskega prostora in ga primerno vzdrževali. Stroški investicijskega vzdrževanja zgradb, opreme in učne tehnologije šole so razvidni iz računovodskega poročila.

3 RAČUNOVODSKO POROČILO

Pojasnila k računovodskim izkazom so sestavni del računovodskega poročila. Podrobno vsebino razkritij predpisuje Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Sestavni del računovodskega poročila so:

- 3.1. Uvod
- 3.2. Pojasnila k bilanci stanja
- 3.3. Pojasnila k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
4. Pojasnila k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
5. Pojasnila k izkazu finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
6. Pojasnila k izkazu računa financiranja določenih uporabnikov
7. Zaključek

3.1. UVOD

Računovodsko poročilo je pripravljeno v skladu s pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Pri vodenju poslovnih knjig, vrednotenju računovodskih postavk in kontroliranju se uporabljajo:

- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o javnih financ,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu,
- Navodilo o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava ter
- Slovenski računovodski standardi.

V računovodskih poročilih so pojasnila in razkritja v zvezi z računovodskimi izkazi.

Načela sestavljanja računovodskih izkazov

V skladu z Zakonom o računovodstvu sta računovodska izkaza določenih uporabnikov:

- bilanca stanja na dan 31.12.2020,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov od 1.1.2020 do 31.12.2020,
- stanje in gibanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- stanje in gibanje dolgoročnih naložb in posojil,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 1.1.2020 do 31.12.2020,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov od 1.1.2020 do 31.12.2020,
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov od 1.1.2020 do 31.12.2020,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 1.1.2020 do 31.12.2020.

Neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva se izkazujejo po nabavni vrednosti, v katero se ne všttevajo stroški obresti. Ločeno se izkazuje popravek vrednosti in sredstva v gradnji oziroma v izdelavi. Amortizacija se obračunava po metodi enakomernega časovnega amortiziranja po predpisanih amortizacijskih stopnjah. Če ustanovitelj ne zagotovi sredstev za pokrivanje stroškov amortizacije se vsakoletni stroški amortizacije osnovnih sredstev nadomestijo v breme sredstev v upravljanju (980).

Terjatve in obveznosti se praviloma izkažejo v poslovnih knjigah ob njihovem nastanku.

Sredstva v upravljanju sestavljajo: neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva ter presežek prihodkov nad odhodki. Sredstva v upravljanju povečujejo prejeta finančna sredstva za nabavo osnovnih sredstev, zmanjšujejo pa odpisi teh sredstev.

Prihodki se izkazujejo po načelu fakturirane realizacije in se razčlenjujejo po kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Odhodki se izkazujejo po načelu nastanka poslovnega dogodka in se razčlenjujejo po kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Rezultat poslovanja je znesek razlike med prihodki in odhodki tekočega leta in znesek presežka prihodkov (odhodkov) iz preteklih let, ki je namenjen pokrivanju izbranih odhodkov (prihodkov) tekočega leta.

Zavod izkazuje prihodke in odhodke glede na vrsto dejavnosti, na katero se nanašajo.

Pri razmejevanju prihodkov in odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe in na dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu, se kot sodilo uporablja razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju dejavnosti pri pripravi malic in kosil za zaposlene in zunanje uporabnike, prihodki doseženi z uporabo telovadnice ter prihodki iz naslova toplotne energije in celotnimi prihodki zavoda.

3.2. POJASNILA K BILANCI STANJA

Bilanca stanja računovodski izkaz, ki kot sestavni del letnega poročila prikazuje resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov. Podlaga za sestavitev bilance stanja so poslovne knjige. Določenih uporabniki enotnega kontnega načrta pri vrednotenju in merjenju sredstev in obveznosti do njihovih virov upoštevajo Zakon o računovodstvu, ki se sklicuje na SRS.

K bilanci stanja so obvezne priloge:

stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih sredstev,
stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil ter
druga pojasnila, ki so določena v pravilniku o letnih poročilih.

