



OBČINA MAJŠPERK

K 8. točki dnevnega reda:

- **Sklep o seznanitvi z letnimi poročili:**
 - **Osnovna šola Majšperk**
 - **Knjižnica Ivana Potrča Ptuj**
 - **Lekarne Ptuj**
 - **Zdravstveni dom Ptuj**



OBČINA MAJŠPERK

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na redni seji, dne sprejel naslednji

S K L E P
o seznanitvi z Letnim poročilom Osnovne šole Majšperk

Občinski svet Občine Majšperk se je seznanil z Letnim poročilom za leto 2018, ki ga je pripravila Osnovna šola Majšperk.

Številka:

Majšperk, dne:

dr. Darinka Fakin
županja



Projeto:	01-03-2019		
Sig. znak:	Številka zadeve:	Vredn.:	1/2019
MB			/ 4



OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK
 Majšperk 32B, 2322 Majšperk
 ter podružnični šoli
PTUJSKA GORA in **STOPERCE**
 z enoto **VRTEC MAJŠPERK**

LETNO POROČILO ZA LETO 2018



Poslovno poročilo pripravila ravnateljica: Evelin Kočevar
 Računovodsko poročilo pripravila računovodkinja: Ana Krajnc

Majšperk, februar 2019
 Sprejeto na Svetu zavoda dne 26. 2. 2019

predsednica sveta:
 Tatjana Peršuh

Tatjana Peršuh

1. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE MAJŠPERK – SPLOŠNI DEL	2
1.1 Kratka predstavitev OŠ MAJŠPERK.....	2
1.2 Poročilo ravnateljice.....	3
1.3 Poročilo predsednice sveta zavoda Osnovne šole Majšperk	10
1.4 Poročilo knjižničarja.....	11
1.5 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb	13
1.6 Finančno poslovanje	13
2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL	13
2.1 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Osnovne šole Majšperk za leto 2018	14
2.1.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjuje delovno področje	14
2.1.2 Dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov	15
2.1.3 Letni cilji iz letnega programa dela za leto 2018	15
2.1.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev	16
2.1.5 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja	16
2.1.6 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora in zunanje kontrole.....	16
2.1.7 Ocena učinkov poslovanja na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora	17
2.1.8 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko ter poročilo o investicijskih vlaganjih	18
3. LETNO POSLOVNO POROČILO ENOTE VRTCA MAJŠPERK ZA LETO 2018.....	21
4. RAČUNOVODSKO POROČILO	36

1. POSLOVNO POROČILO – SPLOŠNI DEL

1.1 Kratka predstavitev OŠ Majšperk

Naziv in naslov: OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK
Majšperk 32B
2322 Majšperk

Spletna stran: <http://www.os-majsperk.si/>

Elektronska pošta: os.majsperk@guest.arnes.si

Ravnateljica: Evelin Kočvar
e-naslov: kocevar.evelin@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 40

Pomočnica ravnateljice: Petra Dolenc
e-naslov: dolenc.petra@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 30

Pomočnica ravnateljice vrtca: Barbara Vedlin
e-naslov: vrtec.breg@os-majsperk.si, vedlin.barbara@os-majsperk.si
tel. številka: 02 794 51 81

Vodja podružnice Ptujška Gora: Barbara Rajh
e-naslov: ptujaska.gora@os-majsperk.si, rajh.barbara@os-majsperk.si
tel. številka: 02 794 83 11

Vodja podružnice Stoperce: Milena Širec
e-naslov: os.stoperce@os-majsperk.si, sirec.milena@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 90

Poslovna sekretarka: Branka Žnidarko
e-naslov: os.majsperk@guest.arnes.si, znidarko.branka@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 42 (Fax: 02 795 01 49)

Računovodkinja: Ana Krajnc
e-naslov: krajnc.ana@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 32

Knjigovodkinja: Andreja Repnik
e-naslov: repnik.andreja@os-majsperk.si

Svetovalna delavka: Anja Pernek
e-naslov: pernek.anja@os-majsperk.si
tel. številka: 02 795 01 44

Knjižničar: Milan Kumer
e-naslov: kumer.milan@os-majšperk.si
tel. številka: 02 795 01 44

Predsednica sveta zavoda: Tatjana Peršuh

Predsednik sveta staršev: Tomaž Galun

Transakcijski račun: 01269-6030666925

Davčna številka: 57555559

Ustanovitelj javnega zavoda Osnovna šola Majšperk je Občina Majšperk.

V sklop zavoda sodijo:

- OŠ Majšperk,
- podružnica Ptujška Gora,
- podružnica Stoperce,
- enota Vrtec Majšperk.

Organi upravljanja so:

- Svet zavoda,
- ravnatelj,
- Svet staršev in
- strokovni organi.

Svet zavoda ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov zaposlenih in trije predstavniki staršev.

Predsednica Sveta zavoda je ga. **Tatjana Peršuh**, njen namestnik pa je g. **Tomaž Galun**.

1.2 Poročilo ravnateljice

Javni zavod Osnovna šola Majšperk je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Občina Majšperk. Občinski svet je 21. 6. 2007 sprejel Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Majšperk, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS 60/07 in dopolnitve, veljati pa je začel 15. dan po objavi v Uradnem list Republike Slovenije.

Osnovna šola Majšperk je bila ustanovljena z namenom, da izvaja dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje, osnovno izobraževanje splošnega tipa, pripravo šolske prehrane za učence in organizacijo kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev. Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu, podrobneje pa dejavnosti določa prej omenjeni odlok.

Vzgojno izobraževalna dejavnost poteka od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole. Javno veljavni vzgojno izobraževalni program je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom. Šolo vodi ravnateljica, ki je pedagoški in poslovodni organ zavoda. Pri delu ji pomagata pomočnici ravnateljice za šolo in vrtec, ki opravljata naloge, ki jih določi ravnateljica, in so opisane v aktu o sistemizaciji.

Od 1. 1. 2018 do 31. 8. 2018 je **matično šolo** v Majšperku je obiskovalo 276 učencev v 15 oddelkih, **enoto Ptujška Gora** 44 učencev v 2 samostojnih in 1 kombiniranem oddelku ter **enoto Stoperce** 14 učencev v 2 kombiniranih oddelkih.

Od 1. 9. 2018 obiskuje **matično šolo** v Majšperku 286 učencev v 15 oddelkih, podružnico **Ptujška Gora** 43 učencev v 2 samostojnih (3. in 4. razred) in 1 kombiniranem oddelku (1. in 2. razred) ter **enoto Stoperce** 15 učencev v 2 kombiniranih oddelkih.

Ugotavljamo, da smo v letu 2018 opravili vse naloge, ki smo jih načrtovali v letnem delovnem načrtu za šolsko leto 2017/18 in v letnem delovnem načrtu za šol. leto 2018/19.

S skrbnim načrtovanjem izboljšav pouka in s podrobnimi ter sistematičnimi analizami poskušamo doseči čim boljše znanje in učni uspeh učencev, predvsem pa izboljšati rezultate učencev na nacionalnem preverjanju znanja. Naš cilj je dosegati kakovostno znanje pri učencih ter razvijati kompetence in veščine, ki jim bodo omogočale vključevanje v proces trajnostnega razvoja in vseživljenjskega učenja. Trudimo se iskati poti, s katerimi vzpodbujamo učenčeva močna področja za razvijanje njihovih talentov. Vsa naša prizadevanja so usmerjena v visoko stopnjo individualizacije poučevanja in prilagajanja dela individualnim potrebam vsakega posameznika, kar nam omogoča tudi oblika diferenciacije pouka (delo v manjših učnih skupinah).

V okviru uresničevanja vzgojnega načrta šole želimo omejiti pojave nasilja, izboljšati odnos učencev do šolskega dela in okrečiti osebno odgovornost in vzgojno delovanje šole.

Vsi, ki smo povezani z našo šolo, se zavedamo pomena zdravja in zdravega načina življenja, dobrih medsebojnih odnosov in skrbi za čisto okolje. Te vrednote smo razvijali tudi preko številnih dejavnosti v projektih kot so Zdrava šola, Varno s soncem, Suha travišča v Halozah, Mednarodni okoljevarstveni projekt Earth Day...

Za učence, ki so se želeli seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni pri določenih predmetih organizira šola **dodatni pouk**. V okviru ur dodatnega pouka so potekale tudi priprave na šolska, področna in državna tekmovanja. Dodatni pouk se je izvajal pri slovenščini, matematiki in angleščini.

Za **nadarjene učence** smo izvajali dodatne ure s področja matematike, slovenščine, zgodovine, geografije, kemije, tujih jezikov, prehrane. Organizirana je bila strokovna ekskurzija in dva tabora: jezikovni in naravoslovni.

Dopolnilni pouk je bil namenjen učencem, ki so imeli zaradi daljše odsotnosti ali iz kakšnega drugega razloga težave s snovjo. Na šoli smo izvajali dopolnilni pouk iz slovenščine, matematike in angleščine.

Šola izvaja za **učence s primanjkljaji na posameznih področjih** prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Osnova za tovrstno pomoč je izdana odločba učencem po izpeljanem postopku usmerjanja v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Delo poteka po vnaprej pripravljenem individualiziranem programu.

Na šoli smo ponudili različne **interesne dejavnosti**, ki so pomagale učencem pri pridobivanju ter poglobljanju znanj in veščin prav na tistih področjih, ki so si jih izbrali na osnovi lastnega interesa. Interesne

dejavnosti so potekale od septembra do junija. Glede na program dejavnosti so se izvajale pred in po pouku.

V šolskem letu 2017/18 so učenke 8. razredov pod vodstvom mentorice Janje Kitak izdelale **raziskovalno nalogo** z naslovom Vpliv družbenih omrežij na učence višjih razredov OŠ Majšperk. Učenke so nalogo uspešno predstavile na 26. regijskem srečanju mladih raziskovalcev in za svoje delo prejele zlato priznanje na regijskem nivoju in bronasto na državnem.

V letu 2018 smo se **pobratili** z eno od osnovnih šol iz naše bivše države Jugoslavije (OŠ Sveti Sava iz Pančeva). Obiskali smo jih v času od 13. 6. 2018 do 17. 6. 2018. Cilji naših srečanj so predvsem spoznavanje in spoštovanje kulture druge države, spoznavanje šolskega sistema, razvijanje vrednot, medkulturno učenje - o drugi deželi, kulturi, prehrani in ljudeh (predstavitev in širjenje kulture svoje države), spoznavanje etnološke dediščine (predstavitev šeg, običajev in navad svojega kraja), avtentično učenje - uporaba angleščine v praksi in hkrati učenje srbskega jezika, pridobivanje in razvijanje komunikacijskih veščin, pridobivanje socialnih veščin - sklepanje prijateljstev, rast samozavesti, samostojnosti, toleranca, navezovanje stikov.

Jutranje varstvo imamo organizirano za učence 1. razreda, dve uri na dan, od ponedeljka do petka, (od 6.20 do 8.20) na matični šoli Majšperk in podružnici Ptujška Gora, na podružnici Stoperce pa v tem šolskem letu zaradi premajhnega števila učencev ni jutranjega varstva.

V **OPB** je bilo vključenih 155 učencev od 1. do 5. razreda. Osnovni cilj podaljšanega bivanja je zagotoviti spodbudno, zdravo, varno psihosocialno in fizično okolje za razvoj in izobraževanje.

Učenci so organizirani v **skupnost učencev** in **otroški šolski parlament**. Šolska skupnost je razpravljala o aktualnih temah in sodelovala pri različnih dejavnostih, ki so sestavni del življenja in dela na šoli.

V sodelovanju s CŠOD ter nekaterimi ostalimi izvajalci smo v letu 2018 organizirali **zimsko in letno šolo** v naravi, **plavalne tečaje** in dva **tabora** za nadarjene učence.

Izvedene šole v naravi, plavalni tečaji ter tabori v letu 2018 (po kronološkem vrstnem redu):

RAZRED	VSEBINA	TERMIN	KRAJ	VODENJE
5.razred	Šola v naravi	od 15. 1. do 19. 1. 2018	COŠD – Rak Rakov Škocjan,	Učitelji OŠ Majšperk, CŠOD
6.razred	Zimska šola v naravi	od 29. 1. do 2. 2. 2018	CŠOD Planinka	Učitelji OŠ Majšperk, strokovni delavci COŠD
1. razred	Plavalni tečaj	Marec 2018	Terme Ptuj	Učitelji OŠ Majšperk, plavalni učitelj Terme Ptuj, vzgojiteljice vrtca Majšperk
2. razred	Plavalni tečaj	Marec 2018	Terme Ptuj	
3. razred	Plavalni tečaj	Marec 2018	Terme Ptuj	
Skupina predšolskih otrok	Plavalni tečaj	Marec 2018	Terme Ptuj	
4. razred	Letna šola v naravi	od 11. 6. do 15. 6. 2018	Ankaran	Učitelji OŠ Majšperk
Skupina nadarjenih učencev	Jezikovni tabor	28. in 29. 9. 2018	OŠ Stoperce	Učitelji OŠ Majšperk
Skupina nadarjenih učencev	Naravoslovni tabor	12. in 13. 10. 2018	OŠ Stoperce	Učitelji OŠ Majšperk

NEKAJ DOSEŽKOV V LETU 2018

Tekmovanja iz znanj

Uspehi naših učencev na 23 –tih tekmovanjih iz znanja potrjujejo, da so naši učenci sposobni in uspešni: pod vodstvom mentorjev so osvojili 269 bronastih in 115 srebrnih priznanj na šolskih tekmovanjih, 6 srebrnih priznanj za dosežke na področnih oz. regijskih tekmovanjih ter 9 zlatih priznanj, 34 srebrnih in 34 priznanj za dosežke na državnih tekmovanjih. Osvojili so tudi ekipno zlato priznanje na področnem tekmovanju Zlata kuhalnica, ekipno 2. in 1. mesto na področnih tekmovanjih Kaj veš o prometu ter Tekmovanju iz prve pomoči, na državnem tekmovanju Hitro in zanesljivo računanje je ena od učenk osvojila 2. mesto v državi.

Športna tekmovanja

Naši učenci pa so dosegli odlične rezultate tudi na področju športa.

Za osvojena priznanja na območnih in državnih tekmovanjih je **knjižne nagrade** prejelo 30 učencev.

Učenci in delavci šole smo v teku leta pripravili razne kulturne prireditve namenjene učencem, staršem, občanom in hkrati promociji šole v okolju.

Podrobna analiza realizacije zastavljenih ciljev je opisana v Poročilu o uresničitvi letnega delovnega načrta Zavoda Osnovne šole Majšperk za šolsko leto 2017/18, ki je bil predstavljen na Svetu zavoda 25. 9. 2018.

1.3 Poročilo predsednice Sveta zavoda Osnovne šole Majšperk

Predsednica Sveta zavoda je Tatjana Peršuh, namestnik Tomaž Galun.

Svet zavoda je na svojih sejah obravnaval:

- sprejel inventurno poročilo za leto 2017,
- sprejel poslovno poročilo za leto 2017,
- oceno delovne uspešnosti ravnatelja v letu 2017,
- sprejel finančni načrt šole OŠ Majšperk in enote vrtca za leto 2018,
- sprejel računovodsko poročilo za leto 2017,
- potrdil cenik prehrane za šolsko leto 2018/19,
- potrdil soglasja za zaposlitve,
- dopolnil in pripravil osnutek Poslovnika sveta zavoda,
- sprejel spremembe in pravila Hišnih redov in Vzgojnega načrta,
- sprejel poročilo o uresničevanju LDN za šolsko leto 2017/ 2018,
- sprejel LDN za šolsko leto 2018/2019,
- seznanil in razpravljajal o razvojnem načrtu OŠ Majšperk 2018- 2022
- izvedel nadomestne volitve za predstavnika strokovnih delavcev,
- tekoče zadeve in aktualno problematiko.

Člani sveta zavoda so vse dodeljene naloge, ki so jim bile dodeljene obravnavali odgovorno in konstruktivno. S svojim odgovornim delom so prispevali h kvalitetnemu in strokovnemu delu celotnega zavoda.

Majšperk, 12. 2. 2019

Poročilo pripravila: Tatjana Peršuh

1.4 Poročilo knjižničarja

Šolska knjižnica je prostor, kjer se zbira knjižno gradivo, se strokovno obdeluje, hrani predstavlja in izposoja. Knjižnica opravlja bibliopedagoško ter informacijsko-dokumentacijsko delo kot del vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

Obseg knjižnega fonda po vrstah gradiva

Vrste gradiva	2015	2016	2017	2018
KNJIŽNO GRADIVO				
Knjige mladinske knjižnice	8829	9342	9.679	9.838
Knjige strokovne učiteljske knjižnice	6716	7835	7.725	7.001
Serijske publikacije	17	21	20	20
NEKNJIŽNO GRADIVO				
Avdio kasete	115	113	89	49
Video kasete	131	152	109	84
DVD in video DVD	87	94	94	70
CD - ROM	199	214	213	169
Zgoščenke (glasbene in druge)	222	277	275	293
Ostalo	86	87	72	24

V skladu z zakonsko predpisanimi roki se je šolska knjižnica OŠ Majšperk novembra 2018 vključila v knjižnično-informacijski sistem COBISS. Za ta namen smo nabavili nov namizni računalnik, termični tiskalnik nalepk s črtno kodo ter laserski čitalnik črtno kode. Vso novo knjižnično gradivo se od novembra 2018 vpisuje neposredno v COBISS. Zapisi o starejšem knjižničnem gradivu, ki je že vpisano v program WinKnj se bodo po posebnem postopku prenesli v lokalno bazo COBISS OŠ Majšperk. Dokler t.i. konverzija podatkov ni izvedena, poteka izposoja knjižničnega gradiva v programu WinKnj. Pred začetkom izposoje v programu COBISS bodo vsi uporabniki morali fizično vrniti vso izposojeno gradivo, ki se nato na novo izposodi v COBISS-u. Ta postopek bo izpeljan ob koncu šolskega leta 2018/2019.

Ob vključitvi v sistem COBISS je bila zbirka knjižničnega gradiva temeljito pregledana in izveden je bil izredni odpis gradiva. Odpisano je bilo vsebinsko zastarelo in neaktualno gradivo, starejše gradivo (učbeniki), ki smo ga imeli v več kot dveh izvodih, nepopolno, strgano in močno obrabljeno gradivo, večina gradiva na zastarelih nosilcih informacij (videokasete, zvočne kasete) ter vsi neveljavni učbeniki za na klop. Te učbenike bomo sicer občasno še uporabljali, vendar niso več del fonda šolske knjižnice. Že meseca junija pa smo iz učbeniškega sklada odpisali 369 delovnih zvezkov za 1. razred ter jih vrnili učencem. Skupaj je bilo odpisano 1362 enot gradiva. Velika večina odpisanega gradiva je šla v nadaljnjo uporabo (kabineti, učilnice), kar je bilo neuporabnega pa je šlo za akcijo zbiranja odpadnega papirja.

Učbeniški sklad

Sestavni del šolske knjižnice je tudi učbeniški sklad, ki v skladu s predpisi nabavlja, obdeluje in izposoja učbenike učencem vseh razredov ter učencem 1. razreda poleg učbenikov tudi delovne zvezke.

Gradivo	2015	2016	2017	2018
Število učbenikov	3.169	3.405	3.497	3.613
Število novo nabavljenih	951	1112	499	535
Vrednost novo nabavljenih	13.311,49	15.941,29	6.217,68	6.783,36
Število odpisanih učbenikov	1.282	876	407	419

Disciplina učencev pri ravnanju z učbeniki se ni bistveno izboljšala. Odkar starši za izposajo učbenikov ničesar več ne plačujejo, se je odnos učencev do učbenikov drastično poslabšal.

Nevrnjenih je bilo 14 učbenikov, uničenih je bilo 6 učbenikov, čez normalno mero poškodovanih je bilo 66 učbenikov.

Novi Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov uvaja popolnoma nov način zagotavljanja sredstev za nakup učbenikov in določa, da so za 1. razred osnovne šole predmet učbeniškega sklada tudi delovni zvezki. Po novem pravilniku šola dobi sredstva na učenca in ne po potrebah za nakup gradiv: 6 točk na učenca 1. razreda in 3,2 točki na učenca od 2. do 9. razreda. Vrednost točke pa je v letu 2018 bila enaka 5 EUR. Po navedenem sistemu financiranja je naša šola dobila 5.918,00 EUR. Skupaj pa smo za nakup vseh potrebnih gradiv porabili 6.783,36 EUR. Zaradi jemanja sredstev za nakup delovnih zvezkov in slabega ravnanja z učbeniki je s sredstvi, ki jih z MIZŠ dobimo, nemogoče obnavljati fond učbenikov in za vse zagotoviti učbenike v spodobnem stanju – to pomeni, da bodo v bodoče učenci pač uporabljali bistveno slabše ohranjene učbenike.

V skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov in Katalogom učbenikov za šolsko leto 2018/2019 smo nabavili 535 novih gradiv, in sicer 449 učbenikov ter 86 delovnih zvezkov za 1. razred.

Nacionalni projekt »Rastem s knjigo« poteka v osnovnih šolah od šolskega leta 2006/2007, v srednjih šolah pa od 2010/2011 dalje.

Cilj projekta je popularizacija branja in spodbujanje ljubezni do knjige. V ta namen generacija učencev sedmega razreda vsako šolsko leto obišče splošno knjižnico, kjer učenci v dar prejmejo leposlovno knjigo slovenskega avtorja kot spodbudo za branje. Naša šola sodeluje v tem nacionalnem projektu od vsega začetka, tako da so naši sedmošolci v tem šolskem letu že dvanajstič obiskali Knjižnico Ivana Potrča Ptuj, kjer so strokovni sodelavci zanje pripravili program s predstavitvijo knjižnice, knjižnično informacijskega znanja, avtorja izbrane knjige in knjige same ter motivacijo za leposlovno branje. Obisk knjižnice smo izvedli v okviru kulturnega dne za 3. VIO 1. 2. 2018, učenci pa so v dar dobili mladinski roman Mihe Mazzinija Zvezde vabijo.

Kot vsa pretekla leta, je na šoli potekalo branje za Ingoličevo bralno značko.

Predšolsko bralno značko je osvojilo 35 otrok našega vrtca.

Bralno priznanje je letos skupaj s podružnicama osvojilo 226 učencev, kar je 68.07 % vseh učencev. Številke kažejo velik padec zanimanja za branje v 3. VIO, kar je splošen slovenski pojav.

Imeli smo 13 »zlatih bralcev« (učencev, ki so bralno priznanje osvojili vsa leta šolanja), ti so na valeti poleg spominskih priznanj prejeli tudi lepo knjižno nagrado (knjigo poezij Srečka Kosovela »Barž ≡ kons«), ki jo je prispevalo Društvo Bralna značka Slovenije.

Zaključna kulturna prireditev je bila 4. aprila 2018 v KPC Majšperk in je bila posvečena pesmi, nastopili pa so Tamburaški orkester KUD Majšperk, Mladinski pevski zbor naše šole s slovenskimi ljudskimi pesmimi in otroci vrtca ter 23 učenk in učencev z deklamacijami izbranih pesmi slovenskih pesnic in pesnikov.

1.5 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE



ČLANI SVETA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE MAJŠPERK

PREDSTAVNIKI STARŠEV:

Tomaž Galun
Mateja Planec
Marjanca Kamenšek

PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA:

Jelka Ferlež
Branko Arnuš
Kaja Valand

PREDSTAVNIKI DELAVCEV ŠOLE:

Jelka Rakovec
Tatjana Peršuh
Jadranka Frlež
Ida Žunkovič
Erna Kolarič

Predsednik Sveta staršev je bil v šolskem letu 2017/18 gospod Tomaž Galun, v šolskem letu 2018/19 je gospod Kristjan Lorenčič, predsednica Sveta zavoda je gospa Tatjana Peršuh.

1.6 Finančno poslovanje

Ekonomske oz. finančne pogoje za delovanje zavoda, kot posrednega proračunskega uporabnika, zagotavljata proračuna Republike Slovenije, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenija ter Občina Majšperk. Osnovna šola Majšperk je posredni proračunski uporabnik, ki za svoje delovanje pridobiva sredstva za delo iz:

- javnih sredstev – proračuna RS oz. MIZŠ,
- sredstev ustanoviteljice Občine Majšperk,
- prispevkov učencev oz. njihovih staršev,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij, prispevkov sponzorjev.

Leta 2018 je Osnovna šola Majšperk kljub še bolj zaostrenim razmeram financiranja poslovala gospodarno ter skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki.

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL: POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH POSREDNIH UPORABNIKOV

2.1 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Osnovne šole Majšperk za leto 2018

2.1.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjuje delovno področje

Ustanovitelj javnega zavoda Osnovna šola Majšperk, je Občina Majšperk, ki je na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/7-UPB5 in 118/06 ZUOPP-A) in 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99, 92/03 in dopolnitve), sprejel odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda: Osnovna šola Majšperk.

Ustanovljena je kot javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje in opravlja javno veljavni izobraževalni program ter druge dejavnosti, ki so potrebne za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja.

Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osnovne šole so predvsem naslednje: Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o zavodih, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakon o javnih uslužbencih, Zakon o javnih financah, Zakon o računovodstvu, Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji, Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, Zakon o osnovni šoli, Pravilnik o šolskem koledarju, Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja z nacionalnimi preverjanji ob koncu obdobij v 9-letni šoli, Pravilnik o dokumentaciji v 9-letni šoli, Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni šoli, Pravilnik o normativih in standardih ter elementih za sistemizacijo delovnih mest, ki so podlaga za organizacijo in financiranje programa 9-letne osnovne šole iz sredstev državnega proračuna...

2.1.2 Dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov

Dolgoročno načrtovanje ciljev zavoda je povezano z razvojnim načrtovanjem in dejavnostmi zapisanimi v Razvojnem načrtu za obdobje od 2018 do 2022. Pri načrtovanju smo opredelili tako vsebinske usmeritve, kakor tudi usmeritve za izboljšanje materialnih pogojev dela, pri čemer smo izhajali iz naših učencev in iz konteksta družbenega okolja.

Želimo si razviti delovne kreativne, odgovorne, strpne, predvsem pa samostojne in kritično razmišljujoče, ter uspešne in zdrave ljudi.

Šola zastavljene cilje uresničuje na podlagi letnega delovnega načrta za posamezno šolsko leto ter finančnega načrta za nabavo opreme in investicij oz. investicijskega vzdrževanja, prav tako za posamezno šolsko leto.

Oba dokumenta vsako leto posebej obravnava in potrdi Svet zavoda, in sicer za šol. leto 2017/18 na seji dne 28. 9. 2017, za šol. leto 2018/19 pa na seji dne 25. 9. 2018.

Pri načrtovanju dolgoročnih ciljev smo imeli v vidu predvsem dvig kakovosti izobraževanja z aktivnejšimi pristopi pri pouku in večjim poudarkom na samostojnem delu učencev, s povezovanjem strokovnih delavcev in medsebojnim sodelovanjem, s stalnim informacijskim opismenjevanjem učencev in učiteljev. Veliko skrbi in financ vlagamo za posodabljanje učne in ostale tehnologije ter za permanentno izobraževanje pedagoškega in drugega kadra.

Vzgoja za sobivanje

Razvojni cilji na vzgojnem področju, ki jih bomo v naslednjem obdobju vtkali v življenja naših učencev, učenk in otrok vključenih v naš zavod, so se oblikovali na podlagi evalvacij. Temeljijo na vzgojnem načrtu JZ OŠ Majšperk. Aktivnosti bodo usmerjene k medsebojnemu spoštovanju, doslednemu spoštovanju pravil in dogovorov, občutku varnosti, strpnosti drug do drugega, razvijanju pozitivne samopodobe, sprejemanju drugačnosti, odgovornosti vsakega posameznika, znanju in uspešnosti na različnih tudi neformalnih področjih, skrbi za zdravje ter vzgoja za in s knjigo.

Pri vzgojnem delovanju želimo uresničevati načelo medsebojnega spoštovanja, preventivnega delovanja, s katerim želimo vzpostaviti varno, zaupno in spodbudno okolje za optimalen učni in osebni razvoj učencev, načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev, načelo odgovornosti in upoštevanja medsebojnih pravil in dogovorov ter sodelovanja s starši in širšim okoljem. Upoštevati želimo vse, tako uspešne kot neuspešne najhuje je, če te kdo podcenjuje zaradi tvojega porekla ali precenjuje zaradi družinskih vezi, izgleda ...

Preprečevanje vsakršnega nasilja

Ne moremo si več zatiskati oči pred vsemi pojavnimi oblikami nasilja. Naš cilj je, da nasilje zaznamo in uporabimo vsa dovoljena in predpisana sredstva, da ga odpravimo oz. preprečimo. Strokovni delavci si moramo pridobiti zaupanje učencev do te mere, da nam bodo zaupali, le tako bomo lahko pravočasno ukrepali. Ob tem pa je pomembno, da tudi učence/otroke ozaveščamo o vseh pojavnih oblikah nasilja, saj marsikdaj niti ne pomislijo, da izvajajo nasilje. Nasilje se lahko pojavi tudi med zaposlenimi, med nadrejenimi in podrejenimi ...

Zelo pozorni bomo tudi na vedno bolj prisotno spletno nasilje, predvsem v smislu osveščanja tako učencev kot zaposlenih ne pasti le-tega.

Odkrit in strpen pogovor o delu šole kot celote in posameznika

Zaposleni, ki se na svojem delovnem mestu dobro počutijo, tudi boljše opravijo svoje delo, so bolj učinkoviti in imajo tudi manj bolniških, zato se bomo predvsem s strpno in odkrito komunikacijo trudili ohranjati dobre odnose tako med zaposlenimi kot z ostalimi deležniki, pri tem pa ostali kritični, dovetni tudi za negativne kritike.

Dvig ravni bralne pismenosti

Vse več informacij je posredovanih v pisni obliki. Bralec mora biti usposobljen za medbesedilno branje. Informacije mora znati poiskati v besedilu in jih med seboj povezati. Prav tako pa pravilno branje in

sprejemanje informacij omogoča bralcu, da tudi svoje informacije posreduje jasno in nedvoumno. V razvijanju BUS sodelujemo tudi z Zavodom za šolstvo OE Maribor. Bralna pismenost je odvisna od dela vseh učiteljev in omejena le na področje slovenščine kot učnega predmeta, ampak je to učni jezik, jezik izpovedi in čustev.

V mesecu juniju in avgustu bodo učitelji načrtovali aktivnosti, s katerimi bodo vzpodbujali branje.

Poučevanje z in za IK-tehnologijo

Tudi v tem letu bomo posodabljali IK- tehnologijo. Delo z IK tehnologijo je postalo obvezen del našega dela, saj vzgajamo generacije, ki s tem odraščajo. Pri tem pa bomo skupaj z izbranimi strokovnjaki poskrbeli, da bomo učence ozaveščali o pasteh in nevarnostih, ki se skrivajo pri (z)rabi interneta.

Škodljivosti pretirane rabe e-gradiv se že pojavljajo, zato bomo poskrbeli, da bo raba uravnotežena.

Razvijanje kritičnosti pri učencih

Pomemben vidik vzgoje in izobraževanja je kritičnost. Učence moramo vzpodbujati, da so kritični tako do sebe kot do drugih. Informacije je potrebno preveriti, jih analizirati in med seboj primerjati. Na šoli deluje krožek za razvijanje kritičnega mišljenja, zavestno se je potrebno učiti mišljenja, ki ne zapade kalupom.

2.1.3 Letni cilji iz letnega delovnega načrta za leto 2018

V letu 2018 smo nadaljevali z uresničitvijo zastavljenih ciljev iz leta 2017.

a) Kvalitetno izvajanje nacionalnega programa osnovne šole, doseganje in preseganje predpisane realizacije pouka, ohranjanje visokega nivoja dosežkov učencev na področju znanja, kjer je zajet rezultat učencev na NPZ, srednja ocena učencev za celotno šolo, dosežki na tekmovanjih znanja; vzdrževanje visokega rezultata zadovoljstva staršev in učencev s šolo ter visoke delovne klime zaposlenih; vključevanje v projekte in programe, ki podpirajo kvalitetno izvajanje vzgojno izobraževalnega dela.

b) V skrbi za skladen telesni in duševni razvoj ter zdrav način življenja na naši šoli že četrto leto izvajamo projekt Zdrav življenjski slog s katerim omogočimo vsem učencem od 6. do 15. leta, da so vsakodnevno vsaj eno uro športno aktivni.

c) Sodelovanje v projektu Dnevi evropske kulturne dediščine: Naša dediščina: kjer preteklost sreča prihodnost. S temo Naša dediščina: kjer preteklost sreča prihodnost, se pridružujemo skupni evropski temi in Evropskemu letu kulturne dediščine 2018. Učencem, njihovim staršem, krajanom želimo omogočiti, da se aktivneje približajo kulturni dediščini, ki oblikuje našo identiteto in vsakdanje življenje. Ne najdemo je samo v literaturi, umetnosti in predmetih, temveč tudi v obrtnih spretnostih, ki so nam jih predali naši predniki, v zgodbah za otroke, v skupnih obedih in filmih, ki jih gledamo in v katerih se prepoznamo. Pomembna je za posameznike, skupnost in družbo. Treba jo je ohranjati in jo prenašati na prihodnje generacije.

Mi bomo to počeli z raziskovanjem iger nekoč in danes.

č) Nadaljevanje projekta Trajnostni razvoj. Gre za projekt kot način življenja, katerega glavni namen in cilj je izobraževanje in vzgajanje mladih v odgovorne prebivalce našega planeta, ki se zavedajo, kako

pomembno je uresničevanje sonaravnega razvoja. Predvsem gre za spodbujanje kritičnega razmišljanja o odnosu do narave. Vse to pa se kaže skozi aktivnosti, kot so:

- zbiranje papirja,
- zbiranje zamaškov
- ločeno zbiranje odpadkov,
- zbiranje starih baterij, tonerjev in kartuš,
- skrb za zelenice v okolici šole in skrb za čisto okolje,
- skrb za ptice,
- pomen vode in posledično varčevanje z njo,
- zdrav duh v zdravem telesu (zdrava prehrana, pomen gibanja),
- moralne in etične vrednote,
- skrb za dobro počutje vseh.

Projekt se izvaja skozi program Šolske skupnosti.

e) Razvijanje in širitev novih metod dela pri pouku in vključevanje v programe, ki podpirajo vizijo in vrednote šole.

f) Nadaljevanje uvajanja izbirnega in obveznega pouka angleščine v 1. triado.

g) Eden izmed pomembnejših stalnih ciljev je delo za promocijo šole v širši javnosti in povečevanje njenega ugleda.

2.1.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Glede na sprejeto poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2017/18 in glede na uspešen poslovni izid poslovanja v letu 2018 ugotavljamo, da smo letne cilje, ki smo jih planirali v finančnem načrtu in programu dela, dosegli, ter da je bilo poslovanje zavoda dokaj uspešno. Pri ocenjevanju uspeha realizacije programa za več let nazaj ugotavljam, da smo predvsem v zadnjih letih napravili velik premik na pedagoško-didaktičnem področju. Prepričana sem, da je to rezultat resnega pristopa in poglobljenega dela šolskih strokovnih aktivov, ki se vse bolj povezujejo tudi vertikalno. Pomemben vir informacij so tudi povratne informacije naših učencev ter izvajalcev programa na srednjih šolah o uspešnosti naših učencev. V večini primerov so informacije zelo pozitivne.

V zadnjih letih smo nadgradili vertikalno povezovanje učiteljev matematike, slovenskega jezika, pa tudi drugih področij. Ob analizi rezultatov NPZ sta oba aktiva opravila temeljito analizo dosežkov preverjanja in si začrtala korake za delo v bodoče.

2.1.5 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislimo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti in zmožnosti. Glede na opredeljene standarde in merila, ki jih predpisuje MIZŠ in ustanoviteljica, v celoti sledimo navodilom in za vsako šolsko leto sproti tudi pridobimo ustrezna soglasja k sistemizaciji delovnih mest ter k razpisom za nova delovna mesta (nadomeščanje daljših odsotnosti, upokojitve).

Gospodarnost in učinkovitost poslovanja z materialnimi sredstvi je razvidna iz računovodskega poročila. Menim, da 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.

2.1.6 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora in zunanje kontrole

Šola vodi računovodstvo in knjigovodstvo na podlagi Pravilnika o računovodstvu, naročila male vrednosti pa na podlagi Pravilnika o naročilih male vrednosti. Prejete račune pred plačilom odobri ravnateljica ter likvidira knjigovodja.

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen pri:

- mesečni najavi količnikov za plače, stroških prevozov in prehrane za delavce ter ostalih stroškov (zahteve posredujemo ministrstvu);
- zbiranju ponudb preko sistema javnih naročil in naročil malih vrednosti;
- preverjanju dobavnic in računov ob podpisu izplačila;
- preverjanje plačil položnic in
- spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev.

Sistem zunanje kontrole:

V letu 2017 je bila opravljena delna revizija evidentiranja stroškov za kuhinjo ter tržno dejavnost in ugotavljanje poslovnega izida. Cilj notranje revizije je bil pregled poslovanja OŠ Majšperk in podaja zagotovil o skladnosti in pravilnosti poročanja in ustreznosti delovanja notranjih kontrol. Nepravilnosti niso bile ugotovljene, določene pomanjkljivosti pa smo popravili.

2.1.7 Ocena učinkov poslovanja na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora

V zvezi z Zakonom o oceni tveganja in Zakonom o varstvu pri delu je šola poskrbela za sprotne preglede aparatov in opreme, čeprav je nekaj že odpisanih, pa vendar še v uporabi. Šola ima sklenjeno pogodbo o izvajanju strokovnih nalog varstva zdravja pri delu ter požarnega varstva, ki vključuje načrtovanje, izbiro in vzdrževanje sredstev tako, da ta ugotavlja ustreznost predvidenih sredstev za delo in njihovo dokumentacijo, roke in postopke za periodične preglede ter preizkuse.

Gospodarstvo

Z gospodarskimi subjekti v regiji smo vzpostavili sodelovanje na področju izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela in na področju karijerne orientacije. Prav tako smo z gospodarskimi subjekti sodelovali v okviru storitvenih dejavnosti, ob izvajanju gradbenih posegov in izvajanju servisnih storitev, ki jih potrebujemo.

Izvedli smo javna naročila za sukcesivno dobavo prehrabnega materiala. S posameznimi dobavitelji sklenemo okvirne sporazume za dobo 1 leta.

Za dobavo čistil smo pridobili tri ponudnike in izbrali najugodnejšega.

Za nakup pisarniškega in likovnega materiala uporabljamo letne naročilnice, ker dobava ne presega mejne vrednosti.

Sociala

V Zdravstvenem domu Ptuj smo v okviru sistematskih zdravstvenih pregledov organizirali preventivne preglede s predavanji. Organizirali smo sistematske zobne preglede v zobni ambulanti na Bregu. V sodelovanju s policijsko postajo Podlehnik smo organizirali predavanje o varnosti v prometu in preventivne aktivnosti za zagotavljanje varnosti na področju šolskega prostora.

V skrbi za socialno šibkejše učence smo se povezali s Centrom za socialno delo Ptuj, s pomočjo katerega smo vzpostavljali različne oblike pomoči za učence. Prav tako smo tesno sodelovali s Centrom za socialno delo Ptuj tudi pri reševanju družinske problematike pri posameznih učencih in pri reševanju problematike v zvezi z romskimi učenci.

Center za socialno delo in MIZŠ sta posameznim učencem subvencionirala prehrano, preko Zveze prijateljev mladine imata dva učenca botrstvo. Za učence, ki gredo v šole v naravi in plavalni tečaj pa krajevne organizacije rdečega križa vsako leto sofinancirajo določen del stroškov.

Varstvo okolja

Skozi vse leto smo v posameznih obdobjih organizirali zbiralno akcijo papirja in plastičnih zamaškov. Zbiramo izrabljene kartuše, tonerje in baterije. Pripravili smo razstavo ob dnevu Zemlje. Celo leto smo tudi upoštevali načelo ločevanja odpadkov in temu primerno posebno pozornost namenjali ločevanju odpadkov in varčevanju z energijo. Nadaljujemo z aktivnostmi v sklopu projekta Zdrava šola s katerimi promoviramo skrb za zdravo okolje in zdravo prehrano.

Urejanje prostora

Večkrat letno skrbimo za čisto okolico šole. Prav tako smo ob priložnostih (npr. novo leto, pust...) poskrbeli za primerno okrasitev šole in ureditev okolja šole.

V okviru projekta Zdrava šola na OŠ Majšperk izvajamo dejavnosti, ki prispevajo h krepitvi zdravja in zdravega načina življenja med učenci, učitelji in starši. Pri tem nam je v oporo 12 ciljev Evropske mreže zdravih šol.

Vsako leto se tudi pridružimo vseslovenski čistilni akciji.

2.1.8 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko

Veliko pozornost namenjam ustrezni kadrovski politiki na šoli. Na področju zaposlovanja bom skrbela za uravnoteženje kadrovske slike in zaposlovala strokovnjake, ki bodo pripravljene sprejeti in izvajati izzive sodobne družbe.

Kadrovska struktura zaposlenih je v največji meri ustrezna. V programu KPIS (kadrovske plačni informacijski sistem) so zajeti matični podatki vseh zaposlenih, njihova izobrazba, prejeti nazivi in plačni razredi. Za vsakega delavca so točno opredeljena dela in naloge ter razvidne ure, ki jih poučuje tedensko oziroma delež delovnega časa.

V letu 2018 je bilo nekaj fluktuacij med zaposlenimi: dva delavca sta zapustila delovno mesto na lastno željo, bili pa sta tudi dve upokojitvi. Odhod zaposlenih smo kadrovske nadomestili z notranjimi prerazporeditvami in delno z novimi zaposlitvami (kuhar, hišnik in perica).

31. decembra 2018 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 70 delavcev in 7 delavcev za določen čas. Število zaposlitev za določen čas je posledica nadomeščanj porodniških dopustov, bolniških odsotnosti in zaradi začasnega povečanega obsega dela.

V Osnovni šoli Majšperk sistematično in načrtno razvijamo profesionalni razvoj strokovnih delavcev, razvijamo in krepimo njihove kompetence, s čimer ustvarjamo pogoje za doseganje kakovostnega znanja učencev in boljših učnih dosežkov. Krepimo tudi zavedanje strokovnih delavcev o pomembnosti kritične presoje lastne pedagoške prakse. Osnova za kakovostno šolo je vsekakor zdrava klima na šoli. Upam si trditi, da smo ustvarili dober pedagoški tim, ki je pripravljen narediti mnogo več, kot je zapisano in tudi kot je njegova delovna obveza. Graditev tima, njegove povezanosti in čuta pripadnosti kolektivu bo tudi v bodoče naša osnovna naloga. Pri novih zaposlitvah bom imela v vidu predvsem učence in njihove potrebe ter šolski kurikulum. Temu bom prilagajala kadrovska sliko.

Razvoj šole in vrtca je odvisen od strokovnega znanja, ustvarjalnosti, motiviranosti za delo, organizacijskih sposobnosti, odprtosti do rešitev in od skupne odgovornosti vseh, ki smo v vzgojno-izobraževalni proces vključeni. Naša skrb je usmerjena v razvoj, v znanje, v vzgojo in izobraževanje ter v vzdrževanje in ohranjanje dobrih medosebnih odnosov ter v povečanje ugleda šole in vrtca.

Strategija razvoja in vizija šole ter vrtca sta rezultat skupnega dela in cilja vseh zaposlenih, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalno delo. Razvojna strategija je smer, v katero stopamo skupaj ter z njo kot orodjem uresničujemo našo skupno vizijo. Verjetno bo čas prinesel tudi marsikatero spremembo, in stvari ne bodo šle vedno v načrtani smeri. Zavedamo pa se, da do cilja peljejo številne poti. Na teh poteh bomo veseli vsake spodbude, ideje, podpore in tudi konstruktivne kritike.

Evelin Kočevar, ravnateljica



OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Enota vrtec Majšperk

BREG 6C, 2322 MAJŠPERK, tel.: 02/794 51 81

Email: vvz.majsperk@guest.arnes.si

**LETNO POSLOVNO POROČILO ENOTE VRTCA MAJŠPERK
ZA LETO 2018**



Februar, 2019

KAZALO

1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

- 1.1 Poročilo pomočnice ravnateljice za vrtec
- 1.2 Osebna izkaznica in kratka predstavitev vrtca
- 1.3 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL

- 2.1. Izvajanje programa
- 2.2. Organizacija dela
- 2.3. Dodatna strokovna pomoč za otroke s posebnimi potrebami
- 2.4. Izvedba dejavnosti
- 2.5. Nadstandardne dejavnosti
- 2.6. Interesne dejavnosti
- 2.7. Sodelovanje s starši in zagotavljanje uresničevanja njihovega interesa
- 2.8. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih v letu 2018
- 2.9. Organizacija in izvedba pedagoške prakse za dijake in študente
- 2.10. Projekti in natečaji
- 2.11. Sodelovanje z zavodi, društvi .
- 2.12. Inšpekcijski nadzori
- 2.13. Investicijsko vzdrževanje
- 2.14. Zagotavljanje spodbudnega in urejenega okolja
- 2.15. Letni cilji zastavljeni v letnem programu dela
- 2.16. Promocija vrtca

3. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

- 3.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika
- 3.2 Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij ter nacionalnih programov
- 3.3 Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v njegovem letnem programu dela
- 3.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev
- 3.5 Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa
- 3.6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila
- 3.7 Pojasnila po področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj
- 3.8 Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.
- 3.9 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta
- 3.10 Analiza kadrovanja in kadrovske politike ter poročilo o investicijskih vlaganjih

POSLOVNO POROČILO

Osnova za izdelavo Poslovnega poročila je Poročilo o uresničitvi letnega delovnega načrta za šolsko leto 2017/2018 in delna realizacija Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2018/2019.

Svoje delo smo načrtovali v skladu s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce. Na tej osnovi so bili pripravljene LDN vrtca kot celote in LDN oddelkov vrtca.

1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

1.1. POROČILO POMOČNICE RAVNATELJICE ZA VRTEC

Leto 2018 ocenjujem kot uspešno in razgibano. Pregled dela je obširen, o čemer pričajo številni dogodki in prireditve, na katerih smo delovali, sodelovali in se povezovali. Vsak nov dan je bil v vrtcu drugačen, pester in poln izzivov. Kakovost vzgojnega dela v oddelkih smo zagotavljali z izvajanjem rednih in obogatitvenih dejavnosti. Izbrana prednostna naloga se je zrcalila skozi vsebine in dejavnosti različnih projektov.

