

**OSNOVNA ŠOLA STARI TRG OB KOLPI**

Stari trg ob Kolpi 7  
8342 Stari trg ob Kolpi



# **LETNO POROČILO**

## **OŠ Stari trg ob Kolpi**

### **za leto 2019**

Ravnateljica: Mojca Butala, prof. RP

## Kazalo vsebine

1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA .....	2
1.1 Poročilo ravnateljice.....	2
1.2 Poročilo Sveta zavoda .....	4
1.3. Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda .....	5
1.4. Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb.....	6
1.5. Glavni podatki o poslovanju.....	7
1.6. Vizija .....	8
1.7. Poslanstvo .....	8
2. POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA .....	8
2.1. Opisna poročila o izvedbi programov, dejavnosti, projektov .....	8
2.1.1. Sodelovanje s svetom staršev .....	9
2.1.2. Realizacija ur pouka po oddelkih in predmetniku .....	11
2.1.3 Poročilo za vzgojnovarstveno enoto.....	20
2.2 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih .....	22
2.2.1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika .....	22
2.2.2 Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oz. področnih strategij ter nacionalnih programov .....	23
2.2.3. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih.....	23
2.2.4. Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa .....	24
2.2.5. Ocena pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let.....	24
2.2.6. Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja.....	24
2.2.7. Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora.....	25
2.2.8. Pojasnila po področjih na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj. ....	25
2.2.9. Ocena učinkovitosti poslovanja glede na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja in regionalni razvoj. ....	25
2.2.10. Problematika zavoda.....	26
2.2.11. Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj .....	27

# 1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

## 1.1 Poročilo ravnateljice

Letno poročilo je sestavljeno iz poslovnega poročila in računovodskega poročila. Poslovno poročilo je razdeljeno na **splošni del**, ki zajema osnovne podatke o zavodu, njegovo poslovanje, delovanje sveta zavoda kot najvišjega organa zavoda, vizijo in poslanstvo, ki ju poznajo vsi zaposleni, z njima pa se lahko seznanijo tudi vsi ostali in **posebni del**, kjer je podrobneje predstavljena izvedba programov, dejavnost in projektov ter uresničevanje cilje z doseženimi rezultati. Zavod od 1. 7. 2014 vodi ravnateljica Mojca Butala, ki je tudi odgovorna za zakonito delovanje in poslovanje zavoda. Najvišji organ zavoda pa je Sveta zavoda, ki na svojih sejah sprejema načrt dela in podzakonske akte ter sprejema nadstandardne programe. S predlogi lahko na delo zavoda in njegov program vpliva tudi Svet staršev. Skladno z normativi in predmetnikom za osnovno šolo je oblikovan učiteljski zbor - najvišji strokovni organ zavoda. K kvalitetnemu delu in nemotenemu izvajanju osnovnošolskega programa pripomore še tehnični kader in strokovni usposobljeni učitelji, vzgojitelji in drugi pedagoški delavci.

Temu sledi še računovodsko poročilo s podatki o bilanci stanja, izkazom prihodkov in odhodkov, izkazom finančnih terjatev in naložb, računom financiranja. Letno poročilo se zaključuje z datumom sprejetja letnega poročila in podpisom odgovornih oseb za pripravo poročila.

Januarja 2019 je bilo zaposlenih 24 delavcev. Od tega 6 tehničnih delavcev /4,37 deleža zaposlitve/ in 18 strokovnih delavcev za šolo in enoto vrtca. Dve delavki sta bili na daljši bolniški. Dve učiteljici sta pri nas do julija 2019 dopolnjevali svojo delovno obveznost, zaposleni pa sta bili na drugih šolah, zunanja sodelavka za izvajanje DSP, skladno z normativi je bila Mateja Švegelj, sicer zaposlena na OŠ Milke Šobar Nataše. Izvedli smo 3 ocenjevalne konference (ločeno je potekala zaključna konferenca za 9. r, ker prej zaključijo s poukom) in več pedagoških konferenc. O vsebinah in poteku konferenc se vodijo zapisniki, ki se hranijo v tajništvu šole. Glede na naravo šolskega dela smo imeli tudi krajše sestanke.

Januarja 2019 smo imeli v kolektivu 5 učiteljev začetnikov. Septembra smo imeli 3 učitelje začetnike, saj se je s porodniške vrnila učiteljica kemije in biologije, fiziko pa je začel pri nas poučevati učitelj iz OŠ Fara, ki že ima več let delovnih izkušenj. Od 12 učiteljev jih kar 7 opravlja delo še na drugi šoli, le 3 učitelji razrednega pouka in učiteljica slovenščine ter svetovalna delavka, ki je tudi učiteljica OPB so tisti, ki so vsak dan za poln delovni čas prisotni na šoli.

Obvezni program, ki je predpisan s predmetnikom in drugimi zakonskimi in podzakonskimi akti je bil realiziran 98%, medtem ko zakonodaja določa 95% realizacijo programa. V prvem triletju je bila povprečna realizacija 99,7%, v drugem 98,5%, v tretjem 95,6%. Dopolnilni in dodatni pouk v vseh treh triletjih je bil realiziran 100%. V 7., 8., 9 r. noben učenec ni obiskoval dodatnega pouka iz matematike, slovenščine ali angleščine, medtem, ko so bili k dopolnilnemu pouku vključeni od 2 do 4 učenci tretjega triletja.

Program VVE je potekal in bil realiziran skladno s kurikulumom. Vzgojiteljice in otroci so se veliko

več kot prej povezovali s šolo; tako so ure predmetnega področja v VVE izvedli tudi naši učitelji in sicer na področju matematike, likovne in glasbene umetnosti. Ravno tako so se vključevali v program kulturnih prireditev OŠ.

Samo poslovanje šole je bilo dobro. Ustvarili smo za 10.231,00 EUR presežka prihodkov nad odhodki. Realizirali smo, kar smo si zadali s planom potreb finančnih sredstev za leto 2019, tako smo kupili indukcijsko ploščo za potrebe pouka gospodinjstva, posodobili računalniško tehnologijo in učilnice opremili s projektorji, kupili 2 pirografa, kupili prevleke za pokrivala v vrtcu, ležalne podloge za ležalnike, pripomoček za izvajanje vese in štoparice, popravili pisoar na WC-ju v 1.triletju, zamenjali pipe v učilnicah, sanirali stropne in stene kjer je bilo to potrebno ter namestili tesnila na okna v enem delu stavbe

Naša šolska knjižnica je bila v letu 2019 izbrana za donacijo s pomočjo Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter centra za razvoj knjižnic NUK in Spar Slovenija – projekt Pižama in mleko. Z doniranimi sredstvi, v višini 900,00 EUR smo obogatili zalogo knjižničnega gradiva za učence šole in otroke v vrtcu.

Prostori šole so bili v popoldanskem času na voljo krajanom in društvom lokalnega okolja. Gostili smo ravnateljke Bele krajine, Dolenjske in Posavja.

Prireditve Naj roža cveti in v letu 2019 ni bilo, ker je društvo, ki je prireditev organiziralo, razpadlo. Tudi Večer s pesmijo in besedo v letu 2019 ni bil izveden. V času postopka imenovanja ravnatelja se je negativna naravnost s strani KS do šole še intenzivirala. Sodelovanje s KS bi bil, nujno izboljšati, kar. Na okrogli mizi z naslovom Vizija sodelovanja šola-starši-lokalna skupnost smo prisluhnili pobudam in predlogom udeležencev srečanja in jih precej tudi že realizirali. Več o tem je zapisano v poglavju 2.2.10. Novembra 2019 smo končno dobili odobritev za odstranitev smrek ob šolskem igrišču. Izboljšalo se je poslovanje šolskega sklada, saj se je na računu le-tega zbralo za 700,00 EUR več sredstev kot leto poprej.

Napreduje tudi uvajanje sistema cobbis v šolsko knjižnico. Tako je vnešenih že 1700 knjižnih enot. Na šoli smo vse leto skrbeli za strokovne kadrovske pogoje, za nemoteno pedagoško delo, za redno vzdrževanje prostorov in opreme ter za varne delovne in učne pogoje., ki so se še izboljšali s popolnoma prenovljeno kurilnico na sekance, za kar se Občini Črnomelj najlepše zahvaljujemo. Učitelji so tudi v tem letu izvajali medsebojne hospitacije z razgovori, ter na tak način reflektirali in izboljšali svoje delo na osnovi pridobljeni smernic po sistemu kritičnega prijateljevanja. Po vseh opravljenih medsebojni hospitacijah, je bil izveden evalvacijski razgovor, na katerem so potrdili koristnost takšnega načina sodelovanja. Spremljanje pouka je izvajala tudi ravnateljica. Razgovori po hospitacijah so bili združeni z letnimi razgovori. Z nekaterimi sodelavci je bilo potrebno opraviti tudi individualne razgovore, spremljavo dela in načrtovanja le-tega z namenom izboljšati samo delo, pristop in odnos do uporabnikov. V letu 2019 smo izvedli več izobraževanj kot leta poprej, kar je podrobneje opisano v enem od poglavij poročila.

## **1.2 Poročilo Sveta zavoda**

### **POROČILO O DELU SVETA ZAVODA ZA LETO 2019**

**ŠESTA KORESPONDENČNA SEJA, od ponedeljka, 7. 1. 2019, od 12.00 do srede, 9. 1. 2019, do 12.00 ure**

Na šesti korespondenčni seji so člani Sveta zavoda predlagali člane Upravnega odbora Šolskega sklada.

**PETA REDNA SEJA, 26. februar 2019, sejo je vodila predsednica Mateja Oberstar**

Na pet redni seji je Svet zavoda obravnaval Letno poročilo OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2018 (poslovno poročilo, inventurno poročilo, računovodsko poročilo) in finančni plan za leto 2019 ter določil redno delovno uspešnost za ravnatelja za leto 2018. Poročila in plan so bili sprejeti. Svet zavoda je na seji sprejel sklep o objavi razpisa prostega delovnega mesta ravnatelja in potrdil člane upravnega odbora za Šolski sklad.

**ŠESTA REDNA SEJA, 28. marec 2019, sejo je vodila predsednica Mateja Oberstar**

Na šesti redni seji je Svet zavoda opravi pregled pravočasnosti in popolnost vlog za prosto delovno mesto ravnatelja (Razpis objavljen v uradnem listu 15.3.2019). Na razpisano delovno mesto sta pravočasno prispeli dve vlogi. Obe vlogi sta bili popolni. Svet zavoda je sprejel sklep o pisnih zaprosilih učiteljskemu zboru OŠ Stari trg ob Kolpi, Svetu staršev OŠ Stari trg ob Kolpi in občini Črnomelj za mnenje o obeh prijavljenih kandidatih za ravnatelja OŠ Stari trg ob Kolpi.

**SEDMA REDNA SEJA, 24. april 2019, sejo je vodila predsednica Mateja Oberstar**

Na sedmi redni seji je Svet zavoda nadaljeval s postopkom imenovanja ravnatelja. Svet zavoda je sprejel sklep, s katerim je bila za kandidata za ravnatelja zavoda Osnovne šole Stari trg ob Kolpi izbrana Mojca Butala; izbrana kandidatka je izpolnjevala pogoje za ravnatelja v skladu s 53. členom ZOFVI. Predlog za imenovanje izbranega kandidata je bil (v zakonsko določenem roku) poslan v mnenje ministru, pristojnemu za izobraževanje.

**OSMA REDNA SEJA, 17. junij 2019, sejo je vodila predsednica Mateja Oberstar**

Osma redna seja je bila prvič sklicana za 10. junija 2019, vendar je na ta termin, zaradi nesklepčnosti, odpadla. Seja je bila izpeljana 17. junija 2019. Na seji je Svet zavoda sprejel sklep o imenovanju ravnatelja.

**SEDMA KORESPONDENČNA SEJA, od ponedeljka, 15. 7. 2019 od 10.00 do četrta, 18.7.2019, do 10.00 ure**

Na korespondenčni seji so člani Sveta zavoda glasovali o soglasju k: PROGRAMU DELA za leto 2019, KADROVSKEM NAČRTU za leto 2018 in FINANČNEM NAČRTU za leto 2018. Vse točke so bile sprejete.

**DEVETA REDNA SEJA, 26. september 2019, sejo je vodila predsednica Mateja Oberstar**

Na deveti redni seji je svet zavoda obravnaval Poročilo o realizaciji LDN za šol. leto 2018/19 in predlog LDN za šol. leto 2019/20. Oba dokumenta sta bila sprejeta.

**OSMA KORESPONDENČNA SEJA, od ponedeljka, od petka, 11.10.2019, od 12.00 do torka, 15.10.2019, do 12.00 ure**

Na korespondenčni seji je Svet zavoda sprejel sklepa o prenehanju mandata dveh članic, ki sta podali odstopni izjavi.

Zapisala: Mateja Oberstar, predsednica Sveta zavoda

### **1.3. Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda**

Osnovna šola Stari trg ob Kolpi ima svoj sedež v Starem trgu ob Kolpi 7. V sestavo OŠ Stari trg ob Kolpi sodi enota vrtca v Starem trgu ob Kolpi, z istim naslovom.

**Osnovni podatki:**

Skrajšano ime zavoda je OŠ Stari trg ob Kolpi,  
matična št.: 5086477000,  
davčna št.: 11215526 (nismo davčni zavezanec),  
tel.: 07 305 51 02, 030 602 888

IBAN : SI56 0121 76030648036 /bic banke LJBAS12X/  
elektronski naslov: [o-staritrg.nm@guest.arnes.si](mailto:o-staritrg.nm@guest.arnes.si).

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi je bil ustanovljen 11. 12. 1996 z odlokom Občinskega sveta Občine Črnomelj. Od leta 1989 deluje v okviru zavoda tudi enota

vrta, ki je bila pred tem dislocirana enota vrta Črnomelj, še prej pa je delovala kot družinsko varstvo.

OŠ Stari trg ob Kolpi je bila ustanovljena leta 1844. V letu 1889 je bila nadzidana. Zaradi večjega števila otrok je bil leta 1988 zgrajen novi del šole. Leta 1998 je bil prenovljen še stari del šole. Zaradi standardov in normativov 9-letne šole in uvedenega kurikula v vrtcu, je bila leta 2003 zgrajena stavba na mestu starega skednja.

OŠ Stari trg ob Kolpi obiskujejo otroci in učenci iz krajevne skupnosti Stari trg ob Kolpi v občini Črnomelj in iz krajevne skupnosti Poljanska dolina v občini Kočevje. Šolski okoliš je velik in razvejan, saj je to edina osnovna šola med Kočevjem, Vinico in Črnomljem. To je redko poseljeno in demografsko ogroženo področje.

