



OBČINA BELTINCI

Mladinska 2, 9231 Beltinci

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

Občinska uprava-župan

e-pošta: obcina@beltinci.si

<http://www.beltinci.si>

Štev.: 600-17/2020

Datum: 11.11.2020

**OBČINA BELTINCI
OBČINSKI SVET**

**ZADEVA: SOGLASJE K FINANČNEMU NAČRTU, PROGRAMU DELA IN KADROVSKEMU
NAČRTU OSNOVNE ŠOLE BELTINCI ZA LETO 2020**

(Gradivo za 8. točko dnevnega reda 15. redne seje Občinskega sveta Občine Beltinci dne 18.11.2020).

PRAVNA PODLAGA:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18 ZJF-H),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 Zvaj),
- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Beltinci (Ur. list RS, št. 14/97, 17/99, 96/08, 24/10),
- Odlok o proračunu Občine Beltinci za leto 2020 (Ur. list RS št. 22/19),
- Statut Občine Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 47/2019),
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 47/2019).

NAMEN: seznanitev in podaja soglasja k Finančnemu načrtu, programu dela in kadrovskemu načrtu OŠ Beltinci za leto 2020

PREDLAGATELJ: župan Občine Beltinci Marko Virag.

POROČEVALCI:

- predsednik Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti Občinskega sveta Občine Beltinci.

PREDLOG SKLEPA

Občinski svet Občine Beltinci se je seznanil s Finančnim načrtom, programom dela in kadrovskim načrtom Osnovne šole Beltinci za leto 2020 ter daje soglasje.

OBRAZLOŽITEV:

Osnovna šola Beltinci je z dopisom 252/2020 z dne 09.07.2020 v Občinsko upravo Občine Beltinci posredovala Finančni načrt, program dela in kadrovski načrti za leto 2020 in prosi za podajo soglasja s strani Občinskega sveta Občine Beltinci.

Na podlagi 99. člena Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18 ZJF-H) morajo posredni uporabniki občinskega proračuna pripraviti finančni načrt, program dela in kadrovski načrt.

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

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

Finančni načrt, program dela in kadrovski načrt Osnovne šole Beltinci za leto 2020 je na 14. redni seji Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti dne 09.11.2020.

Občinskemu svetu Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti predlaga, da se seznanil in poda soglasje k Finančnemu načrtu, programu dela in kadrovskemu načrtu Osnovne šole Beltinci za leto 2020.

Pripravil:
podsekretar
Slavko Petek



Predlagatelj:
župan
Marko Virag



Priloga:

- Finančni načrt, program dela in kadrovski načrt Osnovne šole Beltinci za leto 2020.
- Zapisnik 14. seje Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti z dne 09.11.2020

Št. : 252/2020

Datum: 9. 7. 2020

OBČINA BELTINCI
(g. župan)
Mladinska 2
9231 Beltinci

OBČINA BELTINCI		
DATUM 1. 07. 2020		
Oznaka	Priloge	Vrednost
600-17/2020		

Zadeva: Soglasje Finančnemu načrt, programu dela in kadrovskemu načrtu

Spoštovani!

Osnovna šola mora 30 dni od prejetja izhodišča s strani občine v skladu z navodili MIZŠ poslati Občinski upravi oz. županu v potrditev Finančni načrt, kadrovski načrt in program dela. S strani Sveta zavoda OŠ Beltinci smo prejeli soglasje za navedene načrte in program dela.

Vljudno Vas prosim za **soglasje** Finančnega načrta, kadrovskega načrta in programa dela OŠ Beltinci.

Hvala in lep pozdrav,



Matejka Horvat, ravnateljica



Osnovna šola
BELTINCI

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

PROGRAM DELA OŠ BELTINCI za leto 2020/21

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

POSLANSTVO ŠOLE

- Vzgojiti učenca, ki se bo znal in si upal soočiti z izzivi sveta, v katerem živi, ki bo ustvarjalen, samostojen, samozavesten in kritičen.
- Vzgojiti učenca, ki bo pripravljen za nadaljevanje izobraževanja, katero bo postalo njegova nuja in stil življenja.
- Privzgojiti odgovornost za svoja dejanja oz. šolskega dela.

VIZIJA ŠOLE

Vzgojiti ustvarjalne, samostojne, samozavesne, kritične in odgovorne učence, ki se bodo uspešno soočali z izzivi sodobnega sveta

VREDNOTE ŠOLE

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

ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA

OSNOVNI PODATKI O ŠOLI, UČENCIH IN STROKOVNIH DELAVCIH

USTANOVITELJ

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

Osnovna šola Beltinci
Panonska 35b
9231 Beltinci

Ravnateljica: Matejka Horvat
Pomočnica: Darija Roš
Tajnici: Andreja Žalig Ficko
Renata Adžič
Psihologinja: Tamara Repić

Faks: 02 541 31 12

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

Transakcijski račun: 01202-6030643824

Matična številka: 5085560000

Davčna številka: 41251717

Ostale pomembne telefonske številke

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

ŠOLSKI OKOLIŠ

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

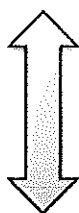
ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA

SVET ŠOLE

prejema LDN in njegovo uresničevanje, odloča o nekaterih zadevah upravnega in pravnega značaja učencev ter delavcev šole.

SVET STARŠEV

Predstavniki staršev iz vsakega oddelka razpravljajo in podajajo predloga za delo šole.



RAVNATELJICA

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

- učiteljski zbor
- razredni aktivni
- strokovni aktivni
- svetovalna služba
- specialni pedagogi

TEHNIČNA PODPORA

- tajnici
- hišnika
- kuharja
- čistilke

SVET ZAVODA

3 predstavniki ustanovitelja:

- Igor Adžič
- Marjan Zver
- Močnik Matejka

5 predstavnikov šole:

- Terezija Mesarič
- Monika Bedök
- Simona Vusič
- Vesna Godina
- Mihaela Janc

3 predstavniki sveta staršev:

- Erjavec Boštjan
- Mlinarič Karmen
- Medved Mitja

NALOGE SVETA ZAVODA

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

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

SVET STARŠEV

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

Sestava:

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

Pristojnosti:

deluje kot posvetovalni organ.

