



Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

tel 07 34 35 160, faks 07 34 35 170

e-✉ o-mirna.nm@guest.arnes.si

Številka: 450-1/2017-3

Mirna, 23.3.2017

OBČINA MIRNA

Občinska uprava

Glavna cesta 28

8233 MIRNA

OBČINA MIRNA	Sig.z.:
PREJETO: 23-03-2017	Pril.:
Šifra zadeve: 600-0002/2-16-13	Vred.:

Zadeva: Predlog o porabi nerazporejenega presežka prihodkov nad odhodki

