



**OBČINA BELTINCI**

Mladinska 2, 9231 Beltinci

Tel.:(02) 541-35-35 Fax: (02) 541-35-70

Občinska uprava-župan

e-pošta: [obcina@beltinci.si](mailto:obcina@beltinci.si)

<http://www.beltinci.si>

Štev.: 600-10/2019

Datum: 10.07.2019

**OBČINA BELTINCI**  
**OBČINSKI SVET**

**ZADEVA: SOGLASJE K FINANČNEMU NAČRTU, PROGRAMU DELA IN KADROVSKEMU NAČRTU OSNOVNE ŠOLE BELTINCI ZA LETO 2019**

(Gradivo za 5. točko dnevnega reda 7. redne seje Občinskega sveta Občine Beltinci dne 17.07.2019).

**PRAVNA PODLAGA:**

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.),
- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Beltinci (Ur. list RS, št. 14/97, 17/99, 96/08, 24/10),
- Odlok o proračunu Občine Beltinci za leto 2019 in leto 2020 (Ur. list RS št. 22/19),
- Statut Občine Beltinci (Ur. list RS, št. 22/2016-UPB1 in 56/2017),
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Beltinci (Ur. list RS, št. 28/2016-UPB1 in 56/2017).

**NAMEN:** seznanitev in podaja soglasja k Finančnemu načrtu, programu dela in kadrovskemu načrtu OŠ Beltinci za leto 2019

**PREDLAGATELJ:** župan Občine Beltinci Marko Virag.

**POROČEVALCI:**

- Ravnateljica OŠ Beltinci, ga. Matejka Horvat,
- predsednik Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti Občinskega sveta Občine Beltinci.

## PREDLOG SKLEPA

**Občinski svet Občine Beltinci se je seznanil s Finančnim načrtom, programom dela in kadrovskim načrtom Osnovne šole Beltinci za leto 2019 ter daje soglasje.**

### OBRAZLOŽITEV:

Osnovna šola Beltinci je z dopisom 189/2019 z dne 21.06.2019 v Občinsko upravo Občine Beltinci posredovala Finančni načrt, program dela in kadrovski načrti za leto 2019 in prosi za podajo soglasja s strani Občinskega sveta Občine Beltinci.

Na podlagi 99. člena Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) morajo posredni uporabniki občinskega proračuna pripraviti finančni načrt, program dela in kadrovski načrt.

Ustanoviteljica Osnovne šole Beltinci je Občina Beltinci. Ustanoviteljske pravice v imenu Občine Beltinci izvaja Občinski svet Občine Beltinci.

V ta namen se občinski svet seznanil s finančnim načrtom, programom dela in kadrovskim načrtom in, če se člani OS z omenjenimi načrti strinjajo, podajo tudi pozitivno mnenje oz. soglasje k omenjenim načrtom.

Finančni načrt, program dela in kadrovski načrt Osnovne šole Beltinci za leto 2019 je na 5. Redni seji Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti podrobneje predstavila ravnateljica Osnovne šole Beltinci Matejka Horvat

Občinskemu svetu Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti predlaga, da se seznanil in poda soglasje k Finančnemu načrtu, programu dela in kadrovskemu načrtu Osnovne šole Beltinci za leto 2019.

Pripravil:  
podsekretar  
Slavko Petek



Predlagatelj:  
župan  
Marko Virag



Priloga:

- Finančni načrt, program dela in kadrovski načrt Osnovne šole Beltinci za leto 2019.
- Zapisnik s 5. Seje Obora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti z dne 09.07.2019.



Osnovna šola  
Beltinci

Panonska 35b, 9231 Beltinci, Slovenija  
tel.: (02) 541 31 00 faks: (02) 541 31 12  
e-pošta: o-beltinci.ms@guest.arnes.si  
internet: <http://www.osbeltinci.si>

OBČINA BELTINCI		
DATUM 26. 06. 2019		
Oznaka	Priloge	Vrednost
600-10/2019		

Štev. delov.: 186/2019

Datum: 21. 6. 2019

OBČINA BELTINCI

Mladinska 2

g. župan Marko Virag

9231 Beltinci

**ZADEVA: Soglasje Finančnemu načrtu, programu dela in kadrovskemu načrtu**

Spoštovani!

Osnovna šola mora 45 dni od prejete izhodišča s strani občine v skladu z navodili MIZŠ poslati Občini oz. županu v potrditev Finančni načrt, kadrovski načrt in program dela. S strani Sveta zavoda OŠ Beltinci smo prejeli soglasje za navedene načrte in program dela.

Vljudno Vas prosimo za soglasje Finančnega načrta, kadrovskega načrta in program dela OŠ Beltinci.

Hvala in lep pozdrav.



Ravnateljica:  
Matejka Horvat

**OSNOVNA ŠOLA BELTINCI**  
**Panonska 35b**  
**9231 Beltinci**

## **FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019**

Pravna podlaga za izdelavo finančnega načrta so zakoni in predpisi, ki veljajo za vse uporabnike državnega in občinskih proračunov med katere sodijo tudi javni zavodi.

a) Splošne pravne podlage so:

- 30. člen Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)
- Zakon o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1819 )
- Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99 in spremembe).
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. RS, št. 91/00 in 122/00),
- Drugi predpisi, ki urejajo pripravo in vsebino finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov.

b) Pravne podlage, ki veljajo za javne zavode:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj)

Druga področna zakonodaja in predpisi

Finančnih načrti za leto 2019 so pripravljene v skladu z prejetimi Izhodišči za pripravo finančnih načrtov občine ustanoviteljice in Sklepa MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2019. Upoštevali smo predvideno rast cen, razen pri sredstvih za stroške dela, kjer so upoštevane višine določene z interventnimi ukrepi, ter s prej omenjenimi izhodišči. Upoštevali smo tudi specifikum posamezne šole (oddelki, število učencev oz. otrok, velikost šole, itd.) ter ostale prihodke, ki se pojavljajo v večjem ali manjšem obsegu, bodisi vplačila staršev ali dotacij za druge potrebe. Sredstva za pokrivanje materialnih stroškov, amortizacijska sredstva, katera so namenjena za obnovo učne tehnologije, opreme, vzdrževanja stavb, sredstva za pokrivanje stroškov dela zaposlenim ter druga sredstva prejeta od lokalnih skupnosti so planirana na podlagi izhodišč, dogovorov in pogodb z lokalnimi skupnostmi in v višinah, kot bi jih naj lokalne skupnosti zagotovile v svojih proračunih. Sredstva prejeta s strani MIZŠ za stroške dela ter programske materialne stroške pa so planirana v višinah, določenih s Sklepom o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2019 do vključno 05.09.2019, za preostali del leta pa na podlagi ocene, saj točnih podatkov o višini ministrskih sredstev s strani MIZŠ ali občine nismo dobili.

**Finančni načrt prihodkov in odhodkov za leto 2019** je prikazan v tabelarnem delu priloge 1.

Skupni prihodki so planirani v višini 2,937.292,64 € in so za 5,99 % višji od leta 2018.

Skupni odhodki so planirani v višini 2,937.292,64 € in so za 6,13 % višji od leta 2018.

**Finančni načrt prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2019** je prikazan v tabelarnem delu priloge 2.

Skupni prihodki so planirani v višini 2,941.098 € in so za 5,23 % višji od leta 2018

Skupni odhodki so planirani v višini 2,941.098 € in so za 3,58 % višji od leta 2018.

Pri finančnem načrtu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, smo med prihodki in odhodki poleg prej omenjenih zadev v stolpcu 4, upoštevali sredstva prejeta s strani MIZŠ, po Sklepu o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2019 do vključno 05.09.2019, v višini 1,705.372,14 € za preostanek leta pa na podlagi ocene. Predvideli smo prihodke in odhodke projektov Prva zaposlitev na področju vzgoje in izobraževanja, Objem, Popestrimo šolo (Multiplikator), Erasmus + in projekta Arnes SIO2020. Planirali smo tudi sredstva prejeta s strani lokalnih skupnosti, katere bi naj ta sredstva zagotovile v svojih proračunih. Sredstva prejeta s strani občine ustanoviteljice pa so planirana na podlagi prejetih izhodišč, dogovora in Pogodbe o sofinanciranju osnovnošolske dejavnosti, z upoštevanjem posameznih specifik.