O vzgojno-izobraževalnem delu smo razmišljali, ga kritično vrednotili in si prizadevali za vedno boljšo kakovost. Vsak starostni tim se je v široki paleti ponudbe odločil za način, s katerim je uresničeval zastavljene cilje in sledil prednostni nalogi. V svojo prakso so timi vnašali principe aktivnega učenja in načrtovano pripravljali dejavnosti v okviru prednostne naloge.

Program je temeljil na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega kurikularnega programa. Dejavnosti so se smiselno prepletale skozi celotno leto. Vključevali in sodelovali smo v različnih projektih, natečajih in delavnicah na nivoju vrtca in lokalni ravni. Veliko dejavnosti za otroke in starše smo izvedli v okviru različnih projektov in prireditev za starše.

Zdrav način življenja smo poudarjali s spodbujanjem gibanja, bivanja na prostem, s primernim odnosom do sebe in drugih. Sodelovali smo v projektih Zdravje v vrtcu, Varno s soncem, Tradicionalni slovenski zajtrk. Izvedli smo številne pohode, teke, gibalne igre, plavalni tečaj. Veliko pozornost smo posvetili prehrani. Otrokom smo v kuhinji pripravljali zdravo in kakovostno prehrano. Poskrbeli smo za pripravo dietne prehrane za otroke. Ob tem smo skrbeli za kulturo prehranjevanja.

Spodbujali in razvijali smo bralno kulturo. Izvajali smo različne projekte iz področja bralne pismenosti, sodelovali s knjižnico.

Z interesnimi dejavnostmi smo zadovoljevali in spodbujali različne interese otrok. Otrokom smo ponudili pestro izbiro interesnih dejavnosti.

Za prepoznavnost vrtca v okolju smo so poskrbeli z različnimi predstavitevami in nastopi na različnih prireditvah. Na spletni strani smo ažurno objavljali prispevke iz življenja in dela v našem vrtcu. Dijakinjam srednje vzgojiteljske šole, študentkam Pedagoške fakultete ter praktično izobraževanje odraslih kandidatov programa Predšolska vzgoja, prekvalifikacija za pomočnika vzgojitelja, smo omogočili prakso oziroma vzorne nastope za izpit ali maturo. Vključili smo se v projekt prva zaposlitev in omogočili opravljanje strokovnega izpita dvema pomočnicama predšolskih otrok.

Pri porabi javnih sredstev smo se ravnali po načelu racionalnosti, gospodarnosti in učinkovitosti porabe javnih sredstev. Preko celega šolskega leta smo sprotno urejali oziroma sanirali nastale okvare, pomanjkljivosti, skrbeli za urejenost okolice vrtca. Čez poletje smo se preselili v šolo, saj so nam v spodnjem delu vrtca menjali vrata, brusili in lakirali parket, v igralnico, kjer so najmlajši v jasličnem oddelku so napeljali vodo in postavili umivalnik, ter prepleskali vse igralnice, garderobe in hodnik. Tako je naš vrtec v celoti prenovljen.

Investicije smo ponovno načrtovali za šolsko leto 2018/19 in so predložene Občini Majšperk k finančnemu načrtu vrtca za leto 2019.

Vsi delavci vrtca se zavedamo, da smo tukaj zaradi otrok. Pri svojem vsakdanjem delu si prizadevamo, da smo odgovorni in pravični do otrok, staršev in nas samih. Naša ravnanja podpirajo vrednote kot so strokovnost, profesionalnost, spoštovanje in sodelovanje, strpnost in druge. Pri svojem delu delujemo tako, da otrokom omogočamo varno in spodbudno okolje za razvoj njihovih ustvarjalnih potencialov, upoštevamo individualne razlike in razvojne značilnosti vsakega posameznika. Vsakega otroka podpiramo pri oblikovanju njegove zdrave samopodobe, razvoju kritičnega in ustvarjalnega mišljenja ter vključitvi v skupino.

1.2 OSEBNA IZKAZNICA IN KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA

NAZIV: OŠ Majšperk - enota VRTEC Majšperk

SEDEŽ: Breg 6C 2322 Majšperk

UPRAVA: Majšperk 32b, 2322 Majšperk

TELEFON: + 386 2 7945181

ELEKTRONSKA POŠTA: vvz.majšperk@guest.arnes.si

Enota Vrtec Majšperk je javni vzgojno izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Občina Majšperk.

Zavod je temeljni nosilec načrtovanja, izvajanja in spremljanja vzgojno izobraževalnega dela na področju predšolske vzgoje v občini Majšperk.

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

1.3 ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB

Svet zavoda je najvišji organ upravljanja. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki staršev in pet predstavnikov delavcev šole in vrtca. Predsednica Sveta zavoda je ga. Tatjana Peršuh.

Svet staršev šole in vrtca se vsako leto na novo sestavi. Svet staršev šole in vrtca je namenjen organiziranemu uresničevanju interesa staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika staršev, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

Predsednik Sveta staršev je bil v šolskem letu 2017/2018 g. Tomaž Galun in v šolskem letu 2018/2019 je predsednik Sveta staršev g. Kristjan Lovrenčič.

Ravnateljica vrtca, ki je zakoniti zastopnik vrtca in odgovorna oseba pri poslovanju vrtca. Ravnateljica je Evelin Kočevar. Imenovani sta tudi pomočnici ravnateljice za šolo in vrtec (za šolo- Petra Dolenc, za vrtec- Barbara Vedlin).

Strokovni organ zavoda je pedagoški zbor, ki ga sestavlja vzgojiteljski zbor. V okviru strokovnega dela delujejo tudi, strokovni aktivni v vrtcu. Za delovanje šole in vrtca delujejo tudi šolska svetovalna služba, knjižnica, zunanje strokovne službe, tajništvo in računovodstvo.

VIZIJA VRTCA MAJŠPERK

Naj bo vrtec prijazen drugi dom, kjer se otroci počutijo prijetno, razposajeno, ljubljeno in varno.

Smo vrtec, ki se trudimo slediti sodobnim konceptom vzgojnega dela. Pri svojem delu upoštevamo otrokove potrebe in individualnost ter spodbujamo razvoj otrokovih sposobnosti in strokovno ter osebno rast zaposlenih, sodelujemo s starši in razvijamo model vzajemnega sodelovanja. **Kakovost našega vrtca je v prijaznih ljudeh, ki znajo in zmorejo prisluhni otrokom in njihovim potrebam, ki ustvarjajo okolje za učenje in pridobivanje izkušenj, v katerem se vsak otrok počuti varnega in sprejetega.**

POSLANSTVO

Naše delo je naravnano k ustvarjanju dobrih pogojev za otrokov razvoj. Vzgojno delo je usmerjeno k otroku in izhaja iz otroka. Igra in učenje je temelj vseživljenjskemu učenju.

S strokovnostjo, znanjem in izkušnjami nudimo otrokom spodbudno učno okolje, pomoč pri razvoju telesne, duševne in socialne samostojnosti upoštevajoč individualne posebnosti in razvojne značilnosti vsakega posameznika. Z evalvacijo lastnega dela iščemo uspešne oblike in metode dela tako, da je naš program naravnano k nenehnemu razvoju kakovosti v sodelovanju s širšo lokalno skupnostjo.

PREDNOSTNA NALOGA VRTCA

Prednostna naloga vrtca v šolskem letu 2017/18 je bila Z gibanjem do veselja, ugodja in dobrega počutja. V letu 2018/19 nadaljujemo s cilji in vsebinami prednostne naloge v korelaciji z drugimi področji: Z igro odkrivamo matematične in naravoslovne dejavnosti

Nadaljujemo pa s prednostno nalogo bralna pismenost, ki jo vzgojiteljice s svojimi pomočnicami uspešno izvajajo že dalj časa.

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL

Osnova za načrtovanje in izvajanje vseh programov v vrtcu je javno veljavni program za predšolske otroke Kurikulum za vrtce, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje 18. marca 1999. Prav tako sledimo predlaganim rešitvam in smernicam iz nove Bele knjige o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji iz leta 2011.

Temeljni dokument, s katerim vrtec skupaj z lokalno skupnostjo zagotavlja sistematično uresničevanje ciljev in nalog, je letni delovni načrt vrtca. V njem vrtec določi obseg, vsebino in organizacijo vzgojno izobraževalnega dela in pogoje za njegovo uresničitev.

Program predšolske vzgoje v letu 2018 se je izvajal po zastavljenem LDN v šolskem letu 2017/18 in 2018/19.

Izvedene so bile načrtovane spremljave vzgojnega dela, letni pogovori z zaposlenimi in ocenjevanje zaposlenih.

Izvajanje aktivnosti načrtovanih v letnih načrtih dela oddelkov ter v letnem delovnem načrtu vrtca, se je spremljalo sprotno. V proces spremljanja so bili na posameznih nivojih dela vključeni vsi zaposleni.

Ravnateljica in pomočnica ravnateljice sva med šolskim letom ugotavljali kvaliteto in kvantiteto opravljenega dela, in sicer posredno preko pregleda pedagoške dokumentacije, oddanih poročil.

2.1. Izvajanje programa

Skozi različne oblike vzgojnega dela smo strmeli k uresničevanju temeljnih ciljev. Osnovno vodilo so nam bili otroci in starši, v veliko pomoč pa kurikulum, njegova načela, cilji in področja dejavnosti. Uresničevali smo temeljne cilje skozi različne oblike vzgojnega dela. Temeljni cilj vzgoje v vrtcih, je spodbujanje različnih področij razvoja otroka skladno z zakonitostmi določenega razvojnega obdobja in značilnostmi posameznega otroka ter omogočanje razvoja njegovih posebnih sposobnosti in spretnosti. Izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, opredeljenih v mednarodnih konvencijah.

Z dnevnim programom smo nudili vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano v okviru poslovnega časa od 5.30 do 16.00. Dnevni program je zasnovan na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega programa Kurikulum za vrtce.

V šolskem letu 2017/2018 je bilo v vrtec vključenih 135 otrok. V starostno homogenih oddelkih smo izvajali program:

- prvo starostno obdobje: otroci v starosti od 11 mesecev do 3 let (dva oddelka)
- drugo starostno obdobje: otroci v starosti od 3. leta do vstopa v šolo (trije oddelki)
- kombiniran oddelek: otroci v starosti 2-4 let (dva oddelka)

V šolskem letu 2018/2019 izvajamo program:

- prvega starostnega obdobja (otroci od 1 do 3 let);
- drugega starostnega obdobja (otroci od 3 let do vstopa v šolo).

V okviru dnevnega programa je vrtec izvajal obogatitvene dejavnosti, nadstandardne dejavnosti in različne projekte.

Prilagojeni program za predšolske otroke z dodatno strokovno pomočjo je bil namenjen otrokom s posebnimi potrebami. Otrokom smo zagotavljali pomoč določeno v odločbi Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

2.2. Organizacija dela

Pogoje za delo enote vrtca Majšperk je zagotavljala ustanoviteljica Občina Majšperk, ki je dala tudi soglasje za oblikovanje in število oddelkov ter soglasje k sistemizaciji delovnih mest.

Oddelki so bili v vrtcu oblikovani glede na zakonske normative za oblikovanje oddelkov ter glede na določila, ki jih je vrtcu določila Občina Majšperk z upoštevanjem fleksibilnega normativa.

Prisotnost dveh strokovnih delavk – vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice v oddelku v predpisanem obsegu ur (4 ali 6 ur) zagotavljamo v času najštevilčnejše prisotnosti otrok v posameznem oddelku, ta pa je med 7.30 in 15.00 uro. Strokovne delavke se izmenjujejo v času odpiranja vrtcev (5.30) in času zapiranja oddelkov (od 15.00 do 16.00) tako, da zjutraj do 7.30 in popoldan po 15. uri združujejo oddelke. Otroci se na začetku in na koncu poslovalnega časa združujejo iz več skupin v dežurni igralnici. Združevanje otrok je

bilo načrtovano tako, da so se otroci čim manj selili iz igralnice v igralnico, najmlajši otroci pa samo na skrajnem začetku in na koncu poslovalnega časa. Prav tako so bili otroci združeni v času počitnic. Delovni čas zaposlenih se je vodil z evidenco prihodov in odhodov na delovno mesto. Oblikovali smo urnike delovnega časa vseh zaposlenih, ki smo jih prilagajali glede na bolniške in druge odsotnosti delavcev in z njimi sledili cilju optimalne in racionalne organizacije dela.

Dokaj uspešno smo usklajevali organizacijsko vodenje, načrtovanje, spremljanje in koordiniranje urnikov strokovnega osebja, kljub temu pa smo se srečevali s problemi zagotavljanja sočasnosti dveh delavcev v oddelku.

Analiza oddelkov in vključenosti otrok

Dnevni program smo od 1.1.2018 do 31.08.2018 izvajali v 7 oddelkih. 6 oddelkov otrok je bilo v centralnem vrtcu, Breg 6C (3 oddelki 1-3 let starih otrok in 2 oddelka 3-6 let starih otrok in 2 kombinirana oddelka 2-4 starih otrok), 1 oddelke pa v OŠ Majšperk (od 5 – 6 let). Skupno je bilo vključenih 135 otrok.

Dnevni program od 1.9.2018 izvajamo v 7 oddelkih. 6 oddelkov otrok je v centralnem vrtcu, Breg 6C, en oddelke pa v OŠ Majšperk (od 5 – 6 let). Skupno je v vrtec vključenih 130 otrok.

Izpisi:

V letu **2018** je bilo izpisanih 33 otrok zaradi odhoda v šolo, 2 otroka zaradi drugih razlogov (selitev). Skupaj **35 otrok**.

Rezervacije:

Poletne rezervacije za obdobje med **1.7.2018 in 31.8.2018** so starši uveljavljali za **35** otrok, od tega za 13 otrok prvega starostnega obdobja in 22 otrok drugega starostnega obdobja.

Zaposleni delavci

V šolskem letu 2017/2018 je bilo zaposlenih skupaj 20 delavcev, prav toliko v letu 2018/2019.

2.3. Dodatna strokovna pomoč za otroke s posebnimi potrebami

V šolskem letu 2017/2018 so vrtec obiskovali 4 otroci s posebnimi potrebami. V šolskem letu 2018/2019 obiskujejo vrtec trije otroci s posebnimi potrebami. Za vsakega otroka s posebnimi potrebami smo izdelali individualiziran načrt strokovne pomoči. Pri nemotenem izvajanju dodatne strokovne pomoči se srečujemo z veliko prostorsko stisko, vendar smo nekako vseeno reševali težavo in je izvajanje pomoči potekalo nemoteno. Pogoji za delo z otroki s posebnimi potrebami so bili prilagojeni na osnovi odločb o usmeritvi. Skladno z zakonodajo je ravnateljica vrtca imenovala strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranih programov. Svetovalna delavka vrtca je za pripravo in spremljanje individualiziranih programov, v katerih sodelujejo tudi starši, skupaj s strokovnimi delavkami, mobilnimi specialnimi pedagoginjami in mobilno logopedinjo pripravljala in izvajala srečanja strokovnih skupin.

2.4. Izvedba dejavnosti

Izvedene so bile vse načrtovane dejavnosti zapisane v Letnem delovnem načrtu. Otroci vrtca so se pod vodstvom vzgojiteljic predstavljali staršem in širši javnosti. Najrazličnejše predstavitve so prikazale njihovo delo, vložen trud in ustvarjalnost. Prav tako smo se udeleževali različnih prireditev in predstav, ki so nam jih ponudili iz okolja, zelo dobro sodelujemo z učiteljicami na prvi triadi osnovne šole

Dejavnosti sodijo v izvedbeni kurikulum vrtca. Bile so načrtovane in izvajane z namenom, da popestrijo in dopolnijo načrtovano delo v oddelkih.

Obogatitvene dejavnosti organiziramo z namenom da popestrimo življenje v vrtcu. Te dejavnosti so izvajale vzgojiteljice oddelka v okviru rednega programa vrtca. Med drugim so se na tem področju izvedle sledeče dejavnosti: Teden otroka, zimske urice, pravljичni kotiček, pustovanje, pomladno srečanje s starši izleti v bližnjo okolico..

2.5. Nadstandardne dejavnosti

Te dejavnosti v vrtcu so plačljive in jih vodijo zunanji izvajalci, zato jih starši tudi dodatno plačajo. Skupaj z osnovno šolo smo izvedli 10-urni plavalni tečaj v Terma Ptuj. Plesni klub je izvajal plesne urice v šolskem letu 2017/2018.

2.6. Interesne dejavnosti

V šolskem letu 2017/2018 so se otroci lahko vključili v:

Pevski zbor

Ciciplaninec

Plesno gibalne urice

V šolskem letu 2018/2019 izvajamo:

Pevski zbor

Ciciplaninec

Plesno gibalne urice

2.7. Sodelovanje s starši in zagotavljanje uresničevanja njihovega interesa

S starši smo sodelovali na različne načine. Starši so bili informirani v pisni in ustni obliki, odvisno od vsebine sporočil. V obeh primerih so se upoštevala osnovna načela prenosa informacij jasnost, razumljivost, pravočasnost in ustreznost vsebine. Informacije (obvestila, vabila ...) namenjene večjemu številu staršev so bile objavljene v publikaciji vrtca, na spletnih straneh vrtca. Ostale pomembne informacije so se objavljale sproti na oglasnih deskah.

Ob morebitnem nezadovoljstvu so se starši lahko obrnili neposredno na strokovne delavke v oddelku, ki ga je ali ga obiskuje njihov otrok.

Govorilne ure so potekale enkrat mesečno ali po potrebi v dogovoru s starši. Namenjene so bile poglobljenemu razgovoru o otroku.

Za starše na novo vpisanih otrok je bil organiziran roditeljski sestanek v mesecu juniju 2018. Na tem srečanju so se starši seznanili s potrebno dokumentacijo ob vstopu v vrtec, z organizacijo vrtca, uvajanjem otroka v vrtec in dobili konkretne napotke za obdobje uvajanja.

Med letom so bili starši povabljeni na različne prireditve v oddelke in na javne prireditve, kjer so nastopali vrtčevski otroci. Povabili smo jih tudi k sodelovanju na prireditvah ob dnevu vrtca, jesenski druženje v okviru projekta simbioza giba, novoletne in pustne delavnice, spomladansko srečanje s straši. Starši so bili povabljeni tudi na pohode, ki so jih izvajale posamezne vzgojiteljice. Starši so svoje interese izražali na sejah sveta staršev in sejah sveta zavoda.

Prvi roditeljski sestanki so potekali v mesecu septembru. Na njih so bili starši seznanjeni o programu dela v oddelku, o možnostih in oblikah sodelovanja, o skupnih druženjih, prireditvah in praznovanjih ter obogatitvenih programih v sodelovanju z osnovno šolo je bilo v mesecu marcu izvedeno tudi predavanje za starše: Jani Prgič: Tanka črta odgovornosti.

2.8. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih v letu 2018

Strokovni in tudi ostali delavci smo dolžni in odgovorni slediti novostim in zakonskim spremembam. Slediti moramo zahtevam stroke v vzgoji in izobraževanju ter drugim zahtevam zakonodaje, predpisov in sprememb. Le na osnovi nadgrajevanja znanja in izkušenj lahko izboljšujemo vzgojno izobraževalno in drugo delo na vseh delovnih področjih.

Načrtovano izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje delavcev v vrtcu je bilo realizirano. Strokovni delavci so se udeleževali različnih oblik izobraževanj, ki so bila organizirana v in izven vrtca. Vsi pedagoški delavci vrtca so se skozi vse leto udeleževali strokovnih aktivov, timskih sestankov, delovnih sestankov. S sredstvi namenjenim izobraževanju smo ravnali racionalno. Omeniti je potrebno, da se pri omogočanju izobraževanj za zaposlene pogosto srečujemo z visokimi cenami ponujenih izobraževanj in težavami z zagotavljanjem nadomestila za delavca, ki je na izobraževanju.

Trudili smo se, da so izbrana izobraževanja sledila novosti na področju pedagoške stroke in so bila usmerjena v večjo uspešnost in strokovnost pri delu z otroki, posledično pa tudi za večjo motiviranost pri opravljanju dela. Nekateri delavci so pokazali več interesa za novosti in spremembe, drugi so potrebovali več spodbude.

Na področju varstva pri delu je bila izvedena vaja evakuacije ter izobraževanje.

Strokovni delavci vrtca so se izobraževali:

Varstvo pri delu

Delavnica LEGO v vrtcu

Temeljni postopki oživljanja

Študijska skupina v Mariboru Tema: Formativno spremljanje v vrtcu (Fanika Fras Berro)

Predavanje logopedinje Irena Varžič – Govorno jezikovni razvoj predšolskega otroka

Seminar v Mariboru – Zdravje v vrtcu

Tanka črta odgovornosti (Jani Prgič)

Pravna zaščita vzgojitelja (N. A. Jager)

Seminar Mali sonček

Spletni seminar o otroškem joku in trmi

Otroški in godčevski tabor

Seminar: Varno s soncem

Zborovska šola za vrtce

Brdo: 3. konferenca ravnateljev

Portorož: Vodenje za spodbudno in varno učno okolje – srečanje ravnateljev vrtcev

Vrtec Tezno: Vrtec učeča se skupnost- srečanje ravnateljev in pomočnikov ravnateljev vrtcev pri OŠ

2.9. Organizacija in izvedba pedagoške prakse za dijake in študente

Omogočili smo praktično izobraževanje dijakinjam in študentkam ki se izobražujejo za program »predšolska vzgoja« (5 dijakinj in 2 študentki) in praktično izobraževanje odraslih, ki se izobražujejo za pridobitev naziva »pomočnik vzgojitelja« (1 kandidatka).

V okviru projekta »Prva zaposlitev na področju vzgoje in izobraževanja 2017 in 2018« sta delo opravljali dve strokovni delavki.

2.10. Projekti in natečaji

Na podlagi sprejetega Letnega delovnega načrta 2017/2018 in 2018/2019 smo izvajali v vrtcu različne projekte in se odzivali na natečaje. Pri izbiri projektov smo dajali prednost projektom, ki so bili povezani s prednostno nalogo vrtca. Strokovni delavci so z otroki raziskovali in povezovali različna področja kurikula. Sodelovanje v projektih je priložnost za izboljševanje kakovosti in učinkovitosti dela ter ustvarjanja pogojev za dvig ravni strokovnega znanja strokovnih delavcev.

Natečaji in tekmovanja

Ponudba za sodelovanje na natečajih je potekala celo šolsko leto. Sodelovanje na natečajih in tekmovanjih, je ena izmed možnosti prepoznavnosti vrtca Majšperk, tako na lokalni kot državni ravni.

Mali Sonček, v okviru katerega smo seznanjali otroke z raznovrstnimi športnimi vsebinami. Na gibalnem področju smo izvedli številne aktivnosti.

Ciciban Planinec Z udeležbo na različnih dejavnostih otroci pridobivajo uporabno znanje, veščine in izkušnje, ki jim omogočajo varnejše in doživetij polnejše gibanje v okolici domačega kraja. Učijo se odgovornosti do ljudi ter narave.

Bralna značka in Bralni nahrbtnik so otroci z vzgojiteljicami in starši prebirali knjige ter tako spoznavali različna literarna dela. Otroci so domov nosili bralne nahrbtnike. Najstarejši otroci so sodelovali v predšolski bralni znački.

Projekt VARNO S SONCEM in ZDRAVJE V VRTCU Projekta sta potekala v sodelovanju z Zavodom za zdravstveno varstvo Maribor. Sodelovale so vse skupine vrtca. Dejavnosti v okviru obeh projektov spodbujata organizacijo dejavnosti iz področja prehrane, zobne preventive, skrbi za gibanje in zdravje.

Teden brez igrače Za en teden smo pospravili vse punčke, posodice, kocke, avtomobilčke in ostale igrače, ter se z otroci in starši dogovorili, da v vrtec prinesejo odpadni in naravni material. Otroci so v vrtec prinesli škatle, plastenke, gube, volno, blago in ostali material.

Cici vesela šola Otroci od 4. leta so z igro in s pomočjo delovnih listov skozi vse šolsko leto reševali različne naloge s področja matematike, jezika, narave in družbe, ki so bile vezane na načrtovane teme.

Posamezne strokovne delavke so se med letom z otroki odzivale na natečaje:

Projekt dediščina gre v šole: Voda od mita do arhitekture, Mednarodni projekt podnebne solidarnosti, Najbolj množičen tek v Sloveniji, Naravne in druge nesreče »Številka za klic v sili 112«, Poštar Pavli in Božiček, Sobivanje: Varno v vrtec in šolo »Varna pot - prometni režim okoli vrtca in šole«, Raziskujemo sensoriko: Čutim veter, Kreativni natečaj UHU »Sanjski konjiček«, Sobivanje: Živim zdravo, Projekt: Spodbujajmo prijateljstvo, Akcija NIVEA podari nam modro srce, DELUJ EKO – OHRANI ČEBELO IN SMREKO, Simbioza giba- z dedki in babicami, Mednarodni likovni natečaj Bodi umetnik-Igraj se z mano.

2.11. Sodelovanje z zavodi, društvi .

Sodelovali smo z/s:

- povezovanje vzgojiteljic s strokovnimi delavkami v OŠ,
- sodelovanje vzgojiteljic z učiteljicami 1. triade v OŠ,
- sodelovanje ob različnih priložnostih; šolska knjižnica, teden otroka, zimske urice, kulturne prireditve

b) Sodelovanje z občino, društvi in ustanovami

- sodelovanje ob raznih prireditvah; občinski praznik, miklavževanje, materinski dan
- gasilsko društvo seznanjanje otrok s požarno varnostjo, evakuacija, (ogled gasilskega doma v Majšperku in na Bregu)
- potujoča knjižnica (bibliobus)
- PP Podlehnik – seznanjanje otrok s prometno varnostjo
- občinske, krajevne prireditve
- društva in organizacije v kraju
- vrtec – kulturne prireditve v šoli
- Zdravstveni dom Ptuj in Zasebna zobna ambulanta Majšperk - zdravniški in zobozdravniški pregledi
- Terme Ptuj - plavalni tečaji
- Občina Majšperk – različna področja

2.12. Inšpekcijski nadzori

V vrtcu je bil izveden redni pregled zdravstvenega inšpektorja. Zdravstveni inšpektor je opravil pregled vrtca 12. 2. 2018. S pregledom ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

2.13. Investicijsko vzdrževanje

Z rednim spremljanjem objekta in igrišča smo sproti odpravljali nepravilnosti in pomanjkljivosti. V prostorih vrtca smo izvedli vse redne periodične preglede opreme in stavbe. V poletnem času so v delu prvega starostnega obdobja menjali vrata, brusili in lakirali parket, v igralnico, v jasličnem oddelku so napeljali vodo in postavili umivalnik, ter prepleskali vse spodnje igralnice, garderobe in hodnik.

2.14. Zagotavljanje spodbudnega in urejenega okolja

Temeljna naloga vrtca je zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke. Okolje v vrtcu mora biti varno, predvidljivo, stalno, pozitivno in fleksibilno. Skrbeli smo za opremljenost in urejenost vrtca, igralnic, za dostopnost najrazličnejših pripomočkov za aktivno učenje. Okolico vrtca smo skrbno urejali. Gibanje po drugih prostorih vrtca (kuhinja, kabineti, sanitarije,...) nezaposlenim ne dovolimo.

2.15. Letni cilji zastavljeni v letnem programu dela

Cilje, ki smo si jih zastavili v Letnem delovnem načrtu za šolsko leto 2017/2018 in delne cilje v Letnem delovnem načrtu za leto 2018/2019 smo realizirali. Sledili smo zastavljenim prednostnim nalogam. Vključevali smo se v različne projekte, ki so spodbujali kakovostno izvajanje dela, načrtno razvijanje različnih pismenosti, skrbi za okolje in gibanje.

Letni cilji podpirajo dolgoročne cilje in izhajajo iz rezultatov doseženega, analize delovanja ter osnovne dejavnosti vrtca. V letu 2018 smo sledili ciljem iz Letnega delovnega načrta 2017/18 in 2018/19.

- prijetno bivalno okolje v vrtcu,
- lažji prehod od doma v vrtec,
- zadovoljstvo otrok, staršev in zaposlenih,
- upoštevanje in spoštovanje zasebnosti posamezne družine in otroka,
- pomen gibanja za celosten razvoj otroka, s posebno pozornostjo pri gibanju na prostem,
- načrtovanje, ki je osredotočeno na otroka in na njegovo aktivno učenje,
- spodbujanje kulture in tradicije v vrtcu,
- izkazovanje strpnosti, demokratične in odprte komunikacije na vseh ravneh,
- zagotavljanje kakovostnih, strokovno podkrepljenih in na otroka nove dobe naravnanih vsebin,
- strokovno in kakovostno delo v vrtcu,
- sprotno in pravočasno informiranje staršev,
- aktivno in tvorno sodelovanje s starši.

2.16. Promocija vrtca

Izvedli smo veliko različnih aktivnosti za promocijo vrtca. Svoje dejavnosti smo predstavljali na spletni strani OŠ Majšperk – enota vrtec, občinski spletni strani. Novice o delu in dejavnostih v vrtcu so nam objavili v občinskem glasilu Majšperčan.

Sodelovali smo z različnimi lokalnimi društvi in organizacijami. Vrtčevski pevski zbor je sodeloval na zunanjih prireditvah. Na različne prireditve smo v vrtec povabili goste.

3. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

3.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika

Poleg zakonov, ki jih vrtec kot stroka mora upoštevati, vplivajo na poslovanje vrtca še Zakon o varnosti in zdravju pri delu; Zakon o varstvu pred požarom; Kolektivna pogodba; Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili; Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Prav tako mora pri svojem delu upoštevati Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Zakon o računovodstvu, Zakon

o javnih financah, Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

3.2 Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij ter nacionalnih programov

- zagotoviti čim boljše pogoje za otrokov optimalni osebni razvoj ter varno in zadovoljno otroštvo;
- omogočiti otrokom druženje z vrstniki (socializacija);
- pomagati staršem pri celoviti skrbi za otroke;
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

3.3. Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v njegovem letnem programu dela

V vseh oddelkih smo pripravljali varno, spodbudno učno okolje, ki nudi priložnost za samostojno sodelovalno učenje. Spremljali smo razvoj vsakega otroka v oddelku, ter na tej osnovi načrtovali vzgojno izobraževalne cilje, razvijali kulturo dobre skupnosti, partnerske odnose z družinami, na podlagi različnih pristopov, dejavnosti in aktivnosti.

Realizacija zastavljenih ciljev:

- otroci so imeli veliko priložnosti preko vzpodbudnega učnega okolja reševati probleme;
- upoštevali smo zakonitosti otrokovega razvoja, ki poteka preko določenih zaporednih stopnjah in razvoja psihičnih procesov (čustva, govor, mišljenje, socialna kognicija), ki so značilna za posamezno razvojno obdobje;
- s prepletanjem življenja v vrtcu in doma smo dvigovali raven kvalitete dela, ki je potrebna za optimalen vsestranski razvoj otrok;
- vsa področja so se med seboj prepletala in povezovala z drugimi elementi kurikuluma;
- otroci so se naučili sobivanja z vrstniki ob pestri ponudbi materialov, vsebin, dejavnosti.

3.4. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Pri našem delu v največji meri strmimo h kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa. Ob upoštevanju skupnih strokovnih kriterijev, opredeljenih s temeljnimi cilji in načeli Kurikuluma za vrtce, smo oblikovali različne programske ponudbe. Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic so imele možnosti poiskati področja, na katerih presegajo običajno stopnjo (svojih) sposobnosti, oblikovati različne vsebinske rešitve in s tem prispevati k dvigu kvalitete vrtca (projekti, obogatitvene dejavnosti, dodatne dejavnosti...) Enakomerno so bila zastopana vsa področja dejavnosti. Naloge s področja dnevne rutine smo spreminjali na osnovi analiz iz preteklih let jih prilagajali potrebam otrok in staršev (odpiralni čas vrtca, zamik zajtrka in kosila, različni načini počitka...), trudili smo se obdržati vse, kar se je v preteklih letih izkazalo kot dobra praksa.

Kurikulum za vrtce, ki omogoča in hkrati pričakuje od strokovnih delavcev v vrtcu strokovno načrtovanje in kakovostno predšolsko vzgojo, ki se na ravni izvedbenega kurikula razvija, spreminja, pri tem pa upošteva neposredno odzivanje otrok v oddelku, organizacijo življenja v vrtcu ter vpetost vrtca v širše okolje.

3.5 Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

Ocenjujemo, da smo glede na razmere in pogoje dela, delali dobro. Z realizacijo postavljenih ciljev smo zadovoljni. V kolikor so se na določenem področju življenja in dela v vrtcu zaznala določena odstopanja ali neskladja, je ravnateljica na pobudo zaposlenih ali po lastni presoji odredila preverjanja, katerih oblika in vsebina se je prilagodila dani situaciji in zastavljenim ciljem preverjanja.

Eden od problemov, ki se pojavlja vsako leto in se mu običajno ni mogoče izogniti, so bili kadrovske izpadi zaposlenih in je bilo težko zagotoviti sočasnost.

3.6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila

V skladu z načelom dobrega gospodarja skrbimo za ohranjanje inventarja, stavb, drobnega inventarja, igrač, didaktičnih sredstev, ter racionalno uporabljamo ves ostali pisarniški, sanitarni in higienski material potreben za delo.

V okviru danih finančnih možnosti smo sproti urejali oziroma sanirali nastale okvare, pomanjkljivosti, ter skrbeli za urejenost okolice vrtca. (košnja zelenice).

3.7. Pojasnila po področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj

Tekom šolskega leta se na področju življenja in dela v vrtcu lahko pojavijo potrebe po uvedbi novih pristopov in aktivnosti, ki v LDN niso predvidene. V tem primeru se s spremembo in utemeljitvijo seznanijo člani Sveta staršev in Sveta zavoda, ki spremembe obravnavajo in k njim izrečejo (ali ne) svoje soglasje.

Globalni cilji in dejavnosti VIZ procesa vrtca kot celote, se glede na vsebine v posameznih oddelkih opredelijo v akcijskih načrtih in so del LDN oddelka.

Didaktični material za vzgojno izobraževalno delo se nabavlja med šolskim letom glede na potrebe strokovnih delavk v skladu s finančnim načrtom vrtca in proračunom občine Majšperk.

Preko celega šolskega leta smo sproti urejali oziroma sanirali nastale okvare, pomanjkljivosti, skrbeli za urejenost okolice vrtca. Investicije smo ponovno načrtovali za šolsko leto 2018/19.

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

- Obnašamo se družbeno odgovorno: kot porabnik javnih sredstev se zavedamo pomena učinkovitosti poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.
- Obnašamo se odgovorno do okolja: ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega materiala, varčna uporaba energije....
- V okolju se povezujemo z društvi: gasilsko, čebelarstvo...
- Večkrat pripravimo kulturni program za najrazličnejše priložnosti in sodelujemo na prireditvah v občini.

3.9. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta

- V vrtcu Majšperk ugotavljamo, da smo ob dodajanju novih metod oblik dela na vseh področjih prispevali k razvoju kakovosti, ter ob bogatejši ponudbi vsebin vse zastavljene cilje dosegli.
- S programom prispevamo k bogatejši ponudbi vzgojno izobraževalnega dela – upoštevajoč posameznike v skladu z njihovimi razvojnimi značilnostmi.
- Prikazan poslovni rezultat je posledica optimalno racionalnega poslovanja, kar je eden od dolgoročnih ciljev.
- Poudarjali smo zdrav način življenja in uravnoteženo prehrano.
- Uspešno smo sodelovali z zunanjimi sodelavci in institucijami ter poglobljali sodelovanje z njimi.

3.10. Analiza kadrovanja in kadrovske politike ter poročilo o investicijskih vlaganjih

Pri zaposlovanju kadrov je vrtec dosledno upošteval predpisane kadrovske normative. Enako dosledno je sledil delovnopравни zakonodaji. Redne kadrovske potrebe so bile ustrezno zapolnjene, skladno z veljavno sistemizacijo delovnih mest. Pridobili smo vsa potrebna soglasja za sklepanje pogodb o zaposlitvi, tako s strani županje Občine Majšperk kot s strani Sveta zavoda OŠ Majšperk.

Veliko vsakodnevne korespondence in usklajevanja je bilo potrebno pri nadomeščanju krajših odsotnosti zaposlenih, katera je vrtec zagotavljal z že omenjenimi notranjimi prerazporeditvami.

Investicijska vlaganja

Večja investicijsko vzdrževalna dela, ki so bila opravljena v letu 2018:

Spodnje nadstropje – prvo starostno obdobje: vse igralnice:

- Menjava vrat, brušenje parketa, pleskanje
- Napeljava vode v igralnico jasličnega oddelka

Na igriščih izvajamo sistematičen nadzor nad varnostjo igral in igralnih površin. Skladno s predpisi izvajamo letne, periodične in dnevne rutinske preglede in vodimo ustrezno evidenco.

Na splošno lahko ugotovimo, da ima vrtec zelo dobre prostorske pogoje za izvajanje dejavnosti. Mnogi uspehi na tem področju so predvsem rezultat dobrega sodelovanja z občino, ki vrtcu zagotavlja ustrezne finančne pogoje.

Barbara Vedlin, pomočnica ravnateljice vrtca

4. RAČUNOVODSKO POROČILO



OSNOVNA ŠOLA
MAJŠPERK

MAJŠPERK 32 B, 2322 MAJŠPERK, tel.: 02/795-01-42, 02/795-01-40,
fax: 02/79-50-149, E-mail: os.majšperk@guest.arnes.si

RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2018

Računovodsko poročilo javnega zavoda obsega:

- bilanco stanja s prilogama:
- pregled stanja in gibanja neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev
- pregled stanja in gibanja kapitalskih naložb
- izkaza prihodkov in odhodkov s prilogami:
- po vrstah dejavnosti
- po načelu denarnega toka
- razkritja k izkazom

POJASNILA K IZKAZOM

BILANCA STANJA

Podatki iz bilance stanja:

SREDSTVA

A. dolgoročna sredstva	3.214.771,73€
B. denarna sredstva, terjatve in časovne razmejitve	234.405,52€
C. zaloge	3.964,12€
Skupaj (AKTIVA)	3.453.141,37€

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

D. kratkoročne obveznosti in časovne razmejitve	235.712,52€
E. lastni viri in dolgoročne obveznosti	3.217.428,85€
Skupaj viri sredstev (PASIVA)	3.453,141,37€

Obrazložitev:

Aktiva

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

Stanje na dan 31.12.2017 je bilo 3.364.989,64€. V letu 2018 se je stanje povečalo za 44.282,17€, kar predstavlja nabave osnovnih sredstev, nabavo drobnega inventarja, nabavo računalniške opreme za OŠ, nabavo knjižnega gradiva in opreme za VVO, upoštevati pa moramo odpise DI v vrednosti 14.378,29€, razlika predstavlja čisto povečanje na kontu povečanja obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje v znesku 29.903,88€.

V skladu s 45. členom Zakona o računovodstvu (Ur. list 23/99 in 30/02) se drobni inventar odpiše enkratno v celoti ob nabavi .

Iz občinskih sredstev smo nabavili za VVO :

Okvir za peskovnik 875,72€

V okviru projekta Program vzpostavitve IKT infrastrukture v vzgoji in izobraževanju SIO-2020 smo nabavili 25 računalnikov, 10 projektorjev, 5 monitorjev, projektno dokumentacijo, storitve, meritve, kanale, kovinske omare v skupni vrednosti 26.087,50€. Iz občinskih sredstev smo za ta projekt prejeli 11.881,21€ od Arnesa pa 14.206,21€.

Nabavo 6 miz in 24 stolov za osnovno šolo PG, v vrednosti 1.573,80€.

Iz sredstev šolskega sklada je bilo nabavljeno:

2 računalnika in projektor v skupni vrednosti 1.963,37€

Iz sredstev Ministrstva za izobraževanje znanost in šport smo nabavili opremo Cobiss za knjižnico za 433,27€, 1 monitor in 1 računalnik v vrednosti 1.003,53 ter 1 viseči element za 183,00€.

Nabava knjig :

Mladinska knjižnica v vrednosti 3.033,80€

Učiteljska knjižnica v vrednosti 941,16€

Učbeniški sklad nabava 6.783,36€

Ko prištejemo začetnemu saldu 3.364.989,64€ nabavo v višini 44.282,17€ in odštejemo zmanjšanje obveznosti za odpisana sredstva 14.378,29 ter za obračunano amortizacijo v višini 180.121,58€, je končni saldo Dolgoročnih sredstev v upravljanju **3.214.771,94€**.

V skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. list 45/05) se pri zemljiščih amortizacija ne opravlja. Zavod pri izračunu amortizacije upošteva predpisane stopnje.

Kratkoročna sredstva

Denarna sredstva

Zavod vodi na kontu 110 stanje in gibanje denarnih sredstev odprt pri Upravi RS za javna plačila. Na dan 31.12.2018 smo imeli na EZ računu 32.681,33€, v blagajni pa 0,00€.

Pri Novi KBM imamo odprt gotovinski račun z ničelnim stanjem.

Kratkoročne terjatve

Na dan 31. 12. 2018 znašajo celotne terjatve do kupcev konto 120

- do kupcev v državi (uporabo prostorov)...	916,04€
- do prehrane zaposlenim	2.231,26€
- do prehrane in prevozov, malice otrok	21.340,19€
- do oskrbnin zaračunanih staršem-oskrbnine	20.231,71€
- do oskrbnin dod. program	33,74€
Skupaj terjatve do kupcev	44.752,94€

Na dan 31.12.2018 imamo **zapadlih terjatev** do kupcev konto 120:

- na kontu kupcev v državi	916,04€
- na kontu kupcev do prehrane	9.957,13€
- na kontu kupcev oskrbnin	5.302,39€

Na dan 31.12.2018 so terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta konto 140:

- države (MIZŠ)	115.511,69€
- občine ustanoviteljice	36.042,61€
- občin neustanoviteljic	2.404,70€
Skupaj terjatve do uporabnikov EKN	153.959,00€

Kratkoročne terjatve (terj. do ZZS (ref.)) konto 170 izkazujejo **3.012,25€**.

Zaloge

Med zalogami materiala vodimo živila v priročnih kuhinjskih skladiščih v vsaki enoti posebej. Zaloge materiala vrednotimo po zadnjih nabavnih cenah, zaloge pa zmanjšujemo z uporabo metode drsečih povprečnih cen.

Zaloge živil na kontu 310 znašajo na dan 31. 12. 2018 v vseh štirih kuhinjah:

- v šoli Majšperk	1.752,32€
- v šoli Stoperce	204,18€
- v šoli Ptujaska Gora	282,06€
- vrtec Majšperk	1.485,56€

Zaloge kurjave znašajo na dan 31. 12. 2018:

OŠ Stoperce	210 l	kurilnega olja	130,00€
OŠ Ptujška Gora	177 l	kurilnega olja	110,00€
Skupaj zaloge			3.964,12€

Pasiva

Na kontu 21 izkazujemo kratkoročne obveznosti iz poslovanja do zaposlenih (decembrska plača, prehrana, prevoz), izplačane v januarju 2019 v znesku **138.048,23€**.

Na kontu 220 izkazujemo kratkoročne obveznosti do dobaviteljev na dan 31. 12. 2018 v višini **45.518,41€** nezapadlih obveznosti do dobaviteljev.

Na kontu 230 so izkazane druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja – prispevki na plače za december, ki jih plača delodajalec v januarju 2019 znesku **20.915,34€**

Na kontu 24 so izkazane kratkoročne obveznosti do upor. enotnega kontnega načrta:

- kratkoročne obveznosti do neposr. upor. proračuna države	150,26€
- kratkoročne obveznosti do posred. upor. proračuna države	1.492,13€
- kratkoročne obveznosti do zakl. podračuna EKN	36,67€
Skupaj kratkoročne obveznosti do EKN	1.679,06€

Na kontih 29 izkazujemo pasivne časovne razmejitve – vnaprej vračunani stroški ali odloženi prihodki v znesku:

- rezervirana sredstva pobrana od otrok ZŠN	(poraba 2019)	2.400,00€
- rezervirana učbeniški sklad	(poraba do 30. 6. 2019)	77,05€
- rezervirana sredstva iz pobranih najemnin	(delno za ŠN)	1.502,73€
- rezervirana sred. likovni mater.		1.299,93€
- rezervirana sredstva šolskega sklada		3.056,70€
- rezervirana sredstva za letno ŠN MIKŠ		77,52€
- rezervira sredstva za nadarjene učence	(poraba januar 2019)	600€
- rezervirana sredstva zim. urice VVO	(poraba do 31. 6. 2019)	1.026,13€
- rezervirana sredstva plavalni tečaj	(poraba april 2019)	2.310,00
- rezervirana sredstva – zdrav. pregledi MIKŠ	(poraba v letu 2019)	1.000,00€
- rezervirana sredstva LŠN – pobrano od otrok	(poraba v letu 2019)	6.780,00€
- vnaprej vračunani stroški	(poraba v letu 2019)	9.421,42€
SKUPAJ pasivne časovne razmejitve		29.551,48€

Na kontu 980 izkazujemo obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje – poslovni sklad.

Na ta konto smo knjižili vsa povečanja in zmanjšanja osnovnih sredstev .

- Začetno stanje 3.364.989,64€ + 44.282,17€-14.378,29€ – 180.121,58€ = **3.214.771,94€**.

- V skladu z 10. Členom Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. list 45/05, 138/06), smo stroške amortizacije pokrili v breme obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje.

Znesek povečanja za obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje 44.282,17€ so nabave v letu 2018 za osnovna sredstva, opremo, strojno in računalniško opremo in DI v letu 2018 in odpisane vrednosti 14.378,29€.

Znesek 180.121,58€ je znesek zmanjšanja za obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje in predstavlja obračunano amortizacijo.

Konto 922 – dolgoročne časovne razmejitve, prejete donacije v obliki knjig v znesku 1.355,52€.

Konto 985 – presežek prihodkov nad odhodki v višini 1.301,77€, ki je sestavljen iz presežka iz leta 2016 v višini 599,97€ in presežka prihodkov nad odhodki leta 2017 v višini 411,00€ in leta 2018 v višini 290,80).