V bilanci stanja Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci so na dan 31. 12. 2020 izkazani podatki o stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov na zadnji dan tekočega in zadnji dan predhodnega obračunskega obdobja. Aktivna stran bilance (sredstva) je uravnotežena s pasivno stranjo (obveznosti do virov) in na dan 31. 12. 2020 znaša 1.187.186.

Priloga k bilanci stanja sta

- pregled stanja in gibanja neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev ter
- pregled stanja in gibanja dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil.

3.2.1 Sredstva

V okviru sredstev so zajeta:

- dolgoročna sredstva in sredstva prejeta v upravljanje ter
- kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve.

Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci na dan 31. 12. 2020 upravlja z dolgoročnimi sredstvi in sredstvi prejetimi v upravljanje v višini 997.689 EUR in sicer za Občino Moravske Toplice 725.060 EUR, za občino Šalovci 28.306 EUR in Občino Hodoš 188.780 EUR ter kratkoročnimi sredstvi v višini 245.039 EUR.

Med dolgoročna sredstva in sredstva prejeta v upravljanje so razvrščena: nepremičnine in oprema ter druga opredmetena osnovna sredstva.

Nepremičnine zajemajo: zemljišča ter neodpisana vrednost zgradb, med katere spada šolska zgradba v Prosenjakovcih ter zgradbi podružnične šole v Domanjševcih in na Hodošu.

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2020**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	942.147	978.493
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	0	0
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	0	0
02	NEPREMIČNINE	004	1.759.875	1.759.875
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	861.281	815.155
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	412.287	378.678
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	368.764	347.105
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0	0
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0	0
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0	0
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0	0
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	245.039	197.124
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	91.176	50.880
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	9.171	16.441
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	144.882	129.340
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	0	0
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0	463
	C) ZALOGE	023	0	0
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0

Pripravljeno: 23.02.2021 12:18

Stran 1 od 3

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	0	0
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0	0
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027	0	0
34	PROIZVODI	028	0	0
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0	0
38	ZALOGE BLAGA	030	0	0
37	DRUGE ZALOGE	031	0	0
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	1.187.180	1.173.617
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	154.317	126.000
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	107.513	85.043
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	25.550	21.769
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	21.116	18.780
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	138	408
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0	0
28	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0	0
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0	0
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	0	0
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	1.032.869	1.047.617
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	0	0
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD NAMENKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0	0
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	050	0	0
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051	0	0

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
9412	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	052	0	0
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	053	0	0
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0	0
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	0	0
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	058	942.147	976.493
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	90.722	71.124
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ	060	1.187.186	1.173.617
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

Tabela 1: Pregled dolgoročnih sredstev na dan 31. 12. 2020 po nabavni, odpisani in neodpisani vrednosti s stopnjo odpisanosti

v EUR

Zap-št.	Vrsta dolgoročnega sredstva	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Neodpisana vrednost	Odpisanost sredstev
1	2	3	4	5	6=4:3x100
	Ime dolgoroč.sredstva	Znesek	Znesek	Znesek	Indeks
1.	Zemljišča	202.685	0	202.685	0
2.	Gradbeni objekti	1.557.189	815.154	695.929	52

Tabela 2: Pregled dolgoročnih sredstev po nabavni vrednosti za leto 2020 in primerjava s predhodnim letom

v EUR

Zap-št.	Vrsta dolgoročnega sredstva	Nabavna vrednost po stanju predhodnega leta	Nabavna vrednost po stanju tekočega leta	Indeks
1	2	3	4	5
	Ime dolgoročnega sredstva	znesek	znesek	5=4/3*100
1.	Zemljišča	202.685	202.685	100
2.	Gradbeni objekti	1.557.189	742.035	47

Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva zajemajo neodpisano vrednost opreme ter drobnega inventarja.