**Predlog sklepa:**

»Sprejme se **Finančni načrt prihodkov in odhodkov za leto 2019, Finančni načrt prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2019 in Kadrovski načrt za leto 2019.**

Murska Sobota, junij 2019

Vodja računovodstva:  
Miran Rantaša, l.r



Ravnateljica:  
Matejka Horvat

## OŠ BELTINCI

## FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019 - izkaz prihodkov in odhodkov po denarnem toku v EUR

priloga 2

v EUR/brez stotinov

Konto	Namen/ dejavnost	Realizacija 2018	Plan 2019	Indeks 2019/18
1	2	3	4	5
<b>7</b>	<b>I. SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>2.794.810</b>	<b>2.941.098</b>	<b>105,23</b>
	<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>2.733.291</b>	<b>2.875.393</b>	<b>105,20</b>
	<b>A. PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC</b>	<b>2.525.016</b>	<b>2.658.479</b>	<b>105,29</b>
	<b>a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna</b>	<b>2.315.569</b>	<b>2.434.839</b>	<b>105,15</b>
7400	Transferni prihodki za tekočo porabo od Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport	2.188.143	2.392.531	109,34
7400	Drugi transferni prihodki iz državnega proračuna (druga ministrstva)	127.426	42.308	33,20
	<b>b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov</b>	<b>209.447</b>	<b>223.640</b>	<b>106,78</b>
7401	Transferni prihodki za tekočo porabo	195.927	210.640	107,51
7401	Transferni prihodki za investicije	13.519	13.000	96,16
				#DEL/0!
<b>7402</b>	<b>c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DEL/0!</b>
7403,				
7404	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij			#DEL/0!
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij			#DEL/0!
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije			#DEL/0!
				#DEL/0!
<b>7</b>	<b>B) DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE</b>	<b>208.275</b>	<b>216.914</b>	<b>104,15</b>
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	203.883	210.074	103,04
del 7102	Prejete obresti	103	110	106,80
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			#DEL/0!
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	2.367	3.470	146,57
72	Kapitalski prihodki			#DEL/0!
730	Prejete donacije iz domačih virov	1.921	3.260	169,67
731	Prejete donacije iz tujine			#DEL/0!
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije			#DEL/0!
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij			#DEL/0!
				#DEL/0!
	<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>61.519</b>	<b>65.705</b>	<b>106,80</b>
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	45.091	48.685	107,97
del 7102	Prejete obresti			#DEL/0!
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	16.428	17.020	103,60
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			#DEL/0!
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe			#DEL/0!
				#DEL/0!
	<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>2.839.341</b>	<b>2.941.098</b>	<b>103,58</b>
				#DEL/0!
	<b>1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>2.776.819</b>	<b>2.875.393</b>	<b>103,55</b>
	<b>A. Plače in drugi izdatki zaposlenim</b>	<b>1.893.414</b>	<b>2.009.636</b>	<b>106,14</b>
del 4000	Plače in dodatki	1.651.128	1.752.092	106,11
del 4001	Regres za letni dopust	70.753	69.627	98,41
del 4002	Povračila in nadomestila	98.581	96.201	97,59
400202	Prehrana	59.811	56.989	95,28
400203	Prevoz	38.419	38.852	101,13
ostalo				
4002	Drugo	352	360	102,27
				#DEL/0!
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	61.979	65.825	106,21
del 4004	Sredstva za nadurno delo			#DEL/0!
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi			#DEL/0!
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	10.973	25.891	235,95
400901	Odpravnine ob upokojitvah	8.104	23.099	285,04
400901	Odpravnine iz poslovnih razlogov (tehnološki viški)			#DEL/0!
400900	Jubilejne nagrade	1.977	1.863	94,26

400902	Solidarnostne pomoči			#DEL/01
400999	Drugo	892	929	104,10
	<b>B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>	<b>306.264</b>	<b>324.404</b>	<b>105,92</b>
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	152.581	160.927	105,47
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	122.048	128.923	105,63
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	1.361	1.438	105,63
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	1.718	1.818	105,81
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	28.556	31.298	109,60
				#DEL/01
	<b>C. Izdatki za blago in storitve</b>	<b>497.350</b>	<b>512.413</b>	<b>103,03</b>
4020	Pisarniški material in storitve	230.113	232.488	101,03
4021	Posebni material in storitve	14.133	20.317	143,76
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	68.231	70.294	103,02
4023	Prevozni stroški in storitve	36.158	34.096	94,30
4024	Izdatki za službena potovanja	15.685	11.322	72,19
4025	Tekoče vzdrževanje	59.870	63.867	106,68
4026	Poslovne najemnine in zakupnine	16.712	16.925	101,28
4027	Kazni in odškodnine			#DEL/01
4029	<b>Drugi operativni odhodki</b>	<b>56.448</b>	<b>63.103</b>	<b>111,79</b>
402901	Plačila avtorskih honorarjev	914	1.023	111,86
402902	Plačila po pogodbah o delu	2.158	2.604	120,65
402903	Plačila za delo preko študentskega servisa			#DEL/01
402907	Izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	6.303	9.777	155,13
402909	Stroški sodnih postopkov			#DEL/01
402940	Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov po ZZRZI			#DEL/01
402920	Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev in drugo	508	518	102,09
4029 - ostalo	Drugi operativni odhodki	46.565	49.181	105,62
				#DEL/01
403	D. Plačila domačih obresti			#DEL/01
404	E. Plačila tujih obresti			#DEL/01
410	F. Subvencije			#DEL/01
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom			#DEL/01
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam			#DEL/01
413	I. Drugi tekoči domači transferji			#DEL/01
				#DEL/01
420	<b>Investicijski odhodki</b>	<b>79.791</b>	<b>28.940</b>	<b>36,27</b>
4202	Nakup opreme	79.791	28.940	36,27
420	Druga vlaganja (investicijsko vzdrževanje in podobno)			#DEL/01
				#DEL/01
	<b>2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>62.522</b>	<b>65.705</b>	<b>105,09</b>
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	42.632	45.959	107,80
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	6.896	7.399	107,30
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	11.198	11.687	104,37
del 420	D. Investicijski odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	1.797	660	36,74

#DEL/01

## III. PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI

- od tega iz naslova javne službe

- od tega iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu

-44.531 0 0,00

-43.528 0 0,00

-1.003 0 0,00

## IV. Vir financiranja presežka odhodkov nad prihodki

Sredstva iz prejšnjih obdobj

44.531 0 0

44.531

Odgovorna oseba:

Matejka Horvat



## FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>PRIHODKI</b>			
2	7600 100 Prihodki vplačil za šolsko prehrano	150.038,00	153.440,00	102,27
3	7600 101 Prihodki vplačil za prehrano delavcev	18.054,24	18.118,36	100,36
4	7600 102 Prihodki vplačil - zunanji koristniki šolske prehrane	24.747,62	30.566,87	123,51
5	7600 103 Prihodki vplačil za VVE	0,00	0,00	0,00
6	7600 105 Prihodki vplačil za šolo v naravi	17.458,91	17.860,47	102,30
7	7600 106 Prihodki vplačil za šolske izlete	15.938,91	16.305,50	102,30
8	7600 107 Prihodki vplačil za obrabnino	0,00	0,00	0,00
9	7600 108 Prihodki vplačil za fakultativno dejavnost	0,00	0,00	0,00
10	7600 109 Prihodki vplačil za delovne zvezke in učbenike	0,00	0,00	0,00
11	7600 110 Prihodki vplačil staršev za materialne stroške	0,00	0,00	0,00
12	7600 112 Prihodki vplačil za športni dan	10.454,56	10.695,01	102,30
13	7600 113 Drugi prihodki raznih vplačil	9.553,44	9.773,17	102,30
14	7600 201 Prihodki od najemnin in uporabnin za poslovne prostore	2.858,61	2.910,00	101,80
15	7600 203 Prihodki od najemnin in uporabnin za opremo	0,00	0,00	0,00
16	7600 204 Prihodki od najemnin in uporabnin športne dvorane	12.292,02	12.350,00	100,47
17	7600 205 Prihodki od najemnin in uporabnin šolskega kombija	1.752,27	1.760,00	100,44
18	7600 299 Drugi prihodki od premoženja	0,00	0,00	0,00
19	7600 400 Prejeta sred.iz državnega pror.za materialne odhodke	66.458,17	66.008,41	99,32
20	7600 401 Prejeta sred.iz državnega pror.za učila	0,00	0,00	0,00
21	7600 402 Prejeta sred.iz državnega pror.za izobraževanje	0,00	0,00	0,00
22	7600 403 Prejeta sred.iz državnega pror.za prehrano delavcev	51.381,86	51.867,44	100,95
23	7600 404 Prejeta sred.iz državnega pror.za prevoz na delo	34.278,11	36.059,76	105,20
24	7600 405 Prejeta sred.iz državnega pror.za prehrano otrok	103.107,10	104.085,00	100,95
25	7600 406 Prejeta sred.iz državnega pror. za šolske izlete	0,00	0,00	0,00
26	7600 407 Prejeta sred.iz državnega pror.za šolo v naravi	6.196,28	6.887,15	111,15
27	7600 408 Prejeta sred.iz državnega pror.za jubileje in odpravnine	10.106,39	20.490,33	202,75
28	7600 409 Prejeta sred.iz državnega pror.za BOD	1.824.520,76	2.008.883,48	110,10
29	7600 410 Prejeta sred.iz državnega pror.za regres za LD	59.513,98	64.583,92	108,52
30	7600 411 Prejeta sred.iz državnega pror.za pogodbeno, štud.servis	0,00	0,00	0,00
31	7600 412 Prejeta sred.iz državnega pror. za ostale namene	6.312,08	11.526,49	182,61
32	7600 413 Prejeta sredstva za premije pokojninskega zavarovanja	27.546,77	28.705,78	104,21
33	7600 414 Prispevek za vzpodbujanje zaposlov. invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00
34	7600 4141 Sklad RS za vzpod.zaposl.invalidov-nagrade za inv.nad kvoto	0,00	0,00	0,00
35	7600 4142 Prispevek za vzpodb.zaposlov.invalidov nad kvoto - PIZ	0,00	0,00	0,00
36	7600 415 Prejeta sred. iz državnega pror. subvencije vplačil VVE	0,00	0,00	0,00
37	7600 421 Prejeta sred.iz državnega pror. - ZRSZ	59.671,04	0,00	0,00
38	7600 422 Prejeta sred.iz državnega pror.- Zavod za šport	11.233,59	840,00	7,48
39	7600 423 Prejeta sred.iz državnega pror.- Center za socialno delo	0,00	0,00	0,00
40	7600 424 Prejeta sred.iz državnega pror.- ostale organiz.	40.505,87	44.143,77	108,98
41	7600 450 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za materialne odhodke	90.000,00	90.000,00	100,00
42	7600 4501 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za tekoče vzdrževanje	1.680,56	7.000,00	416,53
43	7600 451 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za amortizacijo	0,00	0,00	0,00
44	7600 452 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za plače VVE	0,00	0,00	0,00
45	7600 453 Prejeta sred.lokalnih skupnosti - razl.do ekonomske cene	0,00	0,00	0,00

GRAD 4.4  
Ime poročila: bn\_upn\_let\_0015



## FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
46	7600 454 Prejeta sred.lokalnih skupnosti materialni VVE	0,00	0,00	0,00
47	7600 455 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za nadstandard OD	85.434,90	98.200,00	114,94
48	7600 456 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za test.šolskih novincev	0,00	0,00	0,00
49	7600 457 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prevoz učencev	0,00	0,00	0,00
50	7600 458 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za večnamensko dvorano	0,00	0,00	0,00
51	7600 459 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za razširjeno dejavnost	6.684,68	15.000,00	224,39
52	7600 460 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za javna dela	13.797,23	0,00	0,00
53	7600 461 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za ostale namene	439,47	440,00	100,12
54	7600 462 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za povračila zaposlenim	0,00	0,00	0,00
55	7600 463 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za izobraževanje delavcev	0,00	0,00	0,00
56	7600 464 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prisp.invalid.pod kvoto	0,00	0,00	0,00
57	7600 472 Prejeta sred.drugih lokalnih skupnosti	0,00	0,00	0,00
58	7601 00 Prihodki od prod.proizv.in stor. - sponz.in rekl. sred	0,00	0,00	0,00
59	7601 01 Prihodki od prod.proiz.in stor. - nastopi učencev,...	0,00	0,00	0,00
60	7601 02 Prihodki od prod. storitev-čiščenje, delavnice, tečajj,...	2.790,99	0,00	0,00
61	7603 00 Prihodki od donacij - namenske	151,25	260,00	171,90
62	7603 01 Prihodki od donacij - namenske - šolski sklad	2.825,66	3.000,00	106,17
63	7603 10 Prihodki od donacij, namenske za investicije	0,00	0,00	0,00
64	<b>PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV</b>	<b>2.767.785,32</b>	<b>2.931.760,91</b>	<b>105,92</b>
65	7620 00 Prihodki od obresti od sredstev na vpogled - avista	0,00	0,00	0,00
66	7620 01 Prihodki od obresti vezanih depozitov	0,00	0,00	0,00
67	7620 15 Drugi prihodki od obresti	102,70	110,00	107,11
68	7628 00 Prihodki iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00
69	7629 00 Drugi finančni prihodki	0,00	0,00	0,00
70	<b>FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>102,70</b>	<b>110,00</b>	<b>107,11</b>
71	7630 00 Prejete nenamenske donacije pravnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
72	7630 01 Prejete nenamenske donacije fizičnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
73	7631 00 Prejete kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00
74	7631 20 Prihodki od prodaje pisarniške opreme	0,00	0,00	0,00
75	7633 00 Prejete odškodnine	0,00	0,00	0,00
76	7639 00 Drugi prihodki	2.414,21	2.470,00	102,31
77	7639 01 Prihodki od priznanih zavarovalnin	663,54	1.000,00	150,71
78	7639 02 Prihodki od stotinskih izravnav	0,00	0,00	0,00
79	7639 10 Prihodki od sredstev invalidov	0,00	0,00	0,00
80	<b>DRUGI PRIHODKI</b>	<b>3.077,75</b>	<b>3.470,00</b>	<b>112,74</b>
81	7640 01 Prevrednot. poslovni prihodki pri odtujitvi NOS in OOS	0,00	0,00	0,00
82	7649 00 Drugi prevrednotovalni poslovni prihodki	299,98	1.951,73	650,62
83	<b>PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b>	<b>299,98</b>	<b>1.951,73</b>	<b>650,62</b>
84	<b>SKUPAJ VSI PRIHODKI</b>	<b>2.771.265,75</b>	<b>2.937.292,64</b>	<b>105,99</b>
85				
86	<b>O D H O D K I</b>			
87	4600 00 Porabljene serviete	599,06	613,00	102,33
88	4600 01 Material za čiščenje	8.195,67	8.385,00	102,31
89	4600 10 Stroški živil za prehrano	186.599,50	190.891,00	102,30
90	4601 00 Službena obleka - delovna	2.564,77	2.700,00	105,27