## **1.4. Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb**

### **Organi zavoda so:**

- SVET ZAVODA, ki ga sestavljajo 3 predstavniki ustanovitelja (ga. Marija Volf, ga. Katarina Kapš do 30.10.2019 /g. Gregor Kobe - od in g. Boris Grabrijan), 5 predstavnikov delavcev zavoda (ga. Ingrid Mihelič, ga. Mateja Oberstar, ga. Urška Ambrožič, ga. Andreja Svetič in ga. Mojca Žužinjak) in predstavniki staršev (ga. Martina Kastelec, ga. Sabina Kapš - do 30.9.2019 in ga. Eva Halašova).
- SVET STARŠEV, ki so ga do septembra 2019 sestavljali: ga. Marija Kobe - predsednica, ga. Sabina Kapš, ga. Sonja Mihajlovič, ga. Eva Halašova in ga. Maybeline Rose Pyngrope Tekavec, od septembra 2019 pa ga. Sabina Kapš, ga. Eva Halašova, ga. Sonja Mihajlovič, ga. Špela Goršič in g. Simon Hrovatin.
- RAVNATELJICA, ki je pedagoški vodja, poslovodni organ in odgovorna oseba.
- UČITELJSKI ZBOR, ki je najvišji strokovni organ in ga sestavljajo učitelji, vzgojiteljice in drugi strokovni delavci zavoda, strokovni aktivni in razredniki.

### **Ostali delavci:**

- svetovalna delavka
- knjižničarka
- tajnica
- računovodstvo (Mojca Breznik in Računovodski servis SBM Vinica d. o. o.)
- kuharica in pomočnica
- čistilki
- hišnik

### **Organiziranost pouka**

- Razredna stopnja: 3 oddelki (kombinirani oddelek 1.+2. razreda, čisti oddelek 3. razreda, in kombinirani oddelek 4.-6. razred).
- Predmetna stopnja: 1 oddelek (kombinirani oddelek 7.- 9. razred).
- Oddelek podaljšanega bivanja: 1 oddelek – 15 ur tedensko, 3 manj kot leto poprej.

Iz fonda ur, ki jih dobimo za delitve pri posameznih predmetih od MŠŠ ( 7ur + 7ur) in od občine Črnomelj (20 ur), smo pri določenih predmetih (SLJ, MAT, TJA, GVZ, FIZ, KEM, BIO, NAR, GEO, ZGO) za vse učence izvajali pouk samostojno oziroma v dvojni kombinaciji.

Na OŠ Stari trg ob Kolpi smo tako kot vrsto let do sedaj, tudi lani izvajali fleksibilni predmetnik v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu.

Fleksibilni predmetnik omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka pri vseh predmetih, razen pri SLJ, TJA, MAT in ŠPO, vendar v obsegu letnega števila ur.

Glavni razlog, zakaj izvajamo fleksibilni predmetnik, je izkoristiti možnosti, ki nam jih ponuja, za doseg kvalitetnejšega znanja. Predvsem želimo:

- povečati raznolikost metod in oblik dela pri učenju in poučevanju;
- učinkoviteje izvajati vzgojno-izobraževalno delo in izboljšati rezultate v znanju;
- povečati medpredmetno povezovanje in izvajanje pouka pri različnih kombinacijah predmetov;
- doseči ustrezno realizacijo po predmetniku in učnem načrtu pri vseh predmetih;
- povečati zadovoljstvo učencev, staršev in strokovnih delavcev pri delu na šoli;
- uskladiti delovne obveznosti učiteljev, ki dopolnjujejo na naši šoli.

Izvajali smo ga pri predmetih GUM, GEO, ZGO, GOS. Pri nekaterih omenjenih predmetih so imeli učenci v prvem ocenjevalnem obdobju večje število ur kot v drugem. Pri sestavi obeh urnikov smo pazili, da sta oba približno enako zahtevna in da je v obeh ocenjevalnih obdobjih približno enako število ur.

## **1.5. Glavni podatki o poslovanju**

OŠ Stari trg ob Kolpi je v letu 2019 poslovala dobro in gospodarno. Precejšnji napori so bili vloženi za izterjavo zapadlih terjatev, izboljšala se je likvidnost in plačane so bile zapadle obveznosti do dobaviteljev.

Skupni prihodki šole so znašali 558.078,74 EUR, kar pomeni, da so se v tem letu povečali za 15%. Iz državnega proračuna, za 12%, iz občinskih proračunov pa za 11%. Prihodki iz tržne dejavnosti, ki predstavljajo storitve zaračunane zunanjim uporabnikom (zunanje malice in kosila, prehrana zaposlenih) so znašali 25.950,00 EUR, kar je za 2% kot v letu 2018.

Za pokritje vseh odhodkov je bilo v letu 2019 porabljeno 547.802,00 EUR, kar je za 13% več v primerjavi z letom 2018. Stroški dela so narasli za 12%. Neprogramske stroški v višini 20.688,00 EUR, kamor spadajo elektrika, kurivo in komunalne storitve so ostali na ravni leta 2018. Prihranek v letu 2019 je bil pri stroških ogrevanja in sicer za 7% v primerjavi z letom 2018. Povečali so se stroški prevoza otrok, ki so v letu 2019 znašali 3.722,00 EUR, kar pomeni kar dvakrat več kot v letu 2018.



Z racionalnim upravljanjem sredstev nam je uspelo zmanjšati obveznost do dobaviteljev za 13.169,00 EUR, obveznost do proračunskih uporabnikov pa je bila na dan 31. 12. 2019 le 93,61 EUR.

Skozi leto smo prihodkom prilagajali odhodke šole. Namenskih sredstev, ki jih nismo porabili, nismo trošili za druge namene, privarčevali smo jih za leto 2020. V letu 2020 bomo privarčevana sredstva porabili za stroške šole v naravi, zdravniške preglede zaposlenih, nakup delovne obleke za tehnični kader, del odpravnine ob upokojitvi delavke, nakup opreme za šolo, kritje šolskih prevozov in izobraževanju delavcev.

Z varčevanjem in skrbnim ravnanjem z razpoložljivimi sredstvi, ki jih bomo rabili, nam je uspelo zaključiti leto s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 10.276,00 EUR, kar je 449% več kot leta 2018.

Ocenjujemo, da zavod posluje več kot odgovorno in nadvse gospodarno.

## **1.6. Vizija**

OŠ in vrtec Stari trg ob Kolpi je zavod, kjer učitelji, vzgojitelji, učenci, otroci in starši spoštujemo drugačnost, cenimo znanje, prilagodljivost in ustvarjalnost. Naš zavod je in bo izobraževalno, kulturno in športno središče Poljanske doline ob Kolpi.

## **1.7. Poslanstvo**

**Poslanstvo šole je vzgajati in izobraževati otroke skladno z zakonodajo in učnimi načrti ter oblikovati vsestransko razvito osebnost.**

# **2. POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA**

## **2.1. Opisna poročila o izvedbi programov, dejavnosti, projektov**

Majhna, a samostojna šola s 37 učenci, kar je 2 več kot lani, ki so razporejeni v en čisti in 3 kombinirane oddelke ima svoje prednosti, saj se nahaja v lepem, dokaj neokrnjenem okolju in omogoča dobro poznavanje vsakega posameznika, ki je vključen v vzgojnoizobraževalni proces, ter s tem tudi večji individualen pristop, celostno in vertikalno spremljanje razvoja in napredka posameznega otroka. Omenjeno število otrok omogoča tudi humano in prijazno reševanje individualnih organizacijskih težav posameznih družin in posameznikov.

Pohvalimo se lahko s tem, da je v naših prostorih, v primerjavi z drugimi šolami še vedno malo medvrstniškega nesoglasja, se pa to izraža predvsem v verbalni obliki, medtem ko v fizični ne, ravno tako že vrsto let ne zaznavamo vandalizma. Konstantna obremenjenost zaradi hrupa je pri vseh udeležencih našega dela nizka. Prometna varnost v neposredni okolici šole je na visoki stopnji, saj je le-ta urejena s pločniki in opremljena z ustrezno signalizacijo, popolno nasprotje pa so poti, po katerih učenci prihajajo do avtobusnih postajališč, kjer vstopajo na šolski avtobus.

V novembru smo dobili prenovljeno kotlovnico, z ogrevanjem na sekance. Z zamenjavo radiatorjev in termostatskih ventilov je dosežena konstantna, primerna, delovna temperatura. Tako je delo in bivanje v našem zavodu postalo še prijetnejše. Uspešno smo realizirali predmetnik in učne načrte, sodelovali na tekmovanjih, bili zelo uspešni na natečajih, se povezovali z drugimi institucijami, pripravljali formalna in neformalna srečanja itd., kar je podrobneje opisano v nadaljevanju poročila,

### **2.1.1. Sodelovanje s svetom staršev**

V šolskem letu 2019 je bilo sodelovanje s svetom staršev precej naporno in zahtevno. Nekatere dejavnosti, ki so nam jih predlagali predstavniki v svetu staršev so se izvajale na soboto, posegali so na delovno in strokovno področje učiteljev, posamezni člani so namenoma kršili šolsko zakonodajo in predpise, delovali so neskladno s Poslovníkom o delu sveta staršev, na kar sem predsednico sama tudi pisno opozorila, a brez učinka. Na nepravilnosti in netransparentnost dela sveta staršev je opozorila tudi inšpektorica MIZŠ. Zaradi nestrinjanja s potekom delavnic, govorilnih ur in roditeljskih sestankov, ki jih je pripravljala šola, je svet staršev oblikoval anketo o najustreznjšem terminu za izvajanje delavnic za starše, a jo je po pridobljenih rezultatih razveljavil, češ, da jo starši niso razumeli in bodo anketo ponovili, a je niso. Zaradi nerazumevanja v komunikaciji med šolo (učitelji) in starši je bil dan predlog skupnega sestanka članov sveta staršev in razrednikov, a tudi do tega ni prišlo, ker niso uspeli najti ustreznega termina. Posledično je predsednica sveta zavoda sklicala okroglo mizo na temo Vizija sodelovanja med lokalno skupnostjo, starši in šolo, kjer je vsaka stran podala svoje predloge za boljše sodelovanje. Na podlagi ankete, ki jo je med starši otrok v vrtcu izvedel svet staršev, je šola podala na Občino Črnomelj utemeljeno prošnjo za podaljšanje obratovalnega časa vrtca in dosegla podaljšanje tega s 15.30 ure na 16.15 uro. Je pa svet staršev tako kot že leta do sedaj, pripravil novoletno obdarovanje otrok. Splošno sodelovanje staršev s šolo, pa prikazuje spodnja tabela.

## Obisk staršev na govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

Šol. leto	15/16		16/17		17/18		18/19		V 19/20
	GU	RS	GU	RS	GU	RS	GU	RS	
1.r.			81	77	41	50	22	58	V 2.r.
2.r.			38	50	73	58	43	64	V 3.r.
3.r.			47	48	40	75	80	83	V 4.r.
povprečje	36,0	29,3	55,3	58,3	51,3	61	48,33	68,33	
4.r.			31	33	50	31	30	50	V 5.r.
5.r.			56	44	37	33	37,7	38,8	V 6.r.
6.r.			59	50	30	38	13,3	16,6	V 7.r.
povprečje	51,4	21,34	48,6	42,3	39	34	27	35,13	
7.r.			89	67	70	83	40	25	v.8.r
8.r.			22	28	70	66	70	100	V 9.r
9.r.			36	42	40	54	70	100	V SŠ
Povprečje	32,5	12,5	49	45,6	60	67,6	60	75	
šol. povprečje	39,9	21,04	50,96	48,73	50,1	54,3	45,11	57,04	

Statistični podatki v tabeli pokažejo, da so v povprečju napredek in razvoj **svojega** otroka na govorilnih urah in roditeljskih sestankih v letu 2018/19 najmanj spremljali starši sedanjega 7.r., sledijo pa jim starši sedanjega drugega razreda. Že leta je obisk staršev v 6.r. precej nizek in od šol. leta 2016/17 samo pada. Vedenjsko in učno pa je največ težav ravno v tem razredu, kjer imajo učenci tudi zelo slab in grd odnos tako do sošolcev, drugih učencev, do šolskega dela pa tudi do zaposlenih na šoli. Tudi dosežki in rezultati so precej nizki. Obisk staršev učencev 8. in 9. razreda na govorilnih urah in roditeljskih sestankih ter tako izkazano zanimanje za razvoj in napredek njihovih otrok se je od šol. leta 16/17 precej povečal, kar je pohvalno.

Na splošno je sodelovanje s starši na govorilnih urah v šol. letu 2018/19 padlo v primerjavi s šol. letoma 2016/17 in 2017/18. Staršem sem preko elektronskih naslovov posredovala vabila na brezplačne dogodke ali predavanja, ki so potekala v Črnomlju, Semiču, a se jih niso udeleževali.

### 2.1.2. Realizacija ur pouka po oddelkih in predmetniku

Iz spodnjih preglednic je razvidno število planiranih in realiziranih ur ter odstotek realizacije (skupaj) za posamezen oddelek, in sicer za:

- obvezni program po predmetniku,
- dopolnilni in dodatni pouk in
- izbirne predmete.

#### a) Ure obveznega programa (temeljni predmeti)

##### 1. TRILETJE

RAZRED/URE	1. r	2. r	3. r
Plan	735	840	875
Realizacija	731	839	874
Odstotki (%)	99,5	99,9	99,9

Skupaj povprečna realizacija pouka v oddelku : 99,7%, kar je bolje kot leto poprej, za 1,1%.

#### Obisk govorilnih ur in roditeljskih sestankov 1. triletja:

Povprečen obisk govorilnih ur v 1. triletju je 48,33% (leto prej 51,3%); 2,97% nižji kot leto poprej. Zelo se je znižal obisk staršev prvošolcev, močno povečal obisk staršev tretješolcev.

##### 2. TRILETJE

RAZRED/URE	4. r	5. r	6. r
Plan	874	961,5	945
Realizacija	844,5	953,5	942,5
Odstotki (%)	96,6	99,2	99,7

Skupaj povprečna realizacija pouka v oddelku : 98,5%, kar je bolje kot leto poprej, za 1%.

**Obisk govornih ur in roditeljskih sestankov 2. triletja:**

Povprečen obisk govornih ur je bil 27% (leto prej 39,6%); roditeljskih sestankov pa 35,13% (leto prej 34%), kar je za 1,1% bolje kot leto poprej.

**3. TRILETJE**

RAZRED/URE	7. r	8. r	9. r
Plan	997,5	1004	953,5
Realizacija	995,5	991,5	842
Odstotki (%)	99,8	98,8	88,3

Realizacija pouka v 9.r. je nekoliko nižja, ker je edina učenka v razredu pogosto manjkala.

**Obisk govornih ur in roditeljskih sestankov 3. triletja:**

Povprečen obisk na govornih urah je bil 60% (leto prej 49%), na roditeljskih sestankih pa 75% (leto prej 67,6%).

Ker smo imeli v posameznem razredu samo enega ali 2 učenca, se je zgodilo, da sta oba manjkala, zato pouk ta dan v tem razredu ni bil realiziran. Zakonodaja pa dovoljuje, da imajo učenci lahko največ 2 uri več pouka na teden, kot to dovoljuje predmetnik, zato tudi ni bilo mogoče nadomestiti vseh odpadlih ur pouka v posameznem razredu.

**b) Izbirni predmeti**

Učenci so obiskovali 3 izbirne predmete in sicer nemščina 2, obdelava gradiv-umetne mase in ansambelska igra. Povprečna realizacija je bila 90,06%; znižujejo udeležba v 9.r, kjer je bila le ena učenka in ta pogosto odsotna.