Tabela 3: Pregled osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2020 po nabavni, odpisani in neodpisani vrednosti s stopnjo odpisanosti

Zap- št.	Vrsta opredmetenega osnovnega sredstva	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Neodpisana vrednost	Odpisanost sredstev
1	2	3	4	5	6=4:3x100
	Ime osnovnega sredstva	znesek	znesek	znesek	indeks
1.	Učila	12.599	12.599	0	100
2.	Računalniška oprema, pisalni in računski stroji	40.178	23.507	16.671	58
3.	Pohištvo	24.074	20.027	4.047	83
4.	Druga oprema	99.611	80.293	19.318	80
5.	Drobni inventar	232.335	222.571	9.764	80

Med sredstva prejeta v upravljanje spada tudi oprema, katere knjigovodska neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2020 znaša 40.037 EUR. Kljub knjigovodsko odpisanim vrednostim posameznih osnovnih sredstev – opreme in tudi drobnega inventarja, katerega nabavna vrednost ne presega 500 EUR zavod uporablja za svojo dejavnost opremo, ki je z nabavno vrednostjo 176.646 EUR in drobni inventar, ki je v celoti odpisan z vrednostjo 232.335 EUR.

Med kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve so razvrščena:

- denarna sredstva pri bankah na dan 31. 12. 2020 s katerimi je DOŠ Prosenjakovci razpolagala zadnji dan leta v višini 91.176 EUR, ki so se nahajala na zakladniškem podračunu zavoda, ki se vključuje v zakladnico občine.
- Kratkoročne terjatve na dan 31. 12. 2020 – Vzpostavljene so kratkoročne terjatve do kupcev v državi v 9.171 EUR in sicer večji del za izdane položnice za prehrano staršev in izdane položnice za prispevek staršev za vrtec kot terjatve do staršev, ki imajo otroke v vrtcu Domanjševci oziroma Hodošu, ki spadata v okvir šole Prosenjakovci.

- Na dan 31. 12. 2020 je imel zavod izkazane terjatve do proračunskih uporabnikov in sicer do državnega proračuna v skupni v višini 128.537 EUR. To so predvsem terjatve iz naslova pokrivanja decembrskih plač, ki so izplačane v mesecu januarju 2021, njihova obveznost pa je nastala v decembru 2020. Skupna terjatev do državnega proračuna znaša 101.543 EUR. Do proračunov občine Hodoš, Šalovci in Gornji Petrovci so terjatve vzpostavljene v višini 38.495 EUR in sicer 8.671 EUR do občine Hodoš, 8.851 EUR do občine Šalovci, 19.532 EUR do občine Moravske Toplice, ter do občine G. Petrovci v višini 1.440 EUR.
- Sodila za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu znaša 7.292 EUR.

Ugotovitve pri evidentiranju nastalih kratkoročnih terjatev so naslednje:

- zavod ima vsako leto konstantne terjatve - terjatve do proračuna države in občine za pokrivanje decembrskih plač in stroškov,
- višina terjatev se povečuje v skladu z dejanskimi izplačili po potrjeni sistemizaciji, v skladu s kolektivno pogodbo in zakoni,
- zavod pa v okviru svoje dejavnosti izvaja tudi vzgojo in varstvo predšolskih otrok in ima s tem povezane tudi terjatve do razlike v ekonomski ceni vrtca in po letnem obračunu 8. točke pogodbe o izvajanju financiranja dejavnosti predšolske vzgoje občin Hodoš in Šalovci.

3.2.2 Obveznosti do virov sredstev

Obveznosti do virov sredstev se razmejujejo na:

- kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev ter
- lastne vire in dolgoročne obveznosti.

Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve;

DOŠ Prosenjakovci ima na dan 31. 12. 2020 evidentirane kratkoročne obveznosti do zaposlenih za izplačilo plač za mesec december 2020 v višini 128.537 EUR, ki so bile izplačane v začetku meseca januarja 2021 obveznosti za izplačilo dajatev delodajalca - prispevki delodajalca v višini 17.198 EUR, obveznosti za stroške dela - prevoz in malica v višini 2.707 EUR, ter obveznosti do dobaviteljev v državi v višini 25.688 EUR. Obveznosti do dobaviteljev predstavljajo obveznosti za prejete in neporavnane račune. Največji del obveznosti je iz meseca decembra - računi, ki se nanašajo na mesec december, njihova zapadlost pa je v mesecu januarju, medtem ko ima zavod tudi že zapadle in neporavnane obveznosti zaradi likvidnostnih problemov in težav, ki se pojavljajo celo koledarsko leto. Vzrok za likvidnostne težave pa zavod vidi v neplačevanju zahtevkov izstavljenih občinam za pokrivanje razlike v ceni vrtcev.