GRAD št. ...  
Ine poročila: lra\_n\_per\_L\_0015

## FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
91	4601 01 Material za šolo - razni potrošni material	0,00	0,00	0,00
92	4601 02 Zdravila in sanitetni material	61,20	65,00	106,21
93	4601 03 Material za šolo - strošek pouka	26.251,95	27.900,00	106,28
94	4602 00 Električna energija	19.544,00	19.993,51	102,30
95	4602 01 Poraba kurjave in stroški ogrevanja - kurilno olje, plin	26.772,42	27.988,19	104,54
96	4602 02 Porabljen plin za kuhinjo	1.481,29	1.515,06	102,28
97	4602 03 Goriva za prevozna sredstva in delovne stroje	6.064,31	6.203,47	102,29
98	4603 00 Stroški materiala za vzdrževanje	12.474,61	13.000,00	104,21
99	4603 01 Vzdrževanje in popravila vozil	2.961,72	2.500,00	84,41
100	4604 00 Drobnno orodje in naprave DI	3.069,28	3.800,00	123,81
101	4605 00 Knjige za strokovno delo	0,00	0,00	0,00
102	4605 01 Knjige za učence	0,00	0,00	0,00
103	4605 02 Časopisi, revije,... - naročnine	2.473,77	2.530,67	102,30
104	4606 00 Pisarniški material in storitve	0,00	0,00	0,00
105	4608 00 Stroški materiala iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00
106	4609 00 Drugi stroški materiala	1.560,10	1.600,00	102,56
107	<b>STROŠKI MATERIALA</b>	<b>300.673,65</b>	<b>309.684,90</b>	<b>103,00</b>
108	4610 05 Telefon, telefaks, mobilni, internet	5.629,52	5.759,00	102,30
109	4610 06 Poština, znanke	1.242,32	1.270,89	102,30
110	4610 07 Računalniške storitve	0,00	200,00	0,00
111	4611 00 Tekoče vzdrževanje gradbenih objektov	30.187,91	35.000,00	115,94
112	4611 03 Tekoče vzdrževanje drugih objektov	1.002,82	1.500,00	149,58
113	4611 10 Tekoče vzdrževanje komunik. opreme in računalnikov	426,70	600,00	140,61
114	4611 11 Tekoče vzdrževanje druge opreme	5.142,97	5.300,00	103,05
115	4611 60 Najemnine in zakupnine za poslovne objekte	0,00	0,00	0,00
116	4611 63 Najemnine in zakupnine za druge objekte in opremo	5.559,15	5.687,40	102,31
117	4611 64 Najem računalniške in programske opreme	11.362,84	11.624,00	102,30
118	4611 65 Najem vozil	0,00	0,00	0,00
119	4612 01 Plačila bančnih storitev	80,80	82,66	102,30
120	4612 02 Stroški plačilnega prometa	147,11	150,49	102,30
121	4612 04 Zavarovalne premije za objekte	2.660,55	2.721,77	102,30
122	4612 05 Zavarovalne premije za motorna vozila	1.362,54	1.393,88	102,30
123	4612 12 Zavarovalne premije za opremo	1.280,50	1.310,00	102,30
124	4612 40 Pristojbine za registracijo vozil	257,65	263,58	102,30
125	4612 99 Zavarovanje odgovornosti	5.760,14	5.892,00	102,29
126	4613 00 Zdravstvene storitve	2.848,50	2.915,00	102,33
127	4613 07 Izdatki za strokovno izobraževanje	13.797,19	14.000,00	101,47
128	4613 08 Računovodske, revizijske in svetovalne storitve	5.558,20	5.321,44	95,74
129	4613 20 Sodni stroški - registracije, takse	519,02	530,00	102,12
130	4614 00 Dimnikarske storitve	634,00	648,58	102,30
131	4614 01 Druge komunalne storitve	5.874,00	6.009,00	102,30
132	4614 03 Poraba vode	4.154,49	4.250,00	102,30
133	4614 04 Odvoz smeti	4.363,49	4.463,00	102,28
134	4614 05 Prevozni stroški - šolski izleti	23.962,51	24.513,00	102,30
135	4614 06 Prevozni stroški otrok v šolo	0,00	0,00	0,00

GRAD 4 6  
Ime poročila: ksa\_nacrt\_2019

## FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
136	4614 07 Drugi prevozni stroški - tekmovanja	0,00	0,00	0,00
137	4614 08 Stroški prevozov otrok v tujini	0,00	0,00	0,00
138	4615 00 Dnevnice za službena potovanja v državi	304,00	311,00	102,30
139	4615 001 Povrač. prehrane na službeni poti - regres za prehrano	46,29	49,53	107,00
140	4615 01 Hotelske in restavracijske storitve v državi - nočnine	645,58	1.500,00	232,35
141	4615 02 Stroški prevoza v državi	0,00	100,00	0,00
142	4615 020 Stroški prevoza v državi - kilometrina	1.977,83	2.020,00	102,13
143	4615 03 Dnevnice za službena potovanja v tujini	1.500,00	2.500,00	166,67
144	4615 04 Hotelske in restavracijske storitve v tujini	2.415,83	1.500,00	62,09
145	4615 05 Stroški prevoza v tujini	7.513,54	1.500,00	19,96
146	4615 06 Terenski dodatek	359,52	367,78	102,30
147	4615 07 Drugi izdatki za službena potovanja	1.403,92	2.100,00	149,58
148	4616 200 Plačila avtorskih honorarjev	1.022,66	1.046,18	102,30
149	4617 00 Stroški reprezentance	0,00	0,00	0,00
150	4618 00 Stroški storitev iz prejšnjih obdobij	0,00	0,00	0,00
151	4619 00 Storitve čistilnega servisa	0,00	0,00	0,00
152	4619 01 Plačila del preko študentskega servisa	0,00	0,00	0,00
153	4619 02 Storitve varovanja zgradb in prostorov	0,00	0,00	0,00
154	4619 03 Založniške in tiskarske storitve	340,83	350,00	102,69
155	4619 05 Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	0,00	0,00	0,00
156	4619 08 Drugi izdatki - šola v naravi	29.396,93	30.073,06	102,30
157	4619 09 Drugi izdatki - učbeniški sklad	5.252,88	11.000,00	209,41
158	4619 11 Drugi izdatki za učence - prijavnine, kotizacije,...	69,40	75,00	108,07
159	4619 12 Razpisi	0,00	100,00	0,00
160	4619 13 Stroški drugih storitev	15.000,50	15.500,00	103,33
161	4619 21 Plačilo dela po pogodbi	2.119,14	2.167,88	102,30
162	4619 22 Posebni davek na določene prejemke	484,35	495,49	102,30
163	4619 23 Druge storitve - članarine, pristojbine,...	941,00	950,00	100,96
164	4619 24 Druge storitve - dopolnjevanja, cena storitve	27,15	30,00	110,50
165	<b>STROŠKI STORITEV</b>	<b>204.636,27</b>	<b>215.141,61</b>	<b>105,13</b>
166	4620 00 Amortizacija neopredm.in opredmet.OS v upravljanju	130.052,19	129.000,00	99,19
167	4621 00 Amortizacija neopred.in opred. OS pridobljenih iz donacij	0,00	0,00	0,00
168	4622 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00
169	4622 01 Amortizacija drugih neopredm. in opredm.OS - DI	0,00	0,00	0,00
170	4622 02 Amortizacija drugih neopred.in opred.OS - DI knjige	0,00	0,00	0,00
171	4623 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00
172	4623 01 Amortizacija drugih nepred. in opredm. OS - DI	21.149,32	19.000,00	89,84
173	4623 02 Amortizacija drugih nepred. in opredm OS - DI knjige	2.290,32	2.300,00	100,42
174	4629 00 Zmanjšanje amortizacije	-148.937,95	-137.662,54	92,43
175	<b>AMORTIZACIJA</b>	<b>4.553,88</b>	<b>12.637,46</b>	<b>277,51</b>
176	4640 00 BOD osnovna plača	1.725.985,53	1.835.259,00	106,33
177	4641 00 Nadomestila plače - bolniška do 30 dni	30.141,35	31.500,00	104,51
178	4642 00 Povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela	39.352,21	39.738,32	100,98
179	4642 02 Povračilo stroškov prehrane med delom	61.206,24	58.190,00	95,07
180	4642 03 Povračilo stroškov prehrane na službeni poti	97,51	99,06	101,59