O razporeditvi presežka 1.301,77€ in njegovemu namenu odločijo člani Sveta zavoda.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov zajema:

1. Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu nastanka poslovnega dogodka s priložo
 - izkazom prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti.
2. Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka z obveznima prilogama
 - izkazom računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
 - in izkazom računa financiranja določenih uporabnikov.

Obrazci so izpisani s spletno aplikacijo, ki jo je pripravila Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES).

Ločeno imamo izkazano strukturo za OŠ Majšperk in za Vrtec Majšperk.

Prikaz odhodkov in prihodkov za vrtec Majšperk:

(odstotek odhodkov in prihodkov v primerjavi z celotnimi odhodki in prihodki)

PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2017 IN 2018 PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA VVO MAJŠPERK	
ODHODKI	
Prikaz odhodkov za vrtec Majšperk :	
- materialni stroški	14,76 %
- stroški storitev	4,09%
- stroški dela	81,07 %
- amortizacija	0,08%

Prikaz prihodkov za vrtec Majšperk:

- prihodki na dom. trgu (oskrbnine, zaposleni)	28,39%
- delež proračunskih sredstev – občin	68,29%
- delež sofinanciranja MIKŠ drugi otrok	3,21%
- delež prihodka donacij in sponzorstva	0,11%

**PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2017 IN 2018
PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA VVO MAJŠPERK**

ODHODKI

Konto	VRSTA ODHODKA	EUR		EUR		indeks 18/17
		31.12.2017	delež v %	31.12.2018	delež v %	
46010	potr.mat.,čistila,didakt.mat.	8.435,57	1,50%	8.193,50	1,36%	97,13
46000	porabljena živila	55.007,48	9,78%	62.505,30	10,37%	113,63
46000	potrošni mat. + zim.ur.	647,56	0,12%	672,21	0,11%	103,81
46022	elektr.energ.in kuriva	16.622,69	2,96%	15.445,78	2,56%	92,92
46050	časopisi, revije, priročniki	171,33	0,03%	264,61	0,04%	154,44
46060	str.pisarniškega mat.	647,56	0,12%	811,19	0,13%	125,27
46090	drugi str.mater.-delovne obl.	602,12	0,11%	1.063,64	0,18%	176,65
460	skupaj stroški materiala	82.134,31	14,61%	88.956,23	14,76%	108,31
46100	str.stor.tel.ctv.asdsl.mob.varova	2.187,89	0,39%	2.173,61	0,36%	99,35
46110	stroški tekočega vzdrževanja	1.766,97	0,31%	2.185,23	0,36%	123,67
46110	stroš. najemnin- najem aparatur	165,24	0,03%	111,56	0,02%	67,51
46125	stroški zavarovanja	1.620,12	0,29%	1.737,83	0,29%	107,27
46129	bančni stroški	53,14	0,01%	55,65	0,01%	104,72
46130	str.i intel.stor.kotiz., najem rač.prog.	4.057,40	0,72%	4.568,03	0,76%	112,59
46131	stroški zdra. pregledov	498,94	0,09%	506,12	0,08%	101,44
46140	stroški komunalnih storitev	4.230,08	0,75%	5.498,67	0,91%	129,99
46143	prevozni stroški ,plavalni tečaj	1.235,47	0,22%	1.571,90	0,26%	127,23
46150	potni str., dnevnice, nočitve	1.357,62	0,24%	1.045,43	0,17%	77,00
46190	stroški drugih storitev	1.901,04	0,34%	1.862,09	0,31%	97,95
46130	stroški stor. drugih šol	3.333,42		3.260,01	0,54%	97,80
461	skupaj stroški storitev	22.407,33	3,99%	24.576,13	4,08%	109,68
46290	amortizacija	8.299,32		508,78	0,08%	6,13
	amortizacija	8.299,32	1,48%	508,78	0,08%	6,13
46400	bruto plače in boleznine	449.325,69	79,91%	488.483,96	81,07%	108,71
464	skupaj stroški dela	449.325,69	79,91%	488.483,96	81,07%	108,71
46590	drugi stroški	88,00	0,02%	20,00	0,00%	
46780	finančni odhodki		0,00%	25,86	0,00%	
46800	drugi odhodki		0,00%		0,00%	#DEL/0!
	skupaj drugi odhodki in stroški	88,00	0,02%	45,86	0,01%	52,11
46900	prevredn.posl.odhodki		0,00%			
	SKUPAJ ODHODKI	562.254,65	100,00%	602.570,96	100,00%	107,17

Povečanje odhodkov v letu 2018 za VVO v primerjavi z letom 2017 je za 7,17% kar je posledica povečanja stroškov osebnih dohodkov, zaradi napredovanj in zaradi odprave plačnih anomalij.

PRIHODKI

Konto	VRSTA PRIHODKA	EUR		EUR		indeks 18/17
		31.12.2017	delež v %	31.12.2018	delež v %	
76010	oskrb.-plačilo starši	132.905,28	23,62%	159.046,08	26,38%	119,67
76010	plavalni tečaj, zimske urice	994,06	0,18%	947,67	0,16%	95,33
76010	Prih.od prod.stor.mal. zaposleni	11.678,90		11.157,54	1,85%	95,54
760	skupaj prihodki na dom. trgu	145.578,24	25,87%	171.151,29	28,39%	117,57
76000	prih. MIKŠ - drugi otrok	17.628,86	3,13%	19.374,90	3,21%	109,90
	skupaj nakazila MIKŠ	17.628,86	3,13%	19.374,90	3,21%	109,90
76020	prihodki občine oskrb po odločbi	387.092,69	68,79%	398.030,10	66,02%	102,83
76020	prihodki drugih občin	9.045,54	1,61%	13.586,81	2,25%	150,20
76290	Finan. prihodki	1.058,83	0,19%	74,00	0,00%	
	skupaj finančni prihodki	397.197,06	70,59%	411.690,91	68,29%	103,65
76300	donac-vvo-fizične osebe	50,00	0,01%		0,00%	0,00
76300	donac.vvo-pravne osebe	2.062,07	0,37%	672,21	0,11%	32,60
76390	drugi prihodki-razni	175,94			0,00%	
	skupaj drugi prihodki	2.288,01	0,41%	672,21	0,11%	29,38
	SKUPAJ PRIHODKI	562.692,17	100,00%	602.889,31	100,00%	107,14

Celotni prihodki v letu 2018 za VVO so se povečali za 7,14 % v primerjavi z letom 2017.
Presežek prihodkov nad odhodki obračunskega obdobja za leto 2018 v VVO je 318,35€.

Prikaz odhodkov in prihodkov za celotni zavod OŠ Majšperk:

Odhodke predstavljajo :

- materialni stroški	13,90%
- stroški storitev	5,09%
- stroški dela	80,33%
- amortizacija	0,65%
- drugi odhodki	0,03 %

Skupaj so se celotni odhodki povišali za 6,79% v primerjavi z letom 2017.

Prihodke predstavljajo :

- staršev in zaposlenih	12,49%
- delež prihodkov MIKŠ	63,47%
- delež sredstev občin	22,84%
- drugi prihodki	1,27 %

Skupaj so se celotni prihodki povišali za 6,78% v primerjavi z letom 2017.

PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2018 IN 2017
PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA OSNOVNO ŠOLO MAJŠPERK S PODRUŽNICAMA IN VVO

ODHODKI

Konto	VRSTA ODHODKA	EUR		EUR		indeks 18/17
		31.12.2017	delež v %	31.12.2018	delež v %	
46010	porab.pomož.+potr.mat	25.282,34		20.960,23	0,90%	82,90
46000	porabljena živila	178.036,01	8,13%	188.135,31	8,05%	105,67
46022	elektr.energ.in kuriva	106.579,41	4,87%	95.982,54	4,11%	90,06
46010	drug.str.mat.-učila in uč.prip	1.148,65	0,05%	1.510,14	0,06%	131,47
46050	časopisi, revije, priročniki	1.445,86	0,07%	1.560,43	0,07%	107,92
46060	str.pisarniškega mat.	2.632,45	0,12%	3.058,13	0,13%	116,17
46090	str. mat. zimске urice	624,52	0,03%	672,21	0,03%	107,64
46090	drugi str.mat.(razno,del. obl.)	1.553,30	0,07%	13.137,64	0,56%	845,79
460	skupaj stroški materiala	317.302,54	14,49%	325.016,63	13,90%	102,43
46100	str.tel.ctv.ptt,var.zgr.	12.156,09	0,56%	9.239,14	0,40%	76,00
46110	stroški tekočega vzdrževanja	8.636,79	0,39%	11.326,96	0,48%	131,15
46110	stroš.stor.najemnine	3.670,68	0,17%	5.230,71	0,22%	142,50
46110	stroški invest. vzdr.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
46125	stroški zav. premije za objekte	7.201,23	0,33%	7.259,61	0,31%	100,81
46129	bančni stroški	177,13	0,01%	185,46	0,01%	104,70
46130	stroški intel.stor. in kotiz.	16.565,76	0,76%	18.530,06	0,79%	111,86
46140	stroški komunalnih storitev	11.797,03	0,54%	15.607,18	0,67%	132,30
46143	stroški ekskurzij prevozni	3.325,02	0,15%	3.885,08	0,17%	116,84
46144	str. letne in zim. ŠN	15.970,85	0,73%	15.613,11	0,67%	97,76
46143	prevozni str. in vstopnine	20.390,31	0,93%	19.302,60	0,83%	94,67
46150	potni str., dnevnice, nočitve	5.389,57	0,25%	5.046,28	0,22%	93,63
46190	stroški drugih storitev	6.552,82	0,30%	7.757,57	0,33%	118,39
46160	stroš.stor.podj.pog,avtorske pog.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
461	skupaj stroški storitev	111.833,28	5,11%	118.983,76	5,09%	106,39
46200	amortizacija	15.007,69	0,69%	15.177,95	0,65%	101,13
46200	amortizacija	15.007,69	0,69%	15.177,95	0,65%	101,13
46400	bruto plače in boleznine	1.743.629,17	79,64%	1.878.163,91	80,33%	107,72
464	skupaj stroški dela	1.743.629,17	79,64%	1.878.163,91	80,33%	107,72
46890	drugi odhodki	440,00	0,02%	441,80	0,02%	100,41
46700	finančni odhodki	1.282,14	0,06%	305,86	0,01%	23,86
46910	prevred.posl.odh.		0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
	skupaj drugi odhodki in stroški	1.722,14	0,08%	747,66	0,03%	43,41
	SKUPAJ ODHODKI	2.189.494,82	100,00%	2.338.089,91	100,00%	106,79

Na kontu 446090-drugi stroški materiala je bilo povišanje za 845,79 % zaradi pokritja stroškov, ki so nastali s Projektom Haloški radovednež.

PRIHODKI

Konto	VRSTA PRIHODKA	EUR		EUR		indeks 18/17
		31.12.2017	delež v %	31.12.2018	delež v %	
76010	prih.K,M-zaposleni	24.603,75	1,12%	25.037,32	1,07%	101,76
76010	prih.prod. stor -mal.otrok		0,00%	0,00	0,00%	0,00
76010	prih.od stor.malice, kosila,zajtrk	74.965,52	3,42%	81.257,56	3,47%	108,39
76010	prih. od prod.stor-zim.let. ŠN	14.937,56	0,68%	9.857,96	0,42%	65,99
76010	prih. - odškodnine učbenikov	686,73	0,03%	0,00	0,00%	0,00
76010	prih. od prod.stor -plav.teč	3.054,45	0,14%	3.630,00	0,16%	118,84
76010	prih. od prod.stor - likovni	357,23	0,02%	832,84	0,04%	233,14
76010	prih. oskrbnine- starši	132.905,28	6,07%	159.046,08	6,80%	119,67
76010	prih. VVO: plav.teč.,jezik.k	994,06	0,05%	947,67	0,04%	95,33
76010	prih. -najemnine	6.205,62	0,28%	4.218,14	0,18%	67,97
76010	prih.prevozi,vstop,eks.	7.762,28	0,35%	7.338,92	0,31%	94,55
	skupaj prihodka na dom. trgu	266.472,48	12,17%	292.166,49	12,49%	109,64
76000001	prih. MŠŠ - OD, inter., dsp,KAD	1.252.872,17	57,21%	1.325.691,75	56,69%	105,81
76000043	prih. MŠŠ - ekskurzije + sprem.	2.223,68	0,10%	808,00	0,03%	36,34
76000059	prih. MŠŠ - razni prih + uč.sklad	6.068,50	0,28%	20.477,30	0,88%	337,44
76000005	prih. MŠŠ - izobr.strok in drugi	4.549,22	0,21%	0,00	0,00%	0,00
76000014	prih. MŠŠ - matrialni stroški	29.993,23	1,37%	39.156,77	1,67%	130,55
76000019	prih. MŠŠ - regres.preh.otrok	65.983,84	3,01%	68.024,85	2,91%	103,09
76000061	prih. MŠŠ - zdrav.pregledi	467,36	0,02%	367,81	0,02%	78,70
76000039	prih. ZZŠ - Planica, zdrav živ.slog	16.147,95	0,74%	8.800,17	0,38%	54,50
76000098	prih. MŠŠ - sof vrtca drugi otrok	17.218,86	0,79%	20.888,01	0,89%	121,31
	skupaj nakazila MŠŠ, ZZŠ, Plan.	1.395.524,81	63,73%	1.484.214,66	63,47%	106,36
76020	prihodki drugih šol		0,00%	0,00	0,00%	
76020	prihodki občin	516.814,95	23,60%	534.162,28	22,84%	103,36
76030	prihodki sofinanciranja		0,00%	0,00	0,00%	0,00
76200	prihodki od.obresti		0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
76290	drugi finančni prihodka	1.577,67	0,07%	161,20	0,01%	10,22
	skupaj finančni prihodka	518.392,62	23,67%	532.223,48	22,76%	102,67
76300	prih. don. za šolo fiz.os.+ pravne	939,66	0,04%	2.248,80	0,10%	239,32
76300	prih. od donacij VVO fiz.os.	50,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
76300	prih.don.šolski sklad	2.037,83	0,09%	1.945,00	0,08%	0,00
73000	prih.don.VVO prav.osebe	2.312,07	0,11%	672,21	0,03%	29,07
76310	prejete odškod. Zavarovalnice	0,00	0,00%	771,71	0,03%	#DEL/0!
76390	drugi prihodka razni (taksa, z	4.176,18	0,19%	24.138,45	1,03%	578,00
	skupaj drugi prihodka	9.515,74	0,43%	29.776,17	1,27%	312,91
	SKUPAJ PRIHODKI	2.189.905,65	100,00%	2.338.380,80	100,00%	106,78

Konto: 76000059- razni prihodka in učbeniški sklad, povišanje zaradi projekta Prva zaposlitev 14.000,00€

Konto: 76300-donacije, povišanje za 39,32%

Konto: 76390-drugi prihodka razni, povišanje za 312,91% zaradi nakazil za projekt HR007 18.013,77€

Prikaz strukture prihodka in odhodkov po obračunskih podatkih izkazuje presežek prihodka nad odhodki v višini 290,99€. Skupaj so prihodka višji za 6,78% v primerjavi z prihodka v letu 2017.

Obrazložitev tržne dejavnosti, pridobitne in nepridobitne dejavnosti :

Smo Javni zavod, ustanovljeni za opravljanje javne službe, ki je družbi nujno potrebna. Osnovni namen je nepridobitna dejavnost – osnovni cilj ni pridobivanje dobička, temveč opravilo socialne službe.

Tržno dejavnost na Javnem zavodu Osnovne šole Majšperk predstavlja prodaja proizvodov in storitev, vendar je ne uvrščamo med pridobitno dejavnost, saj ne opravljamo te dejavnosti zaradi pridobivanja dobička in niti z njo ne konkuriramo na trgu z drugimi osebami.

Med tržno dejavnost uvrščamo prihodke pridobljene od najemnin telovadnice in najemnine stanovanja Stoperce.

Prihodki od najemnin telovadnice so načeloma pridobitna dejavnost, vendar jih je mogoče obravnavati kot nepridobitne, ker vse prihodke, ki jih ustvari Javni zavod z gospodarjenjem s svojim premoženjem nameni delovanju zavoda. Poglavitni cilj tržne dejavnosti ne sme biti doseganje čim večjega dobička, temveč dopolnilna temeljna dejavnost in s tem izboljšanje kakovosti opravljanja dejavnosti, ter zmanjšanje porabe javnih sredstev in s tem vrnitev presežka nazaj v osnovno dejavnost.

Najemnina pridobljena z oddajanjem stanovanja v Stopercah se v EKN uvršča med prihodke od premoženja v okviru nedavčnih prihodkov, oblikovana je tako, da pokrije stroške in kalkulacija cene ne vsebuje »dobička« in pokriva le stroške in iz tega naslova ni davčne osnove.

Med tržno dejavnost ne uvrščamo prihodkov od prodaje storitev malic in kosil zaposlenim javnega zavoda. JZ OŠ in VVO mora zaposlenim zagotoviti možnost malice, zato ti prihodki zaposlenih nimajo značaja tržne dejavnosti, cene za obračun malice zaposlenim in kosil so nizke, tudi ta storitev ne konkurira na trgu (se ne prodaja zunanjim odjemalcem). Zaposleni v vrtcu imajo malico v okviru kurikulumu za vrtce, saj je prehrana opredeljena kot vzgojno - izobraževalna dejavnost.

Celotni prihodki od tržne dejavnosti so bili 4.088,74€, odhodki pa v višini 3.870,34€. Razlika je presežek prihodkov nad odhodki 218,40 €.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

V letu 2018 Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za celoten Javni zavod izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini 10.391,00€.

Po fiskalnem pravilu 77.člena ZIPRS1718 nimamo presežka prihodkov nad odhodki (ko od presežka odštejemo vse obveznosti za december, ki bodo izplačane v januarju, pridemo do negativnega rezultata.)

Izkaz Prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za VVO izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini 1.187,72€ in prav tako po fiskalnem pravilu ne obračunavamo presežka.

Majšperk, 10.2.2019

Pripravila
Računovodkinja
Ana Krajnc



41

Ravnateljica
Evelin Kočevar



IZJAVA

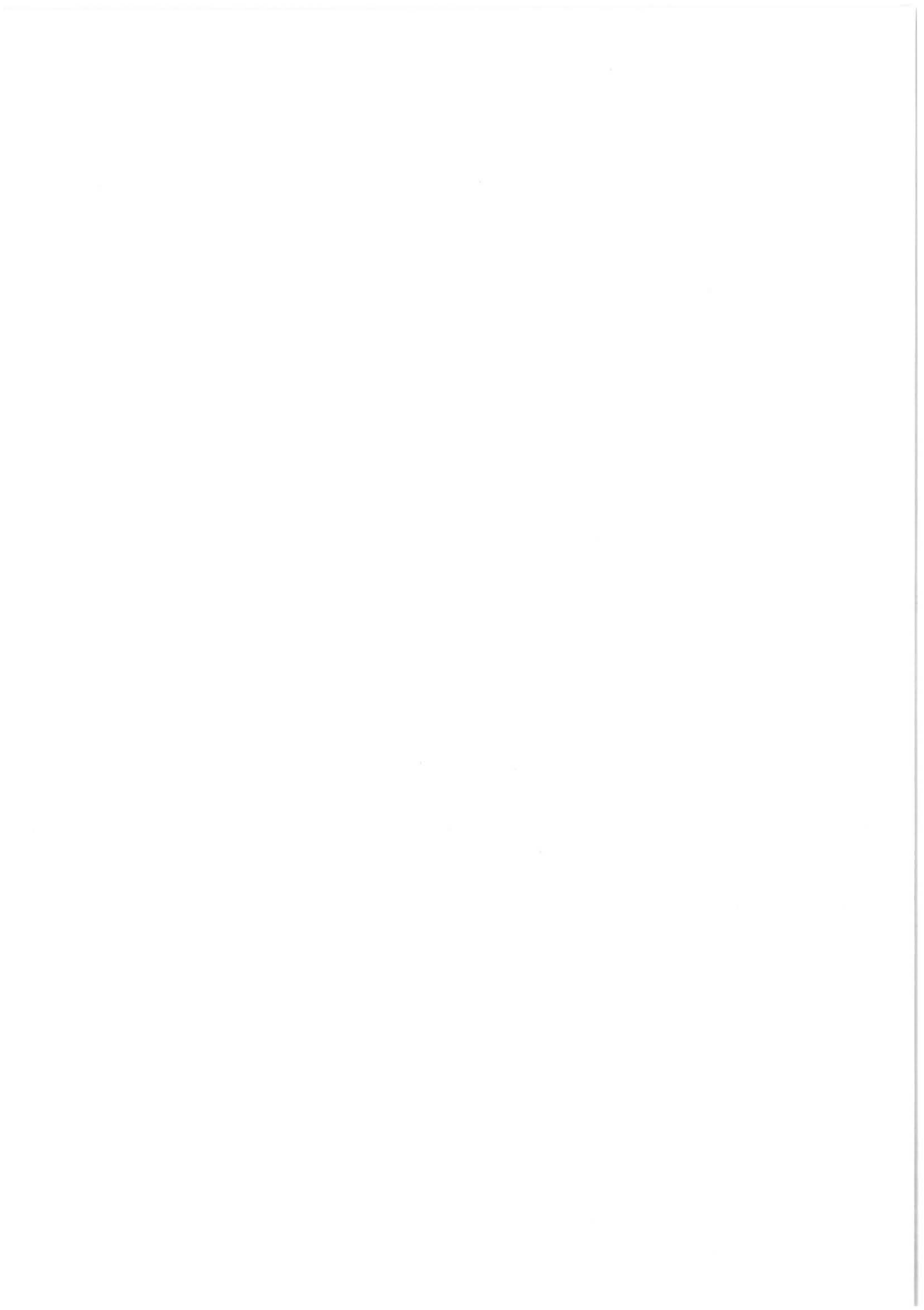
Izjavljamo, da smo pravna oseba, ki opravlja nepridobitno dejavnost in nimamo obdavčljivih prihodkov.



Ravnateljica
Evelin Kočeyar

Priloge:

- Bilanca stanja
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov (uspeha)
- Prikaz struktur odhodkov in prihodkov za JZ OŠ Majšperk.
- Prikaz struktur odhodkov in prihodkov za vrtec Majšperk.



Ime uporabnika
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Bilanca stanja na dan 31.12.2018

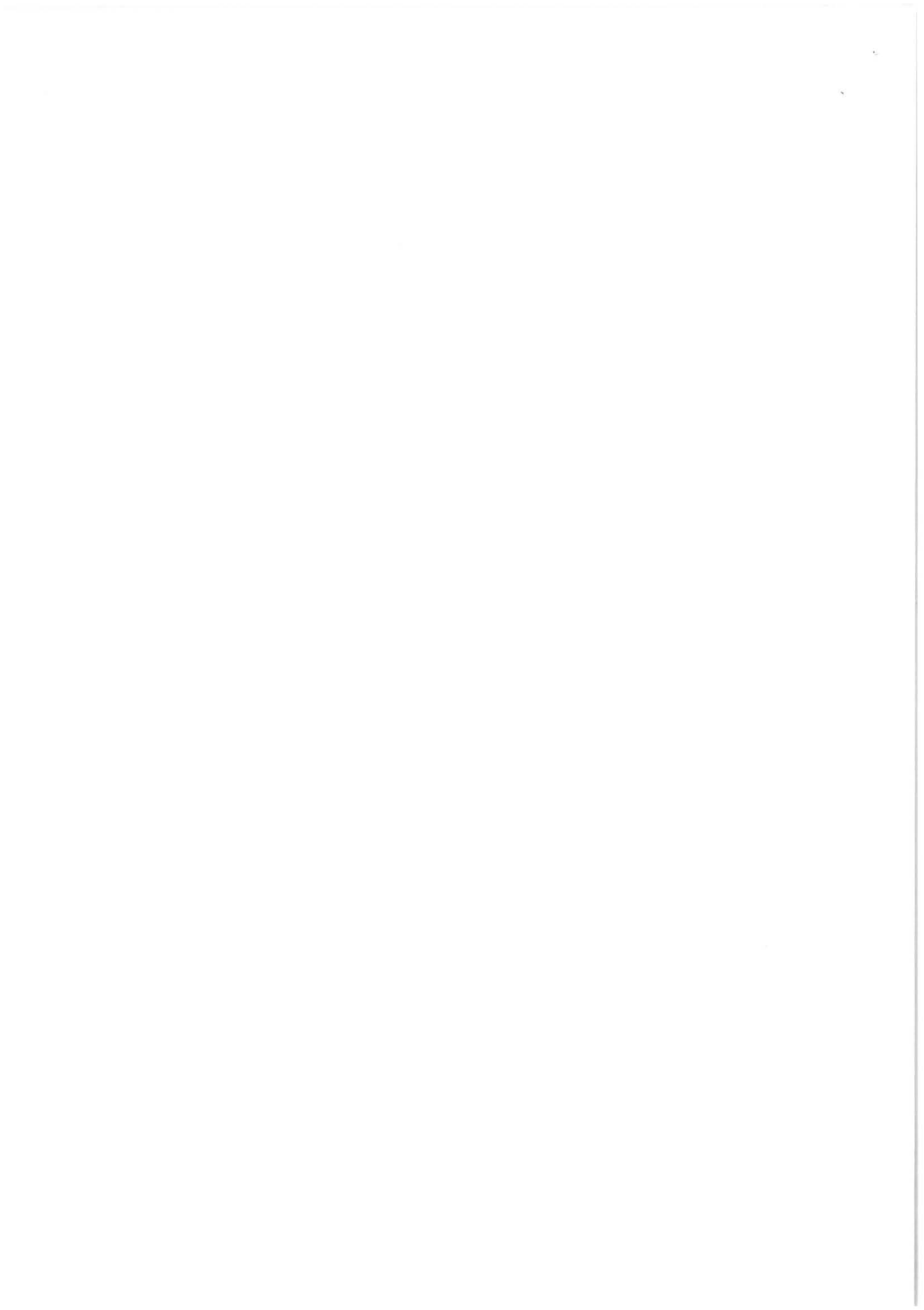
v EUR (brez centov)

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	3.214.772	3.364.990
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	4.703	4.704
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	4.271	4.055
02	NEPREMIČNINE	004	5.403.393	5.403.393
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	2.260.104	2.099.356
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	929.795	900.294
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	858.744	839.990
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	234.405	238.934
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	32.681	24.108
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	44.753	44.929
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	153.959	169.638
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	3.012	259
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0	0
	C) ZALOGE	023	3.964	4.203
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2018**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KOTOV	NAZIV SKUPINE KOTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	3.964	4.203
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAZE	026	0	0
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027	0	0
34	PROIZVODI	028	0	0
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0	0
36	ZALOGE BLAGA	030	0	0
37	DRUGE ZALOGE	031	0	0
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	3.453.141	3.608.127
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	235.711	242.126
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	138.048	124.846
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	45.518	69.495
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	20.915	20.047
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	1.679	4.792
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0	0
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0	0
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0	0
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	29.551	22.946
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	3.217.430	3.366.001
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	1.356	0
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD NAMENSKEGA 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



Bilanca stanja na dan 31.12.2018

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	056	3.214.772	3.364.990
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	1.302	1.011
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ	060	3.453.141	3.608.127
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

Kraj in datum oddaje


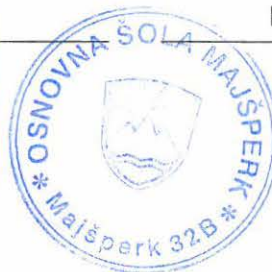
Majšperk

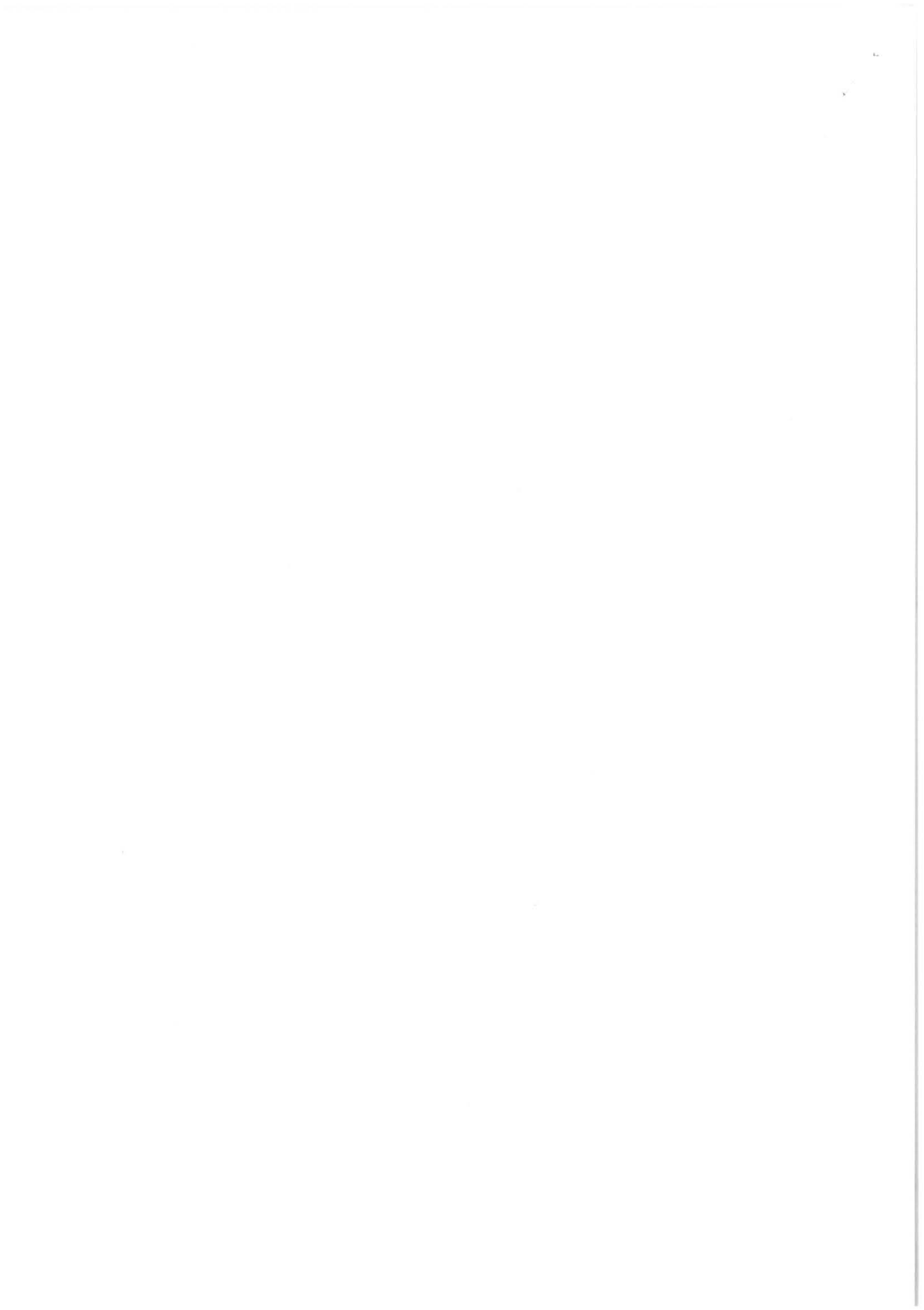
Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

Ana Krajnc

Odgovorna oseba

Evelin Kočevar

Ime uporabnika
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

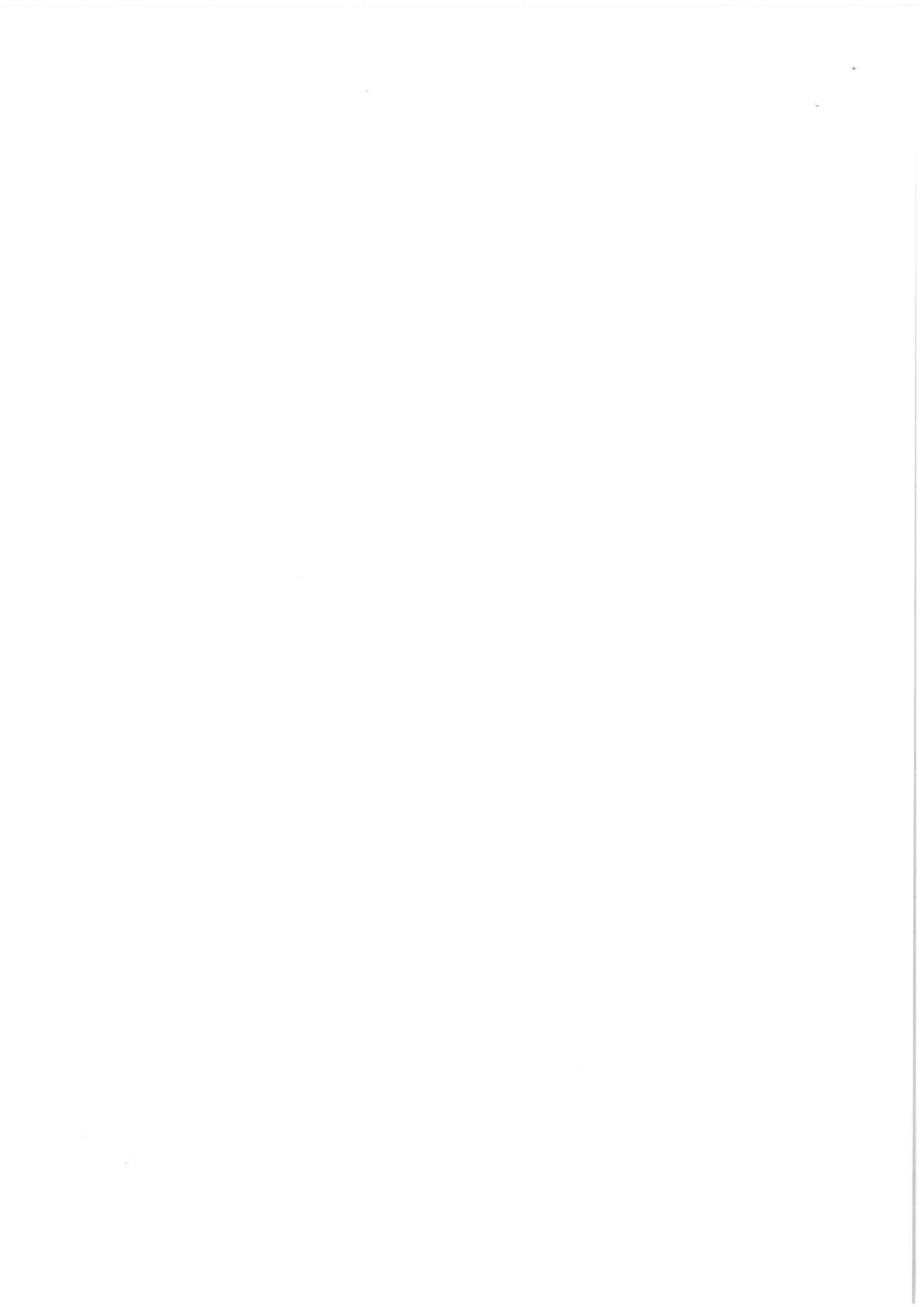
Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2018 - 31.12.2018

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	2.389.571	2.176.604
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	2.382.816	2.171.232
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	2.059.494	1.907.430
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	1.458.247	1.376.261
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.458.247	1.376.261
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	559.187	516.557
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	546.430	511.457
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	12.757	5.100
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0	0
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	42.060	14.612
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	323.322	263.802
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	293.677	257.896
del 7102	Prejete obresti	422	0	0



**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2018 - 31.12.2018**

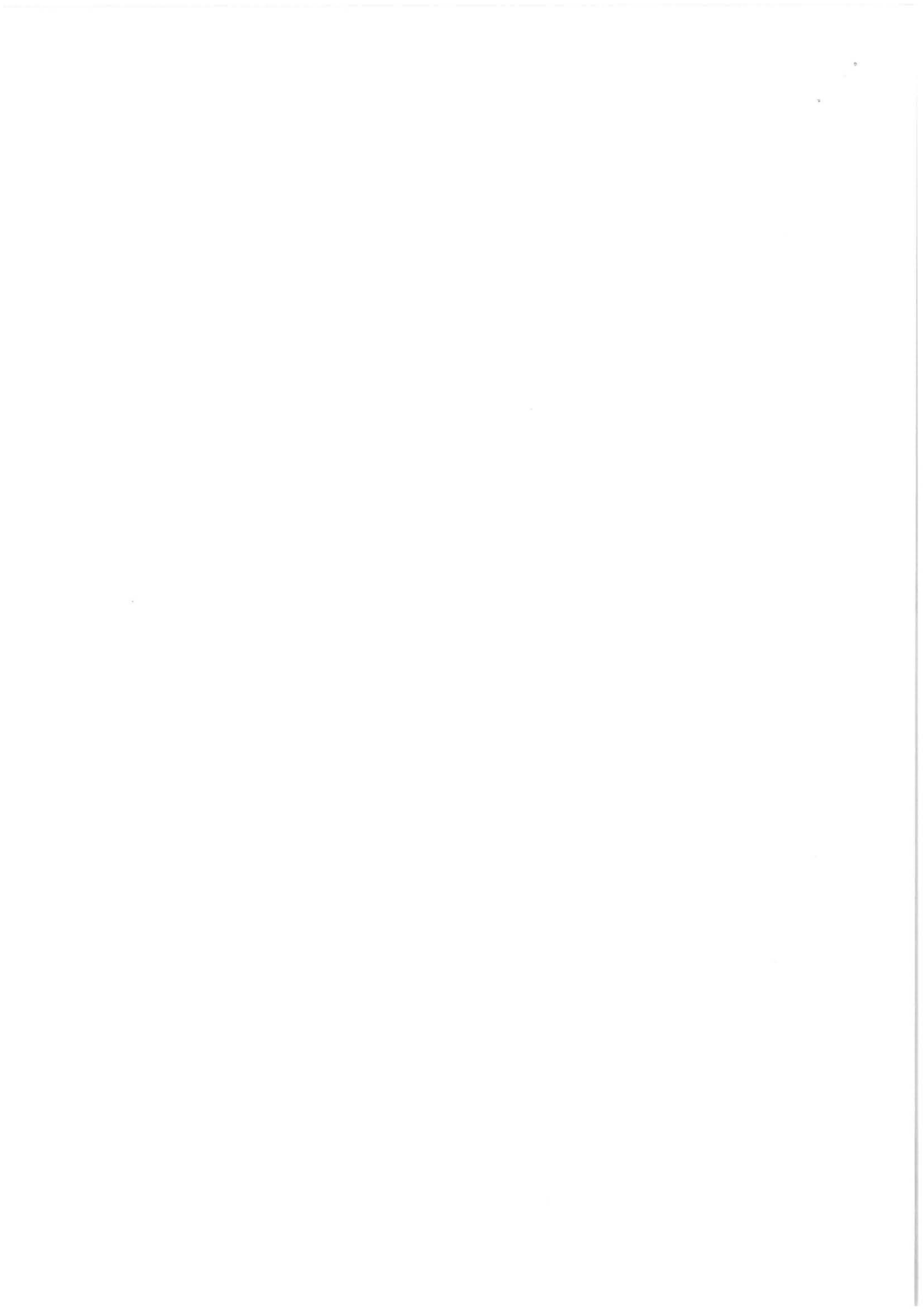
v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	24.166	1.288
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	5.479	4.618
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	0	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	6.755	5.372
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	0	0
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	6.755	5.372
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	2.379.180	2.173.917
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	2.373.795	2.169.699
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	1.586.238	1.490.054
del 4000	Plače in dodatki	440	1.368.438	1.293.642
del 4001	Regres za letni dopust	441	64.832	56.400
del 4002	Povračila in nadomestila	442	80.334	73.612
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	61.257	56.199
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	11.377	10.201
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	259.106	229.214
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	127.061	119.950
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	101.795	96.096
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.153	1.060
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.436	1.355
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	27.661	10.753

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	498.179	444.882
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	259.529	229.090
del 4021	Posebni material in storitve	455	16.380	17.159
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	137.010	124.895
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	25.588	23.452
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	5.070	5.323
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	19.549	15.169
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	1.272	3.671
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	33.781	26.123
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 neprofitnim organizacijam in ustanovam	468	0	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0	0
	J. Investicijski odhodki	470	30.272	5.549
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	29.904	449
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	5.100
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	368	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	5.385	4.218
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	4.654	2.866
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	641	388
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	90	964
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	10.391	2.687



Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	0	0

Kraj in datum oddaje

Majšperk

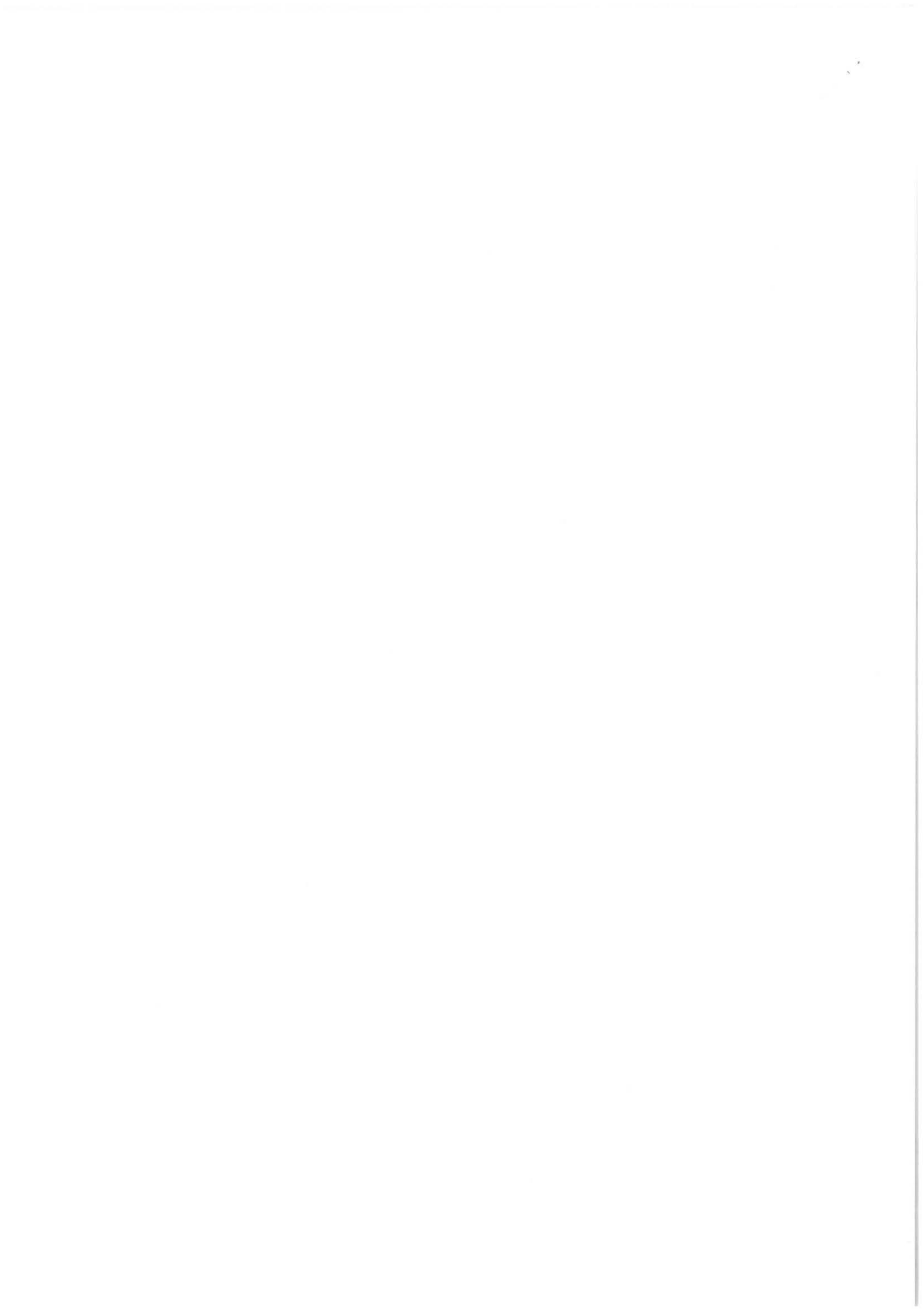
Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Ana Krajnc

Odgovorna oseba

Evelin Kočever





Ime uporabnika
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	2.304.355	4.089
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	2.304.355	4.089
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	161	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	29.776	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	2.334.292	4.089
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	443.910	90
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	325.016	0
461	STROŠKI STORITEV	674	118.894	90
	F) STROŠKI DELA	675	1.874.383	3.780
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	1.609.549	3.353
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	246.669	427
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	18.165	0
462	G) AMORTIZACIJA	679	15.178	0
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	0	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	306	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	442	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0



Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI	687	2.334.219	3.870
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	73	219
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	0	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	73	219
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