Svet staršev:

- skrbi za organizirano uresničevanje interesov staršev na šoli,
- predlaga nadstandardne programe,

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

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

RAVNATELJICA

Ravnateljica: Matejka Horvat, prof.

Pristojnosti:

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

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

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

Poudarek pri letošnjih spremljavi pedagoškega dela bodo obiski pri izbirnih predmetih, dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih, dodatni strokovni pomoči in podaljšanem bivanju. Ob hospitalizaciji se bo pregledala tudi dokumentacija učitelja, vključevanje sodobnih – predvsem aktivnih oblik in metod dela pri pouku ter skrb za učence z učnimi težavami.

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

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

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

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

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole.

UČITELJSKI ZBOR

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

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

- tematski in didaktično načrtovanje na osnovi novih učnih načrtov za vse razrede devetletke,
- izvedba načrtovanega in analiza (refleksija) opravljenega dela,
- načrtovanje lastnega izobraževanja, sodelovanja znotraj in izven šole,
- načrtovanje dela s starši in širšim okoljem,

- spremljanje uresničevanja ciljev posameznih letnih učnih priprav,
 - načrtovanje preverjanja in ocenjevanje znanja,
 - določanje standardov znanja oziroma zaželenih ciljev znanja,
 - šolska dokumentacija,
 - delo z učenci s posebnimi potrebami,
 - evidentiranje nadrejenih učencev,
 - ugotavljanje in spremljanje nadarjenih učencev,
 - načrtovanje in analiza za fleksibilne diferenciacije v 5., in 7. razredu,
 - načrtovanje in analiza delne zunanje diferenciacija v 9. razredu,
 - izbirni predmeti v 7., 8., in 9. razredu devetletke,
 - medpredmetno povezovanje,
-
- zunanje (NPZ) preverjanje znanja ob zaključku 6. in 9. razreda,
 - učni pripomočki za posodabljanje pouka,
 - drugo (kar je potrebno za čim bolj učinkovito in zanimivo delo v razredu).

RAZREDNI AKTIVI

Naloga razrednika:

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

STROKOVNI AKTIVI

Razredni pouk :

mag. Monika Pajič, Monika Bedök, Petra Golja, Tjaša Erlih, Matej Žalig, Marija Štaus, Nada Rous, Mihaela Janc, Lilijana Virc, Cvetka Zlatar, Nataša Belec, Janez Tratnjek, Robert Vrbančič, Darja Grah, Tanja Blagovič, mag. Katja Smodič, Sonja Horvat Debelak.

Drugi strokovni delavci v prvem razredu:

Andreja Strniša, Mateja Klemenčič, Mojca Ropoša.

Jezikovno - umetniško področje:

Slovenščina: Liljana Babič, Nada Forjan, Mateja Horvat Duh, Jasmina Štaus Žižek, Iris Vičar.

Nemščina: Liljana Babič, Lidija Pelcl Mes, Blanka Kocbek.

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

Likovna umetnost: Franc Poredoš.

Glasbena umetnost: Miha Kavaš

Naravoslovno - matematično področje

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

Biologija: Tadeja Halas, Majda Gjerek.

Kemija: Tadeja Halas.

Naravoslovje: Stanka Rajnar, Tadeja Halas, Nataša Jerebic.

Fizika: Stanka Rajnar.

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

Gospodinjstvo: Majda Gjerek.

Laborantka: Monika Žižek.

Družboslovno področje

Zgodovina: Gabrijela Breznik, Marko Jerebič.

Geografija: Simona Vusič.

Domovinska in državlјanska kultura in etika: Majda Gjerek.

Športno področje

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

Delo z učenci s posebnimi potrebami

Dodatna strokovna pomoč: defektologinja mag. Mihaela Šalamun Mataič, pedagog Andrej Lainšček in specialni pedagogi/defektologi OŠ IV Murska Sobota.

Dodatna strokovna pomoč –

Učne težave: Nada Forjan, Nataša Jerebic, Simona Vusič, Anita Zadavec, Cvetka Rengeo, Jasmina Štaus Žižek, Stanka Rajnar, Gabrijela Breznik, Mihaela Janc, Snežana Šeruga, Cvetka Zlatar, Monika Bedök, Mihaela Janc, Monika Pajič. Majda Gjerek, Marko Jerebič, Sonja Kepe.

Delo z nadarjenimi: Lidija Pelcl Mes, Simona Vusič, Nataša Belec, Marko Jerebič, Blanka Kocbek, Andreja Žalik Kranjec, Darko Hederih.

Individualna in skupinska pomoč: Anita Zadavec, Matej Žalig, Petra Golja, Majda Gjerek, Andrej Lainšček, Cvetka Zlatar, Franc Poredoš, Monika Bedok, Tjaša Erlih

ID delo z Romi: Andrej Lainšček, Marko Jerebič, Mateja Klemenčič, Mojca Ropoša, Bojan Novak, Mihaela Janc.

Drugi zaposleni

Ravnateljica: Matejka Horvat.

Pomočnica ravnateljice: Darija Roš.

Organizatorica šolske prehrane: Liljana Fujs Kojek.

Jutranje varstvo: Nada Rous, Matej Žalig, Marija Štaus, Nataša Belec., Simona Vusič, Marija Štaus, liljana Virc, Janja Horvat, Matej Žalig, Nives Horvat.

Podaljšano bivanje: Marko Jerebič, Lidija Modlic, Andreja Strniša, Mateja Klemenčič, Mojca Ropoša, mag. Andrejka Zver, Andreja Bojnec, Janja Horvat, Bernarda Fras, Tilen Tratnjek.

Knjižničarka, skrbnica učbeniškega sklada: Cvetka Rengeo.

Računalničarka: Sonja Kepe.

Svetovalni delavec - pedagog: Andrej Lainšček.

Svetovalna delavka - psiholog: Tamara Repić.

Poslovni sekretarki: Andreja Žalig Ficko, Renata Adžič.

Spremljevalka učenca: Nives Horvat.