GRAD 4.4  
Ime poročila: lisa\_osn\_1\_0015

## FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
181	4643 00 Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja	30.763,59	32.011,62	104,06
182	4644 00 Regres za letni dopust	72.031,71	72.659,74	100,87
183	4645 00 Nagrade, darila, bonitete in drugi prejemki zaposlenih	0,00	0,00	0,00
184	4646 Prispevki na bruto osebne dohodke	284.393,73	300.548,20	105,68
185	4646 2000 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00
186	4647 00 Davek na izplačane plače	0,00	0,00	0,00
187	4648 00 Stroški dela iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00
188	4649 00 Jubilejne nagrade	1.674,79	1.905,79	113,79
189	4649 01 Odpravnine	8.286,28	23.625,65	285,12
190	4649 02 Solidarnostna pomoč	0,00	0,00	0,00
191	4649 98 Zamudne obresti od plač in regresa za LD	0,00	0,00	0,00
192	4649 99 Drugi izdatki zaposlenim	912,32	950,00	104,13
193	<b>STROŠKI DELA</b>	<b>2.255.269,66</b>	<b>2.396.487,38</b>	<b>106,26</b>
194	4651 00 Takse in pristojbine za okolje	83,23	85,14	102,29
195	4655 00 Nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	0,00	0,00	0,00
196	4655 01 Dajatve za nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	9,72	10,06	103,50
197	4655.02 Povračilo stroškov prevoza in prehrane dijakov in študentov	0,00	0,00	0,00
198	4658 00 Drugi stroški iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00
199	4659 00 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov	0,00	0,00	0,00
200	<b>DRUGI STROŠKI</b>	<b>92,95</b>	<b>95,20</b>	<b>102,42</b>
201	4670 00 Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	0,00	0,00	0,00
202	4670 01 Odhodki od zamudnih obresti	0,00	0,00	0,00
203	4670 02 Odhodki od zamudnih obresti - od davkov in prispevkov	0,20	0,00	0,00
204	4678 00 Finančni odhodki iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00
205	4679 00 Drugi finančni odhodki	0,00	0,00	0,00
206	<b>FINANČNI ODHODKI</b>	<b>0,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
207	4680 00 Drugi odhodki iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00
208	4681 00 Odškodnine	0,00	0,00	0,00
209	4680 01 Denarne kazni	0,00	0,00	0,00
210	4689 00 Drugi odhodki	93,44	200,00	214,04
211	<b>DRUGI ODHODKI</b>	<b>93,44</b>	<b>200,00</b>	<b>214,04</b>
212	4691 00 Prevred. odhodki zaradi oslabilve terjatev iz posl.	2.444,19	3.046,09	124,63
213	<b>PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>	<b>2.444,19</b>	<b>3.046,09</b>	<b>124,63</b>
214	<b>SKUPAJ VSI STROŠKI</b>	<b>2.767.764,24</b>	<b>2.937.292,64</b>	<b>106,13</b>
215	<b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (ODHODKI - PRIHODKI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
216	<b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (PRIHODKI - ODHODKI)</b>	<b>3.501,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
217	Davek od dohodkov pravnih oseb	0,00	0,00	0,00
218	<b>NETO PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>	<b>3.501,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Osnovna šola  
**BELTINCI**

Panonska 35/b · 9231 Beltinci · Slovenija  
tel.: (02) 541 31 00 · faks: (02) 541 31 12  
e-pošta: o-beltinci.ms@quest.arnes.si  
internet: <http://www.o-beltinci.ms.edus.si>

## PROGRAM DELA OŠ BELTINCI za leto 2019/20

---

Program dela OŠ Beltinci temelji na osnovnih ciljih vzgoje in izobraževanja opredeljenih z Zakonom o osnovni šoli ( Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF in (63/13)).

### POSLANSTVO ŠOLE

- Vzgojiti učenca, ki se bo znal, si upal soočiti z izzivi sveta, v katerem živi, ki bo ustvarjalen, samostojen, samozavesten in kritičen.
- Vzgojiti učenca, ki bo pripravljen za nadaljevanje izobraževanja, katero bo postalo njegova nuja in stil življenja.
- Vzgojiti učenca, ki bo znal biti zadovoljen v življenju.

### VIZIJA ŠOLE

**Vzgojiti ustvarjalne, samostojne, samozavestne, kritične in odgovorne učence, ki se bodo uspešno soočili z izzivi sodobnega sveta.**

### VREDNOTE ŠOLE

- Delo, ki je podlaga uspeha, priznanja in zadovoljstva slehernega posameznika ter ustanove v ožjem in širšem okolju. Zato vzpodbujamo drug drugega k doseganju rezultatov.
- Poštenost, ki naj prepleta naše odnose v vseh sferah življenja šole, v odkritem in odprtem dialogu.
- Strpnost ob medsebojnem spoštovanju, prijaznosti in pomoči.

# ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA

## OSNOVNI PODATKI O ŠOLI, UČENCIH IN STROKOVNIH DELAVCIH

### USTANOVITELJ

Ustanovitelj osnovne šole Beltinci je občina Beltinci. Sedež šole je v stavbi matične šole v Beltincih.

**Osnovna šola Beltinci**  
**Panonska 35b**  
**9231 Beltinci**

Ravnateljica: Matejka Horvat  
Pomočnica: Darija Roš  
Tajnici: Andreja Žalig Ficko  
Renata Adžič  
Svet. delavka: Tamara Repić