RAZRED/URE	7. r	8. r	9. r
Plan	70	70	96
Realizacija	68	67	68
Odstotki (%)	97,1	95,7	70,8

Povprečni učni uspeh ob koncu šol leta je bil v:

1. triletju	100 %
2. triletju	100 %
3. triletju	100 %

### **c) Dopolnilni in dodatni pouk**

Dopolnilni pouk je bil organiziran za učence, ki so poleg rednega pouka potrebovali še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja.

Dodatni pouk je bil organiziran za učence z boljšim učnim uspehom, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja.

Ure dopolnilnega in dodatnega pouka so v 1. r. potekale samostojno, v 2. in 3. r. pa so potekale v kombinaciji. K dop/dod pouku so bili prijavljeni vsi učenci 2. in 3. razreda, ure pa so obiskovali po potrebi. Pri urah dodatnega pouka smo se pripravljali na tekmovanja (Cankarjevo, Kresnička, Kenguru...), reševali interaktivne naloge, naloge z višjim standardom znanja. Pri dopolnilnem pouku smo utrjevali snov učnih ur in se pripravljali na preverjanja/ocenjevanja znanja. V oddelku 1. razreda je bila skupna realizacija ur za dopolnilni in dodatni pouk 100 %. V oddelku 2. in 3. r. je bilo za dop/dod skupaj izvedenih 34/35 ur torej je bila realizacija 97,14%. V drugem triletju k dodatnemu pouku slovenščine ni bil vpisan noben učenec. Dopolnilni in dodatni pouk matematike je potekal za 4. in 5. razred hkrati. Enako je potekal tudi dopolnilni in dodatni pouk za slovenščino in angleščino. Realizacija je bila 100 %.

V tretjem triletju je dop./dop. pouk SLJ potekal v kombiniranem oddelku 6.-9. r. Delo je potekalo diferencirano in individualizirano, kolikor je bilo v kombiniranem pouku možno.

Skozi vse leto je pouk obiskovalo sedem učencev (trije dodatni pouk, štirje dopolnilni). Načrtovanih je bilo 12 ur DDP in toliko tudi izvedenih. Pri pouku smo največ časa namenili ponovni razlagi učnih snovi, utrjevanju in preverjanju znanja ter pripravam na ocenjevanje, v 6. in 9. r. pa tudi pripravam na NPZ.

Dodatni pouk matematike so obiskovali vsi učenci 6. razreda, medtem, ko je dopolnilni pouk obiskoval po en učenec iz 7., 8. in 9. razreda. Načrtovano in izvedeno je bilo dvanajst ur dodatnega in dvanajst ur dopolnilnega pouka, torej je bila realizacija obakrat 100%.

### **d) Dnevi dejavnosti**

Načrtovani dnevi dejavnosti v okviru predpisane predmetnika in skladno z LDN-jem so bili v celoti realizirani.

### **e) Podaljšano bivanje**

Kombinirani oddelek podaljšanega bivanja je obiskovalo 21 učenek in učencev od 1. do 5. razreda, kar je maksimum. Delo v podaljšanem bivanju so opravljali naslednji učitelji: Iva Schweiger, Ajda Skrbinšek in Andreja Rade. Od januarja do septembra 2019 smo imeli 18 ur podaljšanega bivanja na teden, od 1. septembra 2019 pa 15 ur na teden.

MIZŠ predpisuje okvirne dejavnosti v času OPB in sicer: samostojno učenje, sprostitevno dejavnost, ustvarjalno preživljanje časa in prehrano, vsebine pa načrtuje učitelj OPB. V času

podaljšanega bivanja so učenci v delovnih kotičkih razreda, v telovadnici ali na igrišču, ustvarjali, brali knjige in revije, se igrali različne igre (družabne, socialne, miselne), razmišljali in se pogovarjali, ustvarjali različne tematske dekoracije in izdelovali izdelke za šolski bazar. Učencem, se je nudila vzpodbuda in pomoč pri učenju in pisanju domačih nalog. Cilji podaljšanega bivanja so se tako prepletali in nadgrajevali z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine podaljšanega bivanja smo oblikovali tudi ob upoštevanju interesov in potreb učencev.

#### **f) Individualna in skupinska pomoč učencem (ISP) in dodatna strokovna, pomoč (DSP)**

Individualna in skupinska pomoč (ISP) je bila nudena 7 učencem (od 1. do 6. razreda). Izvajanju pomoči sta bili namenjeni 2 uri na teden. Namenjena je učencem, ki težje sledijo učnim vsebinam in poleg rednega pouka potrebujejo dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja. Z drugačnim načinom dela (individualni oz. skupinski pristop) učenci lažje usvojijo minimalne in temeljne učne cilje. Delo je potekalo po usklajenem urniku, ki smo ga izdelali skupaj s svetovalno delavko in v dogovoru z učitelji razredniki. Pred izbiro učencev, katerim je bila nudena dodatna pomoč, se je ocenilo učenčeve primanjkljaje in močna področja. Odkrivalo se je vzroke učnih težav, ustrezne načine pomoči učne situacije in ustrezne prilagoditve, ki so učencem omogočale doseganje učne uspešnosti. Za dvig uspešnosti se je menjalo učno okolje (individualno delo v drugi učilnici), sodelovalo se je s starši, kateri so skupaj z otrokom soustvarjali potek učenja in učne pomoči. Pomoč sem skušala razporediti v neko sorazmerno ravnovesje med razredi, a se je na koncu izkazalo, da so največ pomoči izkoristili učenci od 1. in 3. razreda, najmanj pa učenec 6. razreda. Učna pomoč se je izkazala za zelo uspešno, saj so vsi učenci dosegli zastavljene učne cilje in uspešno zaključili šolsko leto.

DSP je bila nudena trem učencem in sicer iz matematike in slovenščine. Največji poudarek je bil na področju branja in bralnega razumevanja (vaje za izboljšanje bralne učinkovitosti, preverjanje točnosti sprejema informacij, preverjanje razumevanja predznanj, modeliranje iskanja bistva in povzemanja prebranega v besedilu), pisanja (urjenje zapisa pisanih črk – hitrost pisanja, kakovost pisave, iskanje napak v lastnem zapisu in poprava le teh, učenje zgradbe krajšega zapisa zgodbe..) ter pri matematičnih veščinah (urjenje v uporabi matematičnega jezika, učenje po korakih, pomoč pri priklicu dejstev in postopkov, učenje matematičnih izrazov in preverjanje razumevanja le-teh, učenje strategij reševanja matematičnih besednih in nebesednih problemov). Izvajala se je po navodilih in priporočilih predmetnih učiteljev.

#### **g) Dosežki učencev pri nacionalnem preverjanju znanja v šolskem letu 2018/2019**

NPZ se je izvajalo v začetku maja 2019.

V povprečju so se rezultati na ravni šole izboljšali za 4,6% v primerjavi z letom poprej. Močno so se izboljšali rezultati v 6.r., saj so bili v povprečju dosežki le 1,6% pod republiškim povprečjem, medtem ko so bili dosežki slabši v 9.r.

#### **h) Interesne dejavnosti**

Že v septembru 2018 smo učencem ponudili 12 različnih interesnih dejavnosti, kar je 3 več kot leto poprej in tako je ostalo do konca šol leta. Od septembra 2019 pa lahko učenci obiskujejo 14 interesnih dejavnosti znotraj šole (novi sta vesela šola in cici vesela šola), ponujene pa so bile

tudi 3 dejavnosti zunanjih izvajalcev, ki bi se sicer izvajale v šoli (igranje na diatonično harmoniko, lokostrelstvo in ples) Zaradi premajhnega števila prijavljenih se lokostrelstvo sploh ni začelo izvajati, ples se je, a se je v decembru 2019 tudi prenehal zaradi premajhnega števila otrok in neplačevanja storitev, igranje na diatonično harmoniko pa se še izvaja. S strani ministrstva smo dobili sredstva za izvajanje otroškega in mladinskega pevskega zbora, ter treh interesnih dejavnosti in sicer s področja umetnosti, tehnike in tehnologije.

Občina Črnomelj pa nam je zagotovila finančna sredstva za šahovski krožek in 2 uri za ohranjanje kulturne dediščine, v okviru katere smo organizirali otroško folklorno skupino in eno uro likovne kulturne dediščine.

Šahovski krožek vodi zunanja mentorica Špela Kolarič. Zelo smo veseli, da je pripravljena sodelovati z nami, saj je po zelo uspešni preteklosti, ta dejavnost na naši šoli močno nazadovala.

Realizacija izvedbe interesnih dejavnosti je bila 100%.

### **i) Dosežki učencev na tekmovanjih**

Skupno smo dosegli 25 bronastih priznanj, največ na razredni stopnji oz. do 5. razreda.

TEKMOVANJE IZ SLOVENŠČINE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE – mentorice Urška Ambrožič (1. r.), Ingrid Mihelič (2. in 3. r.), Maja Zidarič (4. in 5. r.) in Marija Volf (6.-9. r.).

Šolskega tekmovanja za učence od 1-3.r. se je udeležilo 9 učencev, vseh devet je osvojilo priznanje. Šolskega tekmovanja za učence od 4.-9. razreda so se udeležili 4 učenci, 2 sta prejela priznanje. V tem letu nismo imeli učenca ali učenke, ki bi se uvrstila na področno tekmovanje, medtem, ko se je lani ena.

TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE ZA VEGOVO PRIZNANJE - mentorice: Urška Ambrožič, Ingrid Mihelič in Danica Petric. Tekmovanja se je udeležilo 14 učencev , 4 so osvojili bronasto priznanje.

TEKMOVANJE IZ NARAVOSLOVJA - KRESNIČKA - mentorice Urška Ambrožič, Ingrid Mihelič, Maja Zidarič in vodja Anja Hace se je udeležilo 27 učencev od 1-7.razreda, 10 jih je osvojilo bronasto priznanje.

TEKMOVANJE IZ KEMIJE ZA PREGLOVO PRIZNANJE – mentorica Anja Hace. Na tekmovanje se je skupaj z učiteljico, pripravljal 1 učenec. Tekmovanja pa se zaradi bolezni ni udeležil.

TEKMOVANJA IZ ANGLEŠČINE se v letošnjem šolskem letu ni udeležil noben učenec.

Zaradi izvedbe tehničnega dne-obiska tovarne Yaskava v Kočevju se z učenci nismo udeležili niti tekmovanja iz atletike, ki je potekalo isti dan v Črnomlju. Ker so tehnični dnevi del obveznega programa OŠ, tekmovanja pa ne, so se učenci udeležili tehničnega dne.

TEKMOVANJA IZ GEOGRAFIJE se ni udeležil noben učenec/učenka, ker se ni nihče ni hotel prijaviti na tekmovanje.



**TEKMOVANJE ZA ČISTE IN ZDRAVE ZOBE** – mentorice Ingrid Mihelič, Maja Zidarič in Urška Ambrožič

Učenci 2. in 3. r. so bili pri umivanju zob najbolj redni in natančni, zato so se kot zmagovalni razred na šoli udeležili zaključne prireditve v KD Metlika, 5. junija 2019, kjer so se srečali z vsemi zmagovalnimi razredi osnovnih šol Bele krajine. Vsi zmagovalci so prejeli diplome in praktične nagrade. Po podelitvi priznanj in nagrad je program popestril še čarovnik Grega.

Učenci 2. in 3. r. so uspešno zaključili tudi projekt Zobkovadba. Namen projekta je bil, da so vsak dan pojedli eno jabolko in dobro oščetkali zobe. Ker so pridno sodelovali, so prejeli diplomo in nalepko jabolko ter seveda zobno ščetko.

**BRALNA ZNAČKA** – mentorice Ingrid Mihelič, Urška Ambrožič in Marija Volf

Župančičevo bralno značko je osvojilo 13 učencev (leto prej 10 in še leto prej (9)učencev); največ v 1 triletju, in sicer 9. Od 4.-8.razreda pa bralne značke ni osvojil noben učenec.

## **j) Projekti**

Učenci z mentorji so sodelovali v 11-ih projektih kar je 1 več kot leto poprej. Načrtovali smo tudi izvajanje delavnic Starši staršem, vendar so bili na prvi delavnici 3 starši, potem pa ni bilo nobenega več.

**Državni projekt Rastem s knjigo 2019** je namenjen učencem 7. razreda in poteka pod okriljem Javne agencije za knjigo RS, Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in Zveze splošnih knjižnic. Namen projekta je, da bi učenci brali in tako prejeli v dar izvirno slovensko sodobno mladinsko knjigo.

**Slovenski knjižnično-muzejski Mega kviz 2019**; vodja obeh projektov je že vrsto let Marija Volf.

**Projekt »Turizmu pomaga lastna glava«**; vodje Urška Ambrožič, Ajda Skrbušek in Danica Petric. V okviru državnega festivala Turizmu pomaga lastna glava v organizaciji Turistične zveze Slovenije v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo so učenci od 6. - 9. razreda pripravili turistično projektno nalogo s področja turističnih spominkov našega kraja z naslovom Povej mi zgodbo in povem ti od kod si. 5. marca 2019 smo se udeležili Turistične tržnice v Trebnjem, kjer smo predstavili svojo projektno nalogo. Kljub temu, da so bili prav vsi učenci prvič preizkušeni v vlogi turističnih ponudnikov, so dosegli uspešno bronasto priznanje.

**Pravljični potujoči kovček**; vodji Ingrid Mihelič in Urška Ambrožič Bralni projekt za spodbujanje družinskega branja se je izvajal od meseca oktobra do meseca maja. Sodelovali so učenci celotnega prvega triletja. Vsak otrok je odnesel domov kovček s knjigami in ga imel pri sebi teden dni. Vsi so se zvrstili vsaj dvakrat. Učenci 1. razreda so imeli svoj kovček, ki je vseboval slikanice z velikimi tiskanimi črkami, 2.-3. razred pa kovček s knjigami, napisanimi z malimi tiskanimi

črkami. Kovček je vseboval tudi zvezek za vtise o prebrani/poslušani knjigi, katerega so vestno izpolnjevali. Projekt se je zaključil na skupni prireditvi v KD Črnomelj (v organizaciji Knjižnice Črnomelj), katere so se udeležili vsi sodelujoči učenci. Prejeli so priznanja in si ogledali risani film 1, 2, 3 Maček Muri.

**Mladi parkoslovci;** vodja Mateja Oberstar. V šolskem letu 2018/19 in tudi septembra 2019 so bili učenci 6. in 7. razreda vključeni v projekt MLADI PARKOSLOVCI, katerega namen je spoznavanje slovenskih naravnih parkov. Projekt smo izvajali skupaj z gospo Tončko Jankovič iz Krajinskega parka Kolpa. Trije učenci 6. razreda in 2 učenca 7. razreda so uspešno rešili kviz in ob koncu šolskega leta prijeli priznanja in praktične nagrade. Pod vodstvom mentoric I. Mihelič, A. Skrbinšek in U. Ambrožič so učenci naše šole ustvarili likovne izdelke, ki so bili razstavljeni v Krajinskem parku Strunjan.

**Ekovrt;** vodja Mojca Butala V letošnjem letu smo nadaljevali leto prej začeto delo. Žal nam je nekdo porezal vse sadike malin in robid, tako, da letos teh plodov nismo obirali. Smo pa na novo zasadili jagode in uredili kompostnik.