Kraj in datum oddaje

Majšperk

Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

Ana Krajnc

Odgovorna oseba

Evelin Kočvar





Ime uporabnika
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

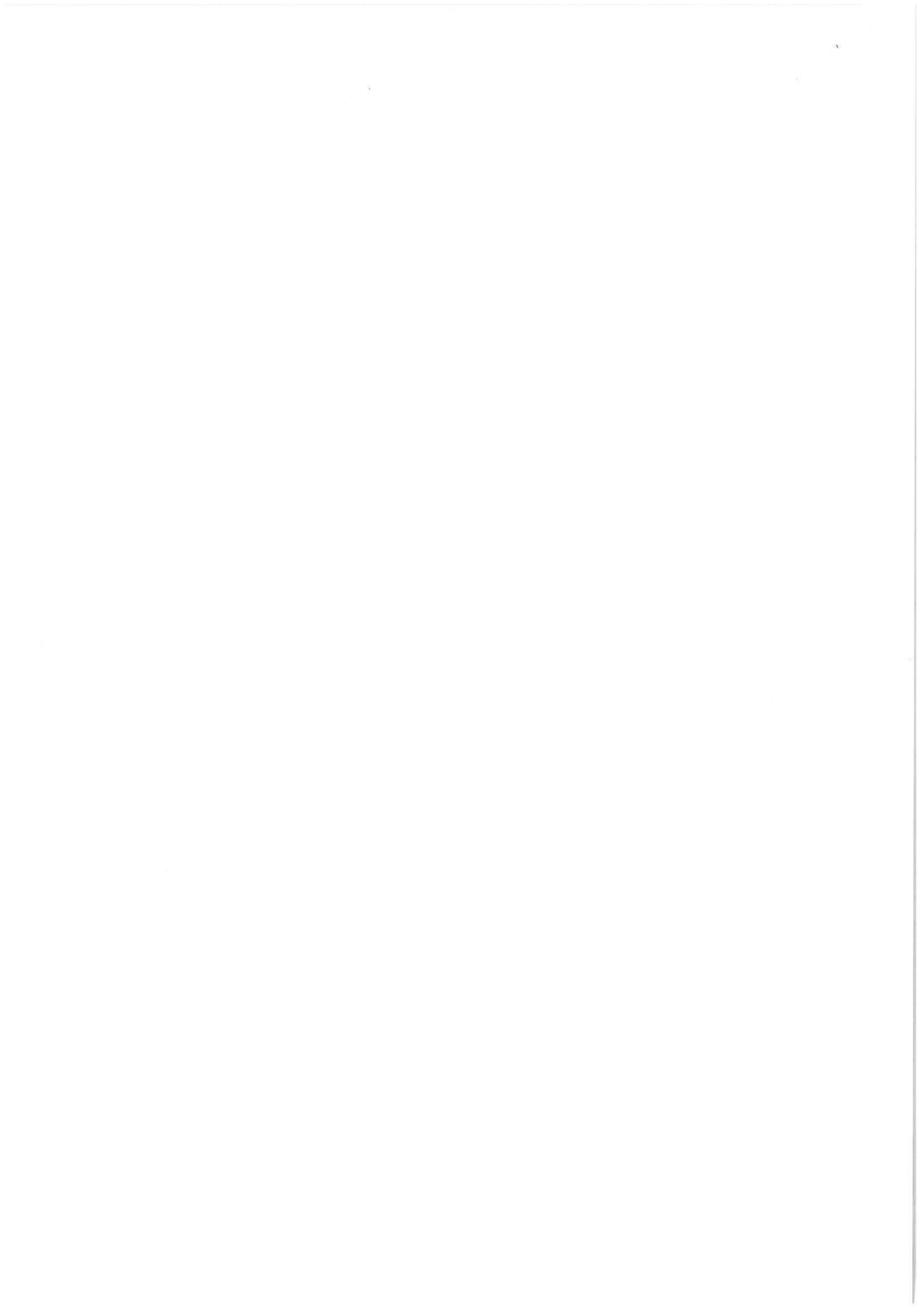
Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	860	2.308.444	2.178.812
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	2.308.444	2.178.812
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	161	1.578
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	29.776	9.516
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	867	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	870	2.338.381	2.189.906
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	444.000	429.136
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	325.016	317.303
461	STROŠKI STORITEV	874	118.984	111.833
	F) STROŠKI DELA	875	1.878.163	1.743.629
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.612.902	1.500.053
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	247.096	233.375
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	18.165	10.201
462	G) AMORTIZACIJA	879	15.178	15.008
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	0	440
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	306	1.282
468	L) DRUGI ODHODKI	883	442	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0



Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2018 - 31.12.2018

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI	887	2.338.089	2.189.495
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	292	411
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	0	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	292	411
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	75	72
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

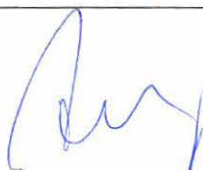
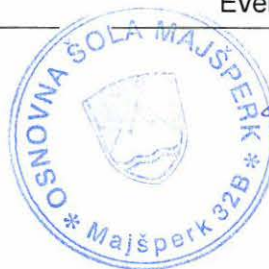
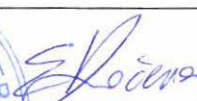
Majšperk

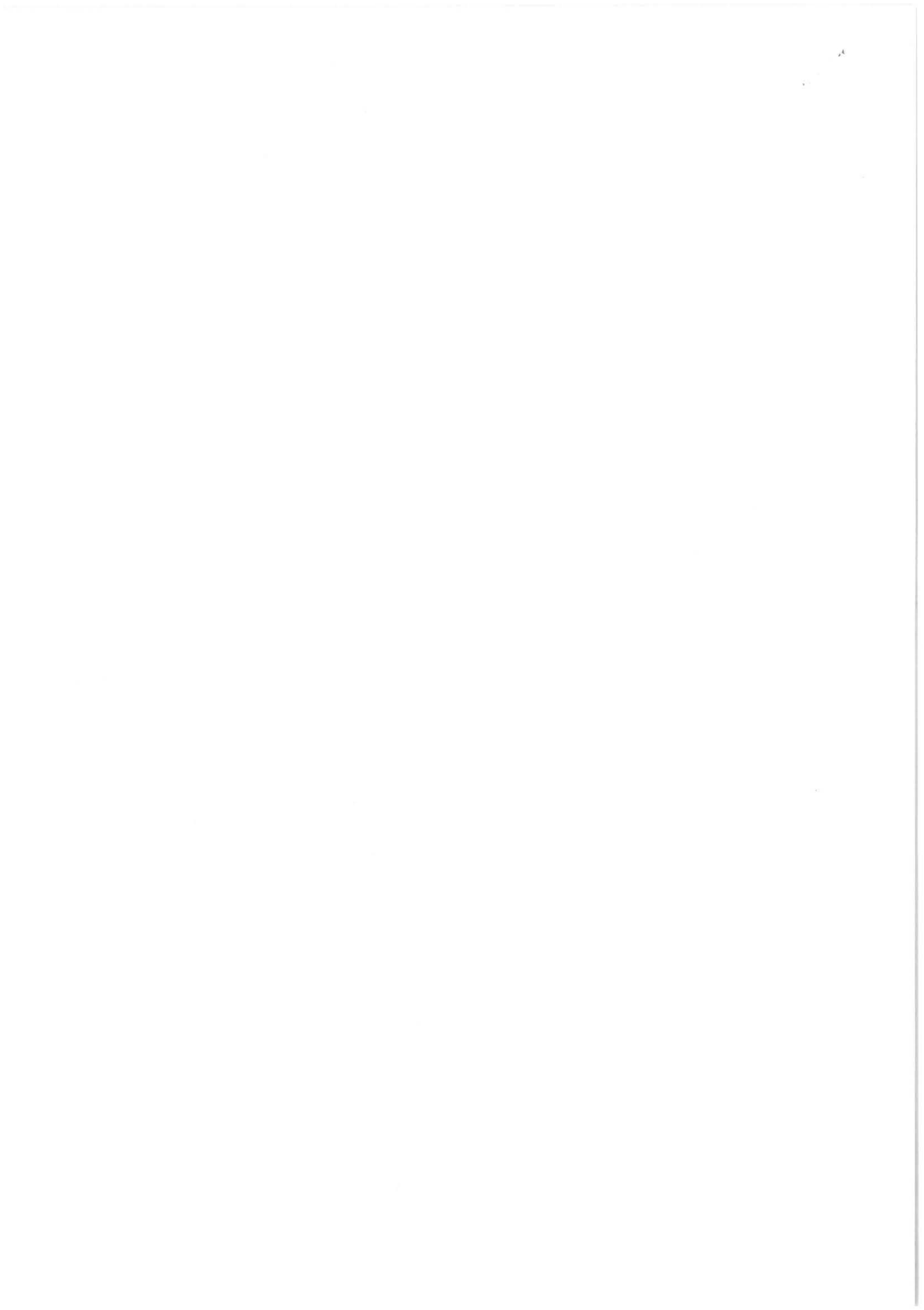
Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Ana Krajnc

Odgovorna oseba

Evelin Kočever





OBČINA MAJŠPERK

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na redni seji, dne sprejel naslednji

S K L E P
o seznanitvi z Letnim poročilom Knjižnice Ivana Potrča Ptuj

Občinski svet Občine Majšperk se je seznanil z Letnim poročilom za leto 2018, ki ga je pripravila Knjižnica Ivana Potrča Ptuj.

Številka:

Majšperk, dne:

dr. Darinka Fakin
županja



LETNO
POROČILO
2018



Ptuj, februar 2019

Fotografija na naslovnici: Živa Doberšek

Kazalo

1	PREDSTAVITEV ZAVODA	5
1.1	Dejavnost	5
1.2	Ustanovitelji	6
2	PРАВNA UREDITEV	7
2.1	Zakonske podlage za izvajanje dejavnosti	7
2.2	Vodstvo zavoda	7
3	KADROVSKI KAZALCI	10
3.1	Število zaposlenih	10
3.2	Spremembe in pomembni dogodki med letom	12
3.3	Invalidne osebe	14
3.4	Javni delavci	14
3.5	Analiza – ocena	14
4	DELO V JAVNEM ZAVODU	15
4.1	Notranja organizacija dela	15
4.2	Izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in udeležba na dogodkih izven KIPP	17
4.3	Člani komisij in delovnih teles ter uredniških skupin	19
4.4	Knjižnično gradivo	21
4.5	Članstvo v knjižnici	30
4.6	Obisk v knjižnici	33
4.7	Delo in storitve Upravno-tehnične službe	41
5	RAZSTAVNA DEJAVNOST ZAVODA IN LITERARNI VEČERI	44
5.1	Razstave v Študijskem oddelku z mediateko – pred vhodom v izposajo	44
5.2	Razstave v Mladinskem oddelku	45
5.3	Razstave, bibliopedagoško in ostalo delo na bibliobus	45
5.4	Literarni večeri, večje razstave in drugi dogodki	45
6	PROJEKTI	57
6.1	Splošno o projektih	57
6.2	Pravljice z jogo	57
6.3	Muzične pravljice in zunanje sodelovanje	58
6.4	Bralna značka za odrasle	59
6.5	Pikina bralna značka	61
6.6	Bibliopedagoške ure s pravljico in specialne urice	62
6.7	Turistične bibliourice	62
6.8	Počitniške urice	63
6.9	Igralne urice s knjigo	64
6.10	Spletni biografski leksikon Spodnjepodravci.si	65
6.11	Portal Dobre knjige	66
6.12	Inventura v Oddelku potujoče knjižnice	66
6.13	Digitalizacija in Digitalna knjižnica Slovenije	66
6.14	Elektronske baze podatkov	67
6.15	Biblos – elektronske knjige	69
6.16	Aktivnosti, povezane z delom, razvojem in novostmi v programski opremi COBISS2 in COBISS3	69
6.17	Rastem s knjigo	70
6.18	Spletna stran	71
6.19	Elektronsko obveščanje članov	72
6.20	Informacijsko opismenjevanje uporabnikov knjižničnih storitev	72
6.21	Družbena omrežja	73
6.22	Javna dela – pomoč v knjižnici	74
6.23	Pošiljanje elektronski vabil na prireditve	75
6.24	Območnost in strokovna pomoč knjižnicam	75
6.25	Izterjava neplačanih storitev od uporabnikov	77
6.26	Obležitev 70-letnice Študijske knjižnice na Ptuju	77

6.27	4. Mednarodni projekt Postcarding nation, language and identities. Lower Styria on Picture Postcards (1885–1920).....	78
7	PUBLICIRANJE.....	79
8	ZAKLJUČNA OCENA.....	82
9	ZBIRNE TABELE STATISTIČNIH PODATKOV.....	83
	PRILOGA 1: RAČUNOVODSKO POROČILO KIPP ZA LETO 2018.....	91
	PRILOGA 2: SKLEP SVETA ZAVODA KIPP.....	102

1 PREDSTAVITEV ZAVODA

1.1 Dejavnost

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj je od leta 2003 osrednja območna knjižnica za ptujsko in ormoško območje. Iz naslova območnosti opravlja še dodatne naloge, ki so opredeljene v Pravilniku o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/2003). Za območne naloge sredstva zagotavlja Ministrstvo za kulturo, zato jih izvajamo v obsegu sredstev, ki jih dobimo na vsakoletnem pozivu.

Knjižnica je bila leta 2011 z odločbo Ministrstva za kulturo (št. odločbe 612-173/2010/41 z dne 18. 8. 2011) glede na stopnjo izpolnjevanja pogojev razvrščena v 2. kategorijo razvitosti (srednje razvita knjižnica). Ob tem velja pojasniti, da so vse osrednje območne knjižnice v Sloveniji prav tako umeščene v enako kategorijo razvitosti.

Dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja v javnem interesu kot javno službo, so:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge in podatkovne zbirke,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo za območje, ki ga pokriva,
- sodeluje v medknjižnični izposoji,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- zagotavlja storitve za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami,
- sodeluje v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu,
- organizira in izvaja druge oblike dela, namenjene spodbujanju bralne kulture,
- pripravlja in izdeluje publikacije v knjižni in neknjižni obliki;

kot osrednja območna knjižnica pa še:

- zagotavlja povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij,
- nudi strokovno pomoč knjižnicam območja,
- koordinira zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva,
- usmerja izločeno gradivo s svojega območja.

Knjižnica je vključena v Združenje splošnih knjižnic, nekateri zaposleni pa v Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije ter njene sekcije.

1.2 Ustanovitelji

Knjižnica je imela konec leta 2018 11 občin soustanoviteljic in 5 pogodbenic.

Občine ustanoviteljice: MO Ptuj, Destrnik, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Majšperk, Markovci, Videm, Zavrč in Žetale.

Občine pogodbenice: Cirkulane, Dornava, Podlehnik, Sveti Andraž in Trnovska vas.

V Uradnem listu Republike Slovenije, št. 115 in z dne 5. 12. 2008, je bil objavljen Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Ivana Potrča Ptuj, ki so ga na svojih sejah sprejeli in potrdili občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Sprememba je bila potrebna zaradi odprave določenih neskladnosti z Zakonom o knjižničarstvu in Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture.

Skladno z odločbo Ustavnega sodišča in spremembo Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture je bila spremenjena sestava sveta zavoda (zastopanost delavcev). Spremenjeni Odlok je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 102, 11. 12. 2009.



Razstava ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Foto: Albin Bezjak)

2 PRAVNA UREDITEV

2.1 Zakonske podlage za izvajanje dejavnosti

- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Ur. l. RS, št. 9/2004),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Ivana Potrča Ptuj (Ur. l. RS, št. 115/2008 in št. 102/2009),
- Zakon o knjižničarstvu (Zknj-1) (Ur. l. RS, št. 87/01 in 96/02 – ZUJIK),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1A) (Ur. l. RS, št. 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB in spremembe),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – UPB in spremembe),
- Zakon o financiranju občin (ZFO-1) (Ur. l. RS, št. 123/06 in spremembe ter 14/15 - ZUUJFO),
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) (Ur. l. RS, št. 51/06 – UPB in spremembe),
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB in spremembe),
- Zakon o obveznem izvodu publikacij (Ur. l. RS, št. 69/2006 in spremembe),
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Ur. l. RS, št. 91/15 in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/03 in spremembe),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/2003),
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. RS, št. 19/03),
- Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. l. RS, št. 105/2003),
- Pravilnik o vodenju evidence javnih zavodov na področju kulture (Ur. l. RS, št. 11/03),
- Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij (Ur. l. RS, št. 90/07), Pravilnik o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Ur. l. RS, št. 65/2016),
- Uredba o metodologiji za določitev osnov za izračun sredstev za izvajanje javne službe na področju kulture (Ur. l. RS, št. 100/03 in spremembe),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003).

2.2 Vodstvo zavoda

2.2.1 Direktor

Od 1. februarja 2006 je direktor knjižnice mag. Matjaž Neudauer.

2.2.2 Svet zavoda

Svet zavoda v novi sestavi je bil konstituiran 28. 10. 2014, njegovi člani pa so imenovani za dobo petih let. Sestavljajo ga:

- Mirko Kekec, predsednik (predstavnik MO Ptuj),
- Franc Rožanc, namestnik predsednika (predstavnik levega brega Drave),
- Marta Bosilj (predstavnica občin desnega brega Drave),
- Uroš Vidovič (predstavnik MO Ptuj),
- Božidar Varnica (predstavnik občin desnega brega Drave),
- Srečko Vrečar (predstavnik zaposlenih do 13. 4. 2018), Boštjan Koražija (predstavnik zaposlenih do 3. 6. 2018), Alfonz Zavrnik (predstavnik zaposlenih od 27. 6. 2018).

V letu 2018 se je svet sestal na štirih rednih in treh korespondenčnih sejah in med drugim obravnaval, sprejel ter se seznanil z usklajenim programom izvajanja posebnih nalog osrednje območne knjižnice za leto 2018, poročilom o popisu denarnih sredstev v blagajni, na računu in o popisu terjatev in obveznostih za leto 2017, s poročilom o popisu opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev in drobnega inventarja nad enim letom uporabnosti, poslovnim poročilom KIPP za leto 2017, imenoval je volilno komisijo za volitve nadomestnega člana sveta zavoda – predstavnika zaposlenih, obravnaval usklajeni program dela in finančni načrt za leto 2018, Program dela 2019, katerega sestavni del sta tudi kadrovski in finančni načrt KIPP za leto 2019, Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva 2019, Program izvajanja posebnih nalog OOK za leto 2019 ter spremembo cenika.

2.2.3 Strokovni svet

Člane strokovnega sveta sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojim delom, poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju javnega zavoda. Po dva člana imenujeta Kulturniška zbornica Slovenije in Združenje splošnih knjižnic, dva člana izberejo delavci na volitvah.

Strokovni svet v novi sestavi je bil konstituiran 28. 10. 2014, njegovi člani pa so bili imenovani za obdobje petih let:

- Zdenka Ristič (Kulturniška zbornica Slovenije), predsednica,
- Milena Doberšek, namestnica (Knjižnica Ivana Potrča Ptuj),
- Božena Kmetec - Friedl (Knjižnica Ivana Potrča Ptuj),
- Nataša Petrovič (Kulturniška zbornica Slovenije),
- Jolanda Železnik (Združenje splošnih knjižnic),
- Milica Šavora (Združenje splošnih knjižnic).

Strokovni svet se je sestal na dveh rednih sejah in obravnaval poslovno poročilo za leto 2017, program dela KIPP za leto 2019, katerega sestavni del je tudi kadrovski načrt, letni načrt nakupa knjižničnega gradiva ter finančni načrt za leto 2019. Seznanil se je tudi z ostalimi zadevami.

2.2.4 Kolegij direktorja

Kolegij direktorja, ki ga sestavljajo vodje oddelkov in vodja upravno-tehnične službe, se je v letu 2018 sestel devetkrat in obravnaval vse tekoče naloge v zvezi z delom ter bil namenjen medsebojnemu informiranju.

Na kolegijih se vodi zapisnik, ki ga vsakokrat piše drug član kolegija. Zapisniki so arhivirani v tajništvu, po en izvod pa prejmejo tudi vodje oddelkov.

2.2.5 Nadzori nad delom in druge posebnosti

Januarja je bil opravljen servis gasilnih aparatov, hidrantov in preizkus le-teh.

Februarja je bil opravljen pregled požarnega sistema v KIPP.

V mesecu marcu je bil opravljen tehnični pregled dvigal ob prisotnosti inšpektorja iz Inštituta za varstvo pri delu in varstvo okolja Maribor (IVD), kjer je bilo ugotovljeno, da so vsa tri dvigala uporabno ustrezna.

3 KADROVSKI KAZALCI

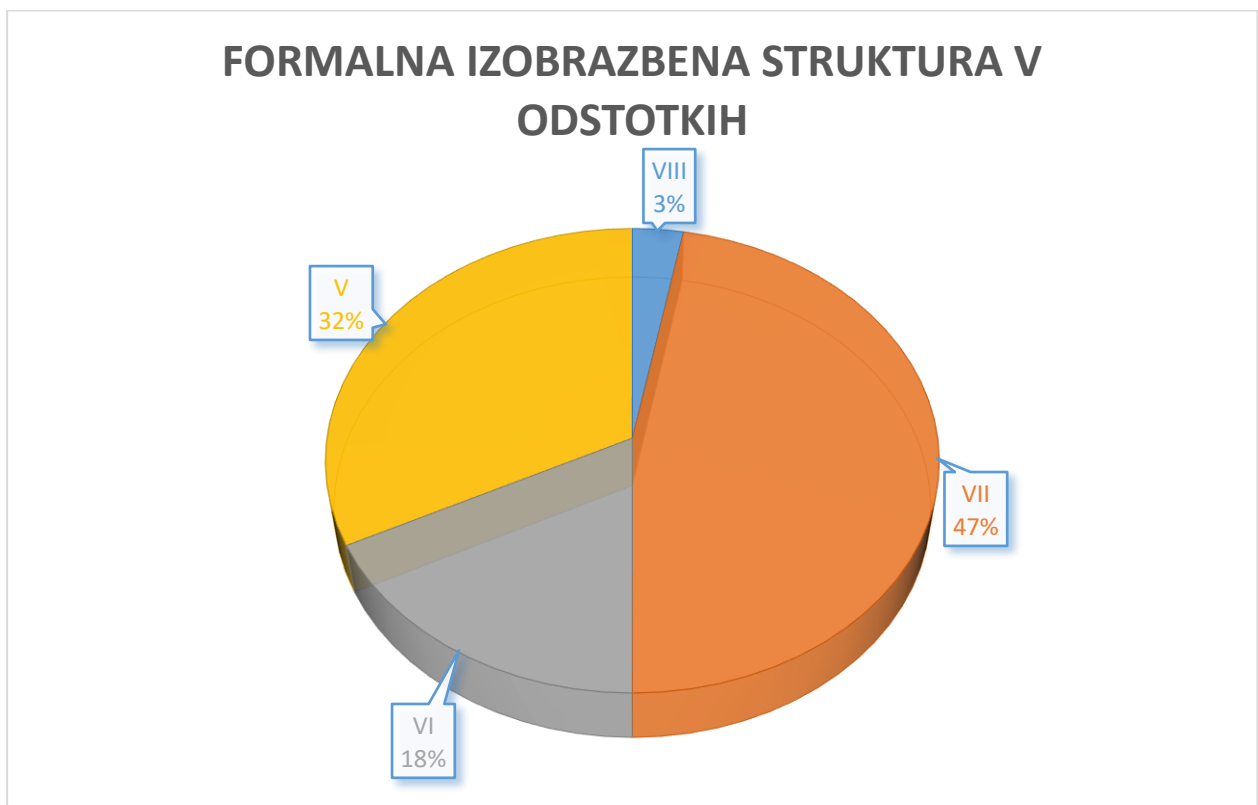
3.1 Število zaposlenih

Ob koncu leta 2018 je bilo v knjižnici zaposlenih 34 oseb, od tega 29 zaposlenih za nedoločen čas, 2 za določen čas, 2 javna delavca za določen čas preko programa javnih del Pomoč v knjižnici ter direktor za obdobje trajanja mandata.

V knjižnici je bila izobrazbena struktura zaposlenih ob koncu leta 2018 naslednja:

Stopnja izobrazbe	Število zaposlenih
VIII	1
VII	16
VI	6
V	11
IV	0
II	0
SKUPAJ:	34

Tabela št. 1: Formalna izobrazbena struktura ob koncu leta 2018



Graf št. 1: Formalna izobrazbena struktura zaposlenih, izražena v odstotkih

Redno zaposleni in javni delavci v KIPP

Zap. št.	Priimek in ime	Stopnja izobrazbe	Delovno mesto	Delovno razmerje	Oddelek
1.	Ambruš Bogdan	V	Manipulant	NDC	Upravno-tehnična služba
2.	Bračič Taja	VII/2	Bibliotekar	NDC	Študijski oddelek z mediateko
3.	Burjan Jasmina	VII/1	Bibliotekar	NDC	Mladinski oddelek
4.	Ciglar Biserka	VI	Računovodja	NDC	Upravno-tehnična služba
5.	Čelan Črtomir	VI	Višji knjižničar, manipulant	NDC	Študijski oddelek z mediateko / Upravno-tehnična služba
6.	Doberšek Milena	VII/2	Bibliotekar	NDC	Oddelek za razvoj in digitalizacijo
7.	Dominc Bojan	V	Knjižničar	NDC	Študijski oddelek z mediateko
8.	Gajšek Luka **	V	Manipulant	DČ	Upravno-tehnična služba
9.	Horvat Iris	V	JD – pomoč v knjižnici	DČ	-
10.	Jurcec Marija	VII/1	Bibliotekar	NDC	Oddelek nabave
11.	Kancler Barbara ***	VII/2	Knjižničar (manipulant)	NDC	Študijski oddelek z mediateko
12.	Klemenčič Liljana	VI	Višji knjižničar	NDC	Mladinski oddelek
13.	Kmetec Friedl Božena	VII/2	Bibliotekar	NDC	Oddelek obdelave / Študijski oddelek z mediateko
14.	Korošec Gregor	VII/2	Bibliotekar	NDC	Študijski oddelek z mediateko
15.	Mesarič Leonida	VI	Višji knjižničar	NDC	Mladinski oddelek
16.	Milošič Matejka	V	Knjižničar	NDC	Mladinski oddelek
17.	Mrgole Jukič Tjaša	VII/2	Bibliotekar	NDC	Oddelek potujoče knjižnice
18.	Neudauer Matjaž	VIII	Direktor	Mandat	-
19.	Ogrizek Anja	VII/2	Bibliotekar	NDC	Študijski oddelek z mediateko
20.	Papež Aleksandra ****	VII/2	Manipulant	DČ	Upravno-tehnična služba
21.	Petek Bojan	V	Knjižničar, voznik bibliobusa	NDC	Oddelek potujoče knjižnice
22.	Petrovič Mira	VII/2	Bibliotekar	NDC	Domoznanski oddelek
23.	Plajnšek Darja	VII/2	Bibliotekar	NDC	Oddelek nabave
24.	Potočnik Primož *	VII/2	Bibliotekar (manipulant)	NDC	Mladinski oddelek
25.	Radej Kristian	VII/2	Poslovni sekretar	NDC	Upravno-tehnična služba
26.	Rimele Andrejka	V	Knjižničar	NDC	Mladinski oddelek
27.	Sajko Jožica	VII/2	Bibliotekar	NDC	Študijski oddelek z mediateko
28.	Šalomon Daniel	V	Računalničar, knjižničar	NDC	Študijski oddelek z mediateko / Upravno-tehnična služba
29.	Šegula Suzana	V	JD – pomoč v knjižnici	DČ	-
30.	Švarc Marta	V	Kurirka, čistilka	NDC	Upravno-tehnična služba
31.	Vidovič Martina	VI	Administrator	NDC	Upravno-tehnična služba
32.	Vodopivec Jožica	VII/1	Bibliotekar	NDC	Oddelek obdelave
33.	Zavrnik Alfonz	V	Hišnik	NDC	Upravno-tehnična služba
34.	Zmazek Melita	VI	Višji knjižničar	NDC	Domoznanski oddelek

Tabela št. 2: Redno zaposleni in javni delavci v KIPP (stanje na dan 31. 12. 2018).

* Zaposleni nadomešča delavko (Jasmino Burjan) na porodniškem dopustu do njene vrnitve na delovno mesto (bibliotekar VII/1). ** Zaposleni nadomešča delavca (Primoža Potočnika), ki nadomešča delavko na porodniškem dopustu (Jasmino Burjan) do njene vrnitve na delovno mesto. *** Zaposlena nadomešča delavca (Boštjana Koražijo) do njegove vrnitve na delovno mesto knjižničar. **** Zaposlena nadomešča delavko (Barbaro Kancler) do njene vrnitve na delovno mesto manipulant IV.

3.2 Spremembe in pomembni dogodki med letom

19. 6. 2018 se je upokojil Srečko Vrečar, ki je bil zaposlen na delovnem mestu knjižničar in voznik bibliobusa. Na to delovno mesto je bil dne 1. 7. 2018 premeščen Bojan Petek, ki je do tedaj opravljal delo na delovnem mestu knjižničar in voznik bibliobusa (polovico delovnega časa) ter knjigovez IV (polovico delovnega časa).

Z zaposlenim Boštjanom Koražija je bil dne 21. 6. 2018 sklenjen in podpisan dogovor o mirovanju pravic in obveznosti iz delovnega razmerja. Zaposleni, ki je svoje delo opravljal na delovnem mestu knjižničar, je bil na predčasnih volitvah poslanec v državni zbor, ki so bile 3. junija 2018, izvoljen za poslanca Državnega zbora Republike Slovenije. Mirovanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca je pri delodajalcu nastopilo z dnem 21. 6. 2018. Javni uslužbenec ima pravico, da se v treh mesecih po prenehanju poslanskega mandata vrne na delo, ki ga je opravljal, ali na drugo delo, ki ustreza vrsti in stopnji njegove strokovne izobrazbe. Njegovo delovno mesto je dne 27. 8. 2018 zasedla Barbara Kancler, in sicer za določen čas do vrnitve javnega uslužbenca Boštjana Koražije. Dne 27. 8. 2018 je delovno mesto manipulant IV, ki jo je do tedaj opravljal Barbara Kancler, zasedla Aleksandra Papež, ki je sklenila pogodbo za določen čas, in sicer do vrnitve javne uslužbenke Barbare Kancler na delovno mesto manipulanta IV.

12. 9. 2018 se je upokojila Tamara Pišek, ki je bila zaposlena na delovnem mestu knjižničar. Na to delovno mesto je bil dne 12. 9. 2018 za nedoločen čas premeščen Bojan Dominc, ki je do tedaj opravljal delo na delovnem mestu manipulant IV. Na njegovo delovno mesto je bil dne 12. 9. 2018 za nedoločen čas premeščen Bogdan Ambruš, ki je bil do tedaj zaposlen za določen čas kot manipulant IV (nadomeščanje zaposlenega Primoža Potočnika do njegove vrnitve). Na njegovo delovno mesto, ki ga je opravljal do tedaj Bogdan Ambruš, je pogodbo za določen čas podpisal Luka Gajšek, ki bo opravljal delo manipulanta IV do vrnitve zaposlenega Primoža Potočnika na delovno mesto manipulanta IV.

25. 10. 2018 se je upokojila Ivanka Šilak, ki je bila zaposlena na delovnem mestu kurir III (polovični delovni čas) in čistilka II (polovični delovni čas). Njeno delovno mesto je z dnem 5. 11. 2018 zasedla novozaposlena Marta Švarc, ki je sklenila pogodbo za nedoločen čas.

Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, Sekcija za domoznanstvo in kulturno dediščino je direktorju knjižnice mag. Matjažu Neudauerju dne 19. 10. 2018 podelila Goropevškovo listino za prispevek k razvoju slovenskega domoznanstva.

Komisija za Čopove diplome, Čopova priznanja in Čopove plakete pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije je direktorju knjižnice mag. Matjažu Neudauerju podelila Čopovo priznanje za leto 2018. Čopovo priznanje se podeljuje za enkratne dosežke, ki so plod izvirnih strokovnih pristopov, ali za posebne zasluge pri popularizaciji knjižničarstva, krepitvi ugleda knjižničarjev, knjižnic in knjižničarske stroke v javnosti ter za zasluge pri razvoju knjižnične dejavnosti.



Utrinek s podelitve Čopovih nagrad in priznanj (Foto: Milan Štupar)



Utrinek s podpisa pogodbe o nakupu novega bibliobusa (Foto: Mira Petrovič)

3.2.1 Štipendisti in pripravniki

V letu 2018 nismo imeli ne študentov in ne pripravnikov.

3.3 Invalidne osebe

V Knjižnici Ivana Potrča Ptuj je v letu 2018 imel en redno zaposleni priznana invalidnost 3. kategorije.

3.4 Javni delavci

Javna dela imamo v naši knjižnici že od leta 1992 dalje. V tem obdobju je v redno zaposlitev prešlo 17 udeležencev javnih del.

V letu 2018 smo preko programa javnih del (Pomoč v knjižnici) zaposlili dva javna delavca, vendar smo imeli po programu javnih del čez leto zasedena tri delovna mesta, in sicer eno delavko v času od 1. 1. 2018 do 23. 4. 2018, drugo delavko v času od 24. 4. 2018 do 31. 12. 2018 ter tretjo delavko v času od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018.

3.5 Analiza – ocena

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj se že vrsto let srečuje s problemom pomanjkanja kadra. Vsa ta leta pa si prizadeva, da dopolni in ublaži primanjkljaj delavcev, ki se pojavlja tako na najpomembnejših kot pri najosnovnejših segmentih dela. Knjižnica kadrovske vrzeli zapolnjuje predvsem z delavci, zaposlenimi preko programa javnih del.

Knjižnica bi glede na velik obisk potrebovala še vsaj dva bibliotekarja za bibliopedagoško delo, ki bi prevzela tudi vodenje organiziranih skupin.

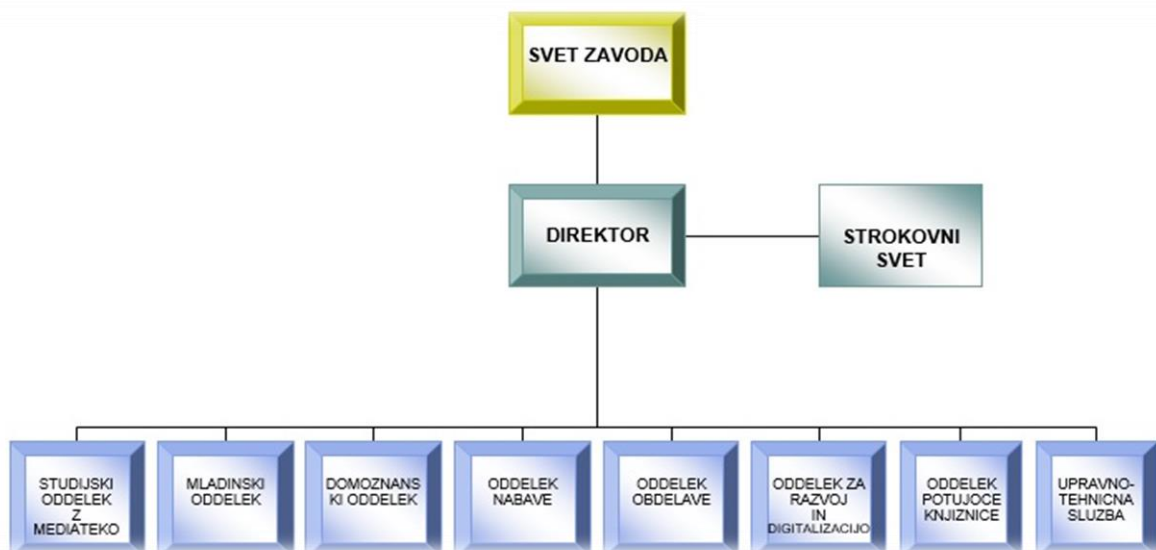
Ocenjujemo, da bo knjižnica v prihodnosti zapolnila obstoječe kadrovske vrzeli in tako še uspešnejše opravljala svoje poslanstvo, v kolikor ji bodo naklonjene, predvsem pa v oporo in pomoč, občine ustanoviteljice in pogodbenice.

4 DELO V JAVNEM ZAVODU

4.1 Notranja organizacija dela

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj je bila v letu 2008 skladno z Odlokom o ustanovitvi notranje razdeljena, in sicer na oddelke in službe:

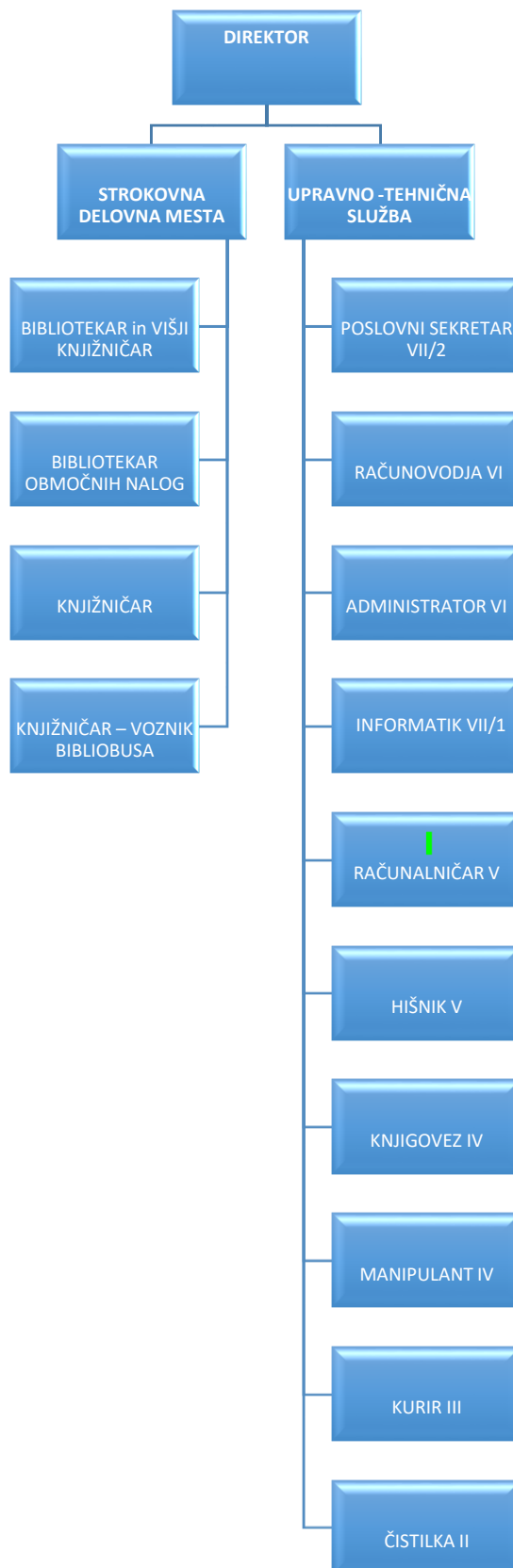
- Študijski oddelk z mediateko,
- Mladinski oddelk,
- Domoznanski oddelk,
- Oddelk potujoče knjižnice,
- Oddelk za razvoj in digitalizacijo,
- Oddelk nabave,
- Oddelk obdelave,
- Upravno-tehnično službo.



Slika 1: Organizacijska shema Knjižnice Ivana Potrča Ptuj – organigram

Oddelke in službe vodijo vodje, ki delo v svojem oddelku in službah usklajujejo s programom dela in sklepi organov knjižnice. V drugi polovici leta, natančneje oktobra 2013, je prišlo do reorganizacije notranje organizacije dela, in sicer:

- z dnem 10. 9. 2013 je direktor zavoda za svojo namestnico imenoval Mileno Doberšek, bibliotekarsko specialistko,
- z dnem 10. 9. 2013 je direktor za vodjo upravno-administrativnega in tehničnega sektorja imenoval Kristiana Radeja, poslovnega sekretarja VII/2,
- z dnem 11. 9. 2013 je direktor za vodjo Študijskega oddelka z mediateko imenoval Boženo Kmetec - Friedl, bibliotekarsko specialistko.



Slika 2: Prikaz neposredne povezave: direktor in sistemizacija delovnih mest v KIPP

4.2 Izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in udeležba na dogodkih izven KIPP

V nadaljevanju so navedene vsebine izobraževanj, strokovnih izpopolnjenj in udeležb na dogodkih izven KIPP v letu 2018 z udeleženci.

Izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in udeležba na dogodkih izven KIPP	Datum	Udeleženci
Udeležba na seminarju Varstvo osebnih podatkov v luči nove direktive EU	9. 1.	Doberšek
Udeležba na simpoziju Rokopisne in tiskane knjige v arhivih in knjižnicah	25. 1.	Petrovič, Zmazek
Udeležba na predstavitvi knjige Borisa Golca: Vzpon in zaton Dienerspergov (Zgodovinski arhiv na Ptuju)	6. 2.	Zmazek
Arhiv Republike Slovenije: 20-urna delavnica Spoznavanje in interpretacija arhivskih virov od 16. do 20. stoletja	19.-28. 3.	Petrovič
Udeležba na sestanku OOK	26. 3.	Doberšek
Izobraževanje za člane delovnih teles ZBDS, Maribor	23. 3.	Petrovič
Udeležba na predavanju Mateje Medved: Pogled skozi objektiv družine grofov Herberstein in Proskau (PMPO, Miheličeva galerija na Ptuju)	29. 3.	Zmazek
Strokovno posvetovanje Knjižnica – srce mesta ob 70-letnici pionirskega in mladinskega knjižničarstva	18. 4.	Milošič, Potočnik
Udeležba na otvoritvi razstave Zlati fundus iz umetniške zbirke Soraj (PMPO, Miheličeva galerija)	12. 4.	Zmazek
Vseslovensko izobraževalno srečanje sodelavcev Kamre, Osrednja knjižnica Celje	19. 4.	Zmazek
Novosti ZJN3 – elektronska oddaja ponudb in elektronske dražbe v teoriji in praksi	25. 4.	Radej
Udeležba na prireditvi Ljubezen na vasi in odprtju razstave o Znamenitih možeh Vitomarcev (kjer je bilo razstavljeno tudi gradivo iz KIPP)	11. 5.	Petrovič
Usposabljanje za hišnike in vzdrževalce	24. 5.	Zavrnik
Strokovno srečanje in festival potujočih knjižnic Slovenije 2018 – Postojna	25. in 26. 5.	Mrgole Jukič, Petek, Vrečar
Knjižničar – knjižničarju četrtič, dan dobrih praks v organizaciji PIŠK Murska Sobota	23. 5.	Bračič, Kancler, Potočnik
Udeležba 2. srečanja bibliobusov v Pecu (Madžarska)	31. 5.–2. 6.	Mrgole Jukič
Strokovna ekskurzija v NUK, Ljubljana	2. 6.	večina zaposlenih
Udeležba na teku ob 7. dnevu Mariborske knjižnice	9. 6.	Bračič, Korošec, Petrovič, Zavrnik
Varstvo osebnih podatkov po splošni uredbi o varstvu podatkov	19. 6.	Radej
Pravljični seminar za pripovedovalce odraslim	20.-21. 6.	Klemenčič
Udeležba na sestanku direktorjev OOK	3. 7., 11. 9.	Doberšek, Neudauer
Varstvo pri delu in požarna varnost (KIPP)	31. 8.	Vsi zaposlenih v KIPP
Izobraževanje iz katalogizacije – novosti v programski opremi COBISS3: povezovanje bibliografskih zapisov z normativnimi zapisi za korporacije	17. 9.	Doberšek, Kmetec - Friedl, Ogrizek, Petrovič, Plajnšek, Zmazek
Arnesova delavnica o protokolu IPv6, njegovi implementaciji, uvajanju in uporabi	21. 9.	Šalomon
Strokovno posvetovanje sekcij ZBDS Standardi in knjižnice	27., 28. 9.	Bračič, Kancler, Potočnik
Udeležba na izobraževanju v študijskem programu za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva – ŠPIK-B	oktober - ...	Kancler
Analiza in priprava izkaza denarnih tokov	9. 10.	Ciglar

Udeležba na seminarju Slepota in slabovidnost ter dostopnost gradiv v prilagojenih oblikah	10. 10.	Bračič, Doberšek, Kmetec - Friedl, Ogrizek, Plajnšek, Šalamon, Vodopivec
Pasti javnega naročanja in ZJN-3	11. 10.	Radej
Udeležba na svečani otvoritvi novega bibliobusa v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja Koper	12. 10.	Mrgole Jukič, Petek, Radej
Udeležba na sestanku: Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice	16. 10.	Doberšek
5. jesensko srečanje računovodij v javnem sektorju	17. 10.	Ciglar
Domfest: Domoznanstvo v lokalni skupnosti – prostor sinergije in sodelovanja	19. 10.	Petrovič, Zmazek
Podelitev Goropevškove listine za leto 2018 (Domfest)	19. 10.	Neudauer, Petrovič, Zmazek
Strokovna sreda v MKL	24. 10.	Mesarič, Rimele
Udeležba na knjižnem sejmu Frankfurt po Frankfurtu	14. 11.	Bračič, Jurgec, Plajnšek
Udeležba na seminarju Prijava na projekte	15. 11.	Doberšek
Udeležba na knjižnem sejmu Bologna po Bologni	29. 5.	Bračič, Klemenčič, Korošec
Sestanek za Pikino bralno značko v Velenju	20. 9.	Rimele
Predstavitve in promocija knjižnic na družbenih omrežjih, MKL, Ljubljana	16. 11.	Bračič, Potočnik
Pravilnična šola Mariborske knjižnice – Moč glasu zgodbo oživi	22. 11.	Milošič
Udeležba na Slovenskem knjižnem sejmu	23. 11.	Klemenčič, Mesarič, Papež, Vodopivec
Udeležba na predstavitvi zbornika Ptuj v 20. stoletju	28.11.	Neudauer, Petrovič, Zmazek
Udeležba na razstavi Vurberk – nemirna zgodovina gradu in gospostva, od nastanka do bomb(astič)nega uničenja (Zgodovinski arhiv na Ptuj)	3. 12.	Neudauer, Zmazek
Udeležba na predstavitvi knjige Počivajte v miru – o nagrobnikih in nagrobnih spomenikih na ptujskem mestnem pokopališču ter o prenovi pokopališča v parku spominov (Dominikanski samostan)	10. 12.	Petrovič, Zmazek
Udeležba na razstavi slik Jana Oeltjena (PMPO, Miheličeva galerija)	13. 12.	Petrovič, Zmazek
Strokovno-izobraževalni seminar Uskladitev plač in druge aktivnosti v zvezi z dogovorom o plačah in drugih stroških dela v JS	18. 12.	Ciglar, Radej
Svečana podelitev Čopovega priznanja za leto 2018 direktorju mag. Matjaž Neudauerju	21. 12.	Ciglar, Doberšek, Neudauer, Petrovič, Plajnšek, Šalamon, Vidovič, Zmazek, Zavrnik

Tabela št. 3: Izobraževanje, strokovna izpopolnjevanja in udeležba na dogodkih

4.3 Člani komisij in delovnih teles ter uredniških skupin

V nadaljevanju so navedene komisije, delovna telesa in uredniške skupine, v katerih so (so)delovali zaposleni KIPP v letu 2018.