Faks: 02 541 31 12

Spletna stran: <http://www.osbeltinci.si>

Transakcijski račun: 01202-6030643824

Matična številka: 5085560000

Davčna številka: 41251717

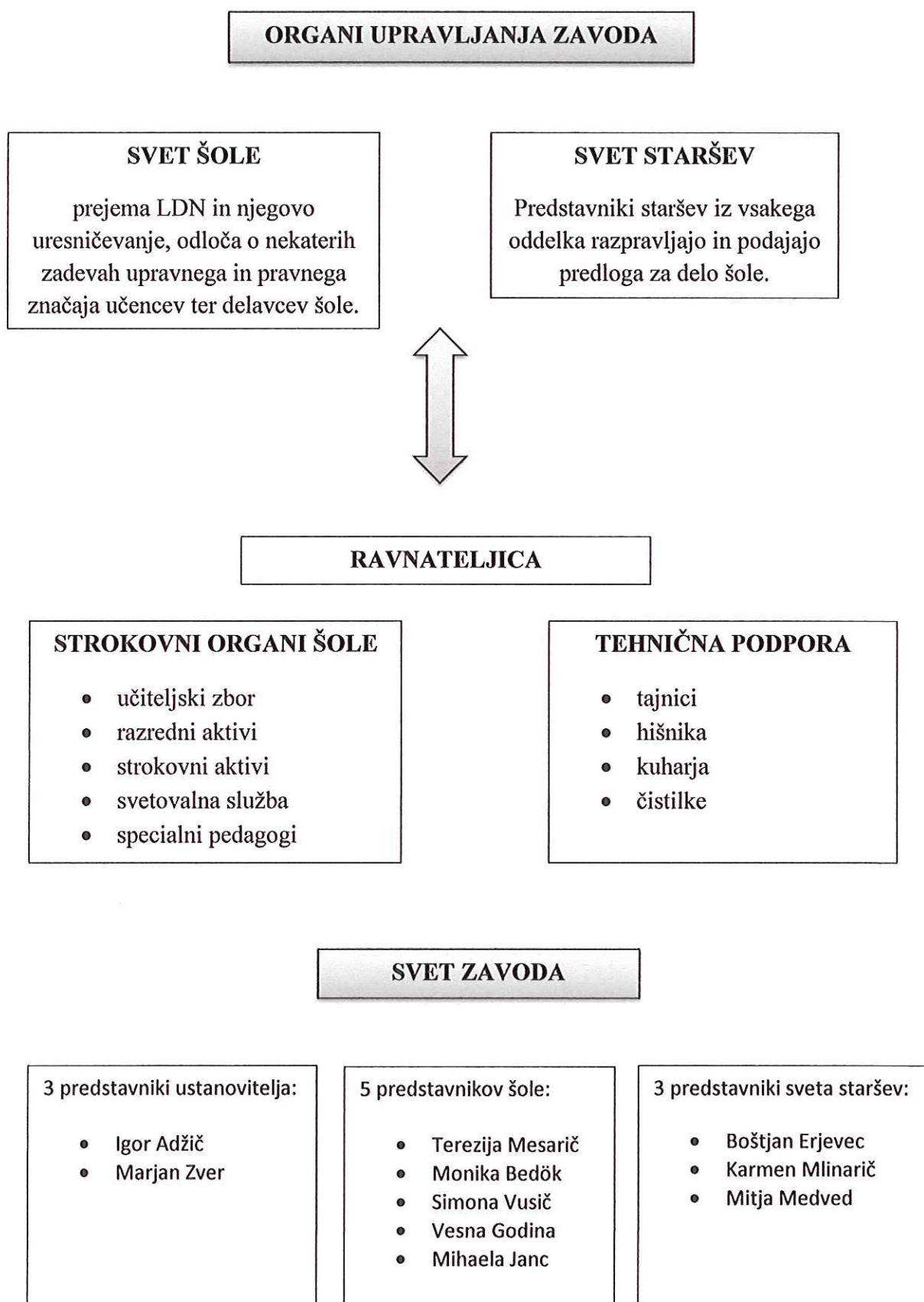
Ostale pomembne telefonske številke

- tajništvo 02 541 31 00
- zbornica 02 541 31 22
- kuhinja 02 541 31 13
- knjižnica 02 541 31 10

### ŠOLSKI OKOLIŠ

Matično šolo v Beltincih obiskujejo šoloobvezni otroci iz naslednjih vasi: Beltinci, Bratonci, Lipovci, Gančani, Ižakovci, Melinci, Lipa in Dokležovje.

## ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA



## NALOGE SVETA ZAVODA

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda (po predhodnem obrazloženem mnenju ustanovitelja, učiteljskega, vzgojiteljskega zbora in sveta staršev ter po pridobitvi mnenja ministra pristojnega za šolstvo in šport),
- sprejema program razvoja zavoda
- sprejema finančni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, za katere ni pooblaščen ravnatelj zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo za razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev, če gre za potrebo po odpovedi večjemu številu delavcev iz poslovnega razloga v skladu z zakonom o delovnih razmerjih,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju zavoda v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejme splošne akte zavoda, za katere je pooblaščen,
- opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s predpisi ali splošnimi akti zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

## SVET STARŠEV

Prvi sklic staršev za šolo opravi ravnateljica ob pomoči predsednika sveta staršev.

### **Sestava:**

Vsak oddelek ima enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu. Mandat traja eno lahko pa več let.

### **Pristojnosti:**

Deluje kot posvetovalni organ.



Svet staršev:

- skrbi za organizirano uresničevanje interesov staršev na šoli,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah v šoli,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu ter o vzgojnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki v šoli,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v šoli,
- voli predstavnike v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi (66. člen ZOFVI).

Svet staršev se bo vključeval tudi v prizadevanje šole za modernizacijo učne tehnologije ter za vsebinsko kakovostno in dinamično šolo. Pomagal bo pri povezovanju šole z okoljem, tako pri rednem delu kot pri izvajanju različnih dejavnosti.

## RAVNATELJICA

Ravnateljica: Matejka Horvat, prof.

### **Pristojnosti:**

Ravnateljica opravlja dela pedagoškega in poslovnega vodje zavoda v skladu s predpisi (49. člen ZOFVI), predvsem pa:

- zastopa in predstavlja zavod in je odgovorna za zakonitost dela,
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda, pripravi predlog letnega delovnega načrta in skrbi za njegovo realizacijo,
- razporeja sredstva za materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v skladu s finančnim načrtom oziroma programom prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- sprejme splošne akte zavoda, za katere ni pooblaščen drugo organ zavoda,
- sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- skrbi za ukrepe za zagotovitev uresničevanja pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov in skrbi za izvedbo sprejetih programov,
- v okviru finančnih in organizacijskih možnosti spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- pripravi letni program strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda in bedi nad njegovim izvajanjem,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje.

Pogosteje bo spremljala delo pri učiteljih začetnikih in mlajših, pa tudi tam, kjer se bodo pojavile kakšne težave in dileme.

Poudarek pri letošnjih spremljavi pedagoškega dela bodo obiski pri izbirnih predmetih, dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih, dodatni strokovni pomoči in podaljšanem bivanju. Ob hospitalizaciji se bo pregledala tudi dokumentacija učitelja, vključevanje

sodobnih – predvsem aktivnih oblik in metod dela pri pouku ter skrb za učence z učnimi težavami.

Strokovni aktivni tekom leta pripravijo medsebojne hospitacije – vsak učitelj vsaj eno uro za kolege ali kolega, odvisno od urnika učiteljev.

- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja in organizira delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki učencev (roditeljski sestanki, govorilne ure..),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev ter zagotavlja možnosti za njihovo delo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistematizacijo delovnih mest zavoda in letno usklajuje število delovnih mest glede na obseg dela in normative v šoli,
- skrbi za sklepanje pogodb o delu in avtorskih pogodb ter njihovo izvrševanje,
- sodeluje z računovodstvom pri izračunu plač in pri računovodsko – knjigovodskem delu,
- odloča o delovnih razmerjih in disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- sodeluje pri pripravi šolske publikacije
- skrbi za sodelovanje z zunanjimi institucijami in drugimi uporabniki,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za oddajanje šolskega prostora,
- spremlja novosti na področju vzgoje in izobraževanja in spodbuja sodelovanje v različnih projektih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, kolektivno pogodbo, ustanovitvenim aktom zavoda ter po splošnih aktih šole.

## STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski in oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole.

## UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole (učitelji, svetovalni in ostali strokovni delavci, ravnateljica).

Obravnavajo in odločajo o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, dajejo mnenje o letnem delovnem načrtu, predlagajo nadstandardne in druge programe, odločajo o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja i njihovi izvedbi v skladu s predpisi, dajejo mnenje o predlogu za imenovanja ravnatelja, dajejo pobude za napredovanje strokovnih delavcev, odločajo o vzgojnih ukrepih in opravljajo druge naloge v skladu z zakonom (61. člen ZOFVI).

- tematski in didaktično načrtovanje na osnovi novih učnih načrtov za vse razrede devetletke,
  - izvedba načrtovanega in analiza (refleksija) opravljenega dela,
  - načrtovanje lastnega izobraževanja, sodelovanja znotraj in izven šole,
  - načrtovanje dela s starši in širšim okoljem,
  - spremljanje uresničevanja ciljev posameznih letnih učnih priprav,
  - načrtovanje preverjanja in ocenjevanje znanja,
  - določanje standardov znanja oziroma zaželenih ciljev znanja,
  - šolska dokumentacija,
  - delo z učenci s posebnimi potrebami,
  - evidentiranje nadrejenih učencev,
  - ugotavljanje in spremljanje nadarjenih učencev,
  - načrtovanje in analiza za fleksibilne diferenciacije v 5., in 7. razredu,
  - načrtovanje in analiza delne zunanje diferenciacija v 9. razredu,
  - izbirni predmeti v 7., 8., in 9. razredu devetletke,
  - medpredmetno povezovanje,
- 
- zunanje (NPZ) preverjanje znanja ob zaključku 6. in 9. razreda,
  - učni pripomočki za posodabljanje pouka,
  - drugo (kar je potrebno za čim bolj učinkovito in zanimivo delo v razredu).

## RAZREDNI AKTIVI

### Naloge razrednika:

- spremlja in usmerja skupinsko dinamiko oddelka,
- sodeluje pri skupnem oblikovanju pravil oddelka in šole,
- analizira pri vzgojnih in učnih problemih posameznih učencev,
- načrtuje konference oddelčnega učiteljskega zbora (po potrebi),
- odloča o vzgojnih ukrepih
- načrtuje razredne in govorilne ure,
- spremlja realizacijo učnih ur,
- vodi predpisano šolsko dokumentacijo,
- sodeluje pri načrtovanju pisnih nalog učencev in spremlja ocenjevanje znanja,
- skupaj z učenci oblikuje organe oddelka,
- koordinira sodelovanje učencev,
- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom skliče oddelčno konferenco, če se zanjo pokaže potreba,
- starše obvešča o napredovanju učencev, o klimi v razredu, išče in predlaga nove možnosti za tesnejše sodelovanje s starši-učenci-šola,
- tesno sodeluje s šolsko svetovalno službo.