**Simbioza šola;** vodja Mojca Butala V letu 2018/19 smo ohranili naziv Simbioza šola, za katerega je potrebno izvesti najmanj 20 ur medgeneracijskih dejavnosti. Zavedamo se pomembnosti prenosa znanja s starejših na mlade in gradnje prihodnosti, ki bo lepša za vse generacije. Dejavnosti so povezale lokalno okolje in šolo. V okviru projekta smo v decembru izvedli 15 različnih delavnic, medgeneracijski pohod, prireditev za žene in ostale krajanje, telovadili smo skupaj s članicami Šole za zdravje iz Starega trga ob Kolpi..

**Šolska shema;** vodji Mojca Breznik in Helena Ferderber. V šolski shemi se učencem brezplačno razdeljuje dodaten obrok sadja in zelenjave oziroma mleka in mlečnih izdelkov ter se jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezuje s kmetijstvom, izobražuje o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane. Namen tega ukrepa je tudi ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. V letu 2019 smo za nakup 113 kg sadja in zelenjave ter 139,66 kg mleka in mlečnih izdelkov za šolsko shemo dobili 320,93 EUR od Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

**Tradicionalni slovenski zajtrk** je bil izveden na dan slovenske hrane, 15. novembra 2019. Pri zajtrku sta se nama pridružila predsednik Čebelarkega društva Kočevje g. Jure Majerle in čebelar g. Zdravko Mutič.

**Zdrava šol;** vodja projekta je Nina Mržljak. V septembru smo v sklopu zdrave šole izpeljali delavnico **PRVA POMOČ ZA NAJMLAJŠE** - namen je bil seznaniti predvsem mlajše otroke s pomenom prve pomoči ter jim pomagati premagovati strah pred ljudmi, ki so pomoči potrebni. Seznanjeni so bili s TPO ter aparaturo AED in se tudi preizkusili v oživljanju in imobilizaciji

raznih poškodb. V mesecu juniju pa še delavnico **ZDRAVO NA SONCU** s katero smo otrokom predstavili predvsem dobre in slabe učinke sonca na naše zdravje, kako in s katerimi pripomočki se lahko zaščitimo pred. V vrtčevske skupine smo vpeljali tudi več gibanja (razgibamo se »od glave do peta«, telovadba s šolo zdravja...).

**Trajnostna mobilnost;** vodja projekta Mojca Butala, kooridnatorji Ingirid Mihelič, Urška Ambrožič in Mateja Oberstar. Novembra 2019 smo že izvedli eno od dejavnosti gremo peš, v okviru katere smo spodbujali učence in osveščali starše, da bi učenci v šolo hodili peš ali se posluževali javnega prevoza.

Poizkušali smo vpeljati tudi projekt Bodi dober, bodi kul, ki temelji na prostovoljstvu, vendar se je izkazalo, da so učenci pripravljene pomagati le teoretično, ko pa je treba zadevo udejaniti v praksi, se ustavi.

Projekt Verižni eksperimenti v letu 2019 ni bil izveden, ker se je učitelj zaposlil na OŠ v Grosupljem, nova učiteljica pa je bila učiteljica začetnica in projekta ni poznala. Septembra 2019 tega projekta nismo vključili v LDN, ker nismo vedeli kako bomo pokrili strokovnost za poučevanje fizike, saj smo komaj dobili učitelja za poučevanje dveh ur FIZ na teden.

### **k) Natečaji**

Sodelovali smo v 13-ih natečajih, to je 5 več kot lani, od tega na 4-ih literarnih z učenci tretjega triletja in na 8-ih likovnih natečajih z učenci prvega in drugega triletja ter na enem spletnem natečaju. Ob tem pa smo bili aktivni še na Mednarodni kiparski koloniji, na Otroškem likovnem ex tempore in na Taboru mladih likovnih ustvarjalcev osnovnih šole Dolenjske, Bele krajine in Posavja.

Na literarnih natečajih smo osvojili eno priznanje na regijskem nivoju in 3 na državni ravni; ena uvrstitev je bila uvrščena med 30 najboljših v državi.

Na likovnem področju smo osvojili 6 priznanj na regijskem nivoju od tega 2 krat prvo mesto, 1 x 2. mesto, posebno nagrado, 5 priznanj na državnem nivoju od tega eno zlato in osvojeno 1. mesto na Mednarodni kiparski kolonijo.

### **l) Druge dejavnosti, sodelovanje z drugimi institucijami**

Z Ric iz Črnomlje sodelujemo v dveh projektih sofinanciranih iz evropskih sredstev in sicer v projektu Čredniška pot in v projektu Zgodbe iz Poljanske doline. Letos smo prvo leto sodelovali s kulturnim društvom iz Karlovca in iz Netretiča. Čeprav smo natisnili in poskrbeli delitev plakatov na otvoritev razstave Kolpa-Kupa, ki je potekala v telovadnici OŠ Stari trg ob Kolpi, v soboto, je bilo od zunanjih obiskovalcev zelo malo krajanov (šolska soseda in še nekdo iz Sodevcev) od staršev pa nikogar, kar je zelo žalostno, razkrije pa se resnični odnos do šole. Sicer smo sodelovali:

- z Občino Črnomelj,
- z osnovnimi šolami Bele krajine (skupna izobraževanja, z OŠ Vinica, izpeljava aktivov ravnateljev),
- s srednjimi šolami naše regije - gostovanje predstavnikov srednjih šol naše regije za učence in starše, udeležba na delavnicah za učence zadnjega triletja,

- z zdravstvenim domom Črnomelj; izvajanje sistematskih in zobozdravstvenih pregledov, zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja,
- z VVE, in ZRSŽ (Zavod RS za šolstvo),
- z Upravo RS za zaščito in reševanje, s programi izobraževanja, informiranja in usposabljanja za osebno in vzajemno zaščito,
- s Knjižnico Črnomelj,
- s Krajinskim parkom Kolpa - obisk Šokčevega dvora in izvedba projekta Parkoslovci,
- s Knjižnjico Mirana Jarca iz Novega mesta- učenci so zelo dobro obiskovali potujočo knjižnjico oz. bibliobus,
- z ZIK-om Črnomelj - teden vseživljenjskega učenja in sodelovanje na dobrodelni prireditvi ob posledicah vremenskega neurja v Starem trgu ob Kolpi in okolici,
- z Šolo zdravja iz Starega trga ob Kolpi,
- z RIC Bela krajina v projektu Čredniška pot in Zgodbe iz Poljanske doline,
- z radiom Odeon, z objavljanim prispevkov in člankov o delu in življenju naše šole,
- s kulturnim društvom iz Karlovca in Netretiča.

Prostori šole so bili na voljo krajanom in društvom lokalnega okolja. Tako je v okviru športnega društva Kolpa, zlati v zimskem času, potekala rekreacija v telovadnici šole, v zimskem času imajo našo telovadnico v popoldanskem času na voljo tudi starši skupaj s svojimi otroci. Od aprila do konca maja 2019 se je v prostorih telovadnice izvajala joga pod vodstvom Zdenke Kavčič in se nadaljevala z 18.9.2019.

KD Sinji vrh smo odstopili telovadnico za uprizoritev dramske predstave Trije musketirji.

Gostili smo ravnateljke Bele krajine, Dolenjske in Posavja.

Prireditve Naj roža cveti v letu 2019 ni bilo, ker je društvo, ki je prireditev organiziralo razpadlo. Tudi Večer s pesmijo in besedo v letu 2019 ni bil izveden.

Obratovalni čas VVE je podaljšan do 16. 15 in velja od 1. 9. 2019.

Sodelovanje s KS se je v letu 2019 še poslabšalo. Predsednica KS, ki sicer ne obiskuje šolskih dogodkov in delavnic, si je celo dovolila širiti neresnične, lažnive in ponižujoče izjave o ravnateljici šole pa tudi o zaposlenih v šoli, s čimer je šoli povzročila slab ugled in tudi finančno škodo v vrednosti 220,00 EUR. Pričakovati je bilo, da se bo za storjeno vsaj opravičila in povrnila finančne stroške, a se ni.

Vse leto smo skrbeli za strokovne kadrovske pogoje, za nemoteno pedagoško delo, za redno vzdrževanje prostorov in opreme ter za varne delovne in učne-pogoje, ki smo jih izboljšali s popolnoma prenovljeno kurilnico na sekance, za kar se Občini Črnomelj najlepše zahvaljujemo. Učitelji so tudi letos izvajali medsebojne hospitacije z razgovori, ter na tak način reflektirali in izboljšali svoje delo na osnovi pridobljeni smernic po sistemu kritičnega prijateljevanja. Po vseh opravljenih medsebojni hospitacijah, je bil izveden evalvacijski razgovor, na katerem so potrdili koristnost takšnega načina sodelovanja. Spremljanje pouk, je izvajala tudi ravnateljica. Razgovori po hospitacijah so bili združeni z letnimi razgovori. Z nekaterimi sodelavci je bilo potrebno opraviti tudi individualne razgovore, spremljavo dela in načrtovanja le-tega z namenom izboljšati samo delo, pristop in odnos do uporabnikov.

## Spremljanje dela strokovnih sodelavcev

Ravnateljica je izvedla redne hospitacije pri pouku pri večini strokovnih sodelavcih. Po hospitaciji je bil opravljen razgovor s strokovnim delavcem in narejen zapisnik. Hkrati je bil opravljen tudi letni razgovor z večino delavcev. Strokovni sodelavci so opravili tudi medsebojno hospitacijo. Po vseh opravljenih medsebojni hospitacijah, je bil izveden evalvacijski razgovor, na katerem so potrdili koristnost takšnega načina sodelovanja. Z nekaterimi sodelavci je bilo potrebno opraviti tudi individualne razgovore, spremljavo dela in načrtovanja le-tega z namenom izboljšati samo delo, pristop in odnos do uporabnikov.

Varnost otrok smo zagotavljali z vzgojo in dežurstvom pedagoških delavcev šole. Prav tako izvajamo varstvo otrok od 12.40 ure do 14.45 ure. Vsi smo si in si bomo še bolj prizadevali za kulturno komunikacijo na vseh relacijah medsebojnih odnosov.

### **2.1.3 Poročilo za vzgojnovarstveno enoto**

V vrtcu smo uspeli obdržati polovični homogeni oddelek.

Otroci se dnevno vključujejo v vrtec v času od 5.30 do 8.00 in odhajajo domov v času od 14.00 do 16.15 ure.

Otroci, ki obiskujejo vrtec, morajo na poti do vrtca in domov imeti spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši otroka in podpišejo izjavo/soglasje o spremljevalcu (VII. odstavek 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP). Imamo 2 takšna primera.

V skupino Barvice je bilo 1. 1. 2019 vpisanih 17 otrok, od tega 8 deklic in 9 dečkov. Starostni razpon je od drugega do šestega leta – kombinirani oddelek.

V skupino Balončki je bilo vpisanih 5 otrok, 2 deklici in 3 dečki. Starostni razpon je od enega do tretjega leta.

Vzgojiteljice se skupaj z vsemi ostalimi trudijo, da bi bili in bi se otroci počutili varni. Kadar se je le dalo, so šle z otroci tudi ven, na sprehod ali k izvajanju dejavnosti v naravi. Žal to vedno ni bilo možno, saj je bilo treba pretehtati ali iti ven kljub temu, da piha/ dežuje/ je precej mrzlo in takšnim vremenskim razmeram izpostavljeni tudi otroke, ki so nekoliko prehlajeni, jim teče iz noska ali pa so na splošno v porastu dihalno respiratorna obolenja, ali pa ostati noter in prikrajšati za gibanje na prostem še čisto zdrave otroke. V takšnih primerih so pedagoške delavke same presodile kaj je bolje. V kombiniranem oddelku so delale vzgojiteljice Nina Mržljak in pomočnici vzgojiteljice Andreja Svetič ter v deležu 0,5 zaposlitve Ajda Skrbinšek do 31.8.2019 od 1.9.2019 pa Tajda Hrovat. V polovičnem oddelku je bila samo vzgojiteljica Anja Jakljevič.

Cilje in načela predšolske vzgoje, ki jih narekuje Kurikulum za vrtce, po katerem izvajamo program predšolske vzgoje, smo izpolnjevali in uresničevali vsakodnevno skozi celo šolsko leto. Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ob rabi strokovne literature in priročnikov, omogoča strokovno načrtovanje in kakovostno predšolsko vzgojo v vrtcu.

Delo v obeh oddelkih je dnevno potekalo po ustaljenem urniku.

5.30 – 8.00	SPREJEM OTROK
8.00 – 8.45	ZAJTRK
8.45 – 9.00	NEGA
9.00 – 9.15	JUTRANJI KROG
9.15 – 9.45	USMERJENE DEJAVNOST IN IGRE PO KOTIČKIH
9.45 – 10.00	SADNA MALICA
10.00 – 10.50	BIVANJE NA PROSTEM, PROSTA IGRA, SPREHOD
10.50 – 11.00	NEGA
11.00 – 11.45	KOSILO
11.45 – 14.15	POČITEK
14.15 – 14.30	POPOLDANSKA MALICA
14.30 – 15.30	UMIRJENA IGRA IN DEJAVNOSTI

Prednostne naloge so bile zastavljene realno in bile tudi realizirane. Cilji posameznih prednostnih nalog so se med seboj povezovali oz. prepletali, tako kot se prepletajo tudi področja dejavnosti. Tako je bil večji povdarek na : Igru in učenju na prostem ; eko vrt.

- Sodelovanju s šolo (1. triada) – izvedenih je bilo 6 učnih dejavnosti, ki so jih izvajali delavci šole, druženje na različnih dejavnostih in dogodkih.
- Naravoslovju v povezavi z razvijanjem jezikovnih sposobnosti, spodbuda pravilnega govora, domišljije...

**Vzgojno-izobraževalno delo** je potekalo glede na zastavljene mesečne teme v LDN-ju.

Sodelovali smo v 4-ih natečajih in sicer: Tudi pri nas beremo pravljice Poštar Pavli in pisma Božičku, Nivea »Modro srce«, Uhujev kreativni natečaj.

Otroci so le maja 2019 prvič sodelovali na Mini olimpijadi, ki je potekala na Vinici. Ponovno so sodelovali v projektu Trije zimski botri, ki ga organizira Društvo prijateljev mladine in v projektu Pravljični potujoči kovček.

Sodelovanje s starši je bilo omogočeno vsakodnevno pri sprejemu in oddaji otrok, preko oglasne deske, na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, na delavnicah in drugih oblikah srečanj.

Pri sodelovanju z zunanjimi strokovnjaki in službami sta se oddelka povezovala in so skupaj izvajali različne dejavnosti, kar je razvidno iz spodnje tabele.