Naziv komisije	Člani komisije
Komisija za popis denarnih sredstev v blagajni, portoblagajni in transakcijskem računu ter terjatev in obveznosti	Sajko, Bračič, Kancler
Komisija za popis opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev ter drobnega inventarja nad 1 letom uporabnosti	Petek, Potočnik, Šalamon
Komisija za popis drobnega inventarja in drobnega orodja do 1 leta uporabnosti	Zavrnik, Gajšek, Dominc
Komisija za izločanje in odpis knjižničnega gradiva 2019	Kmetec - Friedl, Rimele, Korošec, Petek, Vodopivec
Komisija za spremljanje izvajanja javnega naročila v zvezi z nakupom novega bibliobusa	Radej, Ciglar, Petek
Volilna komisija – volitve nadomestnega člana predstavnika zaposlenih v svetu zavoda KIPP (volitve 13. 4. 2018)	Radej, Bračič, Milošič
Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov	Radej
Volilna komisija – volitve nadomestnega člana predstavnika zaposlenih v svetu zavoda KIPP (volitve 27. 6. 2018)	Radej, Ciglar, Milošič
Komisija za izvedbo inventure v PK	Doberšek, Kmetec - Friedl, Mrgole Jukič
Komisija za izbiro najugodnejšega ponudnika za grafično oblikovanje in tisk zbornika ob 70-letnici ŠO	Doberšek, Petrovič, Plajnšek
Komisija za spremljanje poskusnega dela za Marto Švarc	Radej, Zavrnik, Vidovič
Komisija za spremljanje poskusnega dela za Aleksandro Papež	Radej, Doberšek, Ogrizek
Komisija za spremljanje poskusnega dela za Luka Gajška	Radej, Doberšek, Ogrizek
Mentorstvo Barbari Kancler	Kmetec - Friedl
Komisija za prireditve v KIPP	Petrovič, Plajnšek, Klemenčič, Korošec, Ogrizek
Uredniški odbor spletnega leksikona Spodnjepodravci.si	Doberšek, Neudauer, Petrovič
Uredniški odbor za pripravo zbornika ob 70-letnici KIPP	Doberšek, Neudauer, Petrovič, Plajnšek
Delovna skupina za prenovu spletne strani	Doberšek, Petrovič, Potočnik, Šalamon
Skupina za promocijo KIPP v družbenih omrežjih	Burjan, Bračič, Doberšek, Petrovič, Potočnik, Zmazek
Delovna skupina za izterjavo neplačanih terjatev s strani uporabnikov	Vodopivec, Ogrizek, Potočnik
Članica Izvršnega odbora Sekcije za domoznanstvo in kulturno dediščino pri ZBDS	Petrovič
Članica uredniške skupine domoznanskega portala slovenskih splošnih knjižnic Kamra (urednica za Spodnje Podravje)	Zmazek
Članica sveta zavoda Zgodovinskega arhiva na Ptuj	Zmazek
Članica strokovne skupine za izbor napisa na spominskem obeležju v spominskem parku	Zmazek
Članica strokovnega sveta Mariborske knjižnice	Petrovič
Članica Izvršnega odbora Sekcije za domoznanstvo in kulturno dediščino pri ZBDS	Petrovič
Predsednica komisije za Čopove diplome in Čopova priznanja pri ZBDS	Petrovič
Članica Programskega odbora za pripravo 1950-letnice Ptuja	Petrovič
Predsednica sekcije Potujočih knjižnic pri ZBDS	Mrgole Jukič
Urednica revije Potujoče novice ZBDS	Mrgole Jukič
Predsednica strokovnega odbora in članica upravnega odbora ZBDS	Mrgole Jukič
Članica programskega odbora za kongres ZBDS	Mrgole Jukič
Predsednik strokovnega sveta Koroške osrednje knjižnice dr. Franca Sušnika	Neudauer
Predsednik strokovnega sveta Osrednje knjižnice Celje	Neudauer
Predsednik častnega razsodišča pri ZSK	Neudauer

Tabela št. 4: Člani komisij, delovnih teles in uredniških skupin



Zbornik ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Foto: Albin Bezjak)

4.4 Knjižnično gradivo

4.4.1 Nabava gradiva

V Oddelku nabave skrbimo, skupaj z zaposlenimi iz ostalih oddelkov knjižnice, za širok izbor knjižničnega gradiva. Gradivo naj bi čim bolj zadostilo potrebe uporabnikov knjižnice po informacijah, izobraževanju, znanstvenem delu, raziskovanju, kulturi in razvedrilu. V letu 2018 je nakup predstavljal osnovni vir pridobivanja in dopolnjevanja knjižničnega gradiva poleg obveznih izvodov, darov, zamene in lastne izdaje.

Nakup je potekal v skladu s priporočili in merili dokumentov, ki urejajo pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe: Pravilnik in standardi za splošne knjižnice ter Dokument o nabavni politiki v KIPP. Nakup gradiva je potekal v nenehnem usklajevanju prejetih finančnih sredstev z določili in navodili zakonskih predpisov, ki definirajo število in vsebino kupljenih izvodov gradiva. Financiranje nakupa knjižničnega gradiva s strani občin ustanoviteljic in pogodbenic je bilo med letom tekoče.

V Oddelku nabave delata dve delavki: Marija Jurgec in Darja Plajnšek. Darja Plajnšek opravlja naloge s področja nakupa serijskih publikacij, in sicer en dan v tednu v Oddelku nabave. Štiri dni v tednu dela v Oddelku obdelave in enkrat mesečno, ob sobotah, v izposoji Študijskega oddelka z mediateko, kjer med letom po potrebi nadomešča odsotnost zaposlenih. V letu 2018 je nadomeščala tudi na bibliobusu. Lektorirala je različna poročila in vabila za prireditve v knjižnici. Je članica Komisije za prireditve v KIPP. Marija Jurgec opravlja celotno nabavo knjižničnega gradiva in s tem povezane aktivnosti.

V Oddelku nabave smo tudi v letu 2018 skrbeli za dopolnjevanje čim širšega izbora knjižničnega gradiva skupaj z ostalimi zaposlenimi. Pri tem smo upoštevali različne uporabnike knjižnice, od posameznikov do skupin in organizacij v okolju, ki ga pokrivamo, in širše, z medknjižnično izposajo.

Med letom smo nabavljali tujo strokovno in leposlovno literaturo. Izbor nakupa tujega gradiva smo v letu 2018 opravili na prodajno-razstavnih sejmih Bologna po Bologni in Frankfurt po Frankfurtu (Marija Jurgec), kjer smo kupili otroške in mladinske knjige ter tujo strokovno literaturo za odrasle. Udeležili smo se tudi Slovenskega knjižnega sejma.

V letu 2018 smo za nakup knjižničnega gradiva prejeli 219.066,69 €. Skupaj s prenesenimi sredstvi iz leta 2017 je bil znesek razpoložljivih finančnih sredstev v višini 243.336,72 €.

Za nakup knjižničnega gradiva smo do 31. 12. 2018 porabili 206.919,67 €. V leto 2019 prenašamo 36.417,05 evra. Pretežni del zneska v prenosu so prilivi konec meseca decembra 2018 in v začetku januarja 2019 za leto 2018 (22.708,89).

V letu 2018 smo kupili za 16.594,65 € več knjižničnega gradiva kot leto prej.

Pregled prejetih in porabljenih finančnih sredstev po financerjih v letu 2018:

Financerji	Prejeta sredstva s prenosom iz 2017	Porabljena sredstva	Prenos v 2019
Min. za kulturo	42.718,00	42.718,00	0,00
MZK-Območnost	10.541,44	10.541,44	0,00
Občina Videm	15.289,74	12.440,46	2.849,28
Občina Žetale	3.879,57	3.063,61	815,96
Občina Juršinci	6.232,51	4.339,90	1.892,61
Občina Destrnik	12.850,00	10.814,94	2.035,06
Občina Majšperk	11.898,78	9.627,13	2.271,65
Občina Sv. Andraž	2.886,88	2.320,19	566,69
Občina Ptuj	59.306,65	47.460,28	11.846,37
Občina Markovci	10.998,45	8.515,17	2.483,28
Občina Cirkulane	6.478,03	5.613,09	864,94
Občina Hajdina	11.388,59	8.878,56	2.510,03
Občina Dornava	393,52	393,52	0,00
Občina Zavrč	5.155,67	3.983,49	1.172,18
Občina Trnovska v.	3.765,64	2.203,91	1.561,73
Občina Podlehnik	5.374,65	3.729,90	1.644,75
Občina Kidričevo	16.711,99	14.498,11	2.213,88
Občina Gorišnica	16.938,97	15.369,51	1.569,46
SIKPT (lastna sred.)	527,64	408,46	119,18
Skupaj:	243.336,72	206.919,67	36.417,05

Tabela št. 5: Pregled prejetih in porabljenih finančnih sredstev

Nakup e-knjig za leto 2018 je predstavljal osnovni paket BIBLOS – uporabnina in dostop do e-knjig (več v točki 6.15).

4.4.2 Prirast gradiva

Knjižnica pridobiva gradivo z nakupom, obveznim izvodom, darovi, zamenjavo in tako imenovanim starim fondom. Med gradivo spadajo monografske in serijske publikacije, glasbeni tiski, neknjižno gradivo, AV-gradivo, igrače, drobni tiski, multimedijško gradivo in drugo gradivo.

Pri pridobivanju novega gradiva se upošteva osnovni standard 200 enot knjižnega gradiva na 1000 prebivalcev, za nas kot osrednjo območno knjižnico pa velja minimalni standard 214 enot na 1000 prebivalcev. Velja pa tudi standard iz pravilnika, ki določa, da mora splošna knjižnica, ki dosega standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjevati zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodov knjig za 1000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva za 1000 prebivalcev.

Nakup gradiva se opravlja po izdelanih kriterijih. Slediti mora priporočilom, da je razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom 60 : 40 v korist strokovnega gradiva ter da zagotavlja 30 % naslovov za mladino.

Pri izboru in nakupu gradiva mora knjižnica upoštevati potrebe uporabnikov in kakovost gradiva. Upoštevati je potrebno tudi dejstvo, da je na našem območju po

podatkih le 13 % mladih do 15. leta starosti in da si knjižnica močno prizadeva ohranjati in držati v ravnovesju razmerje 60 : 40 v korist strokovnega gradiva.

Povpraševanje po strokovnem gradivu narašča predvsem zaradi bližine Univerze v Mariboru in vedno širše ponudbe študijev na Ptujju ter vseživljenjskega izobraževanja. Darovi prihajajo v knjižnico od organizacij, avtorjev, založb, predvsem pa od zasebnikov, ki se iz različnih razlogov odločijo za ukinitve ali zmanjšanje svoje lastne knjižnice. Zamenjava je pri nas tisto gradivo, ki ga pridobimo v primeru, ko bralci naše gradivo izgubijo ali poškodujejo in ga zamenjajo.

Od leta 2011 smo gradivo, omenjeno v prejšnjem stavku, uvrstili in obravnavali kot darove, saj smo bili na to opozorjeni na seminarju iz statistike v NUK-u. Stari fond je gradivo, ki ga knjižnica hrani še od samega začetka obstoja po drugi svetovni vojni, zaradi pomanjkanja kadra pa še vedno ostaja neobdelano.

Za nakup gradiva nam sredstva zagotavljajo občine ustanoviteljice in pogodbenice, v sorazmernem deležu pa Ministrstvo za kulturo z dvema pozivoma, na katera se knjižnica prijavi vsako leto.

Na pozivu Ministrstva za kulturo smo za nakup gradiva prejeli 42.718,00 €, za izboljšanje javne dostopnosti do elektronskega knjižničnega gradiva v slovenskem jeziku pa 2.500,00 €. Od občin smo prejeli 165.361,25 €.

Nabavno politiko vodimo v skladu s priporočili naslednjih dokumentov: Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/03 in spremembe), Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 2018–2028), Nacionalni program za kulturo (2014–2017 in spremembe), Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/03), Odlok o ustanovitvi Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Ur. l. RS, št. 9/04 in spremembe), Strateški načrt razvoja Knjižnice Ivana Potrča 2017–2021, Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva in Dokument o nabavni politiki v Knjižnici Ivana Potrča Ptuj.

Domoznansko gradivo pridobivamo predvsem z nakupi po utečenih kanalih, zelo pomemben vir pa so tudi darovi, kar je rezultat dolgoletnih tesnih stikov z okoljem, v katerem knjižnica deluje. V oddelku zbiramo in hranimo tudi drobne tiske z domoznanskimi informacijami, izbrano gradivo pa hranimo v arhivskih škatlah po geslih (hemeroteka). Eden od virov za domoznansko zbirko je obvezni izvod, ki ga redno pregledujemo in odbiramo domoznansko gradivo.

V sodelovanju z Oddelkom nabave smo redno pregledovali kataloge antikvariatov (Trubarjev antikvariat Ljubljana, Antikvariat Glavan), iz katerih glede na ponudbo občasno kupujemo domoznanske izdaje.

Zbirko raziskovalnih nalog osnovnih in srednjih šol smo dopolnili s 24 novimi naslovi, ki smo jih skladno z ustaljeno prakso prevzeli od ZRS Bistra Ptuj. Zbirko razglednic smo obogatili s 15 starimi razglednicami, ki smo jih pridobili z nakupom (10) oziroma so bile dar (5).

Za celoten nakup knjižničnega gradiva smo v letu 2018 porabili 206.919,67 €. Razdelitev porabljenih sredstev za nakup gradiva v letu 2018 je bila naslednja:

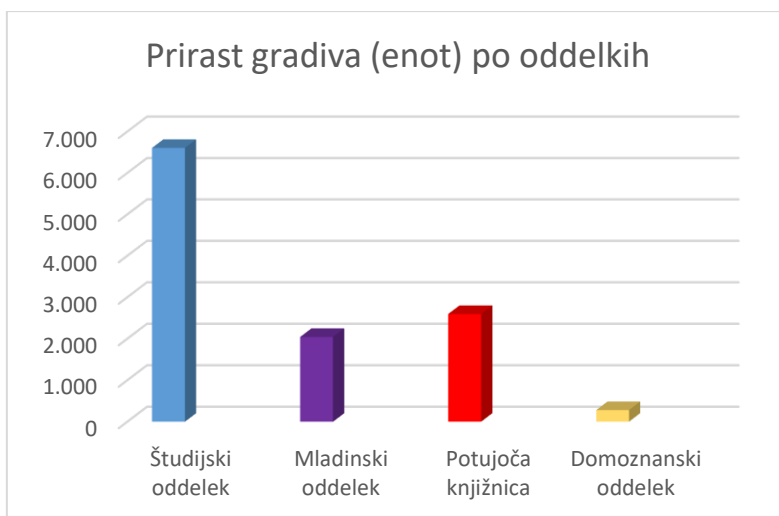
Vrsta nakupa gradiva	Porabljena sredstva (€)
Knjige in neknjižno gradivo	176.300,97
Serijske publikacije	16.219,30
Vezava publikacij (Štajerski tednik)	195,20
Antikvarno gradivo (razglednice)	52,00
Oddaljen dostop do baz: IUS-INFO Napredni	4.516,50
El. dostop do arhiva dnevnika Večer	368,00
E-knjige: BIBLOS	3.610,76
Oddaljen dostop do baz EBSCO Pressreader-library solution	3.704,94
GVIN professional analizator	1.952,00
SKUPAJ	206.919,67

Tabela št. 6: Razdelitev porabljenih sredstev za nakup gradiva v letu 2018

4.4.3 Prirast gradiva (enot) po oddelkih

Oddelek	Prirast
Študijski oddelek z mediateko	6.604
Mladinski oddelek	2.042
Potujoča knjižnica	2.596
Domoznanski oddelek	280
SKUPAJ	11.522

Tabela št. 7: Prirast gradiva (enot) po oddelkih



Graf št. 2: Prirast gradiva po oddelkih

4.4.4 Prirast in zaloga gradiva

Primerjava prirasta (enot) gradiva po letih:

Leto	2015	2016	2017	2018
Prirast gradiva	10.982	9.732	10.792	11.522

Tabela št. 8: Primerjava prirasta (enot) gradiva po letih.
*V bazo COBISS vneseno gradivo iz zbirk dr. Štefke Cobelj in Iva Arharja

V letu 2018 knjižnica beleži višji prirast gradiva kot v predhodnem letu. Prirast gradiva se je v letu 2018 glede na prejšnje leto povečal za 6,76 %.

S celotnim prirastom (ne pa samo z nakupom, kakor določajo standardi), 212 enot gradiva na 1000 prebivalcev, knjižnica kljub povečanju sredstev, ki jih namenijo občine, ni dosegla minimalnega normativa (214 enot gradiva na 1000 prebivalcev) in se je letos oddaljila od naslednjega normativa, ki določa, da ko splošna knjižnica doseže standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjuje zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodi knjig za 1000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva za 1000 prebivalcev.

S sredstvi Ministrstva za kulturo smo v letu 2018 nabavili 1.264 enot knjig in neknjižnega gradiva in 270 enot periodike, s sredstvi občin pa 7.644 enot knjig in neknjižnega gradiva ter 17 enot periodike, kar je 10,41 % enot gradiva več, periodike pa 4,97 % manj kot v preteklem letu. Z lastnimi sredstvi smo kupili 19 enot.

Skupen nakup s sredstvi financerjev je bil 9.214 enot gradiva. Z obveznim izvodom smo pridobili še 1.791 enot gradiva, z darovi 388, zameno 67, starim fondom 52, z lastno izdajo pa še 10 enot gradiva več. Skupaj smo tako dosegli 10.933 knjižnih enot – monografskih in serijskih publikacij, kar znaša 159,54 enote na 1000 prebivalcev in 589 enot neknjižnega gradiva, kar je 8,59 enote na 1000 prebivalcev.

Celotni prirast je 11.522 enot.

Tip gradiva	Knjižno / neknjižno	ŠO	MO	PK	DO	Skupaj
Monografske publikacije		5.747	1.860	2.450	153	10.210
Serijske publikacije		550	31	45	97	723
Neknjižno gradivo		307	151	101	30	589
Skupaj	Knjižno	6.297	1.891	2.495	250	10.933
	Neknjižno	307	151	101	30	589
	Skupaj	6.604	2.042	2.596	280	11.522

Tabela št. 9: Prirast gradiva (enote) glede na tip gradiva in oddelke knjižnice

4.4.5 Obdelava gradiva

Obdelava gradiva se vrši v treh oddelkih: Oddelku obdelave, Domoznanskem oddelku in v Oddelku za razvoj in digitalizacijo.

Večina obdelave novega gradiva je opravljena v prvem oddelku, kjer gradivo obdelujeta dve delavki. Pri obdelavi gradiva sodeluje tudi Anja Ogrizek iz Študijskega oddelka z mediateko.

Tudi v letu 2018 je štiri dni v tednu v oddelku delo opravljala delavka iz oddelka nabave. Domoznansko gradivo obdelujeta katalogizatoriki na Domoznanskem oddelku.

Obdelava gradiva v oddelku obdelave

V Oddelku obdelave sta zaposleni dve delavki bibliotekarki (Božena Kmetec - Friedl in Jožica Vodopivec). Novo gradivo pomaga katalogizirati tudi zaposlena iz Oddelka

nabave (Darja Plajnšek), ki opravlja vsa katalogizacijska in bibliotekarska dela. Vse delavke imajo opravljen strokovni izpit. Delno katalogizira gradivo iz naslova nakupa in obveznega primerka tudi Anja Ogrizek.

V oddelku med drugim obdelujemo tudi članke ter bibliografije raziskovalcev. Oddelek skrbi, da je knjižnično gradivo obdelano strokovno in ažurno ter da je posredovano uporabnikom.

V oddelku tvorimo zbirko knjižničnega gradiva – knjižnični katalog z namenom zagotavljanja posameznikom in skupinam dostopnost in uporabo v okviru standardov, ki jih določa Zakon o knjižničarstvu.

Zakon določa strokovne osnove za delovanje nacionalnega vzajemnega bibliografskega sistema, kot sta: standardizirana in vzajemna obdelava knjižničnega gradiva in enotno vodenje katalogov. Pogoj za izvedbo pa so ustrezno usposobljeni strokovni delavci za vzajemno katalogizacijo in računalniška ter komunikacijska povezanost knjižnic.

Skozi vse leto je v oddelku potekala obdelava monografskih publikacij, neknjižnega gradiva in tudi periodike. Gradivo je obdelano strokovno in v skladu s katalogizacijskimi pravili. Dvakrat letno naše delo preverjata inštituciji IZUM in NUK.

Ažurno obdelujemo nakupljeno gradivo, gradivo iz obveznega izvoda in gradivo, ki ga pridobimo z zameno in darovi. Obdelujemo didaktična igrala in zapise prispevamo v vzajemno bazo COBISS. Sproti katalogiziramo knjižno in neknjižno gradivo, katerih zapisi še niso v vzajemni bazi.

Katalogizirali smo članke, izdelovali in ažurirali bibliografije raziskovalcev iz našega območja. V času odsotnosti zaposlene, ki je zadolžena za obdelavo serijskih publikacij, smo obdelovali dnevno prispelo časopisje.

V oddelku redno pregledujemo prejeti obvezni izvod ter izločamo gradivo, ki je v knjižnici že nabavljeno in ga tudi takoj katalogiziramo, ostalo je pripravljeno za pregled. Pregled opravijo vodje oddelkov in na njihov predlog se gradivo še dokupi.

Na sejmu Frankfurt po Frankfurtu je bilo nabavljeno nekaj naslovov tuje literature. To gradivo večinoma ni katalogizirano v vzajemni bazi, zato smo ga katalogizirali v naši knjižnici in zapise prispevali v vzajemno bibliografsko bazo.

Gradivo izbiramo na podlagi povpraševanja naših uporabnikov po strokovni tuji literaturi, saj opravimo izbor takšnega gradiva večinoma delavci, ki delamo v izposoji.

Enkrat mesečno, v soboto, sta delavki pomagali v Študijskem oddelku z mediateko pri izposoji gradiva, obenem pa nadomeščata odsotnost delavcev tudi v času malice, bolniških in rednih dopustov ter izobraževanj.

Dvakrat letno smo natisnili inventarne knjige za novo pridobljeno knjižnično gradivo za vse oddelke. Pred tiskanjem inventarnih knjig smo preverili števec inventarnih števil, da vmes ni nezasedenih števil.

Še vedno poteka urejanje gradiva, ki ima oznako L – Ljudski oddelek. V letu 2000, ko se je knjižnica preselila v nove prostore Malega gradu, sta se Ljudski in Študijski oddelek združila v Študijski oddelek z mediateko.

Vse gradivo iz bivšega Ljudskega oddelka je potrebno označiti s postavitveno številko študijskega oddelka in določiti dvojnice ter prelepiti z novimi nalepkami. Uredili smo približno 800 enot gradiva. Večino nefrekventnega gradiva smo pospravili v skladišče. Projekt je bolj ali manj zaključen, saj le še občasno naletimo na kakšen primerek iz bivšega Ljudskega oddelka.

Za več publikacij (naših in drugih ustanov) so v NUK-u in UKM-u poskrbeli za CIP-zapise. Za študente mehatronike in drugih študijskih smeri smo izdelali več UDK-vrstilcev za diplomske naloge.

Med 26.–27. 6. 2018 je bila inventura v Potujoči knjižnici. Delavki sta pomagali pri odčitavanju knjig, pri popravljanju nalepk na gradivu, pri urejanju kompletov in pri iskanju gradiva, ki ni bilo pravilno odčitano s čitalcem črtnih kod.

Ob pripravah na inventuro, v letu 2018 v Oddelku potujoče knjižnice, je bilo izločeno večje število knjig (do sedaj 1.450 enot). Gradivo že nekaj časa urejamo in razporejamo. Nekaj gradiva smo odpisali in ga bomo podarili, nekaj ga bomo pripravili v odkup za 1 evro.

Večino gradiva pa bomo pripravili za Študijski oddelek z mediateko, saj je gradivo potujoče knjižnice bolje ohranjeno. V Študijskem oddelku z mediateko smo slabše ohranjene in poškodovane knjige zamenjali s knjigami iz Oddelka potujoče knjižnice.

Obdelava gradiva v Domoznanskem oddelku

V oddelku smo obdelovali vse vrste gradiva, največ časa pa smo namenili obdelavi člankov in sestavnih delov. Mira Petrovič in Melita Zmazek sta v vzajemno bazo COBISS skupaj prispevali 903 nove zapise (monografije, članki, serijske publikacije, neknjižno gradivo), prevzeli 52 zapisov ter redigirali 152 lokalnih zapisov in 100 zapisov v vzajemni bazi.

Monografske publikacije: v sodelovanju z oddelkoma za nabavo in obdelavo smo sproti obdelovali novo gradivo, retrospektivno pa tudi stari fond. Melita Zmazek je obdelala vse v letu 2018 prejete raziskovalne naloge.

Članki in sestavni deli: Melita Zmazek redno obdeluje članke iz dnevnega časopisja (Večer, Delo), Mira Petrovič pa članke iz Štajerskega tednika. Obe sodelavki obdelujeta članke iz občinskih glasil, ki jih pokrivamo z domoznansko dejavnostjo, ter članke in sestavne dele iz nekaterih drugih serijskih publikacij (Časopis za zgodovino in narodopisje, Zgodovinski časopis, Zbornik za umetnostno zgodovino itd.) ter monografskih publikacij (lokalni zborniki itd.). V vzajemno bazo sta v letu 2018 prispevali 860 zapisov za članke in sestavne dele.

Serijske publikacije: Pri obdelavi periodike v Domoznanskem oddelku sodelujemo z Oddelkom za razvoj in digitalizacijo ter Oddelkom nabave.

Normativna baza podatkov Conor: obe katalogizatorki sta redaktorici baze podatkov Conor, pri čemer skrbita predvsem za domoznanske avtorje. V letu 2018 sta kreirali 75 novih zapisov za domoznanske avtorje in redigirali 5 zapisov. Zapise za domoznanske avtorje označujemo z oznako *ptujdom* v polju 992b. Trenutno imamo v bazi Conor 2.337 takih avtorjev.

Izdelava bibliografij: skrbeli smo za urejanje bibliografij za pet naročnikov. Katalogizatorki pripravljata zapise za lastno bibliografijo in obdelujeta članke o knjižnici, po dogovoru pa pripravljata zapise tudi za druge zaposlene v KIPP. Ob koncu koledarskega leta v oddelku pripravimo in izpišemo tudi bibliografijo ustanove za tekoče leto.

Obdelava gradiva v Oddelku za razvoj in digitalizacijo

Kot vsa leta doslej smo tudi v letu 2018 skrbeli za sproten vnos serijskih publikacij, prejetih z nakupom, obveznim izvodom ali kot dar, v COBISS.

Statistični podatki o prirastu serijskih publikacij so razvidni iz skupne statistike prirasta knjižničnega gradiva za leto 2018. V sodelovanju z oddelki smo izvajali tudi redni odpis zastarele periodike. Ob koncu leta smo kreirali tudi nekaj zapisov za članke in lokalnih časopisov.

Septembra smo se na IZUM-u udeležili predstavitve novosti, ki so bile vključene v katalogizacijo zaradi uvedbe normativne kontrole korporacij.

4.4.6 Izločanje gradiva – odpis in donacije gradiva

V okviru rednega dela smo na predlog posameznih oddelkov opravljali odpise poškodovanega in zastarelega gradiva (Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, NUK, 31. 1. 2013).

V letu 2018 smo začeli v Študijskem oddelku z mediateko s pripravami na inventuro, ki bo v letu 2019.

Zastarelo gradivo smo najprej ponudili Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani, nato pa odpisano gradivo ponudili v dar našim uporabnikom in sorodnim ustanovam. Zanj so se odločili še v Goriški knjižnici Franceta Bevka. Knjižnično gradivo smo jim tudi dostavili.

Na prošnjo osnovnih šol Cirkovce in Majšperk smo pripravili odpisano gradivo mladinske literature iz Mladinskega oddelka in Oddelka potujoče knjižnice. Odpisano gradivo smo dostavili 11. 7. (Božena Kmetec - Friedl, mag. Matjaž Neudauer in Alfonz Zavrnik), in sicer v OŠ Cirkovce 416 knjižnih enot in v OŠ Majšperk 450 enot.

Na prošnjo Društva Sožitje Ptuj smo pripravili 65 enot mladinske literature in jim ga prav tako dostavili (Zavrnik, Kmetec - Friedl). Za projekt *Little free library* smo pripravili in Soroptimistkam predali 737 odpisanih knjig iz vseh oddelkov (koordinirala Tjaša Mrgole Jukič).

Donirali smo različno mladinsko literaturo – kratko prozo, mladinske romane, pravljice in različne priročnike za odrasle iz pedagoškega vidika ter romane različnih žanrov.

Nekaj gradiva smo ponudili uporabnikom v odkup za 1 evro.

V Študijskem oddelku z mediateko smo odpisali 2.583 enot gradiva.

V Mladinskem oddelku smo odpisali 985 enot gradiva. V Oddelku potujoče knjižnice smo odpisali 3.577 enot gradiva. V Domoznanskem oddelku ni bilo odpisa. Skupaj smo v letu 2018 odpisali 7.145 enot gradiva. Od tega smo odpisali 6.373 enot knjižnega gradiva, 476 enot serijskih publikacij ter 296 enot neknjižnega gradiva.

4.4.7 Varovanje gradiva

Antikvarno knjižno gradivo po končani bibliografski obdelavi zaščitimo z ovojem iz trajno obstojnega papirja, ki knjigo varuje pred prahom in svetlobo ter drugimi škodljivimi vplivi, nanj pa nalepimo tudi etiketo s signaturo, ki bi knjigo sicer poškodovala.

Eno knjižno dragocenost smo v letu 2018 uspeli tudi restavrirati. To je Huserjeva izdaja Paracelsusovih del iz leta 1616. Restavratorske postopke so izvedli v podjetju Libram, vsi postopki in uporabljeni materiali so bili opravljeni v skladu s pravili in načeli stroke za pisno in tiskano materialno kulturno dediščino.

V mesecu aprilu smo štiri knjige, restavrirane leta 2017, predstavili tudi na manjši razstavi. Razstava je pripravljena ob svetovnemu dnevu knjige in avtorskih pravic in v evropskem letu kulturne dediščine.

Digitalizacija: V letu 2018 smo digitalizirali dve lokalni glasili (Amtsblatt der k. Bezirkshauptmannschaft Pettau/Uradni list ces. kr. Okrajnega glavarstva v Ptuju, Glasilo Narodnega sveta in okrajnega glavarstva za ptujski okraj) ter zbirko knjižnih dragocenosti, ki so zaradi svoje vsebine in/ali njihovih avtorjev pomembne za območje Spodnjega Podravja oziroma celotne Štajerske. Izbor gradiva smo pripravili v sodelovanju s Knjižnico Franca Ksavra Meška Ormož.

V Digitalno knjižnico Slovenije smo tako v letu 2018 prispevali 1.726 digitalnih enot. Podatek vključuje gradivo, digitalizirano v letih 2017 in 2018, saj je bilo gradivo, ki smo ga digitalizirali v letu 2017, v dLib vključeno v začetku leta 2018.

V Domoznanskem oddelku je tudi predalnik za razglednice in fotografije, ki omogoča varno in kvalitetno hrambo raznovrstnega drobnega gradiva. Vse ostalo gradivo je opremljeno z zaščito proti kraji. Za varovanje knjižnega gradiva pa knjižnica uporablja tudi videonadzor.

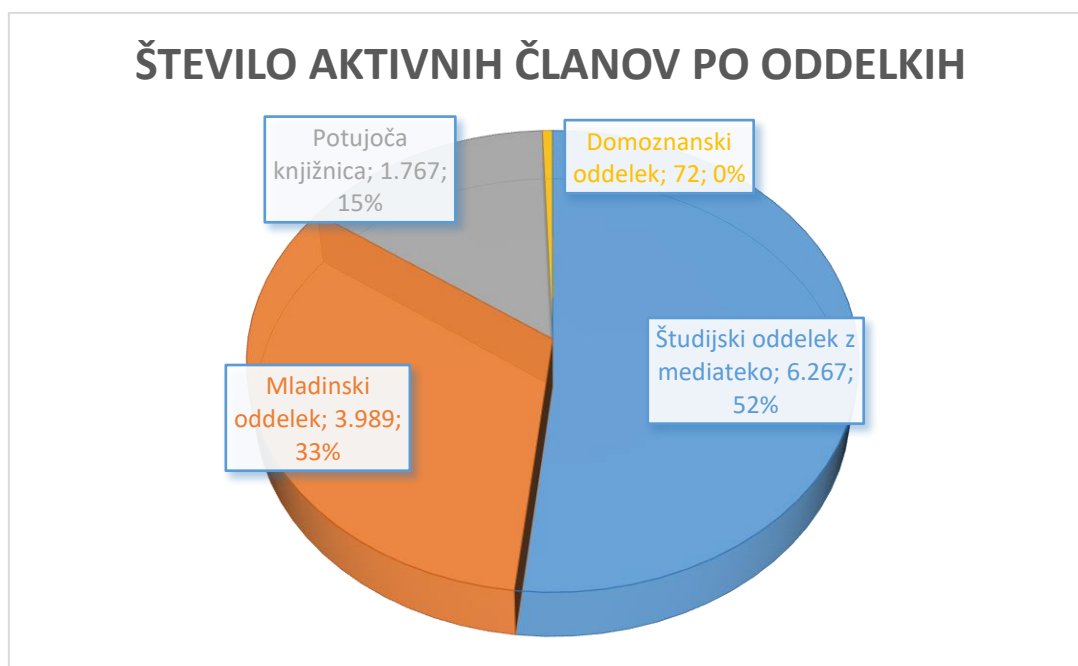
4.5 Članstvo v knjižnici

V letu 2018 je imela knjižnica 12.095 aktivnih članov ali 17,65 % vsega prebivalstva svojega območja. Število prebivalcev: 68.529 (stanje na dan 1. 1. 2018, vir: Statistični urad RS).

Število aktivnih članov se je glede na prejšnje leto v letu 2018 povečalo, in sicer kar za 195 članov oziroma za 1,64 %. Število aktivnih članov po oddelkih je prikazano v naslednji preglednici.

Status	Oddelek	Število
Aktivni člani	Študijski oddelek z mediateko	6.267
	Mladinski oddelek	3.989
	Potujoča knjižnica	1.767
	Domoznanski oddelek	72
	SKUPAJ	12.095

Tabela št. 10: Število aktivnih članov po oddelkih KIPP



Graf št. 3: Število aktivnih članov po oddelkih

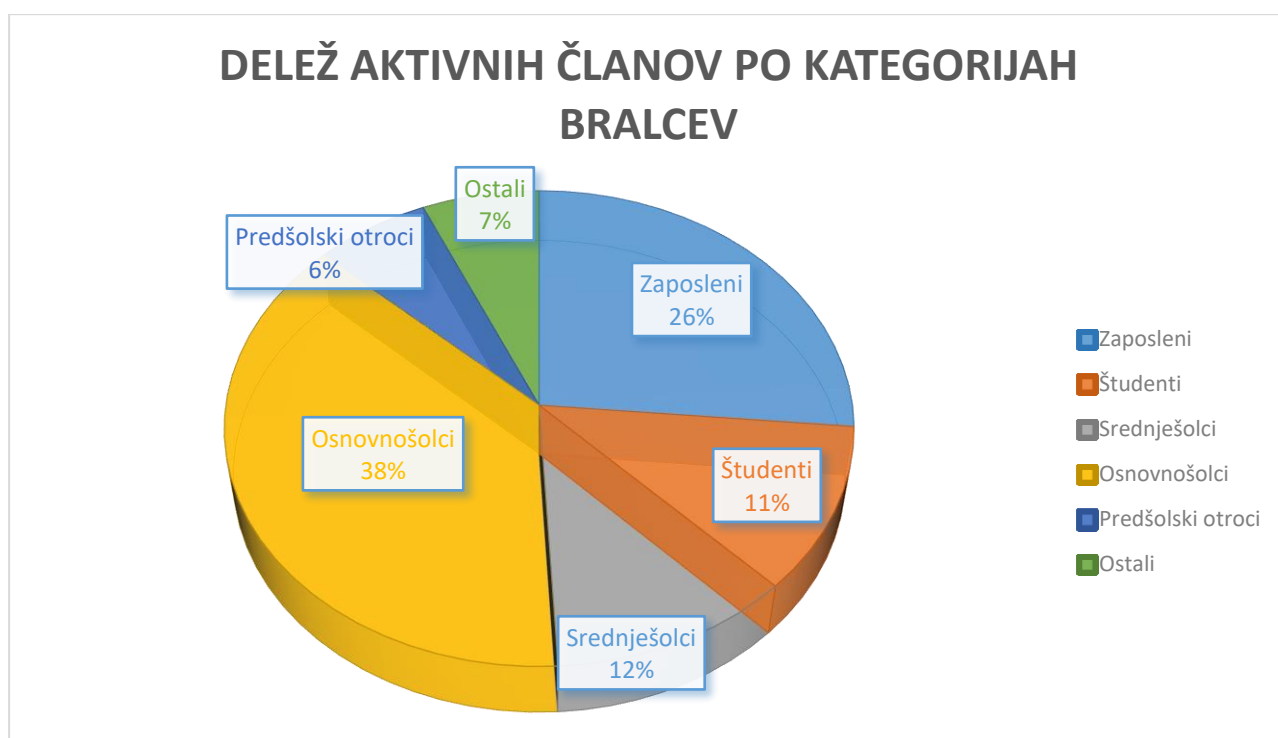
Vsakega bralca, ki več kot leto dni ni obiskal knjižnice in ima poravnane vse obveznosti, brišemo iz naše evidence in ga ob prvem naslednjem obisku ponovno vpišemo kot novega bralca.

Izbris neaktivnih članov smo izvedli 17. 8. 2018 in 19. 12. 2018. V obeh postopkih je bilo skupno izbranih 757 neaktivnih članov.

Kategorije bralcev	2018
Zaposleni	3.196
Študenti	1.356
Srednješolci	1.390
Osnovnošolci	4.568
Predšolski otroci	785
Ostali *	800
SKUPAJ	12.095

Tabela št. 11: Število aktivnih članov po kategorijah bralcev

* Med ostale člane uvrščamo upokojene, gospodinje, nezaposlene, svobodne poklice, obrtnike in druge kategorije.

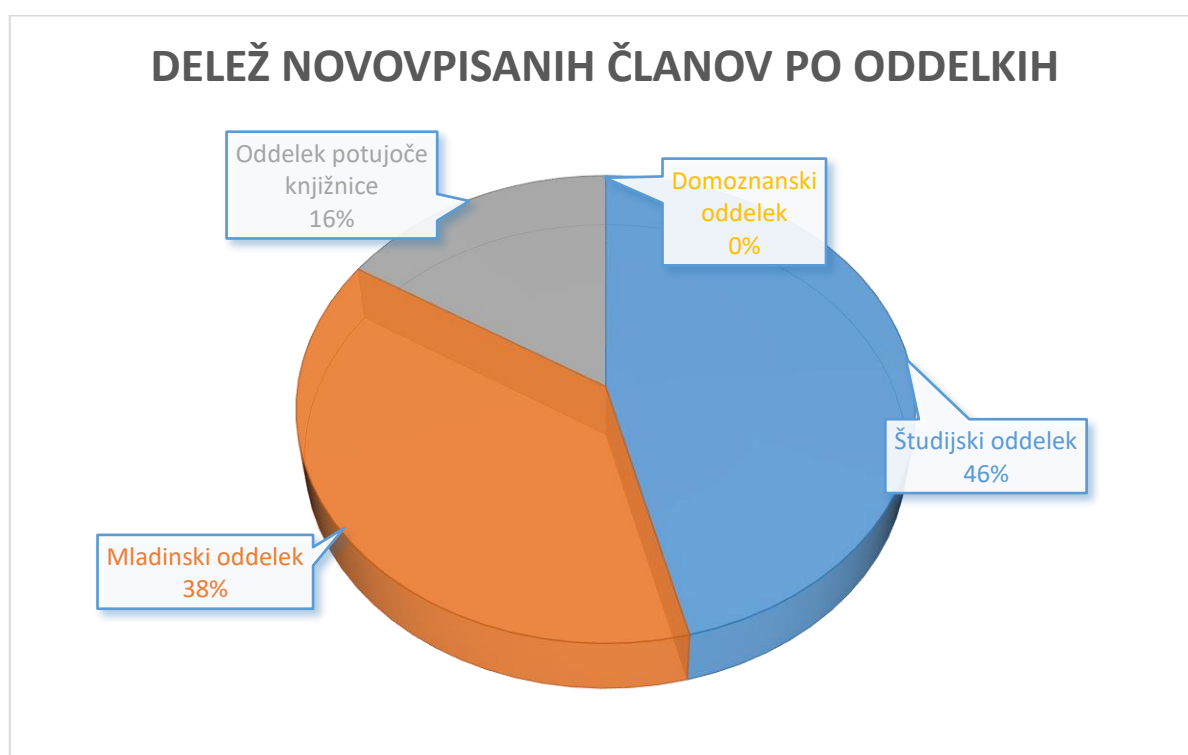


Graf št. 4: Delež aktivnih članov po kategorijah bralcev

Status	Oddelek	2018
Novi člani	Študijski oddelek z mediateko	611
	Mladinski oddelek	503
	Potujoča knjižnica	213
	Domoznanski oddelek	0*
	SKUPAJ	1.327

Tabela št. 12: Novovpisani člani po oddelkih knjižnice

*Domoznanski oddelek novih članov ne vpisuje; članstvo ni pogoj za vpogled v domoznansko gradivo, ki se izposoja le v čitalnico.



Graf št. 5: Delež novovpisanih članov po oddelkih

Število novovpisanih članov se je v primerjavi z letom prej v letu 2018 povečalo za 53 članov, kar je za 4,16 % več kot v letu 2017.

4.6 Obisk v knjižnici

Obiske bralcev, ki so povezani z izposajo ali uporabo čitalniških računalnikov, merimo s sistemom COBISS. Vsak obisk merimo sproti, kar pomeni, da evidentiramo vsakega člana, za katerega opravimo storitev. Celoten obisk, vezan na izposajo, je bil v letu 2018 po oddelkih:

Oddelek	Obisk, vezan na izposajo
Študijski oddelek z mediateko	105.523
Mladinski oddelek	35.432
Potujoča knjižnica	13.619
Domoznanski oddelek	393
SKUPAJ	154.967

Tabela št. 13: Obisk, vezan na izposajo

V letu 2018 smo zabeležili višji obisk, vezan na izposajo, in sicer za 1,70 % več kot v letu 2017. V vseh oddelkih knjižnice se je obisk v primerjavi z letom 2017 povečal, razen v Domoznanskem oddelku, kjer so zabeležili nižji obisk, kar pa je posledica zmanjševanja fizičnega obiska zaradi digitalizacije domoznanskega gradiva.

K tem obiskom v knjižnici dodatno prištevamo še obisk v čitalnicah, obisk bibliopedagoških, pravljicnih, počitniških in igralnih ur, obisk razstav, literarnih večerov, ogledi knjižnice ter druge obiske. Dodatni obisk knjižnice je v letu 2018 zajemal:

Dodatni obisk KIPP	Število obiskovalcev
Obisk, povezan z uporabo čitalniških računalnikov	2.569
Dodatni obisk v ŠO in MO, merjene obiska ročno v PK in DO ter vodeni ogledi po knjižnici, organizirani obiski in ogledi razstav	18.992
Obisk bibliopedagoških ur s pravljico	3.586
Specialne bibliourice	34
Turistične bibliourice	173
Počitniške urice	149
Pravljice z jogo	269
Zaključek Pikine bralne značke	80
Igralne ure s knjigo	43
Projekt Rastem s knjigo	1.234
Obisk literarnih večerov in drugih prireditev v knjižnici	3.550
Obisk posebnih študijskih sob	496
Obisk internet klepetalnice	14.880
SKUPAJ	46.055

Tabela št. 14: Obisk knjižnice, ki ni vezan na izposajo.

Celotni obisk knjižnice v letu 2018:

Vrsta obiska	Število obiskovalcev
Obisk, vezan na izposajo	154.967
Dodatni obisk v KIPP	46.055
SKUPAJ	201.022

Tabela št. 15: Celotni obisk knjižnice

Skupaj tako evidentiramo v letu 2018 **201.022** obiskovalcev, kar pomeni za 5,17 % večji celotni obisk kot v letu 2017. Hkrati je to tudi rekorden in največji skupni obisk knjižnice, ki smo ga zabeležili v vseh letih doslej.

Podatkov o obisku pravljič, bibliopedagoških ur in predavanj, ki se izvajajo izven matičnega zavoda, ter domačih in tujih turistov, ki si stavbo ogledujejo samostojno, brez vodiča, knjižnica ne evidentira.

Do števila obiskov internet klepetalnice pridemo na podlagi statističnih izračunov, saj v knjižnici nekajkrat letno izvedemo štetje obiska internet klepetalnice v dopoldanskem in popoldanskem času.

Ob spremljanju obiska evidentiramo tudi naslove periodike, ki jo bralci berejo. Povprečno zabeležen obisk nato pomnožimo s številom dni odprtosti knjižnice. Po zgoraj opisanem statističnem beleženju obiska smo ugotovili, da je internet klepetalnico, odkar smo v njej odprli info stolp, dnevno obišče več obiskovalcev kot prej, ki so s tem dvignili dnevno povprečje obiska internet klepetalnice.

Internet klepetalnico sedaj povprečno obišče 60 obiskovalcev, kar je v celem letu 14.880 uporabnikov.

4.6.1 Izposoja gradiva

Knjižnica ima štiri stalna izposojevalna mesta, ki so tudi lokacijsko ločena, zato jih vodimo kot štiri izposojevališča. To so:

- Študijski oddelek z mediateko,
- Mladinski oddelek,
- Domoznanski oddelek ter
- Oddelek potujoče knjižnice z bibliobusom.

V spodnji tabeli je razvidna izposoja gradiva (transakcije) po vrstah knjižničnega gradiva in po oddelkih knjižnice, v katerih se vrši izposoja.

Oddelek	Monografske publikacije	Neknjižno gradivo	Serijske publikacije	Drugo	SKUPAJ
Študijski oddelek	525.549	15.256	99.394	32.854	673.053
Mladinski oddelek	208.528	10.399	3.489	9.868	232.284
Potujoča knjižnica	81.283	4.643	3.483	18.368	107.777
Domoznanski oddelek	881	25	8.875	169	9.950*
E-knjige (BIBLOS)	0	678	0	0	678
SKUPAJ:	816.241	39.851	106.391	61.259	1.023.742

Tabela št. 16: Izposoja gradiva po vrstah knjižničnega gradiva in po oddelkih knjižnice

*Na Domoznanskem oddelku po ročno vodeni evidenci dodatno beležimo 2.445 transakcij (skupaj 12.395). V računalniški evidenci (9.950) ni vidno gradivo, ki ga ni mogoče beležiti preko sistema COBISS (drobni tiski, časopisni izrezki ...).