## STROKOVNI AKTIVI

### Jezikovno - umetniško področje

**Slovenščina:** Regina Ozmec, Liljana Babič, Nada Forjan, Mateja Horvat Duh, Jasmina Štaus Žižek, Iris Vičar

**Nemščina:** Liljana Babič, Lidija Pelcl Mes

**Angleščina:** Iris Vičar, Andreja Žalik Kranjec, Blanka Kocbek

**Likovna vzgoja:** Franc Poredoš

**Glasbena vzgoja:** Miha Kavaš

### Naravoslovno - matematično področje

**Matematika:** Snežana Šeruga, Darija Roš, Anita Zadavec, Nataša Jerebic, mag. Andrejka Zver

**Biologija:** Tadeja Halas, Majda Gjerek

**Kemija:** Tadeja Halas

**Naravoslovje:** Stanka Rajnar, Majda Gjerek, Tadeja Halas, Nataša Jerebic

**Fizika:** Stanka Rajnar

**Tehnika in tehnologija:** Liljana Fujs Kojek, mag. Andrejka Zver

**Gospodinjstvo:** Majda Gjerek

**Laborantka:** Monika Žižek

### Družboslovno področje

**Zgodovina:** Jelka Breznik, Marko Jerebič

**Geografija:** Simona Vusič

**Državljska in domovinska vzgoja ter etika:** Majda Gjerek

### Športno področje

**Športna vzgoja:** Bojan Novak, Vesna Godina, Zoran Kos, Janez Tratnjek

### Delo z učenci s posebnimi potrebami

**Dodatna strokovna pomoč:** defektologinja mag. Mihaela Šalamun Mataič, pedagog Andrej Lainšček, učitelji OŠ IV Murska Sobota

**Dodatna strokovna pomoč – učne težave:** Nada Forjan, Jasmina Štaus Žižek, Anita Zadavec, Mojca Ropoša, Miša Janc, Monika Bedok, Stanka Rajnar, Gabriela Breznik, Cvetka Rengeo, Marija Štaus, Mihaela Janc, Liljana Virc

**Individualna in skupinska pomoč:** učitelji RP in PP

**Delo z Romi:** Andrej Lainšček, Jasmina Mojca Ropoša, Marko Jerebič, mag. Katja Smodič

**Delo z nadarjenimi:** Simona Vusič, Lidija Pelcl mes, Cvetka Zlatac, Nataša Belec, Marko Jerebič, Nataša Jerebic, Darko Hederih (zunanji sodelavec)

### Drugi zaposleni

**Ravnateljica:** Mateja Horvat

**Pomočnica ravnateljice:** Darija Roš

**Organizatorica šolske prehrane:** Liljana Fujs Kojek

**Jutranje varstvo:** Nataša Belec, Nada Rous, Mojca Ropoša, Marija Štaus, Matej Žalig

**Podaljšano bivanje:** Marko Jerebič, Lidija Modlic, Mojca Ropoša, Andreja Strniša, Mateja Klemenčič, Jasmina Štaus Žižek, Andrejka Bojnec, mag. Andrejka Zver, Sonja Šavel Horvat, mag. Janja Horvat, Bernarda Fras

**Knjižničarka, skrbnica učbeniškega sklada:** Cvetka Rengeo

**Računalničarka:** Sonja Kepe  
**Socialna delavka:** Tamara Repić  
**Pedagog:** Andrej Lainšček  
**Poslovni sekretarki:** Andreja Žalig Ficko, Renata Adžič

### **Tehnična dela**

**Hišnika:** Vito Pajič, Drago Škerget  
**Kuharji:** Dominik Vinkovič, Elizabeta Škafar, Terezija Mesarič, Melita Legen, Sonja Škrban, Marica Škrget  
**Čistilci:** Alenka Babič, Melita Kuzma, Drago Škerget, Robert Mertük, Martina Lenarčil, Marija Jeneš, Slavica Voroš

### **Delavka preko projekta Uspešno vključevanje Romov v VIZ:**

**Romska pomočnica:** Sandra Rudaš

### **Sestavljanje strokovnih aktivov**

Strokovni aktivni se sestajajo predvidoma enkrat mesečno oz. po potrebi.

V primeru, da na šoli potekajo aktivnosti, ki vključujejo vse oddelke, se aktivni izjemoma sestajajo skupaj, drugače pa ločeno (1. triada in OPB ter 2. in 3. triada skupaj oz. po potrebi).

### **Naloge strokovnih aktivov:**

Izbira in usklajevanje dni dejavnosti, izbira vodij za dni dejavnosti, dogovor o sodelovanju na projektih, določitev vodij projektov, usklajevanje interesnih dejavnosti, določanje mentorstva za interesne dejavnosti, usklajevanje urnika interesnih dejavnosti, dogovor o sodelovanju na natečajih, dogovor o sodelovanju in vodenju proslav ter prireditev (šola, KS, občina), dogovor o izvedbi srečanj za starše, dogovor o izvedbi posameznih dni dejavnosti in drugih dejavnosti, ki vključujejo celotno šolo, obravnavanje problematike predmeta oz. predmetnega področja, usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje, razgovor o dosežkih, napredkih učencev ob koncu ocenjevalnih obdobj, reševanje problematike učnih in drugih težav pri učencih, povezovanje med strokovnimi aktivni, medpredmetno povezovanje, fleksibilna organizacija pouka, spremljanje uresničevanja vzgojnega načrta, dajanje udeleževanje strokovnih izobraževanj in izpopolnjevanj, analiza NPZ-jev in predlogi ter načini izboljšanja rezultatov, slednje sodobnim smernicam v vzgoji in izobraževanju, evalvacija opravljenega dela.

## **RAZVOJNE NALOGE**

**PREDNOSTNE NALOGE** – Šola z letnim delovnim načrtom, vsako šolsko leto, podrobneje določi prednostni naloge, ki bodo omogočile doseganje zastavljenih ciljev.

- Dati učencem taka znanja, da bodo dosegali primerljive rezultate z vrstniki tudi v evropskem pogledu.
- Uvajanje sodobnih oblik dela.

### **GLAVNA NALOGA V TEM ŠOLSKE LETU** bo

- učenje in poučevanje (funkcionalna pismenost),

- delovne navade in medsebojni odnosi,
- odkrivanje in delo z nadarjenimi,
- nadaljevali bomo z izvajanjem vzgojnega načrta,
- izvedba nacionalnega preizkusa znanja ob koncu 6. razreda,
- izvedba nacionalnega preizkusa znanja ob koncu 9. razreda
- skrb za zdravje

## KRATKOROČNI CILJI

- Kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo.
- Profesionalno povezovanje med strokovnimi delavci.
- Usposabljanje strokovnih delavcev za reševanje učnih, vzgojnih in disciplinskih izzivov.
- Sodobni pristopi k učno-vzgojnemu procesu.
- Strpna in odkrita komunikacija.
- Odpiranje v ožje in širše okolje.
- Sodelovanje v raznih projektih, na tekmovanjih in natečajih.
- Posebna skrb za učence s posebnimi potrebami in nadarjene učence.
- Nadaljnje vključevanje strokovnih delavcev v programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja.
- Zdrava prehrana in gibanje učencev za zdrav razvoj.
- Razvijanje bralne pismenosti.
- Skrb za spodbudno učno okolje za dobro počutje učencev in vseh zaposlenih na šoli.
- Skrb za urejene šolske prostore in okolico šole.
- Prireditve za širšo javnost.
- Promocija šole.