## **2.2 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih**

### **2.2.1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika**

- Akt o ustanovitvi
- Izjava o varnosti z oceno tveganja
- Pravilnik o požarni varnosti
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o popisu osnovnih sredstev
- Register tveganj
- Pravilnik o uporabi in hrambi pečatov
- Akt šole o varovanju osebnih podatkov
- Katalog zbirke osebnih podatkov
- Katalog informacij javnega značaja
- Program razvoja zavoda
- Pravila o zaščiti pred nasiljem in drugimi oblikami psihosocialnih tveganj
- Pravilnik o ugotavljanju dela pod vplivom prisotnosti prepovedanih substanc
- Načrt integritete
- Letni delovni načrt (LDN)
- Poročilo o realizaciji LDN-ja
- Kadrovski načrt
- Finančni načrt

- Polletno finančno poročilo
- Zaključni račun
- Poročilo o samoevalvaciji
- Pravila hišnega reda
- Hišni red
- Vzgojni načrt
- Publikacija
- Pravila šolske prehrane
- Šolski kriteriji za subvencioniranje šole v naravi
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti
- Kriteriji za sprejem v vrtec

### **2.2.2 Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oz. področnih strategij ter nacionalnih programov**

- Dolgoročni cilj zavoda je kvalitetno izvajati program devetletne osnovne šole, skladno s predpisano zakonodajo in z nacionalnim programom ter izvajanje vzgoje predšolskih otrok skladno s kurikulumom za vrtce.
- Prioriteta je s kvalitetnim poukom zagotavljati visok nivo znanja in celosten osebnostni razvoj učencev.
- Spoštovanje temeljnih človekovih in otrokovih pravic v medsebojnih odnosih, ter s tem varovanje posameznikove integritete, kar velja za vse, ki so vključeni v delovanje zavoda.
- Uresničevati razvijanje etičnih vrednot; zlasti vrednostnih domen kot so: humanost, integriteta in univerzalizem.
- Truditi se za dobro sodelovanje s starši v obliki govorilnih ur, roditeljskih sestankov s strokovnimi predavanji za starše z vzgojnimi vsebinami, drugimi neformalnimi druženji.
- Skrbeti za kvalitetno permanentno izobraževanje vseh zaposlenih.
- Zagotavljati dobre pogoje dela v zavodu.
- Zagotoviti dobro in stabilno finančno poslovanje zavoda.

### **2.2.3. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva je fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih.**

Realizacija pouka po predmetniku je bila realizirana. Nizka realizacija ur je bila v 9. razredu, kjer je bila le ena učenka in je ta pogosto manjkala. Po načrtovanih smernicah so bili izpeljani tudi vsi dnevi dejavnosti in interesne dejavnosti, tudi interesna dejavnost šah, ker smo dobili zanesljivo in strokovno zunanjo mentorico. Sodelovali smo v številnih projekti in jih kljub majhnemu številu učencev uspešno izpeljali. Zelo uspešni smo bili na natečajih. Še vedno razvijamo dejavnosti za razvijanje socialnih veščin, ki so jih izvajale razredničarke v okviru ur oddelčne skupnosti in šolska svetovalna delavka Andreja Rade, individualno v času OPB. Jeseni 2018 smo tako pričeli z aktivnostmi za odstranitev smrek v bližini šolskega igrišča, ki uničujejo ograjo in ogrožajo varnost otrok pri dejavnosti zaradi odpadlih iglic in storžev. Maja 2019 smo dobili sklep Občine Črnomelj za posek, vendar pa je bila dejavnost kasneje ustavljena s strani občine. Dodatno je prišlo do ogleda in proučitve situacije v naravi in končno smo dobili odobritev za posek sedanjih dreves,



vendar pa moramo nato zasaditi nova avtohtona drevesa. Uspešni smo bili pri dogovarjanju podaljšanja obratovalnega časa vrtca, tako da je ta sedaj odprt od 5.30 do 16.15 ure, pri čemer niso bile potrebne kadrovske spremembe in se zaradi tega tudi cena vrtca ni spreminjala. Delovanje in poslovanje Šolskega sklada je bilo v letu 2019, po zamenjavi vodstva 6x boljše, kar predstavlja za 700,00 EUR € več zbranih sredstev kot leto poprej.

Celotno poslovanje zavoda je bilo v letu 2019 najuspešnejše do sedaj, kljub izplačilu jubilejne nagrade in odpravnine.

#### **2.2.4. Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa**

Realizacija pouka v 9.r je bila nekoliko nižja od predpisane, vendar so razlogi za to osebni in na odsotnost šola ni mogla vplivati, čeprav je poskušala z osveščanjem staršev. Drugih nepričakovanih in nedopustnih posledic pri izvajanju programa nismo imeli.

#### **2.2.5. Ocena pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let.**

Učni uspeh v letu 2019 je enak kot leta 2018 saj so vsi učenci uspešno napredovali v višji razred in višji kot leta 2017. Rezultati NPZ-jev 2019 so v povprečju za 4,6% višji kot leto poprej, kar je pod začrtanim ciljem, vendar pa pokaže napredek tudi na tem področju. Januarja 2019 smo imeli na šoli 35 otrok, septembra 2019 pa 37 otrok, kar je za 2 več kot leta 2018 in leta 2017, ko smo jih imeli 35 (34 leta 2016, 33 leta 2015 in 29 leta 2013). Našo šolo obiskujejo 3 otroci iz drugih šolskih okolišev, 4 otroci iz našega šolskega okoliša pa obiskujejo šolo v drugih šolskih okoliših. V kombiniranem oddelku vrtca je bilo januarja 2019 vpisanih 17 otrok, v polovičnem homogeni pa 5 otrok (skupaj 22 otrok). V mesecu septembru se je povečalo število otrok v kombiniranem oddelku na 19, enako število otrok pa je ostalo v polovičnem oddelku (skupaj 24 otrok). Januarja 2019 smo nadaljevali z delom v vseh 11-ih projektih, ki smo si jih zastavili septembra 2018 kar je za 2 več kot leta 2017, saj smo se ponovno priključili projektu Zdrava šola ter projektu Kompostiranje je več kot recikliranje. Vključili pa smo se še v projekt Trajnostne mobilnosti in skušali vpeljati tudi projekt Bodi dober, bodi kul, ki temelji na prostovoljstvu, vendar se je izkazalo, da so učenci pripravljeni pomagati le teoretično, ko pa je treba zadevo udejaniti v praksi, se ustavi.

Veliko pozornosti namenjamo vedenju in medsebojnim odnosom učencev in zaposlenim.

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

Delovanja naše šole ne gre primerjati z delovanjem velikih šol. Na naši šoli ne dosegamo t.i. Gaussove krivulje na nobenem področju. Majhno število učencev je vzrok, da so vpeti v vsako dejavnost, ki se na šoli izvaja, medtem, ko na velikih šolah v različnih dejavnostih sodelujejo

različni učenci (seveda kdaj pa kdaj tudi isti), kar v našem zavodu pomeni tudi večjo obremenitev tako učencev kot učiteljev.

Zavod OŠ Stari trg ob Kolpi je v letu 2019 posloval gospodarno in racionalno. Vsi udeleženci dela v zavodu skrbimo za naš zavod, vsak po svojih močeh, zato večje investicije in vlaganja v vzdrževanje objekta in opreme niso bile potrebne.

Vsa sredstva za programsko odvisne materialne stroške, ki jih krije Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v skupni vrednosti 7.288,00 eur za leto 2019, so izračunane na število oddelkov. S temi sredstvi ne moremo kriti vseh stroškov, ki jih imamo, da zagotovimo normalno delo v šoli. Po razdelitvi teh sredstev za kritje stroškov ekskurzij za učence (318,00 EUR), sredstva za nakup učil (540,00 EUR), izobraževanje učiteljev (660,00 EUR), izobraževanje ostalih delavcev (180,00 EUR), zdravniške preglede zaposlenih (153,00 EUR) vidimo, da so stroški veliko večji. Tako moramo iz lastnih sredstev kriti stroške izobraževanja, nabavo učil in druge dejavnosti. Ker nimamo lastnega kombija, moramo del lastnih sredstev nameniti tudi za aktivnosti, ki so po zakonu predpisane, a za to ne dobimo povrnjenih sredstev. Predvsem so to: prevozi učencev na obvezne športne dneve (atletika), prevozi otrok na zdravniške preglede, tekmovanja in zaključki različnih projektov, v katere je vključena šola.

### **2.2.7. Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora**

Sistem notranjega finančnega nadzora opredeljujejo:

- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o popisu,
- Pravilnik o kroženju knjigovodskih listin.

### **2.2.8. Pojasnila po področjih na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj.**

Cilji po LDN-ju so bili doseženi, ravno tako fizični cilji. Neuspešnega delovanja s strani zavoda ni bilo.

### **2.2.9. Ocena učinkovitosti poslovanja glede na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja in regionalni razvoj.**

Šola predstavlja kulturno, športno in vzgojno-izobraževalno središče v kraju in širši okolici. Na prireditve in proslave, ki jih pripravlja OŠ so vedno vabljeni vsi starši in tudi krajan našega šolskega okoliša, saj se zavedamo, da nekaterim, zlasti starejšim, tako razbijemo vsakodnevno rutino in jim popestrimo dan. Krajevnim društvom, ki želijo nadaljevati in razvijati svojo dejavnost, so bili prostori šole na voljo brezplačno. Ravno tako so lahko telovadnico trikrat tedensko uporabljali starši in njihovi otroci. Ostalim uporabnikom tudi nismo zaračunavali najemnine prostorov, smo pa uporabo kompenzirali z njihovimi storitvami. Pomembnejše od majhnega zaslužka nam je ohraniti sodelovanje s krajem in krajan. Še vedno pripravljamo kosila za starejše občane in poskrbimo da so jim dostavljena.

Letos nismo organizirali prisostvovanja staršev pri pouku, zaradi pritožbe neznanega starša in

grožnje s prijavo na Inšpektorat za šolstvo in šport. Poleg formalnih oblik sodelovanja – govornilnih ur in roditeljskega sestanka, smo izvedli tudi naslednja neformalna srečanja oz. druženja:

- novoletno prireditev, ki je privabila za polno telovadnico obiskovalcev,
- prireditev za žene ob dnevu žena,
- in prireditev od dnevu državnosti.

Izvedli smo veliko dejavnosti, ki so bile predlagane s strani staršev in krajanov na sestanku Vizija šola-starši in lokalna skupnost, Tako so učenci spomladi obiskali kmetijo Forščkovih na Hremljini in jeseni pridelavo bio zelenjav v Sodevcih, učenci so sodelovali ob krajevnem prazniku Stari trg ob Kolpi, načrtovano je bilo tudi sodelovanje na Šmalcljevem večeru, a je bilo kasneje preklicano.

Sodelovali pa smo na komemoraciji v Starem trgu ob Kolpi in na Sinjem vrhu.

Podaljšanje delovnega časa vrtca je bilo doseženo.

Izvedli smo tudi poizvedbo na Glasbeni šoli Črnomelj, glede uvajanja glasbene teorije in poučevanja instrumenta na naši šoli. 2. 7. 2019 smo dobili pisen, utemeljen in zakonsko podkrepjen odgovor, da to zaenkrat ni možno, zaradi določil zakonov in predpisov.

Začetke govornilnih ur in roditeljskih sestankov smo od septembra 2019 premaknili na 15.00 uro. Anketa glede časa izvedbe govornilnih ur in roditeljskih sestankov je bila izvedena, vendar je bilo naknadno s strani staršev ugotovljeno, da rezultatov ne gre upoštevati, ker večina staršev ankete ni razumela.

Dramski in kulturno umetniški krožek je bil na željo staršev ponujen učencem od 4.-9. razreda. Noč v knjižnici se bo še izvedla.

Starši nam niso sporočili ali so se dogovorili o načinu obveščanja, ki ustreza večini, zato smo ohranili obveščanje preko e-asistenta, po potrebi pa tudi v fizični obliki.

V LDN smo dali šolo v naravi za učence 2. triletja, ki se tudi sicer izvaja vsako tretje leto, zaradi racionalnosti in nizkega števila učencev.

Vključevanje CŠOD Radenci v letu 2019 še ni bilo realizirano, je pa načrtovano.

Sodelovanje na prireditvah izven domačih krajevnih skupnosti je bilo delno realizirano, saj smo junija 2019 s točko sodelovali na dobrodelni prireditvi v Črnomlju, konec oktobra 2019 na komemoraciji v Starem trgu in na Sinjem vrhu. Načrtujemo pa tudi sodelovanje na reviji otroških PZ, folklornih in dramskih skupin.

Sodelovanje pri prijavih na razpisih, v katerih sodeluje tudi KS Stari trg ob Kolpi že poteka.

Organizirali smo obisk Zimske pravljice v Delnicah na Hrvaškem, vendar nismo dobili nobene prijave s strani staršev; predvidevamo, da ni bilo interesa. Povezali smo se z OŠ Ivana Gorana Kovačiča iz Delnic. Zaradi negotove situacije in stavke učiteljev v sosednji republiki do srečanja v letu 2019 ni prišlo. Načrtujemo pa to izvesti v tem šol. letu.

### **2.2.10. Problematika zavoda**

Poleg fluktacije učiteljev in specifične kombiniranega pouka je problem tudi neutemeljeno prisvajanje vzgojno izobraževalnih kompetenc nekaterih posameznikov - laikov, poudarjanje pravic ter zanemarjanje dolžnosti posameznih uporabnikov, nespoštovanje zakonodaje in predpisov, delovanje po sistemu »to nam je všeč« in ne po sistemu »tako je prav« ter prekomerno poseganje staršev v vzgojno izobraževalni proces, ki pa se prenaša tudi na učence,

kar zaznava večina zaposlenih, od strokovnega kadra do tehničnega osebja. Posledično moramo odgovorni veliko časa in energije vložiti v razjasnjevanje, pojasnjevanje in dokazovanje zadev, ki so sicer predpisane z zakonskimi akti in jasne, vendar bi si jih bilo treba pravočasno prebrati, predvsem pa jih upoštevati in se jih držati.

Nujno bi bilo izboljšati sodelovanje šole z neposrednim okoljem, vendar se zdi, da nekaterim to ni v interesu, saj je njihovo ravnanje šoli že naredilo več škode kot koristi. Proti koncu leta 2019 je bilo zaznati nekoliko večji interes za sodelovanje okolja s šolo in še to s strani KS Predgrad.

Veliko vlogo pri tem ima tudi negativen odnos vplivnih lokalnih posameznikov do vodstva šole, ter s tem do šole kot celote, kar je krivično do vseh zaposlenih.

Še vedno moramo veliko pozornosti nameniti pridobivanju ustreznega in kvalitetnega kadra, saj zaradi majhnega števila ur pri posameznih predmetih, kandidati niso zainteresirani za zaposlitev pri nas in raje poiščejo službo kje drugje. Pogoste oziroma vsakoletne menjave učiteljev v kolektivu pomenijo tudi vsakoletno novo prilagajanje na delovno okolje spoznavanje z učenci, njihovimi starši, ugotavljanjem pripravljenosti za sodelovanje, ugotavljanjem močnih in šibkih področjih pri posameznikih... posledično je težko planirati zahtevnejše naloge, projekte itd.

### **2.2.11. Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj**

Na OŠ Stari trg ob Kolpi je bilo januarja 2019 zaposlenih 24 delavcev. Od tega 6 tehničnih delavcev /skupaj 4,37 deleža zaposlitve/ in 18 strokovnih delavcev za šolo in enoto vrtca. Dva strokovna delavca sta dopolnjevala svojo učno obveznost. Do kadrovskih sprememb zaradi podaljšanja obratovalnega časa vrtca ni prišlo. Med zaposlenimi je delovna invalidka 3. kategorije, ki je za polovični delovni čas upokojena in delavka, ki je bila zaradi bolniške, celo leto odsotna. 8. maja 2019 se je upokojila strokovna delavka v vrtcu. Njeno delež zaposlitve se je razdelilo med dve pomočnici vzgojiteljici, ki sta bili do sedaj zaposleni za polovičen delovni čas. V mesecu septembru 2019 je število zaposlenih padlo na 23 delavcev, od tega 17 strokovnih delavcev. Dva strokovna delavca sta dopolnjevala svojo učno obveznost. Na novo smo zaposlili vzgojitelja predšolskih otrok-pomočnik vzgojitelja, za polovični delovni čas.