Transakcije po vrstah gradiva, ki smo ga izposodili v letu 2018:

Vrsta gradiva	Število transakcij	Delež v %
Leposlovje	510.835	49,90
Strokovna literatura	406.709	39,73
Drugo	106.198	10,37
SKUPAJ	1.023.742	100,00

Vrsta gradiva	Število transakcij	Delež v %
Slovenski jezik	913.745	89,26
Tuj jezik	109.997	10,74
SKUPAJ	1.023.742	100,00

Vrsta gradiva	Število transakcij	Delež v %
Knjižno gradivo	922.632	90,12
Neknjižno gradivo	39.851	3,90
Drugo	61.259	5,98
SKUPAJ	1.023.742	100,00

Vrsta gradiva	Število transakcij	Delež v %
Gradivo za odrasle	680.015	66,42
Gradivo za mlade	279.834	27,33
Drugo	63.893	6,25
SKUPAJ	1.023.742	100,00

Tabela št. 17: Transakcije po vrstah gradiva, ki smo ga izposodili.

Večina aktualnega gradiva je dostopna v oddelkih na policah s prostim pristopom. Sicer pa je v naši knjižnici razmerje med gradivom v prostem pristopu in tistim v depojih približno 60 : 40 v korist prostega pristopa.

Na knjigomatu je bilo opravljenih 3.111 transakcij. Transakcije na knjigomatu v primerjavi s celotnim številom opravljenih transakcij v letu 2018 znašajo 0,30 %. Knjižnica sodeluje tudi v medbibliotečni izposoji.

V letu 2018 smo za naše bralce iz drugih knjižnic naročili 165 enot gradiva, od tega 149 enot gradiva za izposajo in 16 člankov. 152 zahtevkov je bilo uspešno realiziranih, kar pomeni 92,1 % realizacijo.

Knjižnice od drugod (32 različnih naročnikov) so pri nas naročile skupaj 91 enot gradiva, od tega 88 enot gradiva za izposajo in 3 članke. Skupaj smo odposlali 91 enot, kar pomeni 100 % realizacijo.

Medknjižnično izposajo so v letu 2018 opravljali (po abecednem vrstnem redu) Boštjan Koražija, Grega Korošec, Anja Ogrizek, Jožica Sajko, Jožica Vodopivec.

V letu 2016 je začel veljati Dogovor o izvajanju brezplačne medknjižnične izposoje za uporabnike med splošnimi knjižnicami na spodnjepodravskem območju.

Dostopnost gradiva v knjižnicah je odvisna od različnih dejavnikov, tudi od števila bralcev, izbora gradiva v posamezni knjižnici, števila izvodov ..., namen in poslanstvo

vseh knjižnic pa je, da je gradivo čim bolj izposojeno in da bralci dobijo gradivo, ko ga potrebujejo in želijo.

Po evidenci EKDIS (služba, izbrana za distribucijo medknjižničnih pošilk po tem sporazumu) je bilo evidentiranih 99 naročil za prenos pošilk med knjižnicama.

Opažamo, da storitev ni hitrejša kot po pošti, običajno ima zamik enega dne, je pa res, da distributer po gradivo pride v knjižnico in ga tja tudi dostavi.

Kategorija članov	Število transakcij
Zaposleni	306.630
Študenti	96.988
Srednješolci	57.641
Osnovnošolci	164.923
Predšolski otroci	55.725
Ostali	341.835
SKUPAJ	1.023.742

Tabela št. 18: Število transakcij po kategorijah članov



Graf št. 5: Izposoja knjižničnega gradiva po kategorijah članov

Transakcije gradiva glede na UDK

UDK vrstilec	Število transakcij
0 Splošno	78.257
1 Filozofija. Psihologija	52.879
2 Verstva. Teologija	6.698
3 Družbene vede	69.053
5 Naravoslovne vede. Matematika	28.245
6 Uporabne vede. Medicina. Tehnologija	76.690
7 Umetnost. Razvedrilo. Zabava. Šport	45.111
81 Jezikoslovje. Filologija	16.159
82 Književnost	510.853
82.0 Literarna teorija, literarne študije in literarna tehnika	3.327
9 Geografija. Biografija. Zgodovina	30.272
Drugo	106.198
SKUPAJ	1.023.742

Tabela št. 19: Transakcije gradiva glede na UDK

4.6.2 Uporaba brezžičnega omrežja Eduroam in Libroam

V knjižnici imamo od leta 2009 vzpostavljen dostop do brezžičnih omrežij Eduroam in Libroam.

Eduroam je namenjen uporabnikom iz izobraževalne in raziskovalne sfere: študentom, učencem, pedagogom, raziskovalcem in drugim. Brezžično omrežje Libroam lahko uporabljajo vsi aktivni člani knjižnice, ki v knjižnici predhodno pridobijo uporabniško ime in geslo.

Brezžični dostop do interneta je uporabljalo 688 članov, ki so opravili 28.079 prijav v omrežje.

Prikaz števila uporabnikov in števila prijav v brezžično omrežje Eduroam in Libroam po letih:

Leto	2015	2016	2017	2018
Uporabniki	808	767	689	688
Prijave v omrežje	18.285	22.011	19.787	28.079

Tabela št. 20: Uporaba brezžičnega omrežja Eduroam in Libroam po letih

4.6.3 Statistika uporabe digitaliziranega gradiva na portalu Kamra v letu 2018

V Domoznanskem oddelku skrbita za vnos vsebin na regijski portal Kamra Melita Zmazek, ki je hkrati tudi regijska urednica portala, in Mira Petrovič.

Gre za domoznanski spletni portal slovenskih splošnih knjižnic, kjer predstavljamo slovensko kulturno dediščino, osebnosti, društva, ustanove in dogodke, pomembne za življenje na našem področju. Domoznanski oddelek je tudi sedež uredništva Kamre za Spodnje Podravje.

Na portal Kamra smo prispevali 3 nove digitalne zbirke, dopolnili 1 digitalno zbirko in vnesli 100 novic.

Melita Zmazek je redno vnašala novice in se udeležila dveh sestankov urednikov Kamre (22. 3. in 4. 10. 2018) ter vseslovenskega izobraževalnega srečanja sodelavcev Kamre (19. 4. 2018). Vnašalce na našem območju je seznanjala z novostmi in aktivnostmi na portalu in skrbela za pojasnila in pomoč pri delu v administrativnem okolju (za vnašalce iz Gimnazije Ptuj in Knjižnice Franca Ksavra Meška Ormož).

Knjižnica Franca Ksavra Meška v Ormožu je pod mentorstvom urednice vnesla 8 novic, Gimnazija Ptuj pa 2 novici. V decembru 2018 se je urednica sestala s sodelavci iz ptujske gimnazije glede sodelovanja pri pripravi digitalne zbirke ob 150-letnici ptujske gimnazije v letu 2019.

Za promocijo portala smo skrbeli z objavami v tiskanih medijih in ob različnih predstavitev naših domoznanskih zbirk:

- Melita Zmazek je o objavljenih novicah in zbirkah redno po e-pošti in preko družbenega omrežja obveščala krog zainteresiranih uporabnikov.
- Kamro smo predstavljali zainteresiranim posameznikom in različnim šolskim skupinam, ki so obiskale našo knjižnico – Melita Zmazek, Mira Petrovič.

Po statistiki Kamre je med prvih 20 digitalnih zbirk z največ ogledi kar 5 takšnih, ki jih je prispevala naša knjižnica.

Vnosi v letu 2018:

1. Novice: **100**

Novice smo pripravljali in vnašali za KIPP, PMPO, ZAP, Kongresno-kulturno središče Ptuj, DPD Svoboda Ptuj, DPD Svoboda Kidričevo, društvo Zreli vedež, Planinski društvo Ptuj, JSKD, Zvezo kulturnih društev Ptuj, za Staro steklarsko delavnico Ptuj, Javni zavod za turizem Ptuj, za Galerijo mesta Ptuj, Mestni kino Ptuj, Humanitarno društvo Soroptimist Ptuj, Tovarna umetnosti Majšperk, Zgodovinsko društvo Kidričevo, idr.)

2. Digitalne zbirke: **3**

- Kdo je bil Davorin Žunkovič? – objavljeno 16. 4. 2018 (avtorica Melita Zmazek). Zbirka je nastala ob 160-letnici rojstva ptujskega rojaka Davorina Žunkoviča (1858–1940), častnika, ljubiteljskega jezikoslovca in arheologa, zagovornika avtohtonosti Slovanov, venetologa in pisca številnih psevdoznanstvenih del. Podpolkovnik Žunkovič, poveljnik prve slovenske vojaške šole, prvi ravnatelj Študijske knjižnice v Mariboru in velik knjigoljub, je v svojem času odmevno zaznamoval kraje svojega bivanja. Domoznanski oddelek Knjižnice Ivan Potrča Ptuj hrani bogato zbirko njegovih del in dva letnika časopisa Staroslovan, ki ga je Žunkovič pisal in urejal. Leta 2016 je bila zbirka digitalizirana in je dostopna na portalu Digitalna knjižnica Slovenije (dLib).
- Sedem desetletij ptujske študijske knjižnice (1948–2018) – objavljeno 24. 10. 2018 (avtorica Melita Zmazek). Zbirka je posvečena 70. obletnici ustanovitve ptujske študijske knjižnice, katere naslednica je današnja Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, ena od osrednjih kulturnih ustanov Spodnjega Podravja. Predstavljeni so ključni mejniki v razvoju ustanove, njeno delovanje pod taktirko posamičnih ravnateljev ter osebnosti, ki

so prispevale k ugledu in uveljavitvi knjižnice v lokalnem in širšem slovenskem prostoru.

- Spomeniki NOB na Ormoškem – objavljeno 28. 12. 2018 (avtorica Mira Petrovič).

Spominska obeležja NOB so najbolj množično zastopana skupina javnih spomenikov v slovenski zgodovini. Zbirka predstavlja vse pomembnejše spomenike in spominska obeležja v treh občinah na ormoškem območju: Ormož, Sveti Tomaž in Središče ob Dravi. Z objavo zbirke smo dopolnili predstavitev pomembnejših spomenikov in obeležij na območju Spodnjega Podravja (leta 2016 je bila objavljena zbirka Spomeniki NOB na Ptujskem). Zbirka je nastala v sodelovanju z Združenjem borcev za vrednote NOB Ormož in Knjižnico Franca Ksavra Meška Ormož.

3. Multimedijски elementi (MME): **220**

4. Organizacije: **2**

Ažurirali so se tudi metapodatki in dodajali podatki o lokaciji pri MME pripetih na digitalne zbirke, objavljene pred uvedbo lokacije na portalu Kamra: ok. 380 MME.

Ogledi digitaliziranih vsebin na portalu Kamra v letu 2018:

Ogledi	2015	2016	2017	2018
Digitalne zbirke	18.293	22.066	32.495	46.408
Novice	4.624	12.425	31.060	35.273
MME	12.787	17.404	28.474	39.861
Organizacije	428	1.001	1.346	1.998
Album Slovenije	531	1.420	2.280	567
SKUPAJ	36.663	54.316	95.655	124.107

Tabela št. 21: Statistika ogledov vsebin na Kamri

4.6.4 Statistika ogledov digitaliziranega gradiva KIPP na portalu dLib v letu 2018

Uporaba digitalnih vsebin na portalu Digitalna knjižnica se konstantno dviguje. Digitalizirana gradiva, ki jih prispeva naša knjižnica, beležijo velik obisk.

V letu 2018 je naša knjižnica na portal Digitalna knjižnica Slovenije prispevala 1.726 enot digitaliziranih dokumentov.

Primerjava statistike digitaliziranega gradiva v KIPP na portalu dLib v obdobju zadnjih štirih let:

Vrsta gradiva	2015	2016	2017	2018
Gradivo KIPP v dLib skupaj	17.354	17.524	17.936	19.698
Novo gradivo KIPP v dLib	48	170	412	1.762
Ogled metapodatkov	105.948	247.658	128.983	203.412
Vpogled v vsebino	265.935	455.399	275.236	238.456

Tabela št. 22: Primerjava statistike digitaliziranega gradiva v KIPP na portalu dLib

4.6.5 Statistika ogledov gradiva spletnega biografskega leksikona Spodnjepodravci.si v letu 2018

Spletni biografski leksikon Spodnjepodravci.si je bil vzpostavljen leta 2015, v letih 2016–2018 pa smo nadaljevali z intenzivnim vnašanjem vsebin in promocijo portala.

Statistični podatki kažejo na velik obisk portala, ki vztrajno pridobiva na prepoznavnosti. Tako je ob koncu leta 2018 število ogledov preseglo število 500.000. Ker v letu 2018 nismo imeli več zaposlenega, ki bi skrbel samo za leksikon, in sta zapise ob rednem delu pripravljali samo domoznanki, je bilo število novo pripravljenih zapisov v primerjavi s prejšnjimi leti precej nižje.

Vrsta gradiva	2015	2016	2017	2018
Biografska gesla – vsa	278	428	467	476
Nova gesla	278	150	39	9
Ogledi portala v tekočem letu	65.070	193.926	238.976	260.839
Ogledi portala – SKUPAJ:				758.811

Tabela št. 23: Primerjava statistik ogledov gradiva spletnega biografskega leksikona Spodnjepodravci.si po letih

4.7 Delo in storitve Upravno-tehnične službe

Upravno-tehnična služba v knjižnici skrbi za:

- upravno-administrativna in računovodska dela,
- tehnično-vzdrževalna dela,
- dela za zagotavljanje nemotenega delovanja strojne in programske opreme ter vzdrževanja operacijsko-komunikacijskih sistemov,
- popravila knjižnega gradiva,
- kurirska dela in
- čiščenje prostorov.

4.7.1 Pomembnejše delo, storitve in dogodki skozi leto

Uspešno smo izpeljali vse postopke v zvezi s pripravo in izvedbo javnega naročila za nakup novega vozila (bibliobusa) po odprtem postopku ter izbrali najugodnejšega ponudnika.

Aprila je bil opravljen servis službenega vozila VW Caddy.

V mesecu maju je potekalo urejanje okolice KIPP (zunanja posaditev cvetlic in menjava cvetlic v prostorih KIPP).

V mesecu maju smo poskrbeli za odvoz gradiva – obveznega izvoda na NUK in prevzeli ter dostavili rokopisno gradivo za domoznanski oddelek.

Junija je potekala montaža nove klimatske naprave v pisarni Oddelka potujoče knjižnice ter servis klimatskih naprav v prostorih KIPP.

V mesecu juliju smo poskrbeli za dostavo podarjenih knjig na osnovno šolo Cirkovce in Majšperk.

Konec meseca avgusta smo poskrbeli za nabavo novih razstavnih vitrin ter izvedli dela izdelave in montaže balkona s podkonstrukcijo na osrednji stavbi KIPP.

Čistilki (po pogodbi) sta bili vezani na trajanje pogodbenega razmerja z njunim delodajalcem podjetjem Čis-team, d. o. o., ki je v letu 2018 izvajal storitve čiščenja poslovnih prostorov knjižnice kot izbran ponudnik javnega naročanja. Storitve bo omenjeno podjetje izvajalo tudi v letu 2019 in 2020, saj je bilo podjetje, po uspešno zaključenem postopku javnega naročila male vrednosti, ob koncu leta 2018 ponovno izbrano kot najugodnejši ponudnik v postopku javnega naročanja male vrednosti.

V mesecu decembru smo poskrbeli za popravila dvigal in postavili ter okrasili božično smreko ter s tem poskrbeli za prijetno praznično vzdušje vseh obiskovalcev in uporabnikov knjižnice. Za dostavo smreke na dvorišče knjižnice je poskrbelo podjetje Javne službe Ptuj, za okrasitev smreke pa zaposleni v knjižnici.

Knjigovez je v letu 2018 popravil 283 knjig, večino monografij. Knjižno gradivo, ki je bilo potrebno popravila, je bilo dostavljeno iz naslednjih oddelkov knjižnice:

Oddelek knjižnice	Število popravljene knjižnega gradiva
Študijski oddelek z mediateko	227
Oddelek potujoče knjižnice	17
Mladinski oddelek	39
SKUPAJ:	283

Tabela št. 24: Število popravljene knjižničnega gradiva

V letu 2018 se je za potrebe popravila knjig nabavilo za 150 € materiala. Strošek materiala za eno popravljeno knjigo tako znaša le 0,53 €. Ob planirani ceni za nakup knjižničnega gradiva (23 € po knjigi), pomeni, da smo s popravilom knjig namesto nakupom novih privarčevali kar 6.359,01 €.

Prav tako so zaposleni v Upravno-tehnični službi s svojim delom pripomogli k organizaciji in realizaciji knjižničnih storitev, prireditev, dogodkov in projektov v knjižnici ter pomagali pri inventuri v Potujoči knjižnici.

4.7.2 Nabava ostale opreme in informacijsko-komunikacijske tehnologije

Nabava ostale opreme in informacijsko-komunikacijske tehnologije je v letu 2018 zajemala:

Seznam nabavljene IKT opreme v letu 2018:

Oprema	Število kosov	Lokacija namestitve
Čitalnik črtne kode DATALOGIC QuickScan I QW2120, USB	1	ŠO – čitalnica (informator)
Tiskalnik termični STAR TSP650II, USB, črni	3	1x ŠO – čitalnica (informator) 2x ŠO – izposoja
Orodje (1x kleščice, 1x ščipalke) + 2x adapter RJ45+ 1x kartica PCIe paralelna		Računalničar
Nadomestna baterija za prenosnik HP ProBook 4710s	1	prenosni računalnik PK – bibliobus1
Monitor LG 23MB35PM LED	1	OO
Osebni računalnik PCPLUS e-machine i5-7400, 8GB, 1TB, W10 Pro	1	OO
Miška LOGITECH M330, silent, brezžična	1	ORD
Večnamenska naprava (tiskanje, kopiranje, skeniranje) DEVELOP INEO+ 258	1	Tajništvo – UTS
Napajalnik LC POWER Office LC420H-12	4	Računalničar
Zunanji disk WD Elements 1TB, USB3.0	1	Poslovni sekretar
Multifunkcijska naprava SAMSUNG SL-M2070F (fax)	1	Računalniška soba
Projektor EPSON EB-2265	1	Razstavniki prostor
Monitor LG 23MB35PM LED	1	Hišnik
Osebni računalnik PCPLUS e-machine i5-7400, 8GB, 1TB, W10 Pro	1	Hišnik
Monitor LG 23MB35PM LED	1	PK skladišče
Osebni računalnik PCPLUS e-machine i5-7400, 8GB, 1TB, W10 Pro	1	PK skladišče
Čitalnik črtne kode DATALOGIC QuickScan I QW2120, USB	1	ŠO – izposoja
Tiskalnik termični STAR TSP100II, USB, črni	1	PK skladišče
Disk SSD Samsung 860 EVO, 250GB	1	računovodstvo, prenosnik KIP – prenosnik 3
UPS APC Smart-UPS SMT3000I	1	Računalniška soba
Tablični računalnik HUAWEI MediaPad M5, LTE, 64GB	1	Razstaviščni prostor

Stojalo za monitor VonHaus	5	2x MO izposoja, 3x Uprava
Diskovno polje Synology DS1618+, 3 diski WD	1	Računalniška soba
Dostopovna točka LANCOM LN-830acn	1	Internet klepetalnica
Licence MS Office Professional Plus 2016 SNGL OLP NL Acdmc	3	1x OO, 1x hišnik, 1x OPK – skladišče
Licence MS Windows Server STD CORE 2019 SNGL OLP 16LIC NL ACDM CORELIC	2	Računalničar
Licence MS Windows Server CAL 2019 SNGL OLP NL ACDMC USRCAL	50	Računalničar
Licence MS Windows Remote Desktop Service CAL 2019 SNGL OLP NL ACDMC USRCAL	5	Računalničar

Tabela št. 25: Seznam nabavljene IKT opreme

Ostale pridobitve tehnične opreme v letu 2018:

- podpis Sporazuma o članstvu v omrežju Arnes in vključitev knjižnice v federacijo ArnesAAI (marec 2018),
- prenos gostovanja domene knjiznica-ptuj.si iz Hostko.si na Arnes (maj 2018),
- vzpostavitev varne SSL povezave do spletne strani www.knjiznica-ptuj.si z namestitvijo strežniškega certifikata na gostiteljski strežnik pri Hostko.si (24. julij 2018),
- postavitve nove spletne strani Knjižnice Ivana Potrča Ptuj in vzpostavitev varne SSL povezave do prenovljene spletne strani KIPP (oktober 2018)
- prenovljen strežniški sistem KIPP, postavljen na Arnesu, storitev Arnes SPM (november, december 2018).

5 RAZSTAVNA DEJAVNOST ZAVODA IN LITERARNI VEČERI

5.1 Razstave v Študijskem oddelku z mediateko – pred vhodom v izposajo

Mesec	Naziv razstave	Avtor razstave
Januar	100. obletnica smrti Gustava Klimta	Bračič
Februar	Haloška korajža »Pravljica o haloškem pogumu«	Koražija
Marec	Evropsko leto kulturne dediščine Veljko Rus (1929–2018) Ivana Djilas (predstavitev gostje in avtorice Hiše ob začetku BZO)	Sajko, Šalomon Sajko Sajko
April	Cankarjevo leto Hraniti in ohraniti: razstava restavriranih knjižnih dragocenosti iz zbirke Domoznanskega oddelka	Korošec Petrovič
Maj	Truplo v knjižnici – zgodovina kriminalnega romana	Vodopivec
Junij	Drobci iz zapuščine Ivana Potrča	Kmetec - Friedl
Julij	Holografsko veselje	Čelan
Avgust	Jure Detela (Dnevi poezije in vina)	Plajnšek
September	Dominkova domačija v Gorišnici	Kancler
Oktober	Lili Novy – 60. obletnica smrti	Ogrizek
November	Razgledi na Ptuj Sladkorna bolezen	Korošec Sajko
December	Ivan Cimerman, 80-letnik Dominkova domačija v Gorišnici	Ogrizek Kancler

Tabela št. 26: Razstave Študijskega oddelka z mediateko – pred vhodom v izposajo. Pri postavitvi razstave so z oblikovanjem in drugimi aktivnostmi za predstavitev sodelovali Črtomir Čelan, Bojan Dominc in Daniel Šalomon. Za lektoriranje sta poskrbeli Anja Ogrizek in Darja Plajnšek.

23. novembra je bila v sodelovanju s Centrom za socialno delo Spodnje Podravje, s programom Varna hiša Ptuj in društvom Ars Vitae, program svetovalnice Kapljica – pomoč žrtvam nasilja pred Študijskim oddelkom z mediateko postavljena razstava na temo družinskega nasilja nad ženskami z naslovom Pripovedovalke.



Utrinek z razstave o življenju Ivana Cimermana (Foto: Melita Zmazek)

5.2 Razstave v Mladinskem oddelku

V Mladinskem oddelku so bile v letu 2018 naslednje priložnostne razstave:

Mesec	Naziv razstave	Avtor razstave
Januar	Zimske vragolije	Potočnik
Februar	Prešerni Prešeren	Klemenčič
Marec	Cirkus	Milošič, Klemenčič
April	Knjižni prazniki	Mesarič, Milošič
Maj	Cankarjevo leto	Rimele
Junij	Strip ni strup	Klemenčič, Milošič
Julij in avgust	Potujmo v daljne dežele	Mesarič
September	Prve besede rišemo in pišemo	Milošič
Oktober	Živali in jesen v slikanicah	Mesarič, Milošič
November	Pikina bralna značka	Rimele
December	Angeli, knjige in izdelki društva Sonček	Milošič

Tabela št. 27: Razstave v Mladinskem oddelku

5.3 Razstave, bibliopedagoško in ostalo delo na bibliobusu

Gradivo za razstave v bibliobusu pripravijo šole in vrtci, ki jih obiskuje potujoča knjižnica. Razstave nastanejo predvsem na podlagi sodelovanja med oddelkom in vrtci oz. osnovnimi šolami po bibliopedagoški uri in pravljici in se tematsko velikokrat nanašajo nanju. Na bibliopedagoški uri predstavimo bibliobus, naše delo in gradivo. Največ bibliopedagoških ur je bilo namenjenih novo vpisanim učencem, seveda pa tudi ob drugih priložnostih (novo leto, kulturni praznik).

V letu 2018 smo opravili 44 bibliopedagoških uric, ki se jih je udeležilo 734 otrok.

Postajališča smo glede na urnik redno obiskovali. Razstave na bibliobusu po mesecih:

Mesec	Naziv razstave	Kraj / avtor razstave
Januar	Žabica nagica	OŠ Juršinci
Februar	Snežinke	OŠ Videm
Marec	Žabica nagica	OŠ Dornava
April	Pomlad	OŠ Žetale
Maj	Metulji	Vrtec Kidričevo
Junij	Ribice	OŠ Videm
Oktober	Jesenska drevesa	OŠ Žetale
December	Zima	OŠ Lovrenc

Tabela št. 28: Razstave na bibliobusu

5.4 Literarni večeri, večje razstave in drugi dogodki

5.4.1

Po novem letu, natančneje v sredo, 2. januarja, so se v knjižnici na že 18. tradicionalnem pohodu po Potrčevi in Murkovi poti zbrali pohodniki društva Zreli vedež in Planinskega društva Ptuj. Hkrati s tem dogodkom so bili organizirani vodeni ogledi Potrčeve spominske sobe in njegove zapuščine.



Utrinek s tradicionalnega pohoda po Potrčevi in Murkovi poti (Foto: arhiv KIPP)

5.4.2

25. januarja je v razstavišču Knjižnice Ivana Potrča Ptuj potekalo predavanje Izginjajoče kulture fotografov Arneja Hodaliča in Katje Bidovec. Predstavila sta ozadje projekta, kako so nastale fotografije in kakšne zgodbe so se skrivale za portreti pripadnikov ljudstev, ki še vedno živijo kot pred stoletji, vendar so na robu izumrtja.



Predavanje o izginjajočih kulturah (Foto: arhiv KIPP)

5.4.3

7. februarja je v počastitev slovenskega kulturnega praznika bil organiziran voden ogled knjižnice. Obiskovalcem smo predstavili knjižnico, njeno zgodovino, zgodovino Malega gradu ter izbrane knjižne dragocenosti.

5.4.4

22. februarja je v razstavišču knjižnice potekal literarni večer s Tadejem Golobom, Kresnikovim nagrajencem, novinarjem in alpinistom.



Utrinek z literarnega večera s Tadejem Golobom (Foto: Melita Zmazek)

5.4.5

13. marca je imela Bogdana Brglez Fink v razstavišču knjižnice predavanje o Bachovih cvetnih esencah.



Predavanje Bogdane Brglez Fink o Bachovih cvetnih esencah (Foto: Daniel Šalamon)

5.4.6

22. marca je v razstavišču knjižnice potekal literarni večer ob pričetku bralne značke za odrasle 2018. Z literarnim večerom, na katerem smo gostili pisateljico in režiserko Ivano Djilas, smo počastili tudi svetovni dan poezije.



Utrinek z literarnega večera ob začetku bralne značke za odrasle 2018 (Foto: arhiv KIPP)

5.4.7

24. aprila je potekal tradicionalni sejem knjig, kjer je bilo možno kupiti knjige različnih založb po ugodnih cenah. Sodelujočim založbam in knjigarnam smo se zahvalili za dolgoletno sodelovanje. V razstavišču knjižnice pa je potekal domoznanski večer z bibliotekarjem, pisateljem in profesorjem Francetom Planteuom.



Utrinek z domoznanskega večera (Foto: Alfonz Zavrnik)

5.4.8

10. maja je bilo v razstavišču knjižnice odprtje gostujoče razstave Celjski 87. pehotni polk. O razstavi in zgodovinskih dogodkih ob koncu 1. svetovne vojne je spregovorila Janja Jedlovčnik iz Osrednje knjižnice Celje, ki je s Srečkom Mačkom soavtorica razstave.



Utrinek z razstave Celjski 87. pehotni polk (Foto: Alfonz Zavrnik)

5.4.9

15. maja je Roberta Kerežija v razstavišču knjižnice predstavil popotovanje po najtežji 250-kilometrski puščavski tekaški preizkušnji na svetu – Marathonu des Sables.



Pravljíčno popotovanje – Marathon des Sables (Foto: Primož Potočnik)

5.4.10

7. junija je bil v knjižnici Pravljični večer za odrasle. Pravljice so pripovedovali »pravljičarji« šestih slovenskih knjižnic, in sicer: Darja Plavčak (Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica), Tone Obadič (Mestna knjižnica Ljubljana), Marko Bezenšek (Splošna knjižnica Slovenske Konjice), Vesna Radovanovič (Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota), Lea Hedl (Mariborska knjižnica) ter Liljana Klemenčič (Knjižnica Ivana Potrča Ptuj).



Utrinek s pravljичnega večera za odrasle (Foto: Mira Petrovič)

5.4.11

8. junija je v sodelovanju z društvom Zreli Vedež pred Študijskim oddelkom z mediateko potekala otvoritev razstave Drobci iz zapuščine Ivana Potrča. Otvoritvi je sledil krajši pohod do Potrčeve rojstne hiše v Štukih.



Utrinek z odprtja razstave Drobci iz zapuščine Ivana Potrča (Foto: Alfonz Zavrnik)

Istega dne je bilo v razstavišču knjižnice predavanje profesorja Milenka Vlajkova, ustanovitelja Instituta za kognitivni management v Stuttgartu, o individualni meditaciji.

5.4.12

9. julija je v razstavišču knjižnice potekal odprti atelje v sklopu festivala sodobne umetnosti Art stays. Ustvarjala je čilska umetnica Maria Fernanda Guzman, dobitnica rezidence festivala Art Stays na mednarodni nagradi Arte Laguna Prize.

5.4.13

13. julija je v razstavišču potekala otvoritev razstave Marie Fernande Guzman v sklopu festivala sodobne umetnosti Art stays.



Utrinek z otvoritve razstave Marie Fernande Guzman (Foto: Mira Petrovič)

5.4.14

22. avgusta smo imeli literarni večer, ki je bil posvečen pesniku, pisatelju in esejistu Juretu Deteli (1951–1992). Gosta sta bila Miklavž Komelj, urednik Zbranih pesmi Jureta Detele, in Marko Hren, publicist, vizionar in osebni prijatelj Jureta Detele. Pogovor je moderiral dr. David Bedrač.

5.4.15

20. septembra je bila na dvorišču knjižnice osrednja slovesnost ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj – praznovanje 70-letnice ustanovitve Študijske knjižnice Ptuj, katere naslednica je Knjižnica Ivana Potrča Ptuj; od leta 1993 poimenovana po rojaku, pisatelju in dramatikumu Ivana Potrču (1913–1993). Na slovesnosti ob jubileju je bil predstavljen zbornik o zgodovini in današnjih dejavnostih knjižnice ter razstava prestižnih knjižnih izdaj v zbirki knjižnice, ki jo je pripravila Darja Plajnšek. Ob tej priložnosti je podžupan Gorazd Orešek knjižnici podelil veliko statuo Mestne občine Puj.



Utrinek z osrednje slovesnosti ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Foto: Albin Bezjak)



Utrinek z osrednje slovesnosti ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Foto: Albin Bezjak)

5.4.16

5. oktobra je bila v razstavišču knjižnice odprta razstava Ekslibrisi in knjižne ilustracije Saše Šantla: spominska grafična razstava ob 135-letnici avtorjevega rojstva. Dogodek je potekal v okviru simpozija o goslarstvu na Slovenskem v organizaciji Pokrajinskega muzeja Ptuj – Ormož. Avtor razstave je bil Igor Longyka.

5.4.17

10. oktobra je v razstavišču knjižnice potekalo predavanje o individuaciji ali pot k celoti, 24. oktobra predavanje Senca ali drugi v meni, 7. novembra predavanje Anima/animus ali drugi spol v meni, 21. novembra pa še predavanje Iz take smo snovi kot sanje. Vsa predavanja v sklopu cikla predavanj Na poti k sebi je izvedla Nada Polajžer, specializantka analitične psihologije.



Predavanje Na poti k sebi (Foto: Mira Petrovič)

5.4.18

26. oktobra je v internetni klepetalnici pri vhodu v osrednjo stavbo knjižnice potekala že tradicionalna prireditev Vino ni voda, ki jo v sodelovanju s knjižnico organizira Klub ptujskih študentov. Predstavilo se je vinarstvo Vina Babič.



Utrinek z dogodka Vino ni voda (Foto: Kristian Radej)

5.4.19

6. novembra je v razstavišču knjižnice potekala predstavitev fotografsko-esejistične monografije Stojana Kerblerja in Aleša Štegerja *Kar sem videl na Ptuju in drugod*.



Predstavitev monografije Kar sem videl na Ptuju in drugo (Foto: Melita Zmazek)

5.4.20

14. novembra smo gostili patra Karla Gržana, ki je spregovoril o svoji knjigi 95 tez, pribitih na vrata svetišča kapitalizma za osvoboditev od zajedavskega hrematizma.



Literarni večer s patrom Karlom Gržanom (Foto: Alfonz Zavrnik)

5.4.21

22. novembra je v razstavišču knjižnice potekal literarni večer z Milanom Fridauerjem - Fredijem. O knjižni noviteti Smeh ni greh, je pa greh zasmeh se je pogovarjala Mira Petrovič.



Literarni večer z Milanom Fridauerjem - Fredijem (Foto: Melita Zmazek)

5.4.22

29. novembra smo pripravili prireditev obzaključku Bralne značke za odrasle 2018. Gosta večera sta bila Lado Jakša in Žiga Golob, ki sta na žlahten način pripovedovala o občutljivosti, krhkosti in povezanosti narave, človekovega okolja in njegove notranjosti, o lirčnosti in ekološkosti, o človečnosti ...



Zaključek bralne značke za odrasle (Foto: Alfonz Zavrnik)

6 PROJEKTI

6.1 Splošno o projektih

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj se pri projektih trudi, da so izvirni, avtorski in da vsebujejo poudarjene elemente bibliopedagoške dejavnosti.

Zraven splošnih knjižničnih ciljev (npr. udomačenje v knjižnici, dvig članstva, sodelovanje v lokalni skupnosti, povezovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in drugimi kulturnimi ustanovami, razvijanje samostojnega uporabnika knjižnice, dvig izposoje gradiva, povezovanje med oddelki knjižnice, vzajemno ustvarjanje pozitivne podobe), književnih ciljev (spoznavanje literature, literarnih oblik, knjižnih novosti, literarnih nagrad, nacionalnih literarnih nagrad, poudarjanje domoznanskih avtorjev, zavedanje kvalitete v leposlovju ...) in knjižnih ciljev (bibliofilstvo, bibliologija, ravnanje s knjigo, materialna raba in podoba knjige, udomačenje knjige ...) izpolnjujejo širok spekter kulturnega zavedanja.

Vsi projekti so obsegali več kot le knjižnični prostor lokalne skupnosti, saj so bili deležni strokovne, medijske in druge pozornosti tudi v celotnem slovenskem prostoru.

Druga vrsta projektov so bili tisti, ki so bili vezani na posamezne razpise Ministrstva za kulturo in so bili namenjeni nakupu knjižničnega gradiva, izvajanju nalog osrednjih območnih knjižnic in podobno. Za knjižnico je projekt tudi program javna dela.

6.2 Pravljice z jogo

Pravljice z jogo so avtorski projekt, ki ga v pravljčni sobi Mladinskega oddelka izvajata Sonja Trplan kot zunanja sodelavka ter knjižničarka, pravljčarka in avtorica projekta Liljana Klemenčič.

Izvajajo se vsak prvi in tretji četrtek v mesecu. Sezona pravljič z jogo se prične v tednu otroka (prvi teden v oktobru) in se zaključi prvi teden v juniju. Namenjene so predšolskim otrokom in učencem prve triade devetletke ter so brezplačne.

Sestavljene so iz dveh sklopov: pravljčnega in vadbenega, vedno pa temeljijo in stremijo h književni vzgoji. Prvi del ure je namenjen pripovedovanju izbrane pravljičice, drugi pa vadbi joge. Uro zaključuje druženje s knjigami.

V letu 2018 je bilo izvedenih 13 pravljič z jogo, ki jih je skupaj obiskalo 269 udeležencev.



Pravljice z jogo (Foto: Arhiv KIPP)

6.3 Muzične pravljice in zunanje sodelovanje

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj sodeluje z Beletrino, zavodom za založniško dejavnost, ki je svoj odmevni festival Poezija in vino iz Medane preselila na Ptuj. Tako je bil v okviru tega literarnega festivala leta 2010 prvič zastavljen avtorski projekt, poimenovan Muzične pravljice, ki potekajo v Muzikafeju na Vrazovem trgu na Ptuj.

V času festivala se pravljice odvijajo vsakodnevno ob 17. uri in njihova rdeča nit je vezana na festivalsko dogajanje. Muzične pravljice so namenjene predstavitvi in promociji knjižnic, knjižničarjev, bibliopedagoškega dela, vabijo h kvalitetni izvorni in prevodni literaturi za otroke ter negujejo umetnost pripovedovanja in poslušanja pravljič. Organizira, vodi in pripoveduje Liljana Klemenčič, ki skrbi za celotni program in izvedbo.

Med 22. in 25. avgustom je Liljana Klemenčič pripravila tri pravljice, ki jih je obiskalo 130 otrok.

Izven prostorov knjižnice je vodja Mladinskega oddelka Liljana Klemenčič sodelovala tudi z glasbenim festivalom Arsana in Glasbeno šolo Karol Pahor Ptuj, kjer je izvedla 5 pravljičnih uric s promocijo kvalitetnega knjižničnega gradiva (23. do 28. 7.).

Posebej odmeven je bil veliki zaključek teh pravljič na dvorišču knjižnice 28. 7., kjer je bil izveden brezplačen koncert Sozvočja sveta (Janez Dovč, Boštjan Gombač), vrhunskih glasbenikov za mlade, ki ga je obiskalo približno 100 poslušalcev. Pravljič in koncert je skupaj obiskalo več kot 230 otrok.

6.4 **Bralna značka za odrasle**

Kot povezovalno nit letošnje bralne značke za odrasle je Liljana Klemenčič, vodja Mladinskega oddelka, ki neumorno promovira branje vseh generacij bralcev in vsa leta vodi ta bralni projekt, izbrala gledališče. Mesto Ptuj ima gledališče z dolgoletno zgodovino, v letu 2018 smo med drugim zaznamovali 120-letnico rojstva slovitega nemškega dramatika Bertholda Brechta in 100-letnico smrti Ivana Cankarja. Na bralnem seznamu so bila dela na temo gledališča in filma, biografije igralcev in režiserjev, pa tudi njihovo avtorsko ustvarjanje.

Seznam naslovov bralne značke za odrasle 2018 je bil, tako kot vsa leta, izpisan na prepoznavnih zgibankah, ki so bile na voljo našim bralcem v prostorih knjižnice v vseh treh oddelkih za izposajo gradiva, prav tako pa tudi na spletni strani knjižnice, kjer je tudi povzeta zgodovina bralne značke in njen namen <http://www.knjiznica-ptuj.si>:

- Ivan Cankar: Šopek Cankarjevih pisem iz Slovenskih goric na Rožnik. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2018.
- Fran Žižek: Moja zgodnja gledališka leta. Maribor: Obzorja, 2000.
- Samo M. Strelec: Jaz in moja otroška gledališka skupina. Ptuj: Novi Zato, 2017.
- Polde Bibič: Velika igralska družina. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2013.
- Liv Ullmann: Spreminjanja. Ljubljana: Mladinska knjiga, 1979.
- Vinko Möderndorfer: Kot v filmu. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2013.
- Saša Pavček: Na odru zvečer. Dob pri Domžalah: Miš, 2005.
- Aglaja Veteranyi: Zakaj se otrok v polenti kuha. Ljubljana: Modrijan, 2017.
- Rajko Šugman: Moj brat. Ljubljana: Unigraf, 2003.
- Vesna Milek: Cavazza. Ljubljana: Študentska založba, 2011.
- Dušan Jovanović: Proti toku. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2011.
- Ivana Djilas: Hiša. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2017.
- Robert Seethaler: Vse življenje. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2015.
- Desa Muck: Pasti življenja. Celovec: Mohorjeva, 2005.
- Ingmar Bergman: Laterna magica. Ljubljana: Modrijan, 2009.
- Mila Kačič: Skoz pomladni dež bom šla. Ljubljana: Sanje, 2005.
- Tone Partljič: Ne bom jih pozabil. Maribor: Litera, 2018.18.
- Rade Šerbedžija: Do zadnjega diha. Ljubljana: Študentska založba, 2005.
- Simone Signoret: Hrepenenje ni več, kar je bilo. Ljubljana: Borec, 1978.
- Tone Kuntner: Slovenske gorice. Maribor: Obzorja, 1981.
- Vili Ravnjak: Zen cvetočih češenj. Maribor: Pivec, 2017.
- Bertold Brecht: Za nami rojenim. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2007.
- Blaž Lukan: Gledališki pojmovnik za mlade. Maribor: Aristej, 1996.

Kot je že utečeno, je bila poleg predlaganih naslovov za sodelovanje v bralni znački možna izbira vseh naslovov izbranih avtorjev. Po izkušnjah vemo, da pomeni vsakoletni izbor zagotovljeno izposajo, pa tudi, da izbranih naslovov hitro zmanjka. Zato smo tudi letos, podobno kot že dve leti doslej, na knjižno polico »bralna značka za odrasle« dodajali še dodatne predloge, povezane z izbrano temo, in povabili naše bralke in bralce, da uvrstijo poleg predlaganih avtorjev in naslovov v svoje bralne sezname še svoje predloge na izbrano temo. Prebrati je bilo potrebno pet knjig in izpolnjene zloženke vrniti do 22. novembra.

Na uvodni prireditvi v marcu (22. 3.) smo gostili gledališko režiserko, kolumnistko in pisateljico Ivano Djilas, ki je bila s prvencem *Hiša* uvrščena na naš letošnji seznam

bralne značke. Pogovor z njo je vodila Liljana Klemenčič. Tako smo hkrati počastili svetovni dan poezije in pripovedništva in pričeli bralno sezono. Ob zaključku bralne značke za odrasle sta izpolnjene zgibanke z izpisanimi naslovi prebranih knjig vrnila 102 bralca (skupno 990 naslovov prebranih knjig, povprečno po 9).

V zgibanke so „značkarji“ zapisali mnogo lepih razmišljanj, odlomkov in poudarkov, z nami so podelili svoje najljubše naslove najljubših predstav, filmov in imena igralcev. Veseli smo prav vseh, ki sodelujejo, posebna zahvala gre našim bralcem, ki ostajajo bralni znački zvesti vsa leta, pa tudi tistim, ki sodelovanje ohranjajo v svojih sredinah.

Na zaključni prireditvi, 29. 11., na kateri udeležencem podelimo knjižne nagrade in hkrati počastimo tudi Ta veseli dan kulture, 3. decembra, sta gostovala Lado Jakša, *mnogoinstrumentalist* in fotograf, in Žiga Golob, *mnogoglasbenik* in basist.

Bralna značka za odrasle z dobrim odzivom stalnega kroga bralk in bralcev (povprečno jih sodeluje 97) že trinajst let opravlja svoje poslanstvo, tj. promocijo branja odraslih. Na bralne sezname smo vpisali in predlagali v branje skozi leta že skupno 236 naslovov 226-ih avtorjev. V marcu pripravimo v oddelkih police »bralna značka za odrasle« s predlaganimi naslovi oziroma avtorji, kjer radi pobrskaajo za bralnimi predlogi tudi tisti bralci, ki v naši akciji ne sodelujejo. Bralni znački za odrasle se pridružujejo Mariborska knjižnica, Knjižnica Franca Ksavra Meška Ormož, Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica in Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.

Kot primer dobre prakse je takšno ali zelo podobno obliko dela z odraslimi bralci vključilo v svoj program veliko knjižnic po Sloveniji. Primere bralnih projektov, podobnih naši bralni znački za odrasle, in drugačnih, ki potekajo po slovenskih knjižnicah, lahko najdemo tudi na spletnem portalu Dobreknjige.si (<https://www.dobreknjige.si/Bralni-Projekti.aspx>). Zapise udeležencev bralne značke (odlomki iz knjig, najljubših igralcih, predstavah ali misli ...) je računalniško uredila Barbara Kancler.



Utrinek z bralne značke za odrasle (Foto: Alfonz Zavrnik)

6.5 *Pikina bralna značka*

Začetek Pikine bralne značke sega v leto 2011. Projekt spada pod okrilje velenjske knjižnice. Zaradi odličnega odziva se je v letu 2012 najprej razširil na knjižnice občin partneric Evropske prestolnice kulture nato pa še na druge. Izvajajo ga: Mariborska knjižnica, Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota, Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto, Knjižnica Ksaverja Meška Slovenj Gradec, Knjižnica Franca Ksavra Meška Ormož ter Knjižnica Ivana Potrča Ptuj.

V šolskem letu 2017/18 je projekt že peto leto zapored potekal v Knjižnici Ivana Potrča Ptuj, v Knjižnici Ksaverja Meška Slovenj Gradec, Knjižnici Franca Ksavra Meška Ormož in v Mariborski knjižnici. Pikina bralna značka je namenjena obiskovalcem knjižnice od 1. do 6. razreda osnovne šole. Traja vsako leto od Pikinega festivala do naslednjega Pikinega festivala, torej od septembra do septembra naslednjega leta. Izbor branja je prilagojen smislu Pikinega festivala in narave Pike Nogavičke.

Bralci morajo prebrati vsaj štiri knjige s seznama za ustrezno stopnjo (1. ali 2. triada osnovne šole). Vsak Pikin bralec dobi Pikino bralno beležko, v katero zapiše ali nariše kratko obnovo prebranega. Če bralec izpolni navedene pogoje, prejme Pikino bralno značko, ki se podeljuje septembra za minulo leto.

Vodja projekta v naši knjižnici je bila v letu 2018 Andrejka Rimele. V letu 2018 se je za sodelovanje odločilo 69 bralcev, 27 jih je osvojilo Pikino bralno značko. Tisti, ki so prebrali vsaj štiri knjige s seznama za ustrezno stopnjo (1. ali 2. triada osnovne šole) in so v Pikino bralno beležko zabeležili tisto, kar jim je ostalo v spominu, jim bilo všeč in so tudi kaj narisali, so osvojili Pikino bralno značko.

Svečani zaključek je potekal 13. 11. 2018 z nastopom Pravljičnega gledališča Maje Furman, s predstavo Kam pa kam, potepuška jopica. Bilo je 80 obiskovalcev.