Lastni viri in dolgoročne obveznosti

V okviru lastnih virov in dolgoročnih obveznosti se izkazuje presežek prihodkov nad odhodki na dan 31. 12. 2020 in znaša 90.722 EUR. V okviru dolgoročnih obveznosti se izkazujejo tudi obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva - to so sredstva prejeta v upravljanje v višini 942.147 EUR.

3.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV

V skladu z zakonom o računovodstvu se prihodki in odhodki določenih uporabnikov, med katere se na podlagi Uredbe o določitvi posrednih in neposrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov razvršča tudi DOŠ Prosenjakovci, priznavajo v skladu z računovodskim načelom nastanka poslovnega dogodka, to pa po določbi 16. člena Odredbe o merjenju in razčlenjevanju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava pomeni, da določeni uporabniki ugotavljajo in razčlenjujejo prihodke in odhodke v skladu z računovodskimi standardi, ki veljajo za nepridobitne organizacije in niso v nasprotju z Zakonom o računovodstvu.

Izkaz prihodkov in odhodkov zavoda za obdobje od 01. 01. 2020 do 31. 12. 2020 izkazuje v skladu z zgoraj omenjenim zakonom in odredbo vse prihodke in odhodke, ki so nastali ob izpolnjevanju pogojev v koledarskem letu 2020 in v predhodnem obračunskem obdobju. Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti pa prihodke in odhodke, ki se nanašajo na izvajanje javne službe in dejavnosti prodaje proizvodov in storitev na trgu (tržna dejavnost).

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov se upošteva načelo poslovnega dogodka.

3.3.1 Prihodki

Po slovenskih računovodskih standardih se prihodki razčlenjujejo na :

- Prihodke od poslovanja (kjer so prikazani podatki o prihodkih iz državnega in občinskega proračuna, prihodki od prispevkov staršev in prihodki od prodaje blaga in storitev),
- Finančne prihodke (kjer so prikazane obresti),
- Druge prihodke.

DOŠ Prosenjakovci je v poslovnem letu 2020 realizirala prihodke od poslovanja oziroma poslovne prihodke in sicer v višini 1.468.199 EUR.

Pretežni del poslovanja zavoda predstavljajo javna sredstva, to so dotacije iz državnega in občinskega proračuna za pokrivanje stroškov, ki nastajajo v zvezi z izvajanjem javne službe (prehrana učencev, sofinanciranje ekskurzij, šole v naravi, prispevek staršev in drugi), ki so prav tako prihodki za opravljanje dejavnosti zavoda.

3.3.2 Odhodki

Odhodki obračunskega obdobja so tisti znesek stroškov, nastalih v obračunskem obdobju, ter drugih stroškov, ki v skladu s sprejetimi računovodskimi pravili o vštevanju stroškov med odhodke obračunskega obdobja vplivajo na poslovni izid obračunskega obdobja.

Prav tako kot prihodki, se tudi odhodki delijo na več skupin in sicer na:

- stroške blaga, materiala in storitev,
- stroške dela,
- amortizacija ter
- ostale stroške.

Stroški blaga, materiala in storitev so realizirani v višini 209.897 EUR, ter stroški dela 1.070.910 (vključno z povračili stroškov dela - regres za prehrano in prevoz) skupaj v višini 1.280.807 EUR.

Za stroške obračunane amortizacije je zavod bremenil - zmanjšal vir - sredstva prejeta v upravljanje, ker ni prejel posebnih namenskih sredstev s strani proračuna za pokrivanje stroškov amortizacije.

V okviru stroškov materiala so evidentirane vrednosti porabljenega pisarniškega materiala, energije in kuriva porabljenega za ogrevanje, ki predstavljajo eno izmed večjih bremen šolskega proračuna, material za sprotno vzdrževanje ter izdatki za nakup strokovne literature in drugih publikacij.

Stroški storitev so storitve v cestnem prometu, PTT storitve, Storitve za sprotno vzdrževanje, komunalne storitve, zdravstvene ter druge neproizvodne storitve.