Tehnična dela

Hišnika: Vito Pajič, Drago Škerget.

Kuharji: Dominik Vinkovič, Elizabeta Škafar, Terezija Mesarič, Melita Legen, Sonja Škerban, Tkalec Suzana, Andreja Terek.

Čistilci: Martina Lenarčič, Alenka Babič, Melita Kuzma, Drago Škerget, Robert Mertük, Renata Bukovec, Slavica Voroš, Marija .

Delavec preko projekta Uspešno vključevanje Romov v VIZ Romski pomočnik: Sandra Rudaš (4 dni v tednu).

Sestavljanje strokovnih aktivov

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

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

Naloge strokovnih aktivov:

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

RAZVOJNE NALOGE

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

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

GLAVNA NALOGA V TEM ŠOLSKE LETU bo:

- učenje in poučevanje (funkcionalna pismenost),
- delovne navade in medsebojni odnosi,
- odkrivanje in delo z nadarjenimi,
- nadaljevali bomo z izvajanjem vzgojnega načrta,
- izvedba nacionalnega preizkusa znanja ob koncu 6. razreda,
- izvedba nacionalnega preizkusa znanja ob koncu 9. razreda,
- skrb za gibanje in zdravje.
- izvajanje vzg. –izob. dejavnosti v korist posameznikov kot uporabnikov in korist družbe kot celote s čimer se dviga kakovost življenja

KRATKOROČNI CILJI

- Izvajanje vzg-izob programa z nalogami LDN-ja:
- vzgajati k samostojnosti in odgovornosti učencev
- spremljati napredek slehernega učenca
- graditi kakovostne odnose in sodelovanje med sodelavci šole, učenci in starši
- zvišati nivo motivacije za branje
- uresničevati medpredmetno povezovanje
- timsko načrtovanje pouka na razredni in predmetni stopnji
- sodelovati v šolskih, lokalnih, državnih in mednarodnih projektih
- nadgrajevati zavest o zdravem in ekološkem načinu življenja
- delovanje v skladu z vzgojnim načrtom

DOLGOROČNI CILJI

- uvajanje novih metod in oblik dela
- uvajanje in uporaba novih učnih tehnologij
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja in pridobivanje znanja za nadaljevanje šolanja
- osebna rast in razvoj kadrov
- vzpodbujanje zavesti o integriteti posameznika
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti
- vzgajanje za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi
- zagotavljanje materialnih pogojev za kakovostno izobraževanje in poučevanje
- sodelovanje v projektih na državni in mednarodni ravni
- sodelovanje z društvi, KS in občino
- pridobivanje finančnih sredstev za ureditev šolske stavbe, opreme, in razširjeni dodatni program

ORGANIZACIJA POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Osnovna organizacija pouka

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

Učenci do odhoda domov ostanejo ali v oddelkih podaljšanega bivanja. Dodatni in dopolnilni pouk ter obvezni izbirni predmeti se izvajajo večinoma sedmo šolsko uro, ure oddelčne skupnosti pa večinoma pred poukom.

VPISANI UČENCI V ŠOLSKEM LETU 2019/20

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	skupaj
Beltinci	78	58	62	72	73	80	70	61	67	621

RAZVOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE BELTINCI

- posodabljanje učnih oblik in metod dela,
- odpiranje v ožje in širše okolje,
- spremljanje pedagoškega dela pri vseh dejavnostih šole,
- prilagajanje spremembam v okolju,
- razvijanje inovativnosti in ustvarjalnosti na vseh ravneh,
- nadgradnja sodelovalnega poučevanja in učenja in medpredmetnega povezovanja s prenašanjem dobre prakse (strokovnih delavcev) med strokovnimi delavci,
- izvajanje fleksibilnega predmetnika z medpredmetnim načrtovanjem,
- odpiranje v ožje in širše okolje ter prilaganje spremembam v okolju,
- odpiranje v domače in tuje okolje,
- krepiti sodelovanje s starši, da bi še v večji meri zaznali pomembnost vzgojno-izobraževalnega dela za učence,

NAČRT VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA ŠOLE

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

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

Razvojni načrt je uresničljiv. Je nadgradnja dosedanjega programa šole, pravzaprav dopolnitev in nadgradnja nekaterih že uspešno uresničenih programov. Veliko je odvisno od staršev, njihove pripravljenosti, da podpirajo usmeritve šole, od pozitivne klime na šoli, ki jo ustvarjamo tako delavci šole kot učenci, starši. Uvajanje sprememb pa mora vedno slediti cilju, da želimo prispevati k oblikovanju samozavestnih, odprtih, poštenih in ustvarjalnih mladih ljudi, ki imajo dovolj znanja, da bodo v življenju uresničili svoje cilje.

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

Poslanstvo šole

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

Vrednote šole

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

PREDNOSTI IN SLABOSTI ZAVODA

MOČNA PODROČJA

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

ŠIBKA PODROČJA

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

PODROČJE	CILJ
Vizija, vrednote, poslanstvo	<p>Vizija še ni v celoti ozaveščena pri vseh zaposlenih oziroma v sodelujočih v vzgojno-izobraževalnem procesu.</p> <p>Izboljšati sodelovanje med učenci, učitelji in starši.</p> <p>Večji poudarek na obveščanju staršev glede rezultatov dela.</p> <p>Pri učencih razviti temeljni vzgojne vrednote, globalni pogled na svet in temeljno osnovno izobrazbo s širokim znanjem – ozavestiti prevzemanje odgovornosti za znanje, učenje in lastna dejanja in razvoj bralne pismenosti. V ta namen bo vsak učenec vodil osebno mapo</p>
Didaktika pouka	<p>Sodelovanje med učitelji pouka in DSP.</p> <p>V letnem načrtovanju mora biti izpostavljeno medpredmetno povezovanje in timsko poučevanje pri dnevih dejavnosti in pri pouku (fleksibilna organizacija pouka).</p> <p>Poudarek na razvoju bralne pismenosti.</p> <p>Povečati sodelovanje med triadami pri dnevih dejavnosti, projektih, prireditvah.</p>
Razvoj zaposlenih	<p>Obdržati število zaposlenih. Vzpodbujati izobraževanje oz. usposabljanje učiteljev, predvsem predmetnih (izpopolnjevanje in doizobraževanje za poučevanje tretjega predmeta). Vzpodbujati zaposlene za samoizobraževanje.</p>