Utrinek s Pikine bralne značke v Pravljični sobi Branke Jurca (Foto: Arhiv KIPP)

6.6 Bibliopedagoške ure s pravljico in specialne urice

Specialne bibliourice so bile namenjene osebam Društva za cerebralno paralizo Ptuj – Ormož Sonček ter učence Osnovne šole dr. Ljudevita Pivka



Utrinek s specialnih uric (Foto: Melita Zmazek)

Bibliopedagoška ura s pravljico je oblika dejavnosti za napovedane skupine predšolskih otrok in osnovnošolcev našega območja, prilagojena je starosti otrok in željam vzgojiteljev oziroma učiteljev.

Bibliopedagoška ura lahko traja od pol ure (za predšolske otroke) do dveh šolskih ur. V letu 2018 smo izvedli 74 bibliouric za 3.586 obiskovalcev (za vrtce in šole z našega območja, izvajala jih je Liljana Klemenčič) ter 5 specialnih uric za 34 otrok.

6.7 Turistične bibliourice

Turistične bibliourice so namenjene napovedanim skupinam otrok, ki so na Ptuju v šoli v naravi ali na šolskem izletu in prihajajo iz vseh koncev Slovenije.

Turistične urice (trajanje velja enako kot pri običajnih bibliourah) zajemajo (odvisno od številčnosti in starosti skupine) otrokom prilagojeno kratko predstavitev mesta z geografskim položajem in zgodovinskimi pomembnostmi, predstavitev knjižnice, umetnikov, pesnikov in pisateljev našega območja, ogled knjižnice, možnost reševanja literarne uganke ob ogledu razstave in spodbudo za ponoven obisk Ptuja.

Turističnih bibliouric je bilo v letu 2018 8 za 173 obiskovalcev. Bibliourice je praviloma izvajala Liljana Klemenčič.

6.8 Počitniške urice

Počitniške urice so bile to leto organizirane vsako sredo in petek ob 10. uri v Pravljični sobi Branke Jurca Mladinskega oddelka, v času od 11. 7. do 11. 8. 2018. Skupaj je bilo izvedenih 10 uric, ki jih je obiskalo 149 udeležencev, predvsem otrok.

Urice so bile brezplačne, namenjene so bile osnovnošolcem našega območja in njihovim prijateljem. Praviloma so to urice s pripovedovanjem, pravljičami, družabnimi in socialnimi igrami, vajami joge, likovnim ustvarjanjem in podobno. Izvajali so jih Liljana Klemenčič, Leonida Mesarič in Matejka Milošič.



Utrinek s počitniških uric (Foto: Arhiv KIPP)

6.9 Igralne urice s knjigo

Igralne ure s knjigo so potekale tretji torek v mesecu, ob 17. uri in so bile, kakor je običajno, namenjene učencem razredne stopnje OŠ. V prvem polletju jih je izvajala Taja Bračič iz Študijskega oddelka z mediateko, ki je imela 4 urice za 14 obiskovalcev, v drugem polletju pa je urice izvajala Matejka Milošič, in sicer 3 za 29 obiskovalcev. Skupaj je bilo izvedenih 7 igralnih uric s knjigo za 43 obiskovalcev.



Utrinek z igralnih uric s knjigo (Foto: Arhiv KIPP)



Utrinek s Pomladne vetrnice (Foto: Arhiv KIPP)

6.10 Spletni biografski leksikon Spodnjepodravci.si

V Knjižnici Ivana Potrča Ptuj smo 12. novembra 2015 javnosti predstavili spletni biografski leksikon znanih osebnosti Spodnjega Podravja Spodnjepodravci.si, v letih 2016–2018 pa nadaljevali z intenzivnim vnašanjem vsebin in s promocijo portala.

Z vzpostavitvijo biografskega leksikona se je ptujska knjižnica pridružila dobri praksi tistih slovenskih knjižnic, ki že več let ustvarjajo leksikone za okolje, v katerem delujejo. Zasnovan je tako, da omogoča povezovanje z drugimi regionalnimi spletnimi biografskimi leksikoni v Sloveniji.

Leksikon vsebinsko pokriva območje Spodnjega Podravja, za katerega naša knjižnica skladno z zakonodajo opravlja knjižnično dejavnost, v primeru ormoškega območja kot osrednja območna knjižnica. Gre za skupaj 19 občin z okoli 86.500 prebivalci, ki živijo v Mestni občini Ptuj ter občinah Cirkulane, Destrnik, Dornava, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Majšperk, Markovci, Ormož, Podlehnik, Središče ob Dravi, Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Sveti Tomaž, Trnovska vas, Videm, Zavrč in Žetale.

V letu 2018 smo pripravili zapise za 9 oseb, po potrebi pa smo urejali in dopolnjevali že obstoječe zapise. Skupno število biografij ob koncu leta 2018 je 476. V letu 2018 smo sicer prispevali manj novih gesel kot v prejšnjih letih, saj to leto prvič na projektu nismo imeli več zaposlenega sodelavca. Zapise za biografski leksikon so v letu 2018 pripravljale Mira Petrovič, Melita Zmazek in Barbara Kancler, lektorica vsebin je bila Anja Ogrizek.

Z njim predstavljamo osebnosti, ki so bile rojene v Spodnjem Podravju, so tukaj živele in/ali se šolale, predvsem pa so s svojim delom zaznamovale razvoj pokrajine v preteklosti in sedanosti: različni umetniški ustvarjalci, gospodarstveniki, znanstveniki in raziskovalci, strokovnjaki, športniki itd. Pomembno je poudariti, da je nabor imen relativno širok, saj so v leksikon vključeni tudi posamezniki, ki jih nacionalni leksikon zaradi drugačnih kriterijev ne bi zajel, na našem območju pa smo jih identificirali kot zaslužne in prepoznavne posameznike, ki si zaslužijo predstavitev. V leksikonu najdemo pomembne osebnosti slovenske duhovne in materialne kulture, pa tudi posameznike, ki delujejo v lokalnem okolju, in tiste, ki se s svojim delom šele uveljavljajo. Ker ne postavljamo časovnih omejitev, v leksikonu drug ob drugem sobivajo osebnosti iz bolj ali manj odmaknjene preteklosti in tisti, ki ustvarjajo v sedanosti; predvsem pri slednjih je zelo dobrodošla prednost elektronske oblike leksikona, saj je gesla mogoče nenehno dopoljevati.

Veseli smo, da ljudje na našem območju leksikon pomagajo soustvarjati ter da so ga že sprejeli za svojega, o čemer pričajo visoki statistični podatki o ogledih.

Že v začetku leta 2018 je skupno število ogledov preseгло 500.000, ob koncu leta se je povzpelo na 758.811. Knjižnica je s podpisom pisma o nameri pristopila k projektu vzpostavitve skupnega biografskega portala Znani Slovenci, katerega nosilec je Mestna knjižnica Kranj. Mira Petrovič se je 6. februarja 2018 na to temo udeležila sestanka v Mestni knjižnici Kranj.

Uredniški odbor leksikona sestavljajo mag. Matjaž Neudauer, Mira Petrovič in Milena Doberšek. Predloge za uvrstitev novih osebnosti v leksikon sprejemamo na naslov

spodnjepodravci@knjiznica-ptuj.si ali pa preko spletnega obrazca, ki je dostopen na portalu.

6.11 Portal Dobre knjige

Dobreknjige.si je spletni portal s priporočilno literaturo, namenjen promociji dobrega branja, soustvarjajo ga knjižničarji slovenskih splošnih knjižnic, skupaj s svojimi uporabniki, bralci in literarnimi kritiki.

Knjižni projekt je nastal leta 2014 po zamisli Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper in Goriške knjižnice Franceta Bevka Nova Gorica, s priključitvijo ostalih slovenskih splošnih knjižnic pa je prerasel v vseslovenski projekt nacionalnega pomena. Portal odlikuje zelo uporaben sistem filtriranja metapodatkov o knjigah, ki uporabnikom omogoča hitro iskanje po različnih kriterijih. Portal je tudi tesno in obojestransko povezan s COBIB-om, vzajemnim katalogom vseh slovenskih knjižnic. Z doživljajskimi opisi, naslovnici knjig, informacijami o nagradah ter z mnenji in ocenami bralcev, z literarnimi kritikami, predmetnimi oznakami, neposrednimi povezavami do elektronskih knjig in s sklopom relevantnih spletnih povezav predstavlja dopolnitev klasičnega knjižničnega kataloga.

V letu 2014 se je z vnosom vsebin na portal priključila tudi Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, kar sodi v njeno dejavnost v okviru izvajanja posebnih nalog osrednjih območnih knjižnic. Doslej smo prispevali 34 zapisov o knjigah, od tega v letu 2018 14 zapisov, zabeleženih je 56.310 ogledov. V letu 2018 sta vnašalca Gregor Korošec in Anja Ogrizek objavila 14 zapisov, njun prispevek pa si je v tem letu ogledalo 19.444 obiskovalcev portala.

6.12 Inventura v Oddelku potujoče knjižnice

Od 26. do 27. 6. 2018 je potekala inventura knjižničnega gradiva v Potujoči knjižnici. Kot koordinator izvedbe inventure je Milena Doberšek poskrbela za rezervacijo čitalcev črtnih kod, usklajevanje z IZUM-om pri pripravi delovnega okolja za inventuro, nemoten potek inventure ter pripravo inventurnih izpisov.

Aktivno je sodelovala vse dni računalniškega odčitavanja črtnih kod in prenosa podatkov v računalnik, koordinirala usklajevanje inventurnih rezultatov, pripravila inventurne izpise ter zapisnik o opravljeni inventuri. Inventuro so opravljali tudi zaposleni iz ostalih oddelkov in upravno – tehnične službe knjižnice.

6.13 Digitalizacija in Digitalna knjižnica Slovenije

Knjižnica je v letu 2018 v okviru programa izvajanja nalog osrednje območne knjižnice pridobila sredstva za digitalizacijo starejšega domoznanskega gradiva. Gradivo je bilo glede na karakteristike združeno v dva sklopa.

Prvi sklop je vseboval dve lokalni glasili iz prve tretjine 20. stoletja in je obsegal 3.832 strani. Prvo glasilo je dvojezični uradni list z naslovom Amtsblatt der k.k.

Bezirkshauptmannschaft Pettau oz. Uradni list c. kr. okrajnega glavarstva v Ptuj, ki je izhajal od leta 1898 do 1913 in je prinašal občinske razglase in naznanila za celoten ptujski politični okraj. V KIPP imamo na voljo delno zalogo tega glasila, zato smo si za potrebe digitalizacije in kompletiranja digitalne zbirke nekatere letnike izposodili v Centralni pravosodni knjižnici v Ljubljani.

Drugo glasilo, ki smo ga digitalizirali v tem sklopu, pa je glasilo Narodnega sveta in okrajnega glavarstva za ptujski okraj, ki je izhajalo le kratek čas ob koncu prve svetovne vojne leta 2018.

Drugi sklop digitalizacije je vključeval zbirko antikvarnega gradiva in knjižnih dragocenosti, ki obsega 12 naslovov različnih monografij, ki časovno segajo v 19. in začetek 20. stoletja. Med njimi je največ del rojaka Stanka Vraza, pomembnega slovensko-hrvaškega pesnika in enega od pomembnih pripadnikov ilirskega gibanja. V ta sklop sodi tudi izjemna knjižna rariteta – glasbeni tisk, delo slovenskega skladatelja Hrabroslava O. Vogriča z naslovom Secession, ki je izšlo v Sarajevu leta 1903 in ga je posvetil Slovenskemu pevskemu društvu na Ptuj. Po podatkih iz COBISSA hranimo v ptujski knjižnici trenutno edini znani izvod tega dela. Dve deli iz sredine 19. stoletja sta v nemškem jeziku in se nanašata na zgodovino Štajerske. Temu smo dodali še knjižno dragocenost iz konca 17. stoletja, Hohnbergovo delo Georgica curiosa aucta (1695), ki predstavlja vrhunec t.i. »Hausväter« literature, zvrsti, ki se je od 16. do 18. stoletja izoblikovala pretežno v Nemčiji.

V letu 2017 smo z družbama Radio-Tednik Ptuj, d. o. o., in Talum, d. d., ter Mestno občino Ptuj podpisali dogovor o sodelovanju, s katerim so se kot založniki zavezali, da nam bodo letno posredovali digitalne kopije svojih časopisov za potrebe vključevanja v Digitalno knjižnico Slovenije. Na osnovi tega smo v začetku leta 2018 v Digitalno knjižnico Slovenije vključili Štajerski tednik, Ptujčana in Aluminij za leto 2017.

V Digitalno knjižnico Slovenije smo v letu 2018 prispevali 1.762 digitalnih enot oziroma 27.530 strani. Ta podatek je razmeroma visok v primerjavi s preteklim obdobjem, saj vključuje tudi gradivo, ki je bilo v okviru izvajanja območnih nalog digitalizirano v letu 2017, postopek vključitve gradiva v dLib pa je bil izveden v začetku leta 2018.

Ptujska knjižnica ima ob koncu leta 2018 v Digitalni knjižnici Slovenije objavljenih skupaj 19.689 enot oziroma približno 173.000 strani domoznanskih gradiv. S tem rezultatom se uvrščamo na drugo mesto v Sloveniji med vsemi partnerskimi knjižnicami, ki prispevajo digitalizirano gradivo v dLib.

Statistično smo pri ogledu naših gradiv v dLibu v letu 2018 zabeležili 203.412 ogledov metapodatkov ter 238.456 vpogledov v vsebino dokumentov (odpiranje PDF, HTML, JPG datotek).

6.14 Elektronske baze podatkov

Kot pretekla leta smo tudi v letu 2018 zagotavljali dostop do elektronskih baz podatkov za našo knjižnico in Knjižnico Franca Ksavra Meška Ormož s sredstvi za povečan izbor in nakup knjižničnega gradiva, ki jih prejmemo iz naslova izvajanja posebnih območnih

nalog. V letu 2018 smo imeli letni dostop do digitalnega arhiva Večera ter baz podatkov IUS-INFO, IUS-INFO Hrvaška in Find-INFO ter Library Press Display.

Po večletnih prizadevanjih smo s 1. 9. 2018 ponovno naročili bazo podatkov GVIN.com, saj smo s ponudnikom uspeli izpogajati ugodno letno naročnino. To bazo podatkov smo namreč v preteklosti že imeli naročeno (2011–2014) in so jo člani zelo uporabljali, zato nam je ponudnik v letu 2015 močno povišal naročnino, za kar pa takrat nismo mogli zagotoviti sredstev. Do vseh navedenih baz podatkov, razen Večera, so uporabniki lahko dostopali tudi na daljavo.

Urejen imamo tudi dostop do baz podatkov ponudnika EBSCOhost, ki je za slovenske knjižnice brezplačen, saj stroške dostopa neposredno pokriva NUK in ZBDS.

Statistiko dostopa do baz podatkov ponudniki beležijo s številom dostopov ali porabo kreditnih točk. Pri uporabi baze podatkov IUS-INFO so člani ptujske knjižnice zabeležili 8.630 ogledov in porabili 140.900 kreditnih točk, pri uporabi baze podatkov IUS-INFO Hrvaška ni bilo zabeleženih dostopov, pri uporabi baze Find-INFO so zabeležili 164 ogledov in porabili 1.210 kreditnih točk.

V bazi podatkov EBSCOhost je bilo izvedenih 1.241 iskanj in 341 vpogledov v vsebino. V štirimesečnem obdobju dostopa do GVIN smo zabeležili 796 prijav. Tudi dostop do Večerovega arhiva uporabniki pogosto uporabljajo, vendar žal od ponudnika ne moremo pridobiti statističnih podatkov o uporabi.

Dostop na daljavo do baz podatkov je v letu 2018 koristilo 110 članov, ki so opravili 2.770 prijav.

Tudi v letu 2018 smo uporabnikom omogočali dostop do elektronskih arhivov naslednjih serijskih publikacij: Uradni list RS, Večer, Delo s prilogami, Denar, Dnevnik, Finance, Kapital, Knjižničarske novice, Moje finance, Nedeljski dnevnik, Nedelo, Podjetnik, Pravna praksa, Slovenske novice, Sodobna pedagogika, Štajerski tednik ter IKS. V letu 2018 smo dodatno uredili še dostop do revij Podjetje in delo ter HR&M. Dostop do teh virov je kupljen ali pa smo do njega upravičeni kot naročniki na tiskano izdajo časopisa. Spletne povezave do posameznih časopisov so zbrane in objavljene na spletni strani knjižnice. Uporabniki lahko do njih dostopajo praviloma v čitalnici, uporabniško ime in geslo za dostop pa dobijo pri informatorju.

Omogočali smo tudi dostop do portala Library Press Display, kjer je na voljo preko 7.500 naslovov nacionalnih, regionalnih in lokalnih časopisov in revij iz Evrope, Azije, Avstralije, Afrike, Latinske in Severne Amerike. Med njimi tudi časopisi iz Slovenije: Večer, Dnevnik in Nedeljski dnevnik. V letu 2018 je do portala preko dostopa na daljavo dostopalo 45 članov, ki so opravili 3.480 prijav. Najpogosteje brani časopisi so bili: Večer, Dnevnik, Nedeljski dnevnik, Daily mail, Večernji list, The Guardian in The Washington Post, uporabniki pa so prebirali tudi številne druge časopise in revije. Dostop do zbirke zagotavljamo s sredstvi za izvajanje nalog osrednje območne knjižnice za Spodnje Podravje.

6.15 *Biblos – elektronske knjige*

Elektronske knjige knjižnica nabavlja preko imetnika in upravljalca platforme za e-knjige BIBLOS – Založba Beletrina, ki je tudi imetnik blagovnih znamk BIBLOS, BIBLOS-LIB in BIBLOS-PUB.

Nakup e-knjig za leto 2018 je predstavljal osnovni paket BIBLOS – uporabna in dostop do e-knjig, ki vsebuje 190 naslovov e-knjig in dodatni nakup posameznih naslovov po izboru naše knjižnice, in sicer 64 naslovov. Vsak naslov omogoča 52 izposoj in hkratno izposajo petim uporabnikom. Izposojenih je bilo 165 naslovov, število vseh izposoj v letu 2018 je bilo 599, vseh zabeleženih opravljenih transakcij pa 678. V primerjavi z letom 2017 je bilo število izposoje v letu 2018 višje zaradi večjega izbora naslovov knjig, ki so tudi sicer brane v tiskani obliki.

6.16 *Aktivnosti, povezane z delom, razvojem in novostmi v programski opremi COBISS2 in COBISS3*

Skrbeli smo za sprotno prilagajanje parametrov v programski opremi COBISS2 in COBISS3 (opomini, zadolžnice, obvestila za uporabnike, koledar, odpiralni čas, šifranti itd.). V primeru težav pri uporabi programske opreme COBISS smo sodelavcem nudili pomoč ter pripravljali razne izpise iz COBISS-a. Vodili smo korespondenco z IZUM-om in posredovali pri urejanju uporabniških imen ter reševanju drugih zahtevkov po telefonu ali e-pošti. Na spletnem portalu Izobraževanje smo urejali pooblastila sodelavcem za delo v COBISS-u ter urejali odpiranje novih uporabniških imen.

Pripravili smo letne statistike prirasta gradiva za interno poročilo o delu, za poročilo OOK, za statistiko NUK in za poročilo o nakupu knjižničnega gradiva za ministrstvo. Prav tako smo pripravili statistike zaloge in odpisanega knjižničnega gradiva. V COBISS3 smo pripravljali sezname odpisanega gradiva in jih pošiljali v NUK za izbor.

Pripravljali smo obvestila za spletni COBISS ter iz segmenta COBISS/Izposoja pošiljali različna obvestila članom knjižnice po elektronski pošti.

V začetku leta so intenzivno potekale aktivnosti za prehod na COBISS3/Izposoja. Izveden je bil testni prehod, nakar je bilo potrebno v testnem okolju nastaviti vse parametre izposoje in testirati pravilnost prenosa podatkov. V testnem okolju so imeli vsi zaposleni možnost testiranja in izobraževanja v novem okolju.

Pravi prehod na segment COBISS3/Izposoja je bil izveden med 3. in 4. marcem 2018. Izvedba prehoda je bila zelo zahtevna, saj je bilo potrebno v zelo kratkem času (sobota popoldne in nedelja) pripraviti kontrolne izpise, testirati pravilnost prenosa podatkov, nastaviti vse parametre izposoje, cenik, koledar, pripraviti izpisne obrazce ter ustrezno nastaviti strojno opremo (računalniki, tiskalniki) na vseh delovnih mestih, kjer poteka izposoja. Za izvedbo prehoda sta bila zadolžena Milena Doberšek in Daniel Šalamon.

Z delom v okolju COBISS3/Izposoja smo pričeli 5. 3. 2018. Segment Izposoja je bil zadnji, ki smo ga še uporabljali v okolju COBISS2 in s tem prehodom smo tako v celoti prešli na vse segmente v COBISS3.

V segmentu COBISS3/Izposoja smo izvedli izbris neaktivnih članov knjižnice.

Konec meseca decembra je bil v segmentu Izposoja spremenjen režim obračunavanja zamudnin, in sicer le-te ne tečejo več v nedogled, temveč najdlje do prejema 3. opomina.

V COBISS3/Nabava je bilo vnesenih in obdelanih 609 postavk dokumentov nakupa knjižnega in neknjižnega gradiva, 265 postavk serijskih publikacij vključno s pripravo novih naročil in odpovedi, 108 postavk darov, 1 lastna izdaja in 13 postavk elektronskih virov.

6.17 Rastem s knjigo

6.17.1 Rastem s knjigo – Osnovne šole

Projekt Rastem s knjigo OŠ za vse sedmošolce izvajamo že vse od leta 2006/2007 naprej. Projekt, ki je vezan na posamezno šolsko leto, izvajamo v sodelovanju z Mladinskim oddelkom.

V šolskem letu 2017/2018 so nas obiskale vse osnovne šole, tj. skupno 19 osnovnih šol in 2 podružnici. Tako je od januarja do junija 2018 v sklopu tega projekta knjižnico obiskalo 225 sedmošolcev.

Poročilo o izvajanju projekta v šolskem letu 2017/2018 smo Javni agenciji za knjigo poslali konec junija 2018.

V avgustu smo pričeli s pripravo na izvajanje projekta v šolskem letu 2018/2019. Pred napovedanim obiskom osnovni šoli pošljemo dopis s kratkim opisom poteka obiska v knjižnici ter vpisnicami, saj želimo ob tej priložnosti otrokom na osnovi predhodno izpolnjene vpisnice tudi omogočiti vpis v knjižnico.

V šolskem letu 2018/2019 je od 1. 9. 2018 do 31. 12. 2018 v sklopu tega projekta knjižnico obiskalo 18 osnovnih šol in dve podružnici iz našega območja ter učenci iz OŠ Rače, skupno 609 sedmošolcev. Od tega se je 38 sedmošolcev vpisalo v knjižnico. V tem šolskem letu so osnovne šole zelo pohitele z obiskom, saj je bila knjiga, ki so jo prejeli učenci, vključena v Tekmovanje iz slovenščine za Cankarjevo priznanje.

Skupno je torej v letu 2018 knjižnico obiskalo 834 sedmošolcev.

Učencem smo predstavili:

- iskanje v COBISS-u in mCOBISS-u, Moja knjižnica, izposoja e-knjig na portalu Biblos,
- mladinska literatura, ogled Mladinskega oddelka.

Ob obisku knjižnice v okviru projekta Rastem s knjigo učenci prejmejo v dar knjigo. V šolskem letu 2017/2018 so prejeli knjigo Mihe Mazzinija Zvezde vabijo, v šolskem letu 2018/2019 pa prejmejo knjigo Nataše Konc Lorenzutti Avtobus ob treh.

Pri izvajanju projekta so sodelovali: Anja Ogrizek, Gregor Korošec, Aleksandra Papež, Leonida Mesarič, Liljana Klemenčič, Mira Petrovič in Milena Doberšek.

6.17.2 Rastem s knjigo – Srednje šole

Koordinirali smo tudi projekt Rastem s knjigo – SŠ, ki ga izvajamo v sodelovanju s Študijskim oddelkom vse od leta 2010/2011. Projekt je namenjen dijakom prvih letnikov srednjih šol.

Na projekt Rastem s knjigo – SŠ so se v šolskem letu 2017/2018 in 2018/2019 prijavile vse ptujske srednje šole – tj. Gimnazija Ptuj, Ekonomska šola, Biotehniška šola, Elektro in računalniška šola ter Strojna šola.

Za dijake smo pripravili dva vsebinska sklopa:

- zahtevnejše iskanje v COBISS-u in mCOBISS-u, Moja knjižnica, izposoja e-knjig na portalu Biblos ter predstavitev drugih informacijskih virov,
- ogled Študijskega oddelka z mediateko.

V šolskem letu 2017/2018 od januarja do junija 2018 v sklopu tega projekta v knjižnici nismo imeli obiskov, ker so se le-ti zvrstili v prvem delu šolskega leta. V šolskem letu 2018/2019 pa je od septembra do decembra 2018 knjižnico obiskalo 400 srednješolcev. Ob ogledu Študijskega oddelka imajo dijaki tudi možnost vpisa v knjižnico.

Poročilo o izvajanju projekta Rastem s knjigo v šolskem letu 2017/2018 smo za Javno agencijo za knjigo pripravili konec junija 2018.

Ob obisku dijaki prejmejo v dar knjigo. V šolskem letu 2017/2018 so prejeli knjigo dr. Lučke Kajfež Bogataj Planet, ki ne raste. V šolskem letu 2018/2019 pa dijaki prejmejo knjigo Suzane Tratnik Noben glas.

Pri izvajanju projekta so sodelovali: Gregor Korošec, Anja Ogrizek, Božena Kmetec - Friedl, Darja Plajnšek, Jožica Sajko, Mira Petrovič in Milena Doberšek.

6.18 Spletna stran

Prvo spletno stran knjižnice, ki je delovala vse od leta 2007, je po dobrih enajstih letih oktobra 2018 zamenjala nova.

Od januarja do oktobra je staro spletno stran obiskalo 63.108 uporabnikov, kar pomeni povprečno 215 obiskov dnevno. Spletno stran knjižnice je v letu 2018 obiskalo 81.277 uporabnikov, kar pomeni povprečno 223 obiskov dnevno, torej dnevno več, kot je bil zabeležen dnevni obisk stare spletne strani.

Med letom smo skrbeli, da je bila spletna stran knjižnice ažurna. Uporabnike smo redno obveščali o novostih in dogajanju v knjižnici ter skrbeli za sprotno objavo raznovrstnih informacij (posebna obvestila, urniki, organizacijske spremembe, program dela, poročilo o delu itd.). Na spletni strani smo redno objavljali napovedi prireditev ter foto utrinke s prireditv.

Z namenom promocije novega knjižničnega gradiva smo pripravljali in objavljali mesečne sezname knjižnih novosti za odrasle – za strokovno literaturo in leposlovje. V skladu z zahtevami ministrstva smo na spletni strani objavljali sezname gradiva,

kupljenega iz različnih finančnih virov. Vse leto so v okviru delovne skupine potekale aktivnosti za pripravo nove spletne strani. Nekatere vsebine so bile prenesene iz obstoječe spletne strani, nekatere vsebine pa smo člani delovne skupine pripravili na novo. Nova spletna stran je bila dana v uporabo 20. oktobra 2018. Uredništvo je prevzel Primož Potočnik.

6.19 Elektronsko obveščanje članov

Sistem elektronskega obveščanja članov o skorajšnjem poteku roka izposoje in o skorajšnjem prejemu opomina smo vzpostavili že leta 2007. Tudi v letu 2018 so se obvestila avtomatsko kreirala in pošiljala po elektronski pošti vsak dan tistim članom, ki imajo vpisan svoj elektronski naslov in ki to želijo. Ta sistem nam omogoča tudi pošiljanje posebnih obvestil (sprememba delovnega časa in podobno).

Potisna obvestila so obvestila, ki jih člani knjižnice brezplačno prejemajo na svojo mobilno napravo (telefon ali tablica). Prejemanje tovrstnih obvestil si lahko vključijo tisti člani, ki na svojih mobilnih napravah uporabljajo aplikacijo mCOBISS. Število članov, ki so bili na dan 31. 12. 2018 naročeni na elektronska obvestila:

Obvestilo o prispeli rezervaciji	
po e-pošti	8.951
potisna obvestila	546
Obvestilo o poteku rezervacije	
po e-pošti	7.839
potisna obvestila	495
Obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje	
po e-pošti	9.279
potisna obvestila	563
Obvestilo o skorajšnjem opominu	
po e-pošti	9.070
potisna obvestila	499
Obvestilo o poteku članstva	
po e-pošti	3.994
potisna obvestila	488
Splošna obvestila knjižnice	
po e-pošti	7.856
potisna obvestila	396

Tabele št. 29: Število članov, ki so bili na dan 31. 12. 2018 naročeni na elektronska obvestila.

6.20 Informacijsko opismenjevanje uporabnikov knjižničnih storitev

Za uporabnike knjižničnih storitev smo izvajali predstavitev COBISS-a in različice za uporabo na mobilnih napravah mCOBISS-a, različnih načinov iskanja v COBISS-u,

uporabo Moje knjižnice in izposoje e-knjig na portalu Biblos. V letu 2018 so bile predstavitve izvedene predvsem za udeležence projektov Rastem s knjigo OŠ in SŠ.

6.21 Družbena omrežja

V letu 2016 se je v knjižnici oblikovala interna skupina za družbena omrežja, v kateri sodelujemo zaposleni, ki aktivno objavljamo vsebine na družbenih omrežjih. Že obstoječemu knjižničnemu profilu Facebook smo dodali še profila Twitter in Instagram. Člani skupine: Taja Bračič, Jasmina Burjan, Milena Doberšek, Mira Petrovič, Primož Potočnik, Melita Zmazek.

Na dan 12. 1. 2018 je imela stran Knjižnica Ivana Potrča Ptuj na družbenem omrežju Facebook 2.013 sledilcev. Najbolj pritegnejo novice o lokalnih osebah in kulturni dediščini (biografski leksikon Spodnjepodravci.si in digitalna zbirka Kamra.si), kreativne in humorne fotografije (npr. sneženi možje na dvorišču knjižnice, knjigojelka in živali), dogodki za otroke (npr. Igralne urice s knjigo in joga za otroke), razni dogodki (npr. Teden splošnih knjižnic in kulturni dan Ta veseli dan kulture), domoznansko in dragoceno gradivo (npr. Paracelsus, 1616) in javljanje v živo iz najbolj zanimivih dogodkov (npr. slovesnost ob 70-letnici knjižnice).

Precej je odziva na nagradne igre, ki jih prirejamo z Mestnim kinom Ptuj (film, posnet po knjižni uspešnici). Največ odziva dosežemo s promocijo skupnih dogodkov, ki jih objavimo v sodelovanju z drugimi organizacijami (npr. Klub ptujskih študentov, CID Ptuj in z drugimi knjižnicami). Za projekt Bralna značka za odrasle smo dodali skupino na družbenem omrežju Facebook. Skupino smo imenovali BRALNA ZNAČKA za odrasle (Ptuj), ki ima 586 članov in 123 objav. Sodelovanje z drugimi organizacijami se je izkazalo za dobrodošlo, saj promocija skupnih dogodkov prinese največ odziva tako na družbenih omrežjih kot tudi dejansko. Ocenjujemo, da smo z bolj sistematičnim pristopom k objavam na družbenih omrežjih precej povečali prepoznavnost knjižnice in njenega poslanstva, kar kažejo tudi statistični podatki.

		2016	2017	2018
FACEBOOK	št. sledilcev	1.600	1.798	2.013
	št. objav	150	148	177
TWITTER	št. sledilcev	67	99	139
	št. objav	165	165	171
INSTAGRAM	št. sledilcev	118	201	420
	št. objav	48	48	82
Skupaj BRALNA ZNAČKA (FB)	št. sledilcev	140	153	586
	št. objav	47	35	123

Tabela št. 30: Število članov, ki so bili naročeni na elektronska obvestila na dan 31.12. po letih.

6.22 Javna dela – pomoč v knjižnici

V knjižnici smo v letu 2018 preko programa javnih del (Pomoč v knjižnici) zaposlili dva javna delavca, vendar smo imeli po programu javnih del čez leto zasedena tri delovna mesta za javna dela, in sicer:

- Romana Matjašič (v času od 1. 1. 2018 do 23. 4. 2018),
- Suzana Šegula (v času od 24. 4. 2018 do 31. 12. 2018),
- Iris Horvat (v času od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018).

Mentorica udeležencem javnih del je bila vodja Študijskega oddelka z mediateko Božena Kmetec - Friedl. Za vodenje postopkov pri programu javnih del v knjižnici je kot vsa leta doslej skrbel vodja Upravno-tehnične službe Kristian Radej.

Udeleženci so opravljali različna dela in naloge, kot so pomoč pri izposoji knjižničnega gradiva, pomoč pri katalogizaciji, pomoč pri opravljanju dejavnosti za otroke in mladino ter pomoč pri drugih dodatnih dejavnostih knjižnice.

Z delom javnih delavcev smo bili zadovoljni, saj smo lahko z njihovo pomočjo našim članom in uporabnikom nudimo hitreje in kvalitetnejše storitve, imeli večjo urejenost fondov ter tako spoznali delovne navade, storilnost, bonton in ostale delovne lastnosti delavcev, ki so ustrezne in želene za morebitni prehod v redno zaposlitev.

S pomočjo programa javnih del pripomoremo k zmanjševanju brezposelnosti, skrbimo za dvig bralne kulture in za povečanje dostopnosti knjižničnih storitev. Udeleženci so delali 5 dni v tednu. Dodatke, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, smo zagotavljali.

Udeleženci so pridobili veliko znanja. Pod vodstvom mentorjev in ostalih delavcev knjižnice so pridobili veliko znanja in zaupanja v zvezi z delom z računalniki in bazami podatkov, predvsem s sistemom COBISS, UDK-sistemom, katalogizacijo knjižničnega gradiva, spoznavali in sledili novim trendom s področja bibliotekarstva, se seznanjali z različnim knjižničnim gradivom ter spoznavali način dela v javnem zavodu, ki zahteva tako smisel za individualno kot tudi za kolektivno delo.

Udeleženci, ki so delo opravljali v Študijskem oddelku z mediateko, so postali usposobljeni za delo manipulanta in dežurnega v čitalnici.

Udeležence smo vključili tudi v vse oblike internega izobraževanja v zavodu ter jih dodatno usposabljali na različnih področjih dela v knjižnici. Zaposleni iz projekta javnih del so ob rednem internem izobraževanju in usposabljanju opravili tudi izpit iz varstva pri delu in požarne varnosti.

6.23 Pošiljanje elektronski vabil na prireditve

Knjižnica je 1. 5. 2015 vzpostavila sistem elektronskega pošiljanja e-vabil na prireditve. Uporabniki, ki so želeli prejemati vabila, so podpisali izjavo in se prijavili na listo naslovnikov. V ta namen smo dodatno pripravili tudi seznam javno dostopnih e-naslovov, na katera smo potem pošiljali e-vabila.

Z novo uredbo Evropske unije o varstvu osebnih podatkov, ki je pričela veljati 25. 5. 2018, so se spremenila tudi pravila o načinu zbiranja osebnih podatkov. V skladu s to uredbo smo vsem prejemnikom, ki so prejeli vabila na osnovi javno pridobljenih e-naslovov, poslali v potrditev soglasje, da želijo še naprej prejemati naša vabila.

Meseca oktobra smo prešli na novo programsko opremo za pošiljanje e-vabil.

6.24 Območnost in strokovna pomoč knjižnicam

V Knjižnici Ivana Potrča v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in s Pravilnikom o osrednjih območnih knjižnicah ter z odobrenim programom dela izvajamo posebne območne naloge za območje občin Ormož, Sveti Tomaž in Središče ob Dravi. Za izvajanje posebnih območnih nalog v letu 2018 smo od Ministrstva za kulturo prejeli 64.776 EUR.

Milena Doberšek je kot koordinatorica območnih nalog v sodelovanju s sodelavci, ki delajo na posameznih območnih nalogah, v začetku leta 2018 pripravila poročilo o izvajanju območnih nalog za preteklo leto.

V okviru izvajanja območnih nalog v letu 2018 smo iz naslova zagotavljanja povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij zagotavljali dostop do baz podatkov IUS-Info, IUS-Info Hrvaška, Find-Info, Library Press Display in do arhiva Večera. Dostop do baz podatkov zagotavljamo tudi za Knjižnico Ormož. Preko dostopa na daljavo so lahko člani obeh knjižnic dostopali do vseh naročenih baz podatkov, razen do arhiva Večera, ker nam ponudnik tega ne dovoljuje. Dostop na daljavo se je izkazal za zelo učinkovit, saj je bila uporaba baz podatkov tudi v letu 2018 visoka.

Library Press Display omogoča dostop do preko 7.500 naslovov nacionalnih, regionalnih in lokalnih časopisov in revij iz Evrope, Azije, Avstralije, Afrike ter Latinske in Severne Amerike. Med njimi so na voljo tudi Dnevnik, Nedeljski dnevnik in Večer. Možen je tudi vpogled v 60-dnevni arhiv. Do portala lahko uporabniki dostopajo preko dostopa na daljavo ali brezžičnega omrežja v knjižnici.

V okviru izvajanja območnih nalog sodelujemo pri projektu slovenskih splošnih knjižnic z namenom promocije kakovostne leposlovne literature in bralne motivacije odraslih z vnosom vsebin na spletni portal Dobreknjige.si.

Kot osrednja območna knjižnica nudimo knjižnicam območja strokovno pomoč. V letu 2018 smo nudili strokovno pomoč Knjižnici Franca Ksavra Meška Ormož ter nekaterim šolskim knjižnicam in društvenim knjižnicam na območju.

V letu 2018 smo se udeležili izobraževanj, ki so bila organizirana za koordinatorje območnih nalog. V okviru izvajanja nalog osrednje območne knjižnice se je Milena Doberšek udeležila dveh sestankov koordinatorjev OOK. V letu 2018 je sodelovala v delovni skupini COBISS za statistike, v okviru katere so pripravili predlog za avtomatiziran prenos nekaterih statističnih podatkov o izposoji in gradivu v BIBSist. Podatke bi za vse splošne knjižnice pripravil IZUM in jih posredoval v NUK. Udeležila se je enega sestanka te delovne skupine, nekatere odprte probleme pa smo reševali tudi s pomočjo korespondence po e-pošti.

V letu 2018 je Nacionalni svet za knjižnično dejavnost pri Ministrstvu za kulturo javno objavil Strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice za obdobje 2018–2028. Kratke predstavitve teh priporočil smo se udeležili v Mariborski knjižnici. V letu 2019 pa je v okviru nalog OOK prevedena tudi delavnica na to temo.

Novembra 2018 smo se z direktorico Knjižnice Franca Ksavra Meška Ormož uskladili glede izvajanja območnih nalog v prihodnjem letu. Nato smo za Ministrstvo za kulturo v skladu z objavljenim pozivom pripravili program izvajanja območnih nalog za leto 2019.

Po dogovoru med OOK je naša knjižnica v letu 2018 prevzela nosilno vlogo na področju domoznanske dejavnosti in postala center za koordinacijo domoznanske dejavnosti.

Člani delovne skupine za domoznanstvo OOK so se srečali na dveh sestankih na Ptuj (15. 5. in 8. 10. 2018) in identificirali več tem, ki so potrebne nadaljnje obravnave in reševanja:

1. Trajno ohranjanje digitalnega domoznanskega gradiva.
2. Možnost nadgradnje portala Digitalne knjižnice Slovenije po regijskem principu.
3. Zbiranje, hramba in posredovanje domoznanskega gradiva, izvorno nastalega v elektronski obliki.
4. Obdelava zapuščin in rokopisov v splošnih knjižnicah

Na osnovi dogovora z NUK-om, ki upravlja portal Digitalna knjižnica Slovenije in bi lahko v dogovoru s knjižnicami zagotovil trajno hrambo digitalnih vsebin na enem mestu, se bomo OOK v letu 2019 vključevale v aktivnosti za vzpostavitev digitalnega repozitorija za trajno ohranjanje digitalnih gradiv in za prilagoditev Digitalne knjižnice Slovenije za OOK. Aktivnosti med OOK in NUK koordinira naša knjižnica.

Zaradi analize potreb in želja knjižnic pri vzpostavitvi digitalnega repozitorija smo v ptujski knjižnici pripravili vprašalnik o količini digitalnega gradiva, trenutno shranjenega v splošnih knjižnicah, predvidenem letnem prirastu gradiva, načinu njegove trajne hrambe in predvidenih vstopnih točkah do arhiva.

Zbrane podatke smo v začetku leta 2019 posredovali na NUK in bodo osnova za načrtovanje potrebnega diskovnega prostora. Iz ptujske knjižnice smo na NUK tudi poslali vzorčna digitalna gradiva, ki bodo služila za pripravo testne postavitve repozitorija. Ko bo ta pripravljena, bomo organizirali skupno predstavitev knjižnicam.

Medtem je NUK v svojem programu koordinacije OOK za leto 2019 že predvidel nekatere korake za razvoj spletne aplikacije za trajno hrambo gradiva in za lokalizacijo

dLiba, kakor tudi okvirno finančno konstrukcijo. Predvidena sredstva, potrebna za vzpostavitev in razvoj servisa, bodo skušali pridobiti od Ministrstva za kulturo RS (MK).

Na sestanku direktorjev OOK z dne 25. 9. 2018 so direktorji podprli obe načrtovani aktivnosti in poudarili pomembnost trajnega ohranjanja elektronskega gradiva za OOK.

Na pobudo dr. Mateja Hriberška iz Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani smo zbrali in predlagatelju posredovali tudi seznam knjižnic, ki so pokazale načelen interes za sodelovanje pri izvajanju nepedagoške prakse študentov.

6.25 Izterjava neplačanih storitev od uporabnikov

V letu 2017 je bila imenovana delovna skupina za izterjavo neplačanih storitev, ki jih imajo uporabniki (Jožica Vodopivec, Primož Potočnik in Anja Ogrizek). Skupina je pregledala in pripravila seznam dolžnikov, ki knjižnici dolgujejo več kot 40 evrov in/ali gradivo, ter podatke po varni povezavi poslala podjetju Creditexpress.

Bila sta poslana dva paketa dolžnikov, in sicer 18. 1. in 26. 10. 2018. Pred tem je delovna skupina pregledala bazo članov in izbrisala zastarele dolgove ter neaktivne člane. Dolžnike so o dolgovih tudi obveščali in preverjali njihove naslove po telefonu. Delovna skupina je pripravila navodila za izposojevalce, ki zajemajo osnovne postopke izterjave in ravnanje izposojevalcev v primeru reklamacij uporabnikov. Redno poteka usklajevanje finančnih podatkov, pregled in urejanje podatkov o dolžnikih v bazi.

6.26 Obeležitev 70-letnice Študijske knjižnice na Ptuj

V letu 2018 smo obeležili 70 let od ustanovitve Študijske knjižnice na Ptuj, katere naslednica je današnja Knjižnica Ivana Potrča na Ptuj. Ob jubileju smo pripravili razstavo prestižnih izdaj in obsežen zbornik z naslovom *Knjižnica Ivana Potrča Ptuj 1948–2018*, v katerem smo predstavili zgodovino in današnje dejavnosti knjižnice.

Osrednja slovesnost je potekala 20. septembra 2018 ob 19. uri na dvorišču knjižnice. Osrednja govornica je bila Martina Rozman Salobir, ravnateljica Narodne in univerzitetne knjižnice. Sledil je koncert vokalne skupine PopKORn pod vodstvom Daniela Tementa, ki nas je popeljala skozi zgodovino slovenske popevke.

O jubileju knjižnice so poročali številni mediji:

- SLO 2 in TV Maribor, oddaja TELE M (osrednja dnevna aktualno-informativna oddaja regionalnega programa Televizije Maribor), 26. 9. 2018 ob 18.10 in 21.15: <https://4d.rtvsllo.si/arhiv/tele-m/174564760> (o dogodku poročala novinarka Mateja Tomašič)
- SIP TV: torek, 25. 9. 2018, ob 20.00 in nedelja, 30. 9. 2018, ob 17.00 – 70 let Knjižnice Ivana Potrča Ptuj: posnetek celotne prireditve z dne 20. 10. 2018.
- PeTV, oddaja Ptujška kronika, sreda, 26. 9. 2018, ob 20.00: <http://www.pstv.tv/video/informativne-oddaje/ptujska-kronika-sreda-26-september-2018/> (novinar David Breznik)
- Televizija Ptuj, videoprodukcija Martin Ivanuša, september–oktober 2018

- Radio Ptuj: Zgodovina ptujske študijske knjižnice 1948–2018 (intervjuvanka Melita Zmazek, intervjuvala novinarka Majda Fridl). Predvajano 1. 10. 2018 ob 19.50 v oddaji Kulturni utrip.
- Portal Spodnje Podravje, torek, 22. 9. 2018: 70 let Knjižnice Ivana Potrča Ptuj: <http://spodnjepodravje.si/70-let-knjižnice-ivana-potrca-ptuj/>
- Štajerski tednik, 28. 9. 2018, str. 18: Knjižnica – sodobni informacijski center: 70 let Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (novinarka Majda Goznik)
- Ptujčan, 28. 9. 2018, str. 24: Knjižnica praznuje 70 let (novinarka Mateja Tomašič)
- Štajerc, 4. okt. 2018, str. 25: Knjižnica za mesto in vas (novinarka Darja Lukman Žunec)
- Melita Zmazek: Sedem desetletij ptujske študijske knjižnice. Objavljeno v:
- Naš glas, letn. 25, št. 4 (okt. 2018), str. 21–22; Hajdinčan, leto 20, št. 5, (okt. 2018), str. 14–15; List iz Markovcev, leto 18, št. 11 (okt. 2018), str. 26; Ravno polje, letn. 20, št. 4 (nov. 2018), str. 42–43; Glasilo občine Cirkulane, letn. 12, št. 2 (nov. 2018), str. 19–20; Trnovski zvon, letn. 18, št. 3 (nov. 2018), str. 12–13; Vesti iz vasi, letn. 21, št. 3 (dec. 2018), str. 22–23; portal MojaObčina.si (okt. 2018): <https://www.mojaobcina.si/kidricevo/novice/kultura/sedem-desetletij-ptujske-studijske-knjiznice.html>

6.27 4. Mednarodni projekt *Postcarding nation, language and identities. Lower Styria on Picture Postcards (1885–1920)*

V okviru mednarodnega projekta skupina raziskovalcev analizira razglednice iz različnih zbirk in z različnih vidikov, pri čemer se raziskovalno posvečajo spodnještajerskim razglednicam iz obdobja med 1885 in 1920.