#### **Izobraževanje zaposlenih:**

V letu 2019 smo izobraževanju namenili več pozornosti kot leto poprej.

11. 1. in 12. 1. 2019 smo se na OŠ Vinica udeležili predavanja Simone Levca in Marka Juhanta z naslovom Različno z različnimi.

1. 7. 2019 je imela v KC Semič predavanje O varovanju osebnih podatkov po uredbi GDPR ga. Andreja Mrak.

Avgusta 2019 smo se udeležili "belokranjskega strokovnega izobraževanja" v KC Semič, ter 27.

11. 2019 še skupno izobraževanje z OŠ Vinica na OŠ Vinica, kjer nam je predaval g. Dejan Sotirov s temo Novodobni učitelji.

Učitelji so se lahko in nekateri so tudi se udeležili t.i. Webinarjev, spletnih predavanj, ki jih organizira založba Rokus Klett in so nekatera zelo kvalitetna.

Štiri dnevne seminarje - Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc - hišnika NPK, ki je v maju 2019 potekalo v Ljubljani, se je udeležil hišnik.

Dvodnevnega sindikalnega seminarja v Portorožu se je udeležila tajnica.

Februarja 2019 se je kuharica udeležila izobraževanja s področja HACCP-a z naslovom Varno delo z živili za zaposlene v živilski dejavnosti. Poleg tega se je udeležila tudi lokalne delavnice o pripravi mesa drobnice in delavnic lokalnih dobaviteljev živil, ki sta potekali v Novem mestu in v Rosalnicah pri Metliki. Zaposleni v kuhinji sta se izobraževali na OŠ Fara iz HACCP načrta in higiene živil. V mesecu novembru pa sta se udeležili predavanja o pripravi brezglutenskih obrokov in o življenju z otrokom s celiakijo na Pediatrični kliniki v Ljubljani.

10. 10. 2019 je bilo na šoli za vse zaposlene izvedeno teoretično usposabljanje iz varstva pri delu in požarnega varstva.

Za izobraževanje smo v letu 2019 porabili 2.369,96 EUR. Od tega za tehnični kader 501,22 EUR in 1.420,62 EUR za strokovne delavce šole in vrtca, za varstvo pri delu, ki se ga morajo udeležiti vsi zaposleni v zavodu pa 448,12 EUR.

Stroški izobraževanja, za vse zaposlene v vrtcu, ki so bili upoštevani v ekonomski ceni vrtca, znašajo 650,00 EUR. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport pa nam nameni 660,00 EUR sredstev za izobraževanje strokovnih delavcev in 180,00 EUR sredstev za izobraževanje drugih delavcev. Razliko v sredstvih, ki smo jih porabili za izobraževanje v šini 879,96 EUR smo krili iz lastnih sredstev.

Delavci našega zavoda so se lahko udeleževali tudi individualnih izobraževanj skladno z zakonodajo,

# RAČUNOVODSKO POROČILO OŠ Stari trg ob Kolpi

## za leto 2019

OŠ Stari trg ob Kolpi sodi med določene uporabnike enotnega kontnega načrta in sicer med posredne uporabnike proračuna (Ur. l. 13/2000)  
Del letnega poročila je tudi računovodsko poročilo, kjer so obravnavani računovodski izkazi.

## 1. BILANCA STANJA

### 1.1. SRESTVA

#### 1.1.1 .DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU

Na povečanje oz. zmanjšanje vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev je vplivala amortizacija, nakup in odpis osnovnih sredstev.

Nove nabave osnovnih sredstev znašajo skupaj 3.067,83 EUR. Sredstva so bila namensko pridobljena iz proračuna Občine Črnomelj, Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in sofinanciranja SIO-2020 za posodobitev šole s IKT tehnologijo.

TABELA 1: NABAVE OSNOVNIH SREDSTEV PO VRSTAH ( v EUR)

Nabavljena oprema	Vrednost v EUR
Računalnik Del.	480,68
Računalnik Ideapad	749,17
Tiskalnik laser Xerox	71,50
Prenosni računalnik	594,14
Monitor	154,38
Tiskalnik Canon	135,94
Elektronski taping	379,99
Projektor Viewsonic	451,40
Indukcijska plošča	47,63
<b>SKUPAJ</b>	<b>3.067,83</b>

Amortizacijo opreme in gradbenih objektov smo opravili v skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in/ opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.LRS št.45/05,138/06,114/06-ZUE,120/07,48/09,112/09,58/10,108/13 IN 100/15)

Znesek amortizacije zgradbe v letu 2019 znaša 5.893,00 EUR, amortizacija opreme pa 2.217,00 EUR.

Amortizacija je knjižena v breme Obveznosti za sredstva v upravljanju, razen del amortizacije na trgu glede na delež, v znesku 508,00 EUR.

TABELA 2: STANJE OPREDMETENIH IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV

	2018	2019	INDEKS
Nabavna vrednost	53.343,00	538.291,00	100
Popravek vrednosti	317.309,00	323.699,00	102
Neodpisana vrednost	220.034,00	214.592,00	98

Stanje neodpisane vrednosti osnovnih sredstev je na dan 31. 12. 2018 znašalo 220.034,00 EUR, na dan 31. 12. 2019 pa 214.592,00 EUR. To pomeni, da se je vrednost dolgoročnih sredstev zmanjšala za 2%.

### 1.1.2. KRATKOROČNA SREDSTVA

#### Konto 10

-----

Sredstev v blagajni nimamo.

#### Konto 11

-----

Denarna sredstva na podračunu UJP znašajo 5.267,37 EUR, kar je za 473,86 EUR več glede na predhodno leto 2018, kot je bilo stanje 4.793,51 EUR.

V teh sredstvih ns računu je denar od Sveta staršev, Šolskega sklada in denar pridobljen z donacijami za učence III triletja.

#### Konto 12

-----

Terjatve do kupcev izkazujejo izdane račune za mesec december 2019, z valuto v januarju 2020 ter ostale zapadle terjatve v skupnem znesku 8.735,00 EUR. Glede na stanje v predhodnem letu so se je saldo terjatev povečal za 2.992,00 EUR.

Dolžnike redno opominjamo.

#### Konto 14

-----

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta so terjatve z zapadlostjo v januarju 2020 v skupnem znesku 187,00 EUR.

TABELA 3: Specifikacija kratkoročnih terjatev do uporabnikov EKN ( v EUR)

	2018	2019	INDEKS
Neposredni uporabniki proračuna države	25.252,00	26.321,00	104
Neposredni uporabniki proračuna - država	16.177,00	19.278,00	119
Posredni uporabniki proračuna države	56,00	187,00	334
<b>SKUPAJ</b>	<b>41.485,00</b>	<b>45.786,00</b>	<b>110</b>

Na dan 31. 12. 2019 so terjatve 4% višje do Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju MZZŠ) in 19% višje do Občine Črnomelj in Kočevja. Skupna terjatev do uporabnikov EKN je višja za 10%. MIZŠ je sredstva že nakazalo v januarju 2020, tudi občine, razen Občine Črnomelj za materialne stroške za mesec november in december 2019.

#### Konto 17

-----

Druge kratkoročne terjatve predstavljajo terjatve iz naslova nadomestil plač do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije v višini 1.373, 00 EUR (nadomestila za bolniško odsotnost delavcev) in do Zavoda pokojninsko in za invalidsko zavarovanje 886,00 EUR (50% plače za invalidsko upokojitev).

## 2.1.OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

### 2.1 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI

#### Konto 21

-----

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih izkazujejo izplačane plače za mesec december 2019 v januarju 2020, v znesku 23.353,00 EUR.

#### Konto 22

-----

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev so prejeti računi v letu 2019 z rokom plačila v mesecu januarju 2020 in tudi zapadle obveznosti do dobaviteljev, v skupnem znesku 1.782,00 EUR.

Glede na preteklo leto, so se obveznosti zmanjšale za 45%, nominalno za 13.16,009 EUR.

Višji prihodki šole so povečali likvidnost tako, da so bile poravnane zapadle obveznosti iz leta 2018 in tudi tekočega leta 2019.



## Konto 23

-----  
Druge kratkoročne obveznosti izkazuje prispevke in odtegljaje za decembrske plače, izplačane v januarju 2020, v znesku 15.011,00 EUR.

## Konto 24

-----  
Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so decembrski računi z dospelostjo januarja 2020 v skupnem znesku 94,00 EUR. Glede na leto 2018 so se te obveznosti povečale za 56,00 EUR.

## 2.2. LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI

Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje predstavljajo sedanjo vrednost osnovnih sredstev, ki se v teku leta povečajo za prejeta sredstva.

V letu 2019 so se sredstva v upravljanju povečala za prejeta sredstva za investicije in zmanjšala za znesek amortizacije.

Obveznost sredstev prejetih v upravljanje od Občine Črnomelj znaša 218.306,00 EUR.

TABELA 4:

Vrsta sredstev	Znesek 2018	Delež	Znesek 2019	DELEŽ
Sredstva prejeta v upravljanje	203.827,00	99,09	208.075,00	95,31
Presežek prihodkov - NETO	1.872,00	0,91	10.231,00	4,69
<b>SKUPAJ</b>	<b>205.699,00</b>	<b>100</b>	<b>218.306,00</b>	<b>100</b>

## 2.3. REDNI LETNI INVENTURNI POPIS

Na podlagi Pravilnika o računovodstvu in Navodil o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev se opravi popis sredstev za leto 2019 in uskladi stanje na dan 31. 12. 2019.

Komisija za popis je pred popisom prejela popisne liste za osnovna sredstva in drobni inventar po nahajališčih, kot je bilo zapisano v računovodskih evidencah. Popis knjižničnega gradiva v šolski knjižnici se opravlja v skladu z zakonom vsakih pet let.

Na šoli imamo šolski učbeniški sklad, ki se financira iz sredstev MIZŠ.

Učbenike odpišemo 100% ob nabavi.

Terjatve in obveznosti, za katere je bilo ugotovljeno stanje na podlagi dokumentov, so se preverjala na dan 31. 12. 2019. Odpisov ni bilo.

Stanje na računu na dan 31. 12. 2019 je bilo 5 267,37 EUR.

## 2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov je narejen v skladu z Zakonom o računovodstvu in Slovenskimi računovodskimi standardi, po načelu fakturirane realizacije in zajema celotno poslovanje zavoda.

TABELA 5 : PRIHODKI, ODHODKI

	1-12/2018	1-12/2019	INDEKS
<b>A/PRIHODKI (V EUR)</b>	<b>486.097,00</b>	<b>558.078,00</b>	<b>115</b>
1. DOTACIJA IZ PRORAČUNA	291.448,00	327.851,00	112
2. DOTACIJE IZ OBČINSKEGA PRORAČUNA	149.320,00	166.484,00	111
a) Občina Črnomelj	109.174,00	113.535,00	104
b) Občina Kočevje	31.045,00	52.949,00	170
c) Druge občine	9.101,00	0	
3. OSKRBNINE VRTEC	19.494	30.194,00	155
4. UČENCI – prehrana, ekskurzije, športni d.	3.554,00	7.341,00	206
5. OSTALI PRIHODKI	22.281,00	26.208,00	117
<b>B/ODHODKI (V EUR)</b>	<b>484.224,00</b>	<b>547.802,00</b>	<b>113</b>
1. STROŠKI DELA	406.443,00	454.206,00	112
2. PROGRAMSKI STROŠKI	64.609,00	72.352,00	112
a) pisarniški mat. in drobni material	645,00	602,00	96
b) časopisi, revije, strokovna literatura	396,00	398,00	100
c) pripomočki za pouk	2.526,00	4.038,00	160
d) drobni inventar, potrošniški material	3.814,00	4.474,00	117
e) material za pripravo kosil in malic	24.277,00	30.640,00	126
f) stroški storitev	11.503,00	10.832,00	94
g) bančne storitve	113,00	91,00	81
h) pravne storitve	44,00	220,00	500
i) računovodske storitve	9.121,00	9.121,00	100
j) strokovne ekskurzije, plavalni tečaj	1.468,00	4.881,00	332
k) tekoče vzdrževanje šole in vrtca	8.462,00	4.519,00	53
l) PTT stroški, telefoni	1.745,00	2.090,00	113
m) zamudne obresti	241,00	396,00	164
n) reprezentanca	154,00	50,00	32
3. NEPROGRAMSKI STROŠKI	20.688,00	20.737,00	100
a) električna energija	6.659,00	7.493,00	112
b) kurivo za ogrevanje (kurilno olje, sekanci)	7.453,00	6.915,00	93
c) komunalne storitve	6.576,00	6.329,00	96
4. AMORTIZACIJA	384,00	508,00	132
<b>C/PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>1.872,00</b>	<b>10.276,00</b>	<b>549</b>
DAVEK	0	45,00	

## A/PRIHODKI

Osnovna šola Stari trg ob Kolpi je v letu 2019 pridobila 558.079,00 EUR skupnih prihodkov, kar je 15% več kot v predhodnem letu.

### a) Prihodki Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ)

Največji delež v skupnih prihodkih šole predstavljajo prihodki iz MIZŠ in sicer 59%. Namenjeni so za pokrivanje stroškov izobraževalne dejavnosti.

Iz državnega proračuna je šola pridobila 327.851,00 EUR sredstev in sicer za plač, za nadomestila stroškov delavcem v skladu s kolektivno pogodbo, ki pokrivajo stroške dela zaposlenih, ostalo so sredstva za materialne stroške vzgojno izobraževalnega procesa, sredstva za nakup učil in učnih pripomočkov, strokovne literature, učbeniškega sklada, stroški obveznih ekskurzij, stroški za izobraževanje strokovnih in drugih delavcev, stroški zdravniških pregledov delavcev ter dodatnih projektnih nalog v šoli. Glede na leto 2018 so prejeta sredstva iz MIZŠ za 12% višja.

TABELA 6 : PREGLED PO VRSTAH PRIHODKOV MIZŠ PO NAMENU

	Sklic	2018	2019	INDEKS
PLAČE	01	202.479,00	232.361,00	115
PRISPEVKI	02	32.223,00	37.044,00	115
PREHRANA ZAPOSLENIH	03	8.388,00	9.111,00	109
PREVOZ NA DELO	04	7.390,00	7.675,00	104
JUBILEJNE NAGRADE	06	608,00	-	-
LETNI REGRES	07	9.529,00	10.548,00	111
SOLIDARNOSTNA POMOČ	08	693,00	-	-
MATERIALNI STROŠKI	14	6.358,00	7.288,00	115
REGRESIRANA PREHRANA ZA UČENCE		14.625,00	13.458,00	92
DELO SINDIKALNEGA ZAUPNIKA	22	450,00	506,00	112
ŠOLA V NARAVI	34	203,00	633,00	312
SUBVENCije ZA UČENCE ZA ŠOLO V N.	35	90,00	236,00	262
DOTACIJA ZA SPREMLJEVALCE EKSKURZIJ	43	80,00	96,00	120
DELO PO POGODBI IN SKLEPIH	48	399,00	-	-
UČBENIŠKI SKLAD	59	744,00	898,00	121
ZDRAVNIŠKI PREGLEDI DELAVCEV	61	-	474,00	
PREMIJE KAD	62	4.612,00	4.769,00	103
SUBVENCije ZA VRTEC (2. otrok 70%)	98	2.306,00	2.394,00	104
AKTR (Šolska shema, tradicionalni sl. z)		270,00	360,00	133

Masa za plače in prispevke se je glede na leto 2018, ki jo je šola dobila iz MIZŠ, povečala za 15%. Nekolika porast prihodkov je za prehrano delavcev za 9% in sredstva za prevoz na delo 4%.