## DOLGOROČNI CILJI

- Nuditi znanje, vzgajati in krepiti pozitivno samopodobo.
- Omogočiti varno okolje.
- Spodbujati k raziskovanju, inovativnosti, ustvarjalnosti, vključevanju k interesnim dejavnostim, tekmovanjem na različnih področjih, zdravemu telesnemu razvoju, prostovoljstvu, ekološki naravnosti, strpnosti in enakosti.
- Sodelovati z lokalno skupnostjo, s šolami v domačem in mednarodnem prostoru.
- Graditi kakovostne odnose med delavci šole, učenci in starši.
- Razvijati zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, državljanski odgovornosti, zavest o ohranjanju kulture in naravne dediščine.
- Vzgajati in sprejemati drugačnost in medsebojno strpnost ter spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

## ORGANIZACIJA POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

### Osnovna organizacija pouka

Pouk je enoizmenski in se začne ob 8.15 uri, zaključi pa ob 14. uri, oziroma 16.00.

Učenci do odhoda domov ostanejo ali v oddelkih podaljšanega bivanja.

Dodatni in dopolnilni pouk ter obvezni izbirni predmeti se izvajajo večinoma sedmo šolsko uro, ure oddelčne skupnosti pa večinoma pred poukom.

### VPISANI UČENCI V ŠOLSLEM LETU 2018/19

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	skupaj
Beltinci	58	61	72	72	78	70	60	67	65	603

### RAZVOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE BELTINCI

- pridobivanje novih znanj in njihovo vključevanje v proces pouka
- sodelovanje v projektih
- sodelovanje s starši
- skrb za nadarjene učence
- tabori
- projekti
- nenehno izboljševanje materialnih pogojev
- uspešna promocija šole
- mednarodno sodelovanje

### NAČRT VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA ŠOLE

Razvojni načrt OŠ Beltinci je dokument, ki je nadgradnja načrtovanju, analizam in spoznanjem, ki jih prinašajo trije dokumenti: poročilo za preteklo šolsko leto, samoevalvacija za preteklo šolsko leto in letni delovni načrt za tekoče šolsko leto. Omogoča uresničevanje vizije šole in njenih prednostnih nalog, kaže pa tudi usmeritev šole v prihodnjih letih. Poleg vsega pa se šola mora vključevati v delo lokalne skupnosti.

Šola naj bi bila sodobna, sposobna naj bi bila sprejeti nove izzive in svoj program hitro prilagajati novim potrebam. V ta namen je potrebno še bolj spodbujati ustvarjalno delavno okolje, kjer je uspešna vrednota, ob tem pa je izjemno pomembna sodelovalna klima, ki spodbuja medsebojno pomoč učencev.

Razvojni načrt je uresničljiv. Je nadgradnja dosedanjega programa šole, pravzaprav dopolnitev in nadgradnja nekaterih že uspešno uresničenih programov. Veliko je odvisno od staršev, njihove pripravljenosti, da podpirajo usmeritve šole, od pozitivne klime na šoli, ki jo ustvarjamo tako delavci šole kot učenci, starši. Uvajanje sprememb pa mora vedno slediti

cilju, da želimo prispevati k oblikovanju samozavestnih, odprtih, poštenih in ustvarjalnih mladih ljudi, ki imajo dovolj znanja, da bodo v življenju uresničili svoje cilje.

**Zaposleni na šoli smo sprejeli VREDNOTE, ki jih želimo posredovati tudi svojim učencem.**

### Poslanstvo šole

- Vzgojiti učenca, ki se bo znal, si upal soočiti z izzivi sveta, v katerem živi, ki bo ustvarjalen, samostojen, samozavesten in kritičen.
- Vzgojiti učenca, ki bo pripravljen za nadaljevanje izobraževanja, katero bo postalo njegova nuja in stil življenja.
- Vzgojiti učenca, ki bo znal biti zadovoljen v življenju.

### Vrednote šole

- Delo, ki je podlaga uspeha, priznanja in zadovoljstva slehernega posameznika ter ustanove v ožjem in širšem okolju.
- Poštenost, ki naj prepleta naše odnose v vseh sferah življenja šole, v odkritem in odprtem dialogu.
- Strpnost ob medsebojnem spoštovanju, prijaznosti in pomoči.
- Vzpodbijanje drug drugega (vsakega posameznika) k doseganju rezultatov

## PREDNOSTI IN SLABOSTI ZAVODA

### MOČNA PODROČJA

- disciplina učencev
- velikost šole (večje sodelovanje, poznavanje, večji nadzor),
- skrb za posameznika,
- varno, prijetno okolje,
- kakovostno VID,
- zdrava prehrana,
- eko šola,
- sodelovanje starši – šola (tudi skupne akcije)
- sodelovanje s krajem,
- sodobna oprema,
- sodelovanje s tujino
- skrb za zdravje



## ŠIBKA PODROČJA

- premalo motivirani učenci za boljše učno-vzgojne cilje in rezultate – predvsem nadarjeni učenci.
- zainteresiranost staršev za organizirana predavanja
- šolski prevozi

## PREDNOSTNA PODROČJA ZA NADALJNIH PET LET

PODROČJE	CILJ
Vizija, vrednote, poslanstvo	Nenehno izboljševanje sodelovanja med učenci, učitelji in starši. Večji poudarek na obveščanju staršev glede rezultatov dela. Pri učencih razviti temeljni vzgojne vrednote, globalni pogled na svet in temeljno osnovno izobrazbo s širokim znanjem – ozavestiti prevzemanje odgovornosti za znanje, učenje in lastna dejanja in razvoj bralne pismenosti.
Didaktika pouka	Sodelovanje med učitelji pouka in DSP. V letnem načrtovanju mora biti izpostavljeno medpredmetno povezovanje in timsko poučevanje pri dnevih dejavnosti in pri pouku (fleksibilna organizacija pouka). Poudarek na razvoju bralne pismenosti. Povečati sodelovanje med triadami pri dnevih dejavnosti, projektih, prireditvah.
Razvoj zaposlenih	Obdržati število zaposlenih. Vzpodbujati izobraževanje oz. usposabljanje učiteljev, predvsem predmetnih (izpopolnjevanje in doizobraževanje za poučevanje tretjega predmeta). Vzpodbujati zaposlene za samoizobraževanje.

## NAČRT RAZVOJNEGA PROGRAMA OŠ BELTINCI – investicijski načrt

### RAZVOJNI NAČRT 2016 – 2020

- zamenjava luči v kuhinji in na hodnikih
- omarica za učence 2. in 3. razreda
- zamenjava dotrajanega pohištva v razredu in kabinetu
- dopolnitev športne tehnologije v športnih prostorih
- preplastitev in ureditev stadiona

- obnavljanje računalniške tehnologije
- zamenjava vodovodnih cevi v kletnih prostorih

## ŠOLSKI PROJEKTI 2019/20

- Pasavček,
- Rastem s knjigo,
- Zdrava šola,
- Pasch – Schulen: Partner der Zukunft,
- Teden vseživljenskega učenja,
- Šport špas,
- Eko šola
- Uživajmo v zdravju,
- Policist Leon,
- Naša mala knjižnica,
- Turizmu pomaga lastna glava,
- Zdrav življenjski slog
- Popestrimo šolo.

Pripravila:

Matejka Horvat, ravnateljica

## KADROVSKI NAČRT OŠ BELTINCI ZA LETO 2019/20

Vir financiranja		Število zaposlenih na dan 1.1. 2019	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. 9. 2019
1.	Državni proračun (od tega na ZZZS in ZPIZ)	66,90	66,90
2.	Občinski proračun (nadstandard)	3,37	3,37
3.	Občinski proračun (ekonomska cena)	/	/
4.	Sredstva EU, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	1	1
5.	Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	1,65	1,65
6.	Sredstva za financiranje javnih del	/	/
<b>Skupno število zaposlenih (od 1. do 6.)</b>		<b>72,92</b>	<b>72,92</b>
Skupno število zaposlenih (od 1. do 3.)		70,27	70,27
Skupno število zaposlenih (od 4. do 6.)		2,65	2,65



*Poljica*