Osrednji cilj projekta, katerega nosilec je Oddelek za slavistiko Univerze v Gradcu, je oblikovanje virtualne zbirke razglednic s področja Spodnje Štajerske, v katero bodo vključene izbrane razglednice iz številnih javnih in zasebnih virov.

Virtualna zbirka bo dostopna kot del že obstoječega arhiva Visual Archive of South Eastern Europe (VASE). Na ta način vzpostavljena slikovna in podatkovna zbirka bo omogočala iskanje razglednic na osnovi različnih vsebinskih in jezikovnih kriterijev in bo tako nudila možnost za raziskovanje in opazovanje skupne spodnještajerske zgodovine Slovencev in Nemcev v obravnavanem obdobju.

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj v projektu sodeluje kot partnerica s svojo bogato zbirko razglednic, poleg nje so iz Slovenije v projekt vključene še Osrednja knjižnica Celje in Univerzitetna knjižnica Maribor.

V želji, da bi z rezultati projekta seznaniti širšo javnost in na ta način spodbudili razpravo o skupni zgodovini Nemcev in Slovencev na Štajerskem, bomo od 16. 5. do 28. 6. 2019 na Ptujju gostili razstavo Štajer-mark. Sledi spodnještajerske zgodovine na razglednicah (1890–1920), ob kateri bodo predstavljeni tudi rezultati projekta.

7 PUBLICIRANJE

Strokovni delavci knjižnice so bili tudi to leto aktivni pri objavljanju člankov in ostalih publikacij:

MONOGRAFIJE IN DRUGA ZAKLJUČENA DELA

2.02 Strokovna monografija

1. NEUDAUER, Matjaž (avtor, urednik, avtor dodatnega besedila), ZMAZEK, Melita (avtor, fotograf), KMETEC-FRIEDL, Božena, OGRIZEK, Anja, KLEMENČIČ, Liljana, MRGOLE JUKIČ, Tjaša, PETROVIČ, Mira, PETROVIČ, Mira (urednik, fotograf), JURGEC, Marija, DOBERŠEK, Milena (avtor, urednik, fotograf), PLAJSNŠEK, Darja (avtor, urednik). *Knjižnica Ivana Potrča Ptuj : 1948-2018 : zbornik prispevkov*. Ptuj: Knjižnica Ivana Potrča, 2018. 291 str., ilustr., portreti, zvd. ISBN 978-961-93727-3-9. [COBISS.SI-ID [95132417](#)]

ČLANKI IN DRUGI SESTAVNI DELI

1.05 Poljudni članek

2. DOBERŠEK, Milena. Časopis Aluminij digitaliziran in umeščen v Digitalno knjižnico Slovenije : Milena Doberšek. *Aluminij : časopis družbe Talum*. [Tiskana izd.]. apr. 2018, [št.] 4, str. 25. ISSN 2536-3921. [COBISS.SI-ID [26099768](#)]

3. NEUDAUER, Matjaž. Goropevškova priznanja in Goropevškove listine : nagradi Sekcije za domoznanstvo in kulturno dediščino pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije. *Knjižničarske novice*. [Tiskana izd.]. 2018, letn. 28, št. 3, str. 28-29, ilustr. ISSN 0353-9237. [COBISS.SI-ID [26248248](#)]

4. ZMAZEK, Melita. Sedem desetletij ptujske študijske knjižnice. *List iz Markovcev*. okt. 2018, leto 18, št. 11, str. 26, ilustr. ISSN 1580-3554. [COBISS.SI-ID [26244408](#)]

5. PETEK, Bojan. Knjižnice brez meja. *Potujoče novice : časopis Sekcije za potujoče knjižnice*. dec. 2018, letn. 13, št. 1/2, str. 4-7, ilustr. ISSN 1855-1718. [COBISS.SI-ID [26310968](#)]

6. MRGOLE JUKIČ, Tjaša (avtor, fotograf). Drugo srečanje bibliobusov v Pescu na Madžarskem : 31. maj-2. junij 2018. *Potujoče novice : časopis Sekcije za potujoče knjižnice*. dec. 2018, letn. 13, št. 1/2, str. 17-18, ilustr. ISSN 1855-1718. [COBISS.SI-ID [26311224](#)]

7. MRGOLE JUKIČ, Tjaša (avtor, fotograf). Pot do bralcev - od stikov do odnosov. *Potujoče novice : časopis Sekcije za potujoče knjižnice*. dec. 2018, letn. 13, št. 1/2, str. 19-21, ilustr. ISSN 1855-1718. [COBISS.SI-ID [26311480](#)]

8. RIŽNAR, Barbara. Razstava o Dominkovi domačiji v ptujski knjižnici. *Ptujčan : glasilo mestne občine Ptuj*. [Tiskana izd.]. 26. okt. 2018, leto 24, št. 10, str. 23, ilustr. ISSN 1318-8550. [COBISS.SI-ID [26243640](#)]

1.09 Objavljeni strokovni prispevek na konferenci

9. PETROVIČ, Mira. Sodelovanje ptujske knjižnice s sorodnimi kulturnimi ustanovami - uspehi, izkušnje, izzivi. V: MIŠKO, Tomaž (ur.), HUDOLIN, Gašper (ur.), MAROLT, Erika (ur.). *Domoznanstvo v lokalni skupnosti : prostor sinergije in sodelovanja*. Ljubljana: Mestna knjižnica, 2018. Str. 29-41, ilustr. Zbirka Domfest, št. 5. ISBN 978-961-94522-0-2. [COBISS.SI-ID [26244920](#)]

1.22 Intervju

10. KOROŠEC, Tina (intervjuvanec), KLEMENČIČ, Liljana (intervjuvanec), BAKARIČ, Damjana (intervjuvanec), SEMOLIČ, Peter (intervjuvanec). Biblioterapija : zdravilna moč besede. *Gloss*. [Slovenska izd.]. jul./avg. 2018, št. 231, str. [35-39], ilustr. ISSN 1581-4688. [COBISS.SI-ID [26179384](#)]

11. KLEMENČIČ, Liljana (intervjuvanec). "Glavno je branje". *Štajerski tednik, Varna starost : [priloga Štajerskega tednika]*. 10. apr. 2018, letn. 71, št. 28, ilustr. ISSN 1581-6257. [COBISS.SI-ID [26305592](#)]

12. KLEMENČIČ, Liljana (intervjuvanec). Svetovalca za branje v vsako firmo : Bralna značka za odrasle. *Večer*. [Tiskana izd.]. 3. maj 2018, 74, [št.] 99, str. 17, ilustr. ISSN 0350-4972. [COBISS.SI-ID [26105656](#)]

1.25 Drugi sestavni deli

13. ZMAZEK, Melita. Kdo je bil Davorin Žunkovič?. *Kamra : digitalizirana kulturna dediščina slovenskih pokrajin*. 16. apr. 2018. ISSN 2350-5559. <https://www.kamra.si/digitalne-zbirke/item/kdo-je-bil-davorin-zunkovic.html>. [COBISS.SI-ID [26096952](#)]

14. ZMAZEK, Melita. Sedem desetletij ptujske študijske knjižnice (1948-2018). *Kamra : digitalizirana kulturna dediščina slovenskih pokrajin*. 24. okt. 2018. ISSN 2350-5559. <https://www.kamra.si/digitalne-zbirke/item/sedem-desetletij-ptujske-studijske-knjiznice-1948-2018.html>. [COBISS.SI-ID [26239288](#)]

15. PETROVIČ, Mira. Spomeniki NOB na Ormoškem. *Kamra : digitalizirana kulturna dediščina slovenskih pokrajin*. 28. dec. 2018. ISSN 2350-5559. <https://www.kamra.si/digitalne-zbirke/item/spomeniki-nob-na-ormoskem.html>. [COBISS.SI-ID [26328888](#)]

IZVEDENA DELA (DOGODKI)

3.11 Radijski ali TV dogodek

16. ZMAZEK, Melita (intervjuvanec). Zgodovina ptujske študijske knjižnice 1948-2018: Radio Ptuj, oddaja Kulturni utrip, 1. okt. 2018. [COBISS.SI-ID [26226744](#)]

SEKUNDARNO AVTORSTVO

Urednik

17. *Potujoče novice* : časopis Sekcije za potujoče knjižnice. MRGOLE-JUKIČ, Tjaša (urednik 2009-). Ljubljana: ZBDS, Sekcija za potujoče knjižnice, 2006-. ISSN 1855-1718. [COBISS.SI-ID [5695262](#)]

8 ZAKLJUČNA OCENA

Tudi leto 2018 je bilo za knjižnico zelo uspešno, saj smo izpeljali vse zadane projekte in uresničili cilje ter vizijo iz programa dela za minulo leto.

Ugotavljamo, da smo z uspešnim delom, dobro pripravljenim programom in pestrimi prireditvami v letu 2018 uspeli v knjižnico privabiti večje število obiskovalcev kot prejšnje leto. Število aktivnih članov se je povečalo, prav tako pa se je povečalo tudi število novo vpisanih članov. To zagotovo pomeni, da se aktivnosti in dogodki, ki jih izvajamo v knjižnici, zdijo zanimivi in privlačni ne samo rednim članom knjižnice, ampak tudi širšemu lokalnemu prebivalstvu.

Prav tako smo v letu 2018 povečali obisk, vezan na izposajo knjižničnega gradiva kot tudi skupni obisk knjižnice glede na preteklo leto. Nabavili smo nekaj nove tehnične opreme ter sproti servisirali in posodabljali tudi drugo opremo. Zaposlenim smo izobraževanje in izpopolnjevanje zagotavljali v maksimalnem možnem obsegu.

Z drugimi zavodi in posamezniki smo sodelovanje utrdili, z nekaterimi sodelovanje celo povečali, še bolj pa smo odprli svoja vrata tudi drugim izvajalcem. S svojo dejavnostjo smo se predstavljali na območju celotne Slovenije in gostili številne eminentne goste.

Leto 2019 prinaša nove izzive. Kako se bomo z njimi soočili, pa bomo zapisali v poročilu za naslednje leto.



Utrinek iz osrednje slovesnosti ob 70-letnici Knjižnice Ivana Potrča Ptuj (Foto: Albin Bezjak)

9 ZBIRNE TABELE STATISTIČNIH PODATKOV

ČLANSTVO

1. Aktivni člani

Status	Oddelek	2015	2016	2017	2018
Aktivni člani	Študijski oddelek	6.392	6.295	6.204	6.267
	Mladinski oddelek	3.914	3.921	3.981	3.989
	Potujoča knjižnica	1.581	1.590	1.627	1.767
	Domoznanski oddelek	101	102	88	72
	SKUPAJ	11.988	11.908	11.900	12.095

2. Novi člani

Status	Oddelek	2015	2016	2017	2018
Novi člani	Študijski oddelek	703	644	641	611
	Mladinski oddelek	412	448	437	503
	Potujoča knjižnica	230	207	196	213
	Domoznanski oddelek	0	0	0	0
	SKUPAJ	1.318	1.299	1.274	1.327

3. Članstvo po kategorijah v knjižnici

Kategorija članstva	2015	2016	2017	2018
Zaposleni	3.091	2.399	2.989	3.196
Študenti	1.270	1.021	1.160	1.356
Srednješolci	1.129	861	1.025	1.390
Osnovnošolci	4.022	3.134	4.296	4.568
Predšolski otroci	901	705	1.592	785
Ostali	1.575	3.788	838	800
SKUPAJ	11.988	11.908	11.900	12.095

OBISK V KNJIŽNICI

4. Obisk v knjižnici (v sistemu COBISS je vezan na izposajo)

Oddelek	2015	2016	2017	2018
Študijski oddelek	110.204	107.986	103.769	105.523
Mladinski oddelek	35.642	35.177	35.357	35.432
Potujoča knjižnica	12.078	11.991	12.649	13.619
Domoznanski oddelek	753	636	594	393
SKUPAJ	158.677	155.790	152.369	154.967

5. Skupni obisk v knjižnici

Skupni obisk v knjižnici	2015	2016	2017	2018
SKUPAJ	193.405	195.726	191.131	201.022

PRIRAST GRADIVA

6. Prirast gradiva (enot) po oddelkih

Oddelek	2015	2016	2017	2018
Študijski oddelek	7.058	6.189	6.440	6.604
Mladinski oddelek	1.542	1.239	1.646	2.042
Potujoča knjižnica	2.088	2.012	2.445	2.596
Domoznanski oddelek	294	292	261	280
SKUPAJ	10.982	9.732	10.792	11.522

7. Prirast gradiva (naslovov) po oddelkih

Oddelek	2015	2016	2017	2018
Študijski oddelek	4.792	4.211	4.212	4.251
Mladinski oddelek	1.015	884	1.093	1.181
Potujoča knjižnica	1.324	1.418	1.613	1.558
Domoznanski oddelek	267	243	219	209
SKUPAJ	7.398	5.151	5.270	5.329

8. Prirast gradiva (enot) po jezikih

Prirast enot po jezikih	2015	2016	2017	2018
Slovenski jezik	9.672	8.913	9.729	10.402
Angleški jezik	847	525	761	753
Nemški jezik	182	86	54	76
Drugi jeziki	281	208	248	291
SKUPAJ	10.982	9.732	10.792	11.522

9. Prirast gradiva (naslovov) po jezikih

Prirast naslovov po jezikih	2015	2016	2017	2018
Slovenski jezik	6.188	4.535	4.428	4.423
Angleški jezik	783	427	633	629
Nemški jezik	175	50	46	62
Drugi jeziki	252	139	163	215
SKUPAJ	7.398	5.151	5.270	5.329

10. Prirast gradiva (enot) po vrstah gradiva in načinu nabave v 2018

	Nakup	Obvezni	Dar	Zamena	Stari fond	Drugo	Lastna izdaja	SKUPAJ
Monografsko	8.474	1.417	233	63	15	0	8	10.210
Serijsko	287	298	112	0	24	0	2	723
Neknjižno	453	76	43	4	13	0	0	589
SKUPAJ	9.214	1.791	388	67	52	0	10	11.522

11. Prirast gradiva (naslovi) po vrstah gradiva in načinu nabave v 2018

	Nakup	Obvezni	Dar	Zamena	Stari fond	Drugo	Lastna izdaja	SKUPAJ
Monografsko	3.395	1.395	142	63	15	0	1	4.537
Serijsko	201	273	68	0	3	0	2	484
Neknjižno	290	69	2	3	9	0	0	406
SKUPAJ	3.813	1.711	249	65	27	0	3	5.329

ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

12. Zalogra gradiva po letih

Zalogra gradiva	2015	2016	2017	2018
SKUPAJ	348.338	351.090	353.409	357.870

IZPOSOJA GRADIVA IN TRANSAKCIJE

13. Izposoja gradiva v letu 2018

Oddelek	Monografske publikacije	Neknjižno gradivo	Serijske publikacije	Drugo	SKUPAJ
Študijski oddelek	525.549	15.256	99.394	32.854	673.053
Mladinski oddelek	208.528	10.399	3.489	9.868	232.284
Potujoča knjižnica	81.283	4.643	3.483	18.368	107.777
Domoznanski oddelek	881	25	8.875	169	9.950
E-knjige (BIBLOS)	0	678	0	0	678
SKUPAJ	816.241	39.851	106.391	61.259	1.023.742

14. Primerjava transakcij v oddelkih z izposojjo po letih

Oddelek	2015	2016	2017	2018
Študijski oddelek	634.153	662.414	675.068	673.053
Mladinski oddelek	227.635	226.328	214.328	232.284
Potujoča knjižnica	90.452	82.670	83.192	107.777
Domoznanski oddelek	6.760*	6.692	6.957	9.950
E-knjige (BIBLOS)		470	727	678
SKUPAJ	959.429	978.574	980.272	1.023.742

15. Primerjava transakcij skupaj na dom in v knjižnico po letih

Leto	2015	2016	2017	2018
Izposoja na dom	916.453	613.642	589.347	923.006
Izposoja v knjižnico	42.976	62.846	99.868	100.736

16. Primerjava transakcij po kategorijah članov

Kategorija članov	2015	2016	2017	2018
Zaposleni	298.979	310.224	292.809	306.630
Študenti	110.483	100.142	95.326	96.988
Srednješolci	56.996	55.155	55.693	57.641
Osnovnošolci	169.443	169.618	162.405	164.923
Predšolski otroci	65.916	64.704	58.580	55.725
Ostali	257.612	278.731	315.459	341.835
SKUPAJ	959.429	978.574	980.272	1.023.742

17. Transakcije gradiva glede na UDK po letih

UDK-vrstilec	Število transakcij 2016	v %	Število transakcij 2017	v %	Število transakcij 2018	v %
0 Splošno	90.405	9,24	101.105	10,31	78.257	7,64
1 Filozofija. Psihologija	50.185	5,13	51.199	5,22	52.879	5,17
2 Verstva. Teologija	7.281	0,74	6.933	0,70	6.698	0,65
3 Družbene vede	75.892	7,76	69.886	7,13	69.053	6,75
5 Naravoslovne vede. Matematika	33.789	3,45	30.170	3,08	28.245	2,76
6 Uporabne vede. Medicina. Tehnologija	88.724	9,07	91.426	9,33	76.690	7,49
7 Umetnost. Razvedrilo. Zabava. Šport	55.630	5,68	55.764	5,69	45.111	4,41
81 Jezikoslovje. Filologija	21.822	2,23	20.030	2,04	16.159	1,58
82 Književnost	514.516	52,58	515.711	52,61	510.835	49,90
82.0 Literarna teorija, literarne študije in literarna tehnika	3.578	0,37	3.132	0,32	3.327	0,32
9 Geografija. Biografija. Zgodovina	34.044	3,48	32.738	3,34	30.272	2,96
Drugo	2.708	0,28	2.178	0,23	106.198	10,37
SKUPAJ	978.574	100,00	980.272	100,00	1.023.742	100,00

18. Transakcije leposlovnega in strokovnega knjižničnega gradiva po letih

Vrsta gradiva	2015	v %	2016	v %	2017	v %	2018	v %
Leposlovje	516.921	53,88	514.516	52,58	515.711	52,61	510.835	49,90
Strokovna literatura	442.508	46,12	464.058	47,42	464.561	47,39	406.709	39,73
SKUPAJ	959.429	100,00	978.574	100,00	980.272	100,00	106.198	10,37
							1.023.742	100,00

19. Transakcije gradiva v slovenskem in v tujih jezikih

Vrsta gradiva	2015	v %	2016	v %	2017	v %	2018	v %
Slovenski jezik	900.770	93,89	926.373	94,67	928.217	94,69	913.745	89,26
Tuj jezik	58.659	6,11	52.201	5,33	52.055	5,31	109.997	10,74
SKUPAJ	959.429	100,00	978.574	100,00	980.272	100,00	1.023.742	100,00

20. Transakcije knjižnega in neknjižnega gradiva po letih

Vrsta gradiva	2015	v %	2016	v %	2017	v %	2018	v %
Knjižno gradivo	917.289	95,61	938.221	95,88	945.129	96,41	922.632	90,12
Neknjižno gradivo	42.140	4,39	40.353	4,12	35.143	5,59	39.851	3,90
Drugo	0	0	0	0	0	0	61.259	5,98
SKUPAJ	959.429	100,00	978.574	100,00	980.272	100,00	1.023.742	100,00

21. Transakcije gradiva za odrasle in mlade po letih

Vrsta gradiva	2015	v %	2016	v %	2017	v %	2018	v %
Gradivo za odrasle	666.712	69,49	688.261	70,33	695.459	70,95	680.015	66,42
Gradivo za mlade	291.878	30,42	289.256	29,56	284.246	28,99	279.834	27,33
Drugo	839	0,09	1057	0,11	567	0,06	63.893	6,25
SKUPAJ	959.429	100,00	978.574	100,00	980.272	100,00	1.023.742	100,00

22. Transakcije na knjigomatu po letih

Vrsta transakcije	2015	2016	2017	2018
Knjigomat – transakcije	7.263	7.281	4.069	3.111

23. Zbirna tabela članov, obiska in transakcij

Leto	Aktivni člani	Novi člani	Obisk, vezan na izposajo	Transakcije
2015	11.988	1.318	158.677	959.429
2016	11.908	1.299	155.790	978.574
2017	11.900	1.274	152.369	980.272
2018	12.095	1.327	154.967	1.023.742

IZLOČANJE – ODPIS GRADIVA

24. Izločanje – odpis gradiva po letih

Vrsta gradiva za odpis	2015	2016	2017	2018
Monografsko gradivo	3.595	6.294	7.505	6.373
Serijsko gradivo	840	530	521	476
Neknjižno gradivo	139	325	531	296
SKUPAJ	4.574	7.149	8.557	7.145

25. Izločanje – odpis gradiva po oddelkih

Oddelek	Monografske publikacije	Neknjižno gradivo	Serijske publikacije	Drugo	SKUPAJ
Študijski oddelek	2.113	45	425	0	2.583
Mladinski oddelek	945	33	7	0	985
Potujoča knjižnica	3.315	218	44	0	3.577
Domoznanski oddelek	0	0	0	0	0
SKUPAJ:	6.373	296	476	0	7.145

STATISTIKA OGLEDOV IN OBDELAV VSEBIN NA SPLETU

26. Prikaz obiska spletne strani knjižnice po letih

Leto	2015	2016	2017	2018
Obisk spletne strani knjižnice	86.393	78.932	72.014	81.277
Povprečni dnevni obisk	237	215	197	223

27. Prikaz števila uporabnikov in števila prijav v brezžično omrežje Eduroam in Libroam po letih

Leto	2015	2016	2017	2018
Uporabniki	808	767	689	688
Prijave v omrežje	18.285	22.011	19.787	28.079

28. Statistika uporabe digitaliziranega gradiva KIPP na portalu Kamra po letih

Ogledi	2015	2016	2017	2018
Digitalne zbirke	18.293	22.066	32.495	46.408
Novice	4.624	12.425	31.060	35.273
MME	12.787	17.404	28.474	39.861
Organizacije	428	1.001	1.346	1.998
Album Slovenije	531	1.420	2.280	567
SKUPAJ	36.663	54.316	95.655	124.107

29. Statistika vseh vnosov gradiva KIPP na portal Kamra po letih

Vnos po vrstah gradiva	2015	2016	2017	2018
Digitalne zbirke	3	3	3	3
Novice	58	84	84	100
MME	164	338	229	220
Album Slovenije	5	9	2	0
SKUPAJ	230	434	318	323

30. Prikaz uporabe digitaliziranega gradiva KIPP na dLib po letih

Vrsta gradiva	2015	2016	2017	2018
Gradivo KIPP v dLib skupaj	17.354	17.524	17.936	19.698
Novo gradivo KIPP v dLib	48	170	412	1.762
Ogled metapodatkov	105.948	247.658	128.983	203.412
Vpogled v vsebino	265.935	455.399	275.236	238.456

31. Prikaz statistik ogledov gradiva spletnega biografskega leksikona Spodnjepodravci.si po letih

Vrsta gradiva	2015	2016	2017	2018
Biografska gesla – vsa	278	428	467	476
Nova gesla	278	150	39	9
Ogledi portala v tekočem letu	65.070	193.926	238.976	260.839
Ogledi portala – SKUPAJ:				758.811

32. Prikaz statistik ogledov v digitalne vsebine v primerjavi s klasičnimi transakcijami

Vrsta gradiva	2018
dLib	238.456
Spodnjepodravci	260.839
Kamra	124.107
Dobre knjige	19.444
Ogledi v spletne vsebine – SKUPAJ:	642.846
Delež od transakcij (v %)	62,80

PRILOGA 1: RAČUNOVODSKO POROČILO KIPP ZA LETO 2018

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj (v nadaljevanju KIPP) je javni zavod s področja kulture, ki je bil ustanovljen za opravljanje javne službe in dejavnosti, ki se opravlja na način in pod pogoji kot javna služba oziroma za dejavnost v javnem interesu.

Splošne računovodske usmeritve

Poslovno leto v KIPP je bilo enako koledarskemu letu in je trajalo od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018.

Temeljni predpisi, ki predpisujejo vodenje računovodstva v KIPP Ptuj, so:

1. Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99 in 30/02-1253 114/2006-ZUE),
2. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. l. RS, št. 54/02 in spremembe),
3. Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur. l. RS, št. 134/03 in spremembe),
4. Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih (Ur. l. RS, št. 45/05 in spremembe),
5. Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. l. RS, št. 115/02 in spremembe),
6. Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 117/02 in 134/03),
7. Slovenski računovodski standard 36 oziroma drugi slovenski računovodski standardi, če je tako določeno,
8. Zakon o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99 in spremembe),
9. Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF) (Ur. l. RS, št. 40/2012),
10. Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti RS (Ur. l. RS, št. 64/2001),
11. Kolektivna pogodba za javni sektor (KPJS) (Ur. l. RS, št. 57/2008).

Osnove za izkazovanje računovodskih izkazov

Podatki v računovodskem izkazu temeljijo na knjigovodskih listinah in poslovnih knjigah, vodenih v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi in zgoraj navedenimi predpisi.

Upoštevane so temeljne računovodske predpostavke: časovna neomejenost poslovanja, dosledna stanovitnost in nastanek poslovnega dogodka.

Pri računovodskih usmeritvah pa so upoštevana osnovna računovodska načela: previdnost, prednost vsebine pred obliko in pomembnost.

BILANCA STANJA		2018	2017
SREDSTVA			
		2.069.799	1.991.555
A) Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju		2.069.799	1.991.555
- neopredmetena dolgoročna sredstva		2.969	2.347
- opredmetena osnovna sredstva		2.066.830	1.989.208
B) Kratkoročna sredstva		239.324	148.348
- denarna sredstva v blagajni		1.114	912
- dobroimetje pri bankah		161.005	87.027
- kratkoročne terjatve do kupcev		90	37
- dani predujmi		0	0
- kratkoročne terjatve do uporabnikov		74.801	55.789
- druge kratkoročne terjatve		1.260	2.179
- aktivne časovne razmejitve		1.054	2.404
AKTIVA SKUPAJ		2.309.123	2.139.903
OBVEZNOSTI DO VIROV SKUPAJ		165.356	150.268
A) Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve		165.356	150.268
- kratkoročne obveznosti do zaposlenih		65.879	67.060
- kratkoročne obveznosti do dobaviteljev		51.119	46.255
- kratkoročne obveznosti iz poslovanja		11.659	12.323
- kratkoročne obveznosti do uporabnikov		282	360
- pasivne časovne razmejitve		36.417	24.270
B) Lastni viri in dolgoročne obveznosti		2.143.767	1.989.635
- dolgoročne pasivne časovne razmejitve		0	335
- obveznosti za opred. in neopred. osnovna sredstva		2.139.041	1.988.244
- presežek prihodkov nad odhodki		4.726	1.056
PASIVA SKUPAJ		2.309.123	2.139.903

POJASNILA K BILANCI STANJA

Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev in obveznosti do virov sredstev na dan 31. 12. tekočega leta in 31.12. predhodnega leta.

I) SREDSTVA

A) Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

V poslovnih knjigah se za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva izkazujejo posebej nabavne vrednosti in posebej popravki vrednosti kot kumulativni odpis, ki je posledica amortiziranja. V izkazu stanja so ta sredstva izkazana po neodpisani vrednosti, ki predstavlja razliko med nabavno in odpisano vrednostjo.

Neodpisana vrednost neopredmetenih osnovnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2018 znaša 2.143.767 €.

B) Kratkoročna sredstva

Denarna sredstva v blagajni so usklajena s sklepom o višini blagajniškega maksimuma, ki znaša 1.113,56 €. Dobroimetje pri banki oziroma na žiro računu je imel zavod na dan 31. 12. 2018 v višini 161.004,95 €.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov so terjatve do občin v skladu s pogodbami o sofinanciranju dejavnosti, katerih je na dan 31. 12. 2018 bilo 74.891,12 €.

Druge kratkoročne terjatve v višini 1.260,23 € so terjatve do Zavoda za zaposlovanje in državnih institucij – refundacije boleznin in plačilne kartice uporabnikov (POS – terminal).

Aktivne časovne razmejitve 1.054,43 € so kratkoročno odloženi stroški (odhodki) in vsebujejo zneske, ki ob nastanku še ne bremenijo dejavnosti zavoda in še ne vplivajo na poslovni izid zavoda (zavarovalne premije ter naročnine).

II) OBVEZNOSTI

A) Kratkoročne obveznosti

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih v znesku 65.879,15 € so obveznosti za plače december 2018, ki bodo poravnane 5. 1. 2019, in plače za JD, ki bodo poravnane 15. 1. 2019.

Za kratkoročne obveznosti do dobaviteljev 51.119,21€ velja, da bodo poravnane tekom januarja in februarja 2019, odvisno od roka zapadlosti plačila.

Kratkoročne obveznosti iz poslovanja za dohodnino, prispevke in druge prejemke so znašale 11.658,89 €.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov so obveznosti do drugih knjižnic za izposojene knjige in zdravniške preglede v znesku 282,44 €. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve 36.417,05 € so sredstva, ki se prenašajo v naslednje leto (še ne zapadli računi za plačilo knjižničnega gradiva).

B) Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje

KIPP ima obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje

Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje	Znesek (v €)
MO Ptuj	1.878.826
Presežek prihodkov	4.726
SKUPAJ:	1.883.552

Osnovna sredstva in amortizacija

Amortizacija se obračunava od nabavne vrednosti opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev do njihovega popolnega odpisa. Osnovna sredstva se amortizirajo posamično. Uporablja se enakomerni časovni obračun amortizacije.

Osnovna sredstva kulturnega, umetniškega in zgodovinskega pomena se ne amortizirajo.

Drobni inventar, z dobo uporabnosti nad enim letom in vrednostjo nad 100 € in pod 500 €, se odpiše enkratno v celoti ob nabavi (sem sodi tudi knjižnično gradivo). Drobni inventar, z dobo uporabnosti nad enim letom in vrednostjo pod 100 €, se knjiži direktno na material in ob prenosu v uporabo na stroške. Za ta drobni inventar imamo zagotovljeno izvenknjigovodsko količinsko evidenco.

Za osnovna sredstva je rok odpisa določen s stopnjami rednega odpisa, v letu 2018 veljajo naslednje stopnje

Naziv osnovnega sredstva	Letna stopnja odpisa
Zgradbe	3 %
Pohištvo	12 %
Druga oprema	20 %
Avtobus – bibliobus	15 %
Osebna vozila	12,50 %
Oprema za ogrevanje, ventilacijo in vzdrževanje prostorov	20 %
Ostala oprema	20 %
Računalniki	50 %
Druga računalniška oprema	25 %
Neopredmetena sredstva – programska oprema	20 %
Ostale pravice	10 %

Pri obračunu amortizacije je bilo upoštevano navodilo o načinu in stopnjah rednega odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev.

V letu 2018 je celotna amortizacija znašala 126.124,43 €.

Nakup knjižničnega gradiva je bil v letu 2018 osnovni vir pridobivanja in dopolnjevanja knjižničnega gradiva poleg prejetih darov in obveznih izvodov.

V letu 2018 smo prejeli 219.066,69 € za nakup gradiva. Iz leta 2018 smo v leto 2019 prenesli 36.417,05 €.

POGODBE 2018

FINANCERJI	Št. preb.	Plače	Plan	Splošni stroški	Plan	Prog. str.	Plan	Plan Bus plače	Plan Bus stroški	Bus skupaj	Knjige	Plan	SKUPAJ POGODBE	SKUPAJ PLAN	%	GLAVARINA
CIRKULANE	2.344	12.953	12.953	1.754	1.754	1.929	1.929	2.477	326	2.803	5.923	5.923	25.362	25.362	100	10,82
DESTRNIK	2.544	14.063	14.063	1.903	1.903	2.093	2.093	2.688	353	3.041	6.426	6.426	27.526	27.526	100	10,82
DORNAVA	2.905	16.063	16.063	2.176	2.176	2.401	2.401	3.063	403	3.466	7.326	7.326	31.432	31.432	100	10,82
GORIŠNICA	3.968	21.934	21.934	2.978	2.978	3.274	3.274	4.186	551	4.737	10.011	10.011	42.934	42.934	100	10,82
HAJDINA	3.747	20.717	20.717	2.807	2.807	3.086	3.086	3.955	520	4.475	9.457	9.457	40.542	40.542	100	10,82
JURŠINCI	2.375	13.127	13.127	1.778	1.778	1.964	1.964	2.506	330	2.836	5.993	5.993	25.698	25.698	100	10,82
KIDRIČEVO	6.417	35.476	35.476	4.805	4.805	5.294	5.294	6.772	891	7.663	16.194	16.194	69.432	69.432	100	10,82
MAJŠPERK	4.016	22.202	22.202	3.008	3.008	3.316	3.316	4.237	558	4.795	10.132	10.132	43.453	43.453	100	10,82
MARKOVCI	4.012	22.182	22.182	2.996	2.996	3.305	3.305	4.237	558	4.795	10.132	10.132	43.410	43.402	100	10,82
PODLEHNIK	1.880	10.399	10.399	1.403	1.403	1.548	1.548	1.984	261	2.245	4.746	4.746	20.341	20.341	100	10,82
PTUJ	23.117	426.139	426.139	113.876	116.039	21.085	21.484	24.552	3.181	27.733	58.475	58.714	647.308	647.308	100	27,91
SV. ANDRAŽ	1.143	6.319	6.319	867	867	946	946	1.202	158	1.360	2.875	2.875	12.367	12.367	100	10,82
TRNOVSKA	1.371	7.577	7.577	1.022	1.022	1.132	1.132	1.448	191	1.639	3.464	3.464	14.834	14.834	100	10,82
VIDEM	5.523	30.534	30.534	4.131	4.131	4.554	4.554	5.830	767	6.597	13.943	13.943	59.759	59.759	100	10,82
ZAVRČ	1.819	10.058	10.058	1.364	1.364	1.499	1.499	1.919	252	2.171	4.590	4.590	19.682	19.682	100	10,82
ŽETALE	1.300	7.189	7.189	969	969	1.086	1.086	1.369	180	1.549	3.273	3.273	14.066	14.066	100	10,82
OBČINE	68.481	660.869	676.932	145.661	150.000	56.111	58.911	72.425	9.480	78.439	165.634	173.199	1.138.138	1.138.138		
MK-OOK		47.132	47.132			7.103					10.541		64.776	67.000		
MK-GRADIVO											42.718		42.718	173.199		
JAVNA DELA		29.141	29.141										29.141	44.604		
LASTNI PRIH.		17.254	17.254			50.500							66.500	66.500		
NAKUP BUS OBČINE									159.476				159.476	159.476		
NAKUP BUS MINISTRSTVO									180.000				180.000	180.000		
SKUPAJ		754.396	770.459	145.661	150.000	113.714	58.911	72.425	348.956	78.439	218.893	173.199	1.649.325	1.828.917		

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DOLOČEN UPORABNIK 1.01.2018 - 31.12.2018

	1	2	3		
IZKAZ POSLOVNEGA USPEHA	Realizacija 2018	Uskl. fin. plan 2018	Realizacija 2017	Indeks 1/2	Indeks1/3
		2018			
PRIHODKI					
PRIHODKI OBČIN	1.110.255	1.138.146	1.064.778	97,55	104,27
Ptuj	619.417	647.308	609.740	95,69	101,59
Cirkulane	25.362	25.362	24.746	100,00	102,49
Destrnik	27.526	27.526	27.469	100,00	100,21
Dornava	31.432	31.432	16.220	100,00	193,79
Gorišnica	42.934	42.934	43.042	100,00	99,75
Hajdina	40.542	40.542	40.163	100,00	100,94
Juršinci	25.698	25.698	19.000	100,00	135,25
Kidričevo	69.432	69.432	59.073	100,00	117,54
Majšperk	43.453	43.453	43.132	100,00	100,74
Markovci	43.410	43.410	43.413	100,00	99,99
Podlehnik	20.341	20.341	19.667	100,00	103,43
Sveti Andraž	12.367	12.367	12.564	100,00	98,43
Trnovska vas	14.834	14.834	14.524	100,00	102,13
Videm	59.759	59.759	59.316	100,00	100,75
Zavrč	19.682	19.682	18.630	100,00	105,65
Žetale	14.066	14.066	14.079	100,00	99,91
SREDSTVA OBČIN ZA NAKUP BIBLIOBUSA INVESTICIJA	77.332	159.476			
JAVNA DELA OBČINE	13.316	10.254	12.516	129,86	106,39
Javna dela občine	13.316	13.316	12.516	100,00	106,39
JAVNA DELA ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE	15.215	18.887	24.437	80,56	62,26
Javna dela Zavod za zaposlovanje	15.215	18.887	24.437	80,56	62,26
SREDSTVA MK ZA PROJEKTE	107.494	107.494	108.881	100,00	98,73
Sredstva MK za OOK	64.776	64.776	65.361	100,00	99,10
Sredstva MK za knjižno gradivo	42.718	42.718	43.520	100,00	98,16
SREDSTVA MK ZA NAKUP BIBLIOBUSA INVESTICIJA	180.000	180.000			

LASTNI PRIHODKI	69.809	66.500	68.623	104,98	101,73
Prihodki od fotokopij	1.020	950	957	107,37	106,58
Prihodki od članarin	38.903	38.420	38.571	101,26	100,86
Prihodki od opominov	12.116	12.500	12.481	96,93	97,08
Prihodki od zamudnin	14.933	9.126	10.793	163,63	138,36
Prihodki od medknjižnične izposoje	905	940	931	96,28	97,21
Prihodki od članskih izkaznic	72	220	217	32,73	33,18
Prihodki od prodaje materiala	1.860	3.500	3.829	53,14	48,58
Prihodki od prodaje Gratae Posteritati	0	844	844	0,00	0,00
PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	36.417				
PČR-Pasivne čas. razmejitev	36.417				
PRIHODKI SKUPAJ	1.279.672	1.341.281	1.150.686	95,41	111,21
ODHODKI	1	2	3	Indeks 1/2	Indeks 1/3
		Uskl. fin. plan			
PLAČE IN OSEBNI PREJEMKI	Realizacija 2018	2018	Realizacija 2017		
	842.346	845.425	837.230	99,64	100,61
Bruto plače redno zaposleni	615.939	620.147	623.457	99,32	98,79
Bruto plače javna dela	21.059	24.480	28.646	86,03	73,51
Regres redno zaposleni in javna dela	30.676	28.725	28.131	106,79	109,05
Prevoz na delo redno zaposlenih	11.188	10.722	10.240	104,35	109,26
Prehrana redno zaposlenih	25.988	25.500	25.181	101,91	103,20
Jubilejne nagrade / odpravnine	16.244	16.243	6.539	100,01	248,42
Prehrana javna dela	1.695	1.788	2.392	94,80	70,86
Prevoz javna dela	565	540	1.217	104,63	46,43
Prispevki redno zaposlenih	102.776	99.844	100.547	102,94	102,22
Prispevki javna dela	3.405	3.941	4.660	86,40	73,07
Premije KAD	12.811	13.495	6.220	94,93	205,96

SPLOŠNI MATERIALNI STROŠKI	114.345	127.014	127.831	90,03	89,45
Voda, odvoz smeti, komunalne storitve	3.060	2.970	2.858	103,03	107,07
Stroški ogrevanja	22.724	27.500	25.375	82,63	89,55
Električna energija	12.873	11.700	11.685	110,03	110,17
Stroški vzdrževanja objekta	8.506	10.670	12.840	79,72	66,25
Varovanje objekta	3.302	4.980	4.972	66,31	66,41
Storitve čiščenja	42.895	42.100	42.080	101,89	101,94
Zavarovanje vozil in opreme	6.497	7.100	6.135	91,51	105,91
Stavbno zemljišče	3.274	3.280	3.274	99,82	100,00
Čistilni material in storitve	4.397	9.500	9.418	46,28	46,69
Prog. oprema za rač. in izdelava spletne strani	6.817	7.214	9.194	94,50	0,00

PROGRAMSKI MATERIALNI STROŠKI	94.446	111.345	98.551	84,82	95,83
Poštnina, telefon	8.158	9.400	9.186	86,79	88,81
Stroški prireditev	21.960	22.500	6.852	97,60	320,49
Oprema knjižnega gradiva (folije, nalepke, obl. publik.)	6.944	9.500	10.602	73,09	65,50
Dostop do elektronskih virov-baze	16.517	16.200	15.810	101,96	104,47
Vzdrževanje računalnikov in kom. opreme	2.722	7.900	7.872	34,46	34,58
Strokovno izobraževanje	5.521	7.350	6.348	75,12	86,97
Dnevnice, potni stroški, kilometrine	2.206	2.400	2.387	91,92	92,42
Študentsko delo in avtorski honorar	0	1.000	707	0,00	0,00
Drugi stroški	8.844	9.195	10.467	96,18	84,49
Stroški publikacij, prevajalske storitve	1.957	2.000	6.058	97,85	32,30
Stroški serijskih publikacij	16.220	16.900	16.239	95,98	99,88
Stroški digitalizacije	3.397	7.000	6.023	48,53	56,40

AMORTIZACIJA	6.169	7.192	4.265	85,78	144,64
KNJIŽNIČNO GRADIVO	176.301	206.778	161.900	85,26	108,89
DELOVANJE BIBLIOBUSA	10.854	9.472	9.481	114,59	114,48

INVESTICIJSKI ODHODKI	30.485	33.660	13.340	90,57	0,00
INVESTICIJSKI ODHODKI NAKUP BIBLIOBUSA	257.332	339.476	0	75,80	0,00
ODHODKI SKUPAJ	1.274.946	1.340,886	1.148.938	95,08	110,97
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI:	4.725				

Pojasnila prihodki

Celotni prihodek skupaj je dosegel 1.279,672,35 €. V strukturi prihodkov so najvišji prihodki občin. S prihodki Ministrstva za kulturo za javne pozive (območnost) so bili pokriti izdatki za izobraževanje, plače in osebne prejemke ter stroške kulturnih prireditev, ki so povezani s projekti OOK (razstave, delavnice).

Prihodki za javna dela so prihodki od Zavoda za zaposlovanje, ter prihodki občin iz katerih javni delavci prihajajo.

Pojasnila odhodki

Skupni odhodki dosegajo 1.274.946,34 € in so primerljivi s prejšnjim letom.

Pojasnila stroški dela

Stroški dela so v letu 2018 znašali 842.346 € in predstavljajo v strukturi vseh odhodkov 66,07 %.

Redno zaposlenih imamo 32 delavcev, prav tako so bili preko javnih del zaposleni trije manipulantni.

Pojasnila k stroškom materiala in storitev

Material se evidentira direktno na stroške, ker v knjižnici ni potrebe po organizirani skladiščni službi. Material se nabavlja na osnovi mesečnih pisnih potreb posameznih oddelkov in odobritve vodstva.

Že nekaj let so v strukturi odhodkov najvišji izdatki za storitve čiščenja poslovnih prostorov stavbe ter stroški ogrevanja in električne energije, kar je primerljivo z letom poprej.

Davek od dohodka iz dejavnosti za leto 2018

Obveznost za davek iz dohodka iz dejavnosti za leto 2018 ni nastala. Med nepridobitne prihodke smo upoštevali prihodke občin in ministrstva za kulturo.

Med pridobitnimi prihodki pa so upoštevani celotni prihodki iz prodaje blaga in storitev na trgu.

Kot davčno olajšavo smo upoštevali zaposlitev invalida. Zaradi priznanih olajšav, obveznost za davek od dohodka ni nastala.

Fiskalno pravilo – izračun presežka

Javni zavod izračunava presežek po fiskalnem pravilu.

Javni zavod mora od presežka prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka odšteti vse kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve (konte skupin 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 in 29), vse dolgoročne pasivne časovne razmejitve ter dolgoročne finančne in poslovne obveznosti (konte skupin 92, 96 in 97) in neporabljeno obveznost do virov sredstev, ki predstavlja neporabljena sredstva za investicije (konto podskupine 980 minus konti skupin od 00 do 05). Ob tem zmanjšanju presežek prihodkov po fiskalnem pravilu, ni bil ugotovljen.

POSLOVNI IZID

Razlika med prihodki in odhodki je pozitivna in znaša 4.726,01 €.

NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV V LETU 2018

Nabavljena je bila naslednja oprema v skupni vrednosti 21.818,46€.

Oprema	Znesek (v €)
LICENCE ZA RAČUNALNIŠKE PROGRAME	1.544,28
OPREMA ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI - Oporniki in podaljški stebrov	1.554,28
PULTNE VITRINE	7.195,07
OVALNA MIZA S STRUŽENIMI NOGAMI	1.136,06
PROJEKTOR EPSON EB-2265U	1.561,60
TISKALNIK TERMIČNI STAR TSP650II,USB,ČRNI	269,22
TISKALNIK TERMIČNI STAR TSP650II,USB,ČRN	269,21
TISKALNIK TERMIČNI STAR TSP650II,USB,ČRN	269,21
RAČUNALNIK PCPLUS E-MACHINE15-7400	580,11
RAČUNALNIK PCPLUS E-MACHINE15-	567,30
RAČUNALNIK PCPLUS E-MACHINE15-	567,30
TISKALNIK STAR TSP143IIIECO USB ČRN	186,66
UPS APC SMART+UPS SMT3000I	1.389,84
TABLIČNI RAČUNALNIK HUAWEI M5	441,00
DOSTOPOVNA TOČKA LANCOM LN-830AP	514,94
DISKOVNO POLJE SYNOLOGY DS 1618+	1.366,57
FOTOKOPIRNI STROJ DEVELOP INEO-258B	2.405,81

Oprema je bila nabavljena iz načrtovanih lastnih sredstev, ter sredstev Mestne Občine Ptuj.

Na Ptuj, 16. 2. 2018

Prilogo 1 pripravila: Biserka Ciglar

Direktor:
mag. Matjaž Neudauer



PRILOGA 2 SKLEPI SVETA ZAVODA KIPP

Svet zavoda Knjižnice Ivana Potrča Ptuj je na 33. redni seji dne 27. 2. 2019 obravnaval Poročilo o delu knjižnice za leto 2018 in sprejel naslednji

s k l e p: Svet zavoda je sprejel Poročilo o delu Knjižnice Ivana Potrča Ptuj za leto 2018 v predloženi obliki in vsebini.



Predsednik sveta zavoda KIPP:
Mirko Kekec

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name 'Mirko Kekec'.