Podrobna razčlenitev prihodkov in odhodkov zavoda je razvidna iz Realizacije prihodkov in odhodkov Dvojezične osnovne šole Prosenjakovci v letu 2019, ki so priloga Zaključnega računa in poslovnega poročila zavoda.

4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Zavod izkazuje prihodke in odhodke glede na vrsto dejavnosti, na katero se nanašajo.

Pri razmejevanju prihodkov in odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe in na dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu, se kot sodilo uporablja razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju dejavnosti pri pripravi malic in kosil za zaposlene in zunanje uporabnike, prihodki doseženi z uporabo telovadnice ter prihodki iz naslova toplotne energije in celotnimi prihodki zavoda.

Za tržno dejavnost se smatra dejavnost, ki ima naslednje značilnosti:

- o njenem izvajanju odloča zavod sam glede na kadrovske in druge zmogljivosti,
- vsebina in obseg se določita glede na povpraševanje,
- izvaja se le, če je povpraševanje dovolj veliko,
- prodajna cena se določi tako, da pokriva stroške in prinaša dobiček,
- takšna dejavnost pomeni dodatno in ne osnovno dejavnost zavoda.

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju in v preteklem obračunskem obdobju. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo denarnega toka, kar pomeni, da je poslovni dogodek nastal in da je prišlo do prejema ali izplačila denarja.

Prihodki so razčlenjeni v skladu z zakonom o računovodstvu ter z enotnim kontnim načrtom za proračun, proračunske porabnike in druge osebe javnega prava. Med prihodki in odhodki so izkazani zneski, ki so nastali v obdobju od 01. januarja 2020 do 31. decembra 2020.

Prihodki in odhodki po načelu denarnega toka so razčlenjeni:

- prihodke za izvajanje javne službe ter
- prihodke od prodaje blaga in storitev ter na
- odhodke zaradi izvajanja javne službe ter
- odhodke zaradi prodaje blaga in storitev na trgu.

Prihodki po načelu denarnega toka so realizirani v višini 1.519.913 EUR in sicer 1.512.621 EUR za izvajanje javne službe ter 7.292 EUR prihodki od prodaje blaga in storitev.

Višina odhodkov realiziranih po načelu denarnega toka pa je 1.479.617 EUR.

**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2020 - 31.12.2020**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	1.518.913	1.484.715
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	1.512.621	1.451.243
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	1.453.782	1.380.093
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	1.148.055	1.080.104
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.148.055	1.080.104
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	249.181	242.608
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	249.181	242.608
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	0	0
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	58.558	37.383
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	58.558	37.383
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	413	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0	0
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0	0
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	0	0
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	58.829	91.150
del 7102	Prejete obresti	422	0	0
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0

**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2020 - 31.12.2020**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	487	0	0
7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	58.829	91.150
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	0	0
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	488	0	0
783	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz Kohezijskega sklada	489	0	0
784	Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	490	0	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	430	0	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	7.292	13.472
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	7.292	13.472
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	1.479.617	1.457.340
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	1.472.324	1.443.868
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	1.118.200	1.055.834
del 4000	Plače in dodatki	440	1.021.042	954.245
del 4001	Regres za letni dopust	441	41.464	37.307
del 4002	Povračila in nadomestila	442	45.589	53.422
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	3.861	0
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	0	0
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	6.444	10.860
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	184.387	172.831
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	91.440	86.052
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	73.574	68.603
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.056	917
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.032	962
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	17.285	16.297
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	147.936	194.844

Pripravljeno: 23.02.2021 12:20

Stran 2 od 4

**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2020 - 31.12.2020**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	72.021	113.888
del 4021	Posebni material in storitve	455	6.358	5.888
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	50.208	58.609
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	409	3.442
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	4.010	6.534
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	12.804	3.526
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	1.041	1.115
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	1.085	1.752
403	D. Plačila domačih obresti	464	0	0
404	E. Plačila tujih obresti	465	0	0
410	F. Subvencije	466	0	0
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467	0	0
412	H. Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	468	0	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0	0
	J. Investicijski odhodki	470	21.801	20.359
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	2.091	6.798
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	19.710	13.561
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0	0
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	7.293	13.472
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	5.620	0
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	927	0
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	746	13.472
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	40.296	7.375
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	0	0

Pripravljeno: 23.02.2021 12:20

Stran 3 od 4

5 POJASNILA K RAČUN FINANCIRANJA

Zavod se v koledarskem letu 2020 ni zadolževal in ni imel odplačil kreditov.