Za materialne stroške je bilo nakazano 15% več sredstev glede na leto 2018.

Višji indeks je še pri regresu za letni dopust in premijah za dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje. Za učbeniški sklad je šola prejela 898,00 EUR, kar je več kot predhodno leto. Še vedno pa manj, kot je porabila (1.013,83 EUR).

V letu je bila nakazana nižja subvencija za prehrano učencem za 8%. Dotacija za brezplačni vrtec in subvencijo za drugega in nadaljnjega otroka v višji 70% od plačila za starše, je bila višja glede na predhodno leto za 4%.

## **b) Prihodki iz občinskega proračuna**

Naša ustanoviteljica Občina Črnomelj za enoto šole pokriva neprogramske stroške (Elektrike, kurjave, komunalne stroške, zavarovanja), določene programske stroške (telefonske storitve), stroške vzdrževanja in nabave opreme po vnaprej določenem planu in podpisani pogodbi.

Za enoto vrta financira razliko med ekonomsko ceno ter zneskom oskrbnine, ki jo plačajo starši.

- **Občina Črnomelj** je v l.2019 nakazala 113.535,00 EUR, kar je 4% več kot v predhodnem letu. V letu 2019 je bila določena nova ekonomska cena za vrtce in sicer v mesecu maju in novembru.
- **Občina Kočevje** je nakazala 52.949,00 EUR, to je 70% več kot v letu 2018. Število otrok, iz Občine Kočevje, ki obiskujejo vrtec, se je povečalo.

Skupno so dotacije iz občinskih proračunov višje za 11%.

## **c) Ostali prihodki**

Oskrbnine za otroke v vrtcu, ki jih plačujejo starši znašajo 30.194,00 EUR in predstavljajo 5,4% delež v prihodku zavoda,. Glede na predhodno leto so se v masi povečale za 55%. V letu 2019 so se cene oskrbnin povišale dvakrat (meseca maja in novembra)

Prihodki od prodaje blaga in storitev učencem

Med prihodki od prodaje blaga in storitev učencev so zajeta vsa sredstva zaračunana učencem za malice, kosila, doplačila za ekskurzije, prevoze in predstavljajo 1,3% prihodkov oziroma 7.341,00 EUR.

Prihodki iz naslova prehrane učencev so se povečali, zato pa je bilo manj prihodkov iz tega naslova pridobljeno s strani MIZŠ v obliki subvencij.

## B /ODHODKI

Odhodki se oblikujejo ob nastanku poslovnega dogodka. Členitev stroškov v poslovnih knjigah temelji na enotnem kontnem načrtu in zajema celotno poslovanje.

Za pokritje vseh odhodkov je bilo v letu 2019 porabljen 547.802,00 EUR, kar je 13% več kot v preteklem letu.

### I. STROŠKI DELA

Plače se izplačujejo po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju, Zakonu za uravnoteženje javnih financ in Aneksu h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja RS. Za višino izplačanih plač nam služi program KPIS na MIZŠ.

Najpomembnejša kategorija odhodkov so stroški dela zaposlenih (bruto plače s prispevki in davki, nadomestila plač, regres za letni dopust, stroški prevoza zaposlenih na delo, stroški prehrane, odpravnine), za katere je bilo namenjeno 454.206,00 EUR, kar je 83% vseh odhodkov zavoda. V letu 2019 so bili za 14% večji glede na preteklo leto.

Regres za letni dopust je bil izplačan v skupnem znesku 18.124,00 EUR. Izplačan je bil v skladu z 7. Čl. Zakona o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju.

### STROŠKI MATERIALA IN STORITEV

a) Materialni stroški se oblikujejo ob nastanku poslovnega dogodka- nabave materiala.

Stroških materiala so višji glede na preteklo leto za 23 %, nominalno za 8.949,00 EUR.

Največja nabava predstavlja nabavo surovin za pripravo malic in kosil. Izdatki za časopise in revije so na enakem nivoju kot lani. Višji so stroški nabave knjig, strokovne literature in pripomočkov za pouk. Prihranki so bili pri pisarniškem materialu.

Višji pa so stroški drobnega in potrošnega materiala za 17 % glede na leto 2018.

Prihranek v letu 2019 je bil pri stroških za ogrevanje in sicer za 7%. Na to je vplival predvsem prehod na drugo vrsto energenta.

b) Stroški storitev se prav tako oblikujejo ob nastanku poslovnega dogodka- opravljanja storitev. Skupni znesek storitev je glede na preteklo leto 17% nižji. V letu so precejšnji višji stroški ekskurzij glede na predhodno leto. Nižji so bili stroški vzdrževanja opreme.

Med stroški tekočega vzdrževanja so storitve drobnih popravil opreme, vzdrževanje programov in programske opreme.

Stroški prevoza otrok so v letu 2019 znašali 3.722,00 EUR, kar pomeni dvakrat več kot v letu 2018.

## **2. PROGRAMSKI STROŠKI**

Programski stroški zavoda, ki predstavljajo 13% vseh stroškov, so 8% višji glede na preteklo leto. večja rast je le pri stroških materiala za malice, pripomočkov za pouk, ekskurzij učencev ter drobnega in potrošnega materiala .

## **3. NEPROGRAMSKI STROŠKI**

Za neprogramske stroške je bilo v letu 2019 porabljeno 20.737,00 EUR, kar je enako kot v primerljivem predhodnem obdobju. Porabljena električna energija znaša 7.493,00 EUR, 12% višja, komunalne storitve pa so za 247,00 EUR nižje glede na preteklo leto.

## **4. AMORTIZACIJA**

Amortizacijo smo obračunavali v skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev(Ur.l.RS, št45/05,138/06,114/06-ZUE,120/07,48/09,112/09,58/10,108/13 IN 100/15 ).

Delež amortizacije, ki se nanaša na odpis opreme je prenesen med odhodke v vrednosti 508,00 EUR. Ostalo bremeni sredstva v upravljanju.

Drobni inventar se ob nabavi odpiše 100% .

## **C/PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI**

Poslovno leto 2019 je tako zaključeno s **presežkom prihodkov nad odhodki v višini 10.276,00 EUR, po odbitku davka po novih predpisih je neto presežek 10.231,00 EUR.**

Zaključimo lahko, da je bilo poslovanje v našem zavodu dobro in v okviru poslovnih in strukturnih elementov. Kljub težavam z nelikvidnostjo v začetku leta 2019, smo do konca poslovnega leta zmanjšali stanje kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev.

Trudili se bomo še naprej pridobivati nove vire za pokritje določenih odhodkov, ki so specifični za našo šolo. Prizadevali si bomo, da bi tudi v letu 2020 ustvarili presežek prihodkov nad odhodki.

### **3. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI**

Izkaz prihodkov in odhodkov je narejen v skladu z računovodskimi standardi in zajema celotno poslovanje. V tem izkazu so podatki razčlenjeni na dejavnost opravljanja javne službe in tržne dejavnosti.

#### **3.1. Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe**

Celotni prihodki in odhodki so bili doseženi z izvajanjem javne službe in tržne dejavnosti.

V prihodke javne službe smo vključili vse prihodke, ki se nanašajo na izvajanje vzgoje in izobraževanja in uporabnike javne službe. To so prihodki Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Občine Črnomelj, Občine Kočevje, staršev – za prehrano in dodatne dejavnosti otrok, donacije za izvajanje javne službe.

Prihodki od poslovanja doseženi z izvajanjem javne službe so pridobljeni v višini 532.129,00 EUR.

#### **3.2. Prihodki in odhodki za izvajanje tržne dejavnosti.**

Prihodke tržne dejavnosti predstavljajo storitve zaračunane zunanjim uporabnikom. To so storitve prodaje malic in kosil zunanjim odjemalcem in zaposlenim. Delež v celotnih prihodkih je 4,65%. Prihodki tržne dejavnosti so realizirani v višini 25.950,00 EUR, kar je 2% rast glede na leto 2018.

Prihodki tržne dejavnosti se porabijo za kritje materialnih stroškov, ki nastajajo pri pripravi malic in kosil. Prihodki od občasnega najema OVK ob volitvah, pa se porabijo za tekoče vzdrževanje in čiščenje prostorov.

Odhodke tržne dejavnosti smo razmejili v enakem deležu kot prihodke.

### **3.3. Presežek prihodkov nad odhodki**

Presežek prihodkov nad odhodki za izvajanje javne službe znaša 9.384,00 EUR.

Presežek prihodkov nad odhodki tržne dejavnosti pa znaša 892,00 EUR.

## **4. POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV**

Zavod v letu 2019 ni dajal posojil in tudi ne prejemal vračil danih dolgoročnih posojil.

## **5. POJASNILA K IZKAZU FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORAVNIKOV**

Na osnovi obrazca prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka je bilo ugotovljeno povečanje sredstev na računih in sicer za 473,86 EUR.

Zavod nima najetih posojil.

## **6. POJASNILA K STANJU IN GIBANJU DOLGOROČNIH FINANČNIH NALOŽB**

Obrazec je prazen, ker zavod v svojih evidencah nima dolgoročnih finančnih naložb in posojil.

## **7. POJASNILA K IZKAZOM PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA**

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka služi spremljanju gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov, s katerim zagotovimo primerljive podatke gibanja javnih financ na ravneh občine in države .



Prihodki in odhodki so razčlenjeni v skladu z zakonom o računovodstvu ter enotnim kontnim načrtom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Med prihodki in odhodki so izkazani zneski, ki so nastali od 1. januarja do 31. decembra 2019 kot denarni tok zavoda..

Po načelu denarnega toka se prihodek oziroma odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja :

- poslovni dogodek, katerega posledica je izkazan prihodek oziroma odhodek je nastal
- denar je prejet oziroma izplačan.

Določeni uporabniki smo v svoj kontni načrt vključili evidenčne konte tako, da smo lahko izpolnili zahtevani obrazec o prihodkih in odhodkih po načelu denarnega toka.

Skupni prihodki od izvajanja javne službe in prodaje blaga na trgu po načelu denarnega toka znašajo 578.326,00 EUR, skupni odhodki po načelu denarnega toka pa 5.852 EUR. V obeh primerih je 13% porast glede na primerljivo lansko obdobje.

Presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka znaša 474,00 EUR. Presežek po fiskalnem pravilu smo knjižili v bilanci na konto 985, porabljen bo za financiranje investicij.

## **8. DRUGE RAČUNOVODSKE INFORMACIJE NA PODLAGI 26. ČI. PRAVILNIKA O SESTAVLJANJU LETNIH POROČIL ZA PRORAČUN, PRORAČUNSKÉ UPORABNIKE IN DRUGE OSEBE JAVNEGA PRAVA**

### **8.a. Sodila**

Pri razmejevanju prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in tržne dejavnosti je bilo uporabljeno sodilo, tako da smo odhodke razmejili v enakem deležu kot ustvarjene prihodke .

Presežek prihodkov, zmanjšan za davek, bo v višini 10.231,00 EUR. Namenjen bo za nabavo in vzdrževanje opreme, posodobitev učnih pripomočkov, stroške zdravstvenih storitev za zaposlene, izobraževanje zaposlenih, pokrivanje stroškov šle v naravi in pokrivanje stroškov poslovanja šole v letu 2020, kot jih predpisuje zakon.

## **8.b. Ocena uspeha pri doseganju ciljev**

Ugotavljamo, da smo letne cilje, ki smo jih planirali v finančnem načrtu in programu dela, dosegli.

## **8.c. Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja**

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislimo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti, sposobnosti in izkušnje. Na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas sili dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo finančna sredstva, vedno več. Kljub odmaknjenosti želimo iti naprej v korak s časom glede novi tehnologije, opreme, učil, žal pa nama proračuna finančno ne sledita dejanskim potrebam šole.

## **8.d. Ocena delovanja notranjega finančnega nadzora**

Šola vodi računovodstvo in knjigovodstvo na podlagi Pravilnika o računovodstvu ter Pravilnika o javnih naročilih malih vrednosti. Pri izplačevanju plač upoštevamo kolektivno pogodbo in druge z zakonom določene predpise. Sproti spremljamo in nadzorujemo prejeta in porabljen sredstva. Upoštevamo roke plačila, pri čemer pa smo odvisni od nakazil iz občinskih proračunov in sproti terjamo plačilo neporavnanih računov.

## **8.e. Ocena učinkov poslovanja na druga področja**

Poslovanje šole vpliva tudi 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 ter požarnega varstva je šola poskrbela za sprotne preglede aparatov in opreme. Čeprav je nekaj opreme že odpisane, pa je še v uporabi.

Skrbimo za zdravje učencev, zaposlenih, zdravo delovno okolje, racionalizacijo stroškov ter čisto okolje.

## **9. ZAKLJUČEK**

Ocenjujemo, da zavod posluje odgovorno in gospodarno, zastavljeni cilji so bili doseženi.

Uspešno poslovanje je pozitivno vplivalo tudi na druga področja družbenega delovanja.

V letu 2019 so vloženi precejšnji napor za izterjavo zapadlih terjatev. Izboljšala se je likvidnost, plačane so bile zapadle obveznosti do dobaviteljev in znižale so se obveznosti za 13.169,00 EUR, kar je dobro izhodišče za poslovanje šole v letu 2020.

Letno poročilo za leto 2019 je Svet zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi obravnaval na svoji 10. redni seji, dne 24. 2. 2020.