NAČRT RAZVOJNEGA PROGRAMA OŠ BELTINCI – investicijski načrt

RAZVOJNI NAČRT 2020 – 2025

- zamenjava luči v kuhinji in na hodnikih

- omarica za učence 2. in 3. razreda
- zamenjava dotrajanega pohištva v razredu in kabinetu
- dopolnitev športne tehnologije v športnih prostorih
- preplastitev in ureditev stadiona
- obnavljanje računalniške tehnologije

ŠOLSKI PROJEKTI 2020

- Zdrava šola
- Pasavček
- Eko šola
- Pasch-Schulen: Partner der Zukunft
- Teden vseživljenskega učenja
- Uspešno vključevanje Romov v VIZ
- Policist Leon
- Erasmus plus
- Fit4 Kids
- Turizmu pomaga lastna glava
- Uživajmo v zdravju

Pripravila:
Matejka Horvat, ravnateljica

OSNOVNA ŠOLA BELTINCI
Panonska 35b
9231 Beltinci

FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020

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

a) Splošne pravne podlage so:

- 30. člen Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP),
- Zakon o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99 in spremembe),
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. RS, št. 91/00 in 122/00),
- Drugi predpisi, ki urejajo pripravo in vsebino finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov.

b) Pravne podlage, ki veljajo za javne zavode:

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

Druga področna zakonodaja in predpisi.

Finančnih načrti za leto 2020 so pripravljani v skladu s prejetimi Izhodišči za pripravo finančnih načrtov občine ustanoviteljice in Sklepa MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2020. Upoštevali smo predvideno rast cen, razen pri sredstvih za stroške dela, kjer so upoštevane višine določene z interventnimi ukrepi, ter s prej omenjenimi izhodišči. Upoštevali smo tudi specifično posamezne šole (oddelki, število učencev oz. otrok, velikost šole, itd.) ter ostale prihodke, ki se pojavljajo v večjem ali manjšem obsegu, bodisi vplačila staršev ali dotacij za druge potrebe. Sredstva za pokrivanje materialnih stroškov, amortizacijska sredstva, katera so namenjena za obnovo učne tehnologije, opreme, vzdrževanja stavb, sredstva za pokrivanje stroškov dela zaposlenim ter druga sredstva prejeta od lokalnih skupnosti so planirana na podlagi izhodišč, dogovorov in pogodb z lokalnimi skupnostmi in v višinah, kot bi jih naj lokalne skupnosti zagotovile v svojih proračunih. Sredstva prejeta s strani MIZŠ za stroške dela ter programske materialne stroške pa so planirana v višinah, določenih s Sklepom o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2020 do vključno 04.09.2020, za preostali del leta pa na podlagi ocene, saj točnih podatkov o višini ministrskih sredstev s strani MIZŠ ali občine nismo dobili.

Finančni načrt prihodkov in odhodkov za leto 2020 je prikazan v tabelarnem delu priloge 1.

Skupni prihodki so planirani v višini 3,210.376,70 € in so za 6,81 % višji od leta 2019.
Skupni odhodki so planirani v višini 3,210.376,70 € in so za 6,87 % višji od leta 2019.

Finančni načrt prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2020 je prikazan v tabelarnem delu priloge 2.

Skupni prihodki so planirani v višini 3,233.216,30 € in so za 6,98 % višji od leta 2019
Skupni odhodki so planirani v višini 3,233.216,30 € in so za 8,37 % višji od leta 2019.

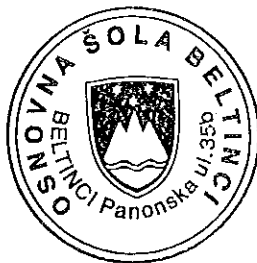
Pri finančnem načrtu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, smo med prihodki in odhodki poleg prej omenjenih zadev v stolpcu 4, upoštevali sredstva prejeta s strani MIZŠ, po Sklepu o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2020 do vključno 04.09.2020, v višini 2,004.859,74 € za preostanek leta pa na podlagi ocene. Predvideli smo prihodke in odhodke projekta Arnes SIO2020, projekta Popestrimo šolo in Erasmus+, ter planirali sredstva s strani Zavoda za zaposlovanje RS za sofinanciranje programov javnih del, katerih lani ni bilo. Planirali smo tudi sredstva prejeta s strani lokalnih skupnosti, katere bi naj omenjena sredstva zagotovile v svojih proračunih. Sredstva prejeta s strani občine ustanoviteljice pa so planirana na podlagi prejetih izhodišč, dogovora in Pogodbe o sofinanciranju osnovnošolske dejavnosti, z upoštevanjem posameznih specifik.

Predlog sklepa:

»Sprejme se **Finančni načrt prihodkov in odhodkov za leto 2020, Finančni načrt prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2020 in Kadrovski načrt za leto 2020.**

Murska Sobota, julij 2020

Vodja računovodstva:
Miran Rantaša, l.r



Ravnateljica:
Matejka Horvat

Matejka

I. JAVNI ZAVODI IN AGENCIJE

Šifra PU: NAZIV JAVNEGA ZAVODA OZ. AGENCIJE:

64386 OŠ BELTINCI

A. FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETO 2020

- v evrih -		REALIZACIJA JANUAR- DECEMBER 2019	PLAN JANUAR- DECEMBER 2020	INDEKS 2020/2019 3 / 2
KONTO	AOP IZ ZR OPIS	1	2	3
401	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	3.012.795,16	3.223.216,30	106,98
402	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	2.945.608,78	3.181.047,30	107,99
403	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	2.668.076,05	2.999.281,30	112,41
7400	404 a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	2.433.118,05	2.748.177,12	112,95
7401	407 b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	234.958,00	228.404,18	97,21
7402	410 c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja			
7403, 7404	413 d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij			
del 740	418 e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij			
741	419 f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije		22.700,00	
420	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	277.532,73	181.766,00	65,49
del 7130	421 Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	222.230,40	153.469,00	69,06
del 7102	422 Prejete obresti	98,83	100,00	101,18
del 7100	423 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			
del 7103	487 Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	17.203,72	15.240,00	
del 7141	424 Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	2.476,01	2.480,00	100,16
72	425 Kapitalski prihodki			
730	426 Prejete donacije iz domačih virov	3.967,77	4.000,00	100,81
731	427 Prejete donacije iz tujine			
732	428 Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč			
784	429 Prejeta sredstva EU za izvajanje centraliziranih in drugih prog. EU	31.556,00	6.477,00	20,53
787	430 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij			
431	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	67.186,38	42.169,00	62,76
del 7130	432 Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	67.186,38	42.169,00	62,76
del 7102	433 Prejete obresti			
del 7103	434 Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja			
del 7100	435 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			
del 7141	436 Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe			
437	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	2.974.308,25	3.223.216,30	108,37
438	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	2.908.834,06	3.181.280,12	109,37
439	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	2.033.015,87	2.353.190,31	115,75
del 4000	440 Plače in dodatki	1.763.714,37	2.048.034,38	116,12
del 4001	441 Regres za letni dopust	72.401,42	76.298,09	105,38
del 4002	442 Povračila in nadomestila	97.056,21	95.536,32	98,43
del 4003	443 Sredstva za delovno uspešnost	79.180,07	92.036,85	116,24
del 4004	444 Sredstva za nadurno delo			
del 4005	445 Plače za delo nerezidentov po pogodbi			
del 4009	446 Drugi izdatki zaposlenim	20.663,80	41.284,67	199,79
447	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	332.980,62	377.768,66	113,45
del 4010	448 Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	164.708,47	189.430,12	115,01
del 4011	449 Prispevek za zdravstveno zavarovanje	131.685,38	151.758,14	115,24
del 4012	450 Prispevek za zaposlovanje	1.393,56	1.605,01	115,17
del 4013	451 Prispevek za starševsko varstvo	1.852,98	2.140,46	115,51
del 4015	452 Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	33.340,23	32.834,93	98,48
453	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	504.592,53	428.340,74	84,89
del 4020	454 Pisarniški in splošni material in storitve	250.561,21	214.287,23	85,52
del 4021	455 Posebni material in storitve	17.002,17	27.139,75	159,63
del 4022	456 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	72.652,36	67.824,78	93,36
del 4023	457 Prevozni stroški in storitve	31.286,59	20.142,63	64,38
del 4024	458 Izdatki za službena potovanja	10.928,61	14.527,29	132,93
del 4025	459 Tekoče vzdrževanje	45.532,26	38.019,57	83,50
del 4026	460 Poslovne najemnine in zakupnine	14.318,02	14.443,49	100,88

del 4027	461	Kazni in odškodnine			
del 4028	462	Davek na izplačane plače			
del 4029	463	Drugi operativni odhodki	62.311,31	31.956,00	51,28
del 403	464	D. Plačila domačih obresti			
del 404	465	E. Plačila tujih obresti			
del 410	466	F. Subvencije			
del 411	467	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom			
del 412	468	H. Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam			
del 413	469	I. Drugi tekoči domači transferji			
del 420	470	J. Investicijski odhodki	38.245,04	21.980,41	57,47
	481	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	65.474,19	41.936,18	64,05
del 400	482	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 482	46.370,31	31.235,99	67,36
del 401	483	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 483	7.594,82	5.014,45	66,02
del 402	484	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 484	11.509,06	5.685,74	49,40
	485-486	III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)	38.486,91	0,00	