6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Prav tako kot račun financiranja tudi izkaz finančnih terjatev in naložb ne izkazuje nobenega prometa, saj zavod ne razpolaga z lastnimi sredstvi in nima in ne daje dolgoročnih posojil, ter ne more vlagati v kapitalske deleže, s tem pa tudi ne more dobiti vračil.

7 ZAKLJUČEK

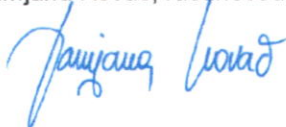
Iz vseh navedenih podatkov in razkritij iz posamezni bilanc in prilog k bilancam je možno ugotoviti naslednje:

- Izplačila zaposlenim so se vršila v skladu s potrjeno sistemizacijo na podlagi kolektivne pogodbe in zakona o javnih uslužbencih in zakona o sistemu plač v javnem sektorju ter podzakonskih predpisov - pravilnikov.
- Zavod je v letu 2020 izvajal javno službo predpisano za področje osnovnošolske dejavnosti, ter predšolske vzgoje v dveh vrtcih - v Domanjševcih in na Hodošu.
- Zavod je v letu 2020 z javnimi sredstvi gospodaril racionalno in gospodarno.
- Poslovno leto 2020 je zaključil z pozitivnim poslovnim rezultatom - presežkom prihodkov nad odhodki v višini 19.597 EUR.
- Zaradi prenešenih sredstev iz prejšnjih let zavod na dan 31. 12. 2020 izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini 90.722 EUR. Posledica epidemije COVID-19 je žal prekinila planirano adaptacijo šole in s tem izgradnjo učilnice na prostem za kar imamo namenjena privarčevana sredstva tako v tekočem letu kakor tudi terjatev do Občine Gornji Petrovci iz prejšnjih let.
- Ker denarni tok ni sledil prihodkom poslovanja, smo se obnašali varčevalno in nabavljali potrebno opremo le v okviru razpoložljivih sredstev na TRR.
- Privarčevana sredstva bomo v celoti namenili za nadaljnjo informatizacijo zavoda, za posodobitev gospodinjske učilnice, za nabavo didaktičnih sredstev ter opreme za šport, za nadaljevanje urejanja šolske okolice, odprtih učilnic ter za vrtce.