Ravnateljica: Mojca Butala

Predsednica sveta OŠ Stari trg ob Kolpi: Mateja Oberstar

## Podatki iz letnega poročila za obdobje 01.01.2019 - 31.12.2019

Osnovni podatki	
Vrsta:	Proračunski uporabnik - določeni
Šifra prorač. upor.	64807
Šifra dejavnosti	85.200
Matična številka	5086477000
Ime poslovnega subjekta	OŠ STARI TRG OB KOLPI
Sedež (ulica, hišna številka in kraj)	Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi
Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	BRIGITA JAKLIČ
Telefonska številka za komunikacijo v zvezi s predložitvijo bilance	073569341
Elektronski naslov kontaktne osebe	brigita.sbm@siol.net
Elektronski naslov uporabnika portala	
Vodja poslovnega subjekta	MOJCA BUTALA
Kraj	ČRNOMELJ

Obdobje poročanja	
od	1.1.2019
do	31.12.2019

Ime uporabnika:  
**OŠ STARI TRG OB KOLPI**

Sedež uporabnika:  
**Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi**

Šifra proračunskega uporabnika:  
**64807**

Podskupina prorač. uporabnika:  
**3.1.**

Matična številka:  
**5086477000**

## Bilanca stanja na dan 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	<b>A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU</b>	<b>001</b>	<b>214.592</b>	<b>220.034</b>
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	0	0
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	0	0
02	NEPREMIČNINE	004	353.506	353.505
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	161.493	155.600
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	184.785	184.688
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	162.206	162.559
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>B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	<b>012</b>	<b>62.754</b>	<b>55.648</b>
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	5.267	4.794
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	8.735	5.743
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NACRTA	017	45.787	41.485
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	2.965	3.626
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0	0
	<b>C) ZALOGE</b>	<b>023</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0

## Bilanca stanja na dan 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	0	0
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0	0
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027	0	0
34	PROIZVODI	028	0	0
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0	0
36	ZALOGE BLAGA	030	0	0
37	DRUGE ZALOGE	031	0	0
	<b>I. AKTIVA SKUPAJ</b>	<b>032</b>	<b>277.346</b>	<b>275.682</b>
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	<b>D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	<b>034</b>	<b>54.285</b>	<b>66.122</b>
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	23.353	22.918
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	15.832	28.951
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	15.056	14.215
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	44	38
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	0	0
	<b>E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI</b>	<b>044</b>	<b>223.061</b>	<b>209.560</b>
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	4.756	3.861
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

## Balanca stanja na dan 31.12.2019

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	208.074	203.827
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	10.231	1.872
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	<b>I. PASIVA SKUPAJ</b>	<b>060</b>	<b>277.346</b>	<b>275.682</b>
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

Ime uporabnika:  
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:  
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Šifra proračunskega uporabnika:  
64807

Podskupina prorač. uporabnika:  
3.1.

Matična številka:  
5086477000

## Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	<b>I. SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>401</b>	<b>578.326</b>	<b>510.694</b>
	<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>402</b>	<b>550.539</b>	<b>493.204</b>
	<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ</b>	<b>403</b>	<b>498.095</b>	<b>448.304</b>
	<b>a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna</b>	<b>404</b>	<b>327.827</b>	<b>291.630</b>
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	327.017	291.253
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	810	377
	<b>b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov</b>	<b>407</b>	<b>170.268</b>	<b>156.674</b>
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	164.209	151.483
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	6.059	5.191
	<b>c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja</b>	<b>410</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
	<b>d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij</b>	<b>413</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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	<b>e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij</b>	<b>418</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
741	<b>f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije</b>	<b>419</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe</b>	<b>420</b>	<b>52.444</b>	<b>44.900</b>
del 7102	Prejete obresti	422	0	0
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0



## Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	487	0	0
7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	50.719	44.570
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	1.725	330
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	488	0	0
783	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz Kohezijskega sklada	489	0	0
784	Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	490	0	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	430	0	0
	<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>431</b>	<b>27.787</b>	<b>17.490</b>
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	27.787	17.490
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
	<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>437</b>	<b>577.852</b>	<b>510.248</b>
	<b>1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>438</b>	<b>550.538</b>	<b>492.856</b>
	<b>A. Plače in drugi izdatki zaposlenim</b>	<b>439</b>	<b>393.036</b>	<b>351.890</b>
del 4000	Plače in dodatki	440	353.737	313.578
del 4001	Regres za letni dopust	441	18.124	17.535
del 4002	Povračila in nadomestila	442	21.175	20.777
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	0	0
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	0	0
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	0	0
	<b>B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>	<b>447</b>	<b>63.356</b>	<b>58.698</b>
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	30.020	27.159
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	25.396	24.532
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	216	181
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	360	298
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	7.364	6.528
	<b>C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe</b>	<b>453</b>	<b>81.970</b>	<b>70.161</b>

## Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	1.816	777
del 4021	Posebni material in storitve	455	42.838	38.221
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	26.407	23.823
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	1.702	1.163
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	3.729	1.481
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	1.749	1.677
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	0	0
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	3.729	3.019
<b>403</b>	<b>D. Plačila domačih obresti</b>	<b>464</b>	<b>421</b>	<b>241</b>
<b>404</b>	<b>E. Plačila tujih obresti</b>	<b>465</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>410</b>	<b>F. Subvencije</b>	<b>466</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>411</b>	<b>G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom</b>	<b>467</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>412</b>	<b>H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam</b>	<b>468</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>413</b>	<b>I. Drugi tekoči domači transferji</b>	<b>469</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>J. Investicijski odhodki</b>	<b>470</b>	<b>11.755</b>	<b>11.866</b>
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	6.908	6.486
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	0
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	4.847	5.380
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	<b>2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>481</b>	<b>27.314</b>	<b>17.392</b>
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	6.470	5.695
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	869	765
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	19.975	10.932
	<b>III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>	<b>485</b>	<b>474</b>	<b>446</b>
	<b>III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>	<b>486</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

---

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

---

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

---

Ime uporabnika:  
**OŠ STARI TRG OB KOLPI**

Sedež uporabnika:  
**Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi**

Šifra proračunskega uporabnika:  
**64807**

Podskupina prorač. uporabnika:  
**3.1.**

Matična številka:  
**5086477000**

**Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov  
 od 01.01.2019 - 31.12.2019**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
<b>750</b>	<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
7500	Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	501	0	0
7501	Prejeta vračila danih posojil od javnih skladov	502	0	0
7502	Prejeta vračila danih posojil od javnih podjetij in družb, ki so v lasti države ali občin	503	0	0
7503	Prejeta vračila danih posojil od finančnih institucij	504	0	0
7504	Prejeta vračila danih posojil od privatnih podjetij	505	0	0
7505	Prejeta vračila danih posojil od občin	506	0	0
7506	Prejeta vračila danih posojil-iz tujine	507	0	0
7507	Prejeta vračila danih posojil-državnemu proračunu	508	0	0
7508	Prejeta vračila danih posojil od javnih agencij	509	0	0
7509	Prejeta vračila plačanih poroštev	510	0	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	511	0	0
<b>440</b>	<b>V. DANA POSOJILA</b>	<b>512</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4400	Dana posojila posameznikom in zasebnikom	513	0	0
4401	Dana posojila javnim skladom	514	0	0
4402	Dana posojila javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	515	0	0
4403	Dana posojila finančnim institucijam	516	0	0
4404	Dana posojila privatnim podjetjem	517	0	0
4405	Dana posojila občinam	518	0	0
4406	Dana posojila v tujino	519	0	0
4407	Dana posojila državnemu proračunu	520	0	0
4408	Dana posojila javnim agencijam	521	0	0
4409	Plačila zapadlih poroštev	522	0	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	523	0	0
	<b>VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA</b>	<b>524</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>VI/2 DANA MINUS PREJETA POSOJILA</b>	<b>525</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

---

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

---

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

---

Ime uporabnika:  
**OŠ STARI TRG OB KOLPI**

Sedež uporabnika:  
**Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi**

Šifra proračunskega uporabnika:  
**64807**

Podskupina prorač. uporabnika:  
**3.1.**

Matična številka:  
**5086477000**

**Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov  
 od 01.01.2019 - 31.12.2019**

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
<b>50</b>	<b>VII. ZADOLŽEVANJE</b>	<b>550</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
500	Domače zadolževanje	551	0	0
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah	552	0	0
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0	0
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0	0
del 5003	Najeti krediti pri proračunih lokalnih skupnosti	555	0	0
del 5003	Najeti krediti pri skladih socialnega zavarovanja	556	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih javnih skladih	557	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0	0
501	Zadolževanje v tujini	559	0	0
<b>55</b>	<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>560</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
550	Odplačila domačega dolga	561	0	0
5501	Odplačila kreditov poslovnim bankam	562	0	0
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0	0
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0	0
del 5503	Odplačila kreditov proračunom lokalnih skupnosti	565	0	0
del 5503	Odplačila kreditov skladom socialnega zavarovanja	566	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim javnim skladom	567	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0	0
551	Odplačila dolga v tujino	569	0	0
	<b>IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE</b>	<b>570</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA</b>	<b>571</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH</b>	<b>572</b>	<b>474</b>	<b>446</b>
	<b>X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH</b>	<b>573</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

---

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

---

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

---

Ime uporabnika:  
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:  
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Šifra proračunskega uporabnika:  
64807

Podskupina prorač. uporabnika:  
3.1.

Matična številka:  
5086477000

## Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2019 - 31.12.2019

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
	<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	<b>660</b>	<b>531.870</b>	<b>25.950</b>
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	531.870	25.950
	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
<b>762</b>	<b>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>665</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>763</b>	<b>C) DRUGI PRIHODKI</b>	<b>666</b>	<b>259</b>	<b>0</b>
	<b>Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b>	<b>667</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0	0
	<b>D) CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>670</b>	<b>532.129</b>	<b>25.950</b>
	<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>671</b>	<b>88.359</b>	<b>4.309</b>
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	45.972	2.242
461	STROŠKI STORITEV	674	42.387	2.067
	<b>F) STROŠKI DELA</b>	<b>675</b>	<b>433.960</b>	<b>20.246</b>
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	342.521	16.704
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	52.375	2.688
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	39.064	854
<b>462</b>	<b>G) AMORTIZACIJA</b>	<b>679</b>	<b>0</b>	<b>508</b>
<b>463</b>	<b>H) REZERVACIJE</b>	<b>680</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>465</b>	<b>J) DRUGI STROŠKI</b>	<b>681</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>467</b>	<b>K) FINANČNI ODHODKI</b>	<b>682</b>	<b>402</b>	<b>19</b>
<b>468</b>	<b>L) DRUGI ODHODKI</b>	<b>683</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>	<b>684</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0



**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti  
od 01.01.2019 - 31.12.2019**

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
	<b>N) CELOTNI ODHODKI</b>	<b>687</b>	<b>522.721</b>	<b>25.082</b>
	<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>688</b>	<b>9.408</b>	<b>868</b>
	<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV</b>	<b>689</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	42	4
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	9.366	864
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

ČRNOMELJ, 27.02.2020

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

Ime uporabnika:  
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:  
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Šifra proračunskega uporabnika:  
64807

Podskupina prorač. uporabnika:  
3.1.

Matična številka:  
5086477000

### Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

NAZIV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi okrepitve	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi oslabitve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
<b>I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju</b>	<b>700</b>	<b>536.283</b>	<b>316.249</b>	<b>3.068</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8.510</b>	<b>214.592</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	703	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	704	14.076	0	0	0	0	0	0	14.076	0	0
E. Zgradbe	705	339.430	155.600	0	0	0	0	5.893	177.937	0	0
F. Oprema	706	182.777	160.649	3.068	0	0	0	2.617	22.579	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti</b>	<b>708</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	712	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	714	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu</b>	<b>716</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	721	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	722	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

---

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

---

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

---

Ime uporabnika:  
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:  
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Šifra proračunskega uporabnika:  
64807

Podskupina prorač. uporabnika:  
3.1.

Matična številka:  
5086477000

### Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

VRSTA NALOŽB OZIROMA POSOJIL	Oznaka za AOP	Znesek naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek povečanja naložb in danih posojil	Znesek povečanj popravkov naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja popravkov naložb in danih posojil	Znesek naložb in danih posojil (31.12)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (31.12.)	Knjigovodska vrednost naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek odpisanih naložb in danih posojil
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+6-8)	11 (9-10)	12
<b>I. Dolgoročne finančne naložbe</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A. Naložbe v delnice</b>	<b>801</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Naložbe v delnice v javna podjetja	802	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Naložbe v delnice v finančne institucije	803	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Naložbe v delnice v privatna podjetja	804	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Naložbe v delnice v tujini	805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B. Naložbe v deleže</b>	<b>806</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Naložbe v deleže v javna podjetja	807	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Naložbe v deleže v finančne institucije	808	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Naložbe v deleže v privatna podjetja	809	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.d.	810	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.o.o.	811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Naložbe v deleže v tujini	812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C. Naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno</b>	<b>813</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D. Druge dolgoročne kapitalske naložbe</b>	<b>814</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Namensko premoženje, preneseno javnim skladom	815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Premoženje, preneseno v last drugim pravnim osebam javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	816	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Druge dolgoročne kapitalske naložbe doma	817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Druge dolgoročne kapitalske naložbe v tujini	818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>II. Dolgoročno dana posojila in depoziti</b>	<b>819</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A. Dolgoročno dana posojila</b>	<b>820</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Dolgoročno dana posojila posameznikom	821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Dolgoročno dana posojila javnim skladom	822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Dolgoročno dana posojila javnim podjetjem	823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

4. Dolgoročno dana posojila finančnim institucijam	824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Dolgoročno dana posojila privatnim podjetjem	825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Dolgoročno dana posojila drugim ravnem države	826	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Dolgoročno dana posojila državnemu proračunu	827	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Druga dolgoročno dana posojila v tujino	828	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B. Dolgoročno dana posojila z odkupom vrednostnih papirjev</b>	<b>829</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Domačih vrednostnih papirjev	830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Tujih vrednostnih papirjev	831	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C. Dolgoročno dani depoziti</b>	<b>832</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Dolgoročno dani depoziti poslovnim bankam	833	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Drugi dolgoročno dani depoziti	834	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>D. Druga dolgoročno dana posojila</b>	<b>835</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III. Skupaj</b>	<b>836</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

Oseba, odgovorna  
za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA

Ime uporabnika:  
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:  
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Šifra proračunskega uporabnika:  
64807

Podskupina prorač. uporabnika:  
3.1.

Matična številka:  
5086477000

## Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	<b>860</b>	<b>557.820</b>	<b>485.751</b>
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	557.820	485.751
	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
<b>762</b>	<b>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>865</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>763</b>	<b>C) DRUGI PRIHODKI</b>	<b>866</b>	<b>259</b>	<b>345</b>
	<b>Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b>	<b>867</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0	0
	<b>D) CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>870</b>	<b>558.079</b>	<b>486.096</b>
	<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>871</b>	<b>92.668</b>	<b>77.156</b>
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	48.214	39.265
461	STROŠKI STORITEV	874	44.454	37.891
	<b>F) STROŠKI DELA</b>	<b>875</b>	<b>454.206</b>	<b>406.443</b>
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	359.225	321.951
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	55.063	49.253
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	39.918	35.239
<b>462</b>	<b>G) AMORTIZACIJA</b>	<b>879</b>	<b>508</b>	<b>384</b>
<b>463</b>	<b>H) REZERVACIJE</b>	<b>880</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>465</b>	<b>J) DRUGI STROŠKI</b>	<b>881</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>467</b>	<b>K) FINANČNI ODHODKI</b>	<b>882</b>	<b>421</b>	<b>241</b>
<b>468</b>	<b>L) DRUGI ODHODKI</b>	<b>883</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>	<b>884</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0

## Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2019 - 31.12.2019

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
	<b>N) CELOTNI ODHODKI</b>	<b>887</b>	<b>547.803</b>	<b>484.224</b>
	<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>888</b>	<b>10.276</b>	<b>1.872</b>
	<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV</b>	<b>889</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	46	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	10.230	1.872
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0	0
	<b>Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja</b>	<b>893</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	19	19
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

ČRNOMELJ, 27.02.2020

Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

BRIGITA JAKLIČ

Odgovorna oseba

MOJCA BUTALA