V. Vir financiranja presežka odhodkov nad prihodki
Sredstva iz prejšnjih obdobj

0

0

FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2019	Plan 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
1	PRIHODKI			
2	7600 100 Prihodki vplačil za šolsko prehrano	160.519,87	128.730,00	80,20
3	7600 101 Prihodki vplačil za prehrano delavcev	17.056,62	13.698,00	80,31
4	7600 102 Prihodki vplačil - zunanji koristniki šolske prehrane	32.325,10	25.971,00	80,34
5	7600 103 Prihodki vplačil za VVE	0,00	0,00	0,00
6	7600 105 Prihodki vplačil za šolo v naravi	37.275,70	600,00	1,61
7	7600 106 Prihodki vplačil za šolske izlete	8.239,70	1.910,00	23,18
8	7600 107 Prihodki vplačil za obrabnino	0,00	0,00	0,00
9	7600 108 Prihodki vplačil za fakultativno dejavnost	0,00	0,00	0,00
10	7600 109 Prihodki vplačil za delovne zvezke in učbenike	0,00	0,00	0,00
11	7600 110 Prihodki vplačil staršev za materialne stroške	0,00	0,00	0,00
12	7600 112 Prihodki vplačil za športni dan	12.314,40	8.429,00	68,45
13	7600 113 Drugi prihodki raznih vplačil	12.736,89	12.800,00	100,50
14	7600 201 Prihodki od najemnin in uporabnin za poslovne prostore	3.030,90	2.800,00	92,38
15	7600 203 Prihodki od najemnin in uporabnin za opremo	0,00	0,00	0,00
16	7600 204 Prihodki od najemnin in uporabnin športne dvorane	11.649,58	10.190,00	87,47
17	7600 205 Prihodki od najemnin in uporabnin šolskega kombija	2.251,88	2.250,00	99,92
18	7600 299 Drugi prihodki od premoženja	0,00	0,00	0,00
19	7600 400 Prejeta sred. iz državnega pror. za materialne odhodke	64.973,84	65.579,76	100,93
20	7600 401 Prejeta sred. iz državnega pror. za učila	0,00	0,00	0,00
21	7600 402 Prejeta sred. iz državnega pror. za izobraževanje	0,00	0,00	0,00
22	7600 403 Prejeta sred. iz državnega pror. za prehrano delavcev	51.490,78	52.557,65	102,07
23	7600 404 Prejeta sred. iz državnega pror. za prevoz na delo	36.092,87	32.833,32	90,97
24	7600 405 Prejeta sred. iz državnega pror. za prehrano otrok	103.315,95	90.102,00	87,21
25	7600 406 Prejeta sred. iz državnega pror. za šolske izlete	0,00	0,00	0,00
26	7600 407 Prejeta sred. iz državnega pror. za šolo v naravi	6.887,15	6.513,50	94,57
27	7600 408 Prejeta sred. iz državnega pror. za jubileje in odpravnine	17.852,41	40.239,65	227,96
28	7600 409 Prejeta sred. iz državnega pror. za BOD	2.030.255,54	2.326.246,69	114,58
29	7600 410 Prejeta sred. iz državnega pror. za regres za LD	62.893,28	65.971,34	104,89
30	7600 411 Prejeta sred. iz državnega pror. za pogodbeno, štud. servis	0,00	0,00	0,00
31	7600 412 Prejeta sred. iz državnega pror. za ostale namene	15.073,76	15.193,00	100,79
32	7600 413 Prejeta sredstva za premije pokojninskega zavarovanja	28.178,59	29.748,14	105,57
33	7600 414 Prispevek za vzpodbujanje zaposlov. invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00
34	7600 4141 Sklad RS za vzpod.zaposl.invalidov-nagrade za inv.nad kvoto	0,00	0,00	0,00
35	7600 4142 Prispevek za vzpodb.zaposlov.invalidov nad kvoto - PIZ	0,00	0,00	0,00
36	7600 415 Prejeta sred. iz državnega pror. subvencije vplačil VVE	0,00	0,00	0,00
37	7600 421 Prejeta sred. iz državnega pror. - ZRSZ	0,00	18.796,05	0,00
38	7600 422 Prejeta sred. iz državnega pror.- Zavod za šport	8.064,50	1.164,50	14,44
39	7600 423 Prejeta sred. iz državnega pror.- Center za socialno delo	0,00	0,00	0,00
40	7600 424 Prejeta sred. iz državnega pror.- ostale organiz.	47.365,16	39.568,92	83,54
41	7600 450 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za materialne odhodke	95.000,00	95.000,00	100,00
42	7600 4501 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za tekoče vzdrževanje	11.923,65	0,00	0,00
43	7600 451 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za amortizacijo	0,00	0,00	0,00
44	7600 452 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za plače VVE	0,00	0,00	0,00
45	7600 453 Prejeta sred.lokalnih skupnosti - razl.do ekonomske cene	0,00	0,00	0,00

FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2019	Plan 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
46	7600 454 Prejeta sred.lokalnih skupnosti materialni VVE	0,00	0,00	0,00
47	7600 455 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za nadstandard OD	97.514,34	90.000,00	92,29
48	7600 456 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za test.šolskih novincev	0,00	0,00	0,00
49	7600 457 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prevoz učencev	0,00	0,00	0,00
50	7600 458 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za večnamensko dvorano	0,00	0,00	0,00
51	7600 459 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za razširjeno dejavnost	6.639,96	10.000,00	150,60
52	7600 460 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za javna dela	0,00	12.954,18	0,00
53	7600 461 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za ostale namene	448,03	450,00	100,44
54	7600 462 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za povračila zaposlenim	0,00	0,00	0,00
55	7600 463 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za izobraževanje delavcev	0,00	0,00	0,00
56	7600 464 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prisp.invalid.pod kvoto	0,00	0,00	0,00
57	7600 472 Prejeta sred.drugih lokalnih skupnosti	0,00	0,00	0,00
58	7601 00 Prihodki od prod.proizv.in stor. - sponz.in rekl. sred	0,00	0,00	0,00
59	7601 01 Prihodki od prod.proiz.in stor. - nastopi učencev,...	0,00	0,00	0,00
60	7601 02 Prihodki od prod. storitev-čiščenje, delavnice, tečajji,...	16.489,74	1.500,00	9,10
61	7603 00 Prihodki od donacij - namenske	1.348,75	1.400,00	103,80
62	7603 01 Prihodki od donacij - namenske - šolski sklad	4.566,85	4.600,00	100,73
63	7603 10 Prihodki od donacij, namenske za investicije	0,00	0,00	0,00
64	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	3.003.575,79	3.207.796,70	106,80
65	7620 00 Prihodki od obresti od sredstev na vpogled - avista	0,00	0,00	0,00
66	7620 01 Prihodki od obresti vezanih depozitov	0,00	0,00	0,00
67	7620 15 Drugi prihodki od obresti	98,83	100,00	101,18
68	7628 00 Prihodki iz prejšnjih obračunskih obdobij	0,00	0,00	0,00
69	7629 00 Drugi finančni prihodki	0,00	0,00	0,00
70	FINANČNI PRIHODKI	98,83	100,00	101,18
71	7630 00 Prejete nenamenske donacije pravnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
72	7630 01 Prejete nenamenske donacije fizičnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
73	7631 00 Prejete kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00
74	7631 20 Prihodki od prodaje pisarniške opreme	0,00	0,00	0,00
75	7633 00 Prejete odškodnine	0,00	0,00	0,00
76	7639 00 Drugi prihodki	1.940,92	1.980,00	102,01
77	7639 01 Prihodki od priznanih zavarovalnin	0,00	500,00	0,00
78	7639 02 Prihodki od stolinskih izravnav	0,00	0,00	0,00
79	7639 10 Prihodki od sredstev invalidov	0,00	0,00	0,00
80	DRUGI PRIHODKI	1.940,92	2.480,00	127,77
81	7640 01 Prevrednot. poslovni prihodki pri odtujitvi NOS in OOS	0,00	0,00	0,00
82	7649 00 Drugi prevrednotovalni poslovni prihodki	2,84	0,00	0,00
83	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	2,84	0,00	0,00
84	SKUPAJ VSI PRIHODKI	3.005.618,38	3.210.376,70	106,81
85				
86	ODHODKI			
87	4600 00 Porabljene serviete	282,14	250,00	88,61
88	4600 01 Material za čiščenje	10.853,39	11.070,48	102,00
89	4600 10 Stroški živil za prehrano	200.803,15	163.655,00	81,50
90	4601 00 Službena obleka - delovna	4.023,89	4.050,00	100,65

FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2019	Plan 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
91	4601 01 Material za šolo - razni potrošni material	0,00	0,00	0,00
92	4601 02 Zdravila in sanitetni material	233,90	250,00	106,88
93	4601 03 Material za šolo - strošek pouka	32.654,77	30.500,00	93,40
94	4602 00 Električna energija	20.412,79	17.925,00	87,81
95	4602 01 Poraba kurjave in stroški ogrevanja - kurino olje, plin, sekanci, topl.energ.	26.934,06	26.554,00	98,59
96	4602 02 Porabljen plin za kuhinjo	1.412,64	1.150,00	81,41
97	4602 03 Goriva za prevozna sredstva in delovne stroje	4.826,26	4.500,00	93,24
98	4603 00 Stroški materiala za vzdrževanje	13.715,95	12.000,00	87,49
99	4603 01 Vzdrževanje in popravila vozil	3.176,94	3.100,00	97,58
100	4604 00 Drobo orodje in naprave DI	6.257,42	6.300,00	100,68
101	4605 00 Knjige za strokovno delo	0,00	0,00	0,00
102	4605 01 Knjige za učence	0,00	0,00	0,00
103	4605 02 Časopisi , revije,... - naročnine	2.224,53	2.269,02	102,00
104	4606 00 Pisarniški material in storitve	0,00	0,00	0,00
105	4608 00 Stroški materiala iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00
106	4609 00 Drugi stroški materiala	3.251,31	3.316,15	101,99
107	STROŠKI MATERIALA	331.063,14	286.889,65	86,66
108	4610 05 Telefon, telefaks, mobilni, internet	6.056,63	6.177,76	102,00
109	4610 06 Poština, znamke	1.361,96	1.388,00	101,91
110	4610 07 Računalniške storitve	0,00	100,00	0,00
111	4611 00 Tekoče vzdrževanje gradbenih objektov	17.236,33	10.000,00	58,02
112	4611 03 Tekoče vzdrževanje drugih objektov	1.330,45	1.400,00	105,23
113	4611 10 Tekoče vzdrževanje komunik. opreme in računalnikov	397,71	400,00	100,58
114	4611 11 Tekoče vzdrževanje druge opreme	10.634,45	5.500,00	51,72
115	4611 60 Najemnine in zakupnine za poslovne objekte	0,00	0,00	0,00
116	4611 63 Najemnine in zakupnine za druge objekte in opremo	4.710,01	4.804,21	102,00
117	4611 64 Najem računalniške in programske opreme	9.638,23	9.831,00	102,00
118	4611 65 Najem vozil	0,00	0,00	0,00
119	4612 01 Plačila bančnih storitev	124,25	126,00	101,41
120	4612 02 Stroški plačilnega prometa	181,43	184,00	101,42
121	4612 04 Zavarovalne premije za objekte	2.342,74	2.390,00	102,02
122	4612 05 Zavarovalne premije za motorna vozila	1.525,49	1.556,00	102,00
123	4612 12 Zavarovalne premije za opremo	1.353,06	1.380,06	102,00
124	4612 40 Pristojbine za registracijo vozil	346,96	354,00	102,03
125	4612 99 Zavarovanje odgovornosti	5.347,23	5.454,18	102,00
126	4613 00 Zdravstvene storitve	227,00	400,00	176,21
127	4613 07 Izdatki za strokovno izobraževanje	5.945,29	5.100,00	85,78
128	4613 08 Računovodske, revizijske in svetovalne storitve	5.299,92	5.620,00	106,04
129	4613 20 Sodni stroški - registracije, takse	900,15	600,00	66,66
130	4614 00 Dimnikarske storitve	647,35	660,32	102,00
131	4614 01 Druge komunalne storitve	5.727,89	4.850,00	84,67
132	4614 03 Poraba vode	5.586,72	4.870,00	87,17
133	4614 04 Odvoz smeti	5.832,44	5.150,00	88,30
134	4614 05 Prevozni stroški - šolski izleti	22.251,80	10.900,00	48,98
135	4614 06 Prevozni stroški otrok v šolo	0,00	0,00	0,00

FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2019	Plan 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
136	4614 07 Drugi prevozni stroški - tekmovanja	0,00	0,00	0,00
137	4614 08 Stroški prevozov otrok v tujini	0,00	0,00	0,00
138	4615 00 Dnevnice za službena potovanja v državi	595,70	607,60	102,00
139	4615 001 Povrač. prehrane na službeni poti - regres za prehrano	35,09	31,52	89,83
140	4615 01 Hotelske in restavracijske storitve v državi - nočnine	298,01	300,00	100,67
141	4615 02 Stroški prevoza v državi	43,00	45,00	104,65
142	4615 020 Stroški prevoza v državi - kilometrina	3.104,55	3.166,00	101,98
143	4615 03 Dnevnice za službena potovanja v tujini	3.009,60	1.200,00	39,87
144	4615 04 Hotelske in restavracijske storitve v tujini	2.346,72	2.470,00	105,25
145	4615 05 Stroški prevoza v tujini	2.756,25	5.600,00	203,17
146	4615 06 Terenski dodatek	416,64	400,00	96,01
147	4615 07 Drugi izdatki za službena potovanja	2.299,67	1.300,00	56,53
148	4616 200 Plačila avtorskih honorarjev	856,14	870,00	101,62
149	4617 00 Stroški reprezentance	0,00	0,00	0,00
150	4618 00 Stroški storitev iz prejšnjih obdobij	0,00	0,00	0,00
151	4619 00 Storitve čistilnega servisa	0,00	0,00	0,00
152	4619 01 Plačila del preko študentskega servisa	0,00	0,00	0,00
153	4619 02 Storitve varovanja zgradb in prostorov	0,00	0,00	0,00
154	4619 03 Založniške in tiskarske storitve	0,00	350,00	0,00
155	4619 05 Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	0,00	0,00	0,00
156	4619 08 Drugi izdatki - šola v naravi	33.273,93	7.113,00	21,38
157	4619 09 Drugi izdatki - učbeniški sklad	13.514,22	14.000,00	103,59
158	4619 11 Drugi izdatki za učence - prijavnine, kotizacije,...	624,21	630,00	100,93
159	4619 12 Razpisi	0,00	100,00	0,00
160	4619 13 Stroški drugih storitev	16.680,24	14.100,00	84,53
161	4619 21 Plačilo dela po pogodbi	1.912,59	1.950,84	102,00
162	4619 22 Posebni davek na določene prejemke	437,14	445,88	102,00
163	4619 23 Druge storitve - članarine, pristojbine,...	488,48	500,00	102,36
164	4619 24 Druge storitve - dopolnjevanja, cena storitve	176,47	280,00	158,67
165	STROŠKI STORITEV	197.874,14	144.655,37	73,10
166	4620 00 Amortizacija neopredm.in opredmet.OS v upravljanju	132.549,63	133.000,00	100,34
167	4621 00 Amortizacija neopred.in opred. OS pridobljenih iz donacij	0,00	0,00	0,00
168	4622 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00
169	4622 01 Amortizacija drugih neopredm. in opredm.OS - DI	0,00	0,00	0,00
170	4622 02 Amortizacija drugih neopred.in opred.OS - DI knjige	0,00	0,00	0,00
171	4623 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00
172	4623 01 Amortizacija drugih nepred. in opredm. OS - DI	7.855,90	8.000,00	101,83
173	4623 02 Amortizacija drugih nepred. in opredm OS - DI knjige	2.324,20	2.500,00	107,56
174	4629 00 Zmanjšanje amortizacije	-104.612,91	-136.722,66	130,69
175	AMORTIZACIJA	38.116,82	6.777,34	17,78
176	4640 00 BOD osnovna plača	1.862.279,53	2.133.211,75	114,55
177	4641 00 Nadomestila plače - bolniška do 30 dni	38.494,85	39.000,00	101,31
178	4642 00 Povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela	40.926,12	37.100,00	90,65
179	4642 02 Povračilo stroškov prehrane med delom	58.466,28	59.269,00	101,37
180	4642 03 Povračilo stroškov prehrane na službeni poti	35,25	35,46	100,60

FINANČNI NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

Odgovorna oseba: Matejka Horvat

Zap. št.	Opis	Doseženo 2019	Plan 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
181	4643 00 Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja	31.509,18	33.270,78	105,59
182	4644 00 Regres za letni dopust	71.475,72	76.422,12	106,92
183	4645 00 Nagrade, darila, bonitete in drugi prejemki zaposlenih	0,00	0,00	0,00
184	4646 Prispevki na bruto osebne dohodke	308.554,91	349.726,09	113,34
185	4646 2000 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00
186	4647 00 Davek na izplačane plače	0,00	0,00	0,00
187	4648 00 Stroški dela iz prejšnjih obračunskih obdobij	0,00	0,00	0,00
188	4649 00 Jubilejne nagrade	1.905,79	5.428,60	284,85
189	4649 01 Odpravnine	17.646,69	34.811,07	197,27
190	4649 02 Solidarnostna pomoč	693,01	693,01	100,00
191	4649 98 Zamudne obresti od plač in regresa za LD	0,00	0,00	0,00
192	4649 99 Drugi izdatki zaposlenim	889,62	900,00	101,17
193	STROŠKI DELA	2.433.221,11	2.769.867,88	113,84
194	4651 00 Takse in pristojbine za okolje	167,58	170,00	101,44
195	4655 00 Nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	0,00	0,00	0,00
196	4655 01 Dajatve za nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	0,00	10,46	0,00
197	4655.02 Povračilo stroškov prevoza in prehrane dijakov in študentov	0,00	0,00	0,00
198	4658 00 Drugi stroški iz prejšnjih obračunskih obdobij	0,00	0,00	0,00
199	4659 00 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov	0,00	0,00	0,00
200	DRUGI STROŠKI	167,58	180,46	107,69
201	4670 00 Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	0,00	0,00	0,00
202	4670 01 Odhodki od zamudnih obresti	1,02	1,00	98,04
203	4670 02 Odhodki od zamudnih obresti - od davkov in prispevkov	5,34	5,00	93,63
204	4678 00 Finančni odhodki iz prejšnjih obračunskih obdobij	0,00	0,00	0,00
205	4679 00 Drugi finančni odhodki	0,00	0,00	0,00
206	FINANČNI ODHODKI	6,36	6,00	94,34
207	4680 00 Drugi odhodki iz prejšnjih obdobij	0,00	0,00	0,00
208	4681 00 Odškodnine	0,00	0,00	0,00
209	4680 01 Denarne kazni	0,00	0,00	0,00
210	4689 00 Drugi odhodki	180,00	200,00	111,11
211	DRUGI ODHODKI	180,00	200,00	111,11
212	4691 00 Prevred. odhodki zaradi oslabitve terjatev iz posl.	3.297,44	1.800,00	54,59
213	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	3.297,44	1.800,00	54,59
214	SKUPAJ VSI STROŠKI	3.003.926,59	3.210.376,70	106,87
215	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (ODHODKI - PRIHODKI)	0,00	0,00	0,00
216	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (PRIHODKI - ODHODKI)	1.691,79	0,00	0,00
217	Davek od dohodkov pravnih oseb	0,00	0,00	0,00
218	NETO PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	1.691,79	0,00	0,00

KADROVSKI NAČRT OŠ BELTINCI ZA LETO 2020/21

	Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1.1. 2020	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. 9. 2020
1.	Državni proračun (od tega na ZZZS in ZPIZ)	70,05	70,05
2.	Občinski proračun (nadstandard)	3,34	3,34
3.	Občinski proračun (ekonomska cena)	/	/
4.	Sredstva EU, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	3	3
5.	Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	3,03	3,03
6.	Sredstva za financiranje javnih del	/	/
Skupno število zaposlenih (od 1. do 6.)		79,42	79,42
Skupno število zaposlenih (od 1. do 3.)		73,39	73,39
Skupno število zaposlenih (od 4. do 6.)		6,03	6,03