Priloga: Preglednica prihodkov in odhodkov za leto 2020

V Prosenjakovcih, februar 2021

Damjana Kovač, računovodkinja



Jožefa Herman, ravnateljica



ZAKLJUČNI RAČUN 2020 / ZÁRSZÁMADÁS 2020

Zap. št.	NAMEN	REALIZACIJA 2019	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	INDEKS 5:3	INDEKS 5:4
1	2	3	4	5	6	7
A	PRIHODKI					
01.	Dotacija za osnovno dejavnost MŠŠ	1.087.724,97	1.131.700,00	1.154.024,66	106,10	101,97
01.01.	- sredstva za materialne stroške šole	20.945,80	21.500,00	21.331,20	101,84	99,21
01.02.	- sredstva za materialne stroške vrtecev	5.396,83	9.200,00	17.304,09	320,63	188,09
01.03.	- sredstva za prevoz in malico zaposlenih	46.226,58	49.000,00	38.913,98	84,18	79,42
01.04.	- sredstva za šolsko prehrano učencev	11.133,83	13.000,00	4.984,33	44,77	38,34
01.05.	- sredstva za ekskurzije in šolo v naravi	999,24	1.200,00	922,88	92,36	76,91
01.06.	- sredstva za plače in skupno porabo zaposlenih na šoli	955.861,61	990.000,00	1.021.821,78	106,90	103,21
01.07.	- sredstva za plače in skupno porabo v vrtcih	45.393,68	46.000,00	47.845,81	105,40	104,01
01.08.	- sredstva za učb. sklad	1.767,40	1.800,00	219,10	12,40	12,17
01.09.	- sredstva za zaščitno opremo COVID-19	0,00		681,49		
02.	Dotacija občina Moravske Toplice	86.400,44	88.090,00	118.615,67	137,29	134,65
02.01.	- sredstva za materialne stroške dejavnost	59.700,00	60.900,00	60.900,00	102,01	100,00
02.02.	- sredstva za razširjeno dejavnost	2.730,00	2.730,00	504,55	18,48	18,48
02.03.	- sredstva za investicijsko vzdrževanje	12.300,00	12.500,00	11.960,00	97,24	95,68
02.04.	- sredstva za sofinanciranje plač nadstandard	11.670,44	11.960,00	14.538,76	124,58	121,56
02.05.	- sredstva za Covid-19	0	0	30.712,36	0,00	0,00
03.	Dotacija občine Hodoš za vrtec	50.423,81	51.000,00	57.019,92	113,08	111,80
04.01.	Dotacija občine Šalovci za vrtec	64.145,98	60.000,00	57.505,34	89,65	95,84
04.02.	Dotacija občine Šalovci - sredstva investicijsko vzdrževanje	2.427,46	3.000,00	3.693,79	0,00	0,00
05.	Dotacija občine Gornji Petrovci za vrtec	15.232,39	13.000,00	14.070,79	92,37	108,24
06.	Druge dotacije in prihodki	28.427,26	17.000,00	10.655,79	37,48	62,68
06.01.	- dotacija MNSS občine Moravske Toplice	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
06.02.	- dotacija MNSS občine Šalovci	0,00	2.000,00	2.950,00	#DEL/01	147,50
06.03.	- dotacija MNSS občine Hodoš	2.000,00	2.000,00	1.000,00	50,00	50,00
06.04.	- druge dotacije in prihodki	16.629,99	4.000,00	4.236,20	25,47	105,91
06.05.	- prihodki iz projektov (Csoóri Sándor, Bethlen Gábor, SIO2020)	5.797,27	5.000,00	2.469,59	0,00	0,00

Zap. št.	NAMEN	REALIZACIJA 2019	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	INDEKS 5:3	INDEKS 5:4
1	2	3	4	5	6	7
07.	Vplačila učencev za prehrano	25.224,44	27.000,00	15.922,30	63,12	58,97
08.	Prispevek staršev za vrtec	32.410,17	31.000,00	20.624,66	63,64	66,53
09.	Vplačila učencev za izlete	383,20	500,00	0,00	0,00	0,00
10.	Vplačila za odškodnine knjig	0,00	50,00	1884,00	0,00	3.768,00
11.	Vplačila učencev za šolo v naravi	1.116,77	1.500,00	750,08	67,17	50,01
12.	Vplačila za delovne zvezke	1.884,86	2.500,00	1.424,11	75,56	56,96
13.	Prihodki od obresti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.	Drugi prihodki- (prehrana zaposleni)	12.946,96	14.000,00	7.022,88	54,24	50,16
15.	Drugi izredni prihodki (Zavarovalnica)	471,14	1.000,00	4.985,70	0,00	498,57
	PRIHODKI TEKOČEGA LETA	1.409.219,85	1.441.340,00	1.468.199,69	104,19	101,86

Zap. št.	NAMEN	REALIZACIJA	PLAN	REALIZACIJA	INDEKS	INDEKS
1	2	2019	2020	2020	5:3	5:4
1	2	3	4	5	6	7
B	ODHODKI					
01.	Porabljena živila	44.847,47	46.000,00	26.916,13	60,02	58,51
02.	Porabljen material za čiščenje	5.936,27	5.000,00	4.606,59	77,60	92,13
03.	Porabljen pisarniški material	166,32	500,00	277,79	167,02	55,56
04.	Porabljen drugi material	4.720,91	5.000,00	6.147,00	130,21	122,94
05.	Porabljen plin	1.093,17	1.200,00	737,36	67,45	61,45
06.	Stroški goriv, benzina	34.332,02	36.000,00	24.184,39	70,44	67,18
07.	Stroški električne energije	10.000,97	15.000,00	7.932,81	79,32	52,89
08.	Stroški drobnega inventarja	7.986,43	15.000,00	9.218,19	115,42	61,45
09.	Stroški izletov in prevozov učencev	7.266,93	8.000,00	194,25	2,67	2,43
10.	PTT storitve	3.808,42	4.000,00	3.659,06	96,08	91,48
11.	Druge neproizvodne storitve	18.303,98	20.000,00	14.165,83	77,39	70,83
12.	Tekoče vzdrževanje objekta in opreme	3.472,56	10.000,00	13.870,99	399,45	138,71
13.	Komunalne storitve	8.306,47	9.800,00	8.615,76	103,72	87,92
13.01.	- odvoz smeti	3.246,13	4.000,00	4.055,34	124,93	101,38
13.02.	- poraba vode	4.494,64	5.000,00	3.916,21	87,13	78,32
13.03.	- dimnikarske storitve	565,70	800,00	644,21	113,88	80,53
14.	Dnevnice, nočnine za službena potovanja	1.483,47	2.000,00	333,58	22,49	16,68
15.	Povračila prevoznih stroškov za služ. potovanja in kilometrina	5.025,37	5.500,00	1.612,08	32,08	29,31
16.	Stroški prevoza na in iz dela	23.507,34	25.000,00	12.956,01	55,11	51,82
17.	Stroški prehrane med delom	30.918,62	32.000,00	30.741,96	99,43	96,07
18.	Zdravstvene storitve	945,71	1.200,00	1.929,33	204,01	160,78
19.	Stroški strokovnega izobraževanja delavcev	1.787,80	2.500,00	918,10	51,35	36,72
20.	Zavarovalne premije	11.086,32	6.000,00	5.154,71	46,50	85,91
21.	Stroški plačilnega prometa	111,90	150,00	84,28	75,32	56,19
22.	Stroški šole v naravi	1.882,08	2.500,00	1.284,42	68,24	0,00
23.	Naročnine	2.075,58	2.300,00	2.090,42	100,71	90,89

Zap. št.	NAMEN	REALIZACIJA 2019	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	INDEKS 5:3	INDEKS 5:4
1	2	3	4	5	6	7
24.	Stroški strokovnih knjig	177,44	300,00	219,03	123,44	73,01
25.	Stroški pionirskih knjig	525,33	1.000,00	484,60	92,25	48,46
26.	Stroški učbeniškega sklada	2.096,52	2.500,00	3.793,08	0,00	151,72
27.	Drugi nematerialni stroški	398,23	1.000,00	337,44	84,73	33,74
28.	Stroški pouka	12.694,00	15.000,00	7.904,63	62,27	52,70
29.	Drugi izredni odhodki in osnovna sredstva	16.259,79	35.000,00	23.655,27	145,48	67,59
30.	Delovne obleke	1.470,91	1.500,00	332,49	22,60	22,17
31.	Stroški plač in skupne porabe zaposlenih	1.130.541,07	1.165.000,00	1.216.678,77	107,62	104,44
32.	Premije kolektivnega pokojninskega zavarovanja	16.333,99	17.000,00	17.565,81	107,54	103,33
33.	Stroški nepriznanih terjatev	0,00	0		0,00	0,00
	ODHODKI TEKOČEGA LETA	1.409.563,39	1.492.950,00	1.448.602,16	102,77	97,03
	SKUPAJ PRIHODKI	1.409.219,85	1.441.340,00	1.468.199,69	104,19	101,86
	SKUPAJ ODHODKI	1.409.563,39	1.492.950,00	1.448.602,16	102,77	97,03
	Saldo na dan 31.12.	-343,54	-51.610,00	19.597,53	-5.704,58	-37,97
	Presežna sredstva iz preteklih let	71.468,10	71.124,56	71.124,56	99,52	100,00
	SKUPNI Saldo na dan 31.12.2020	71.124,56	19.514,56	90.722,09	127,55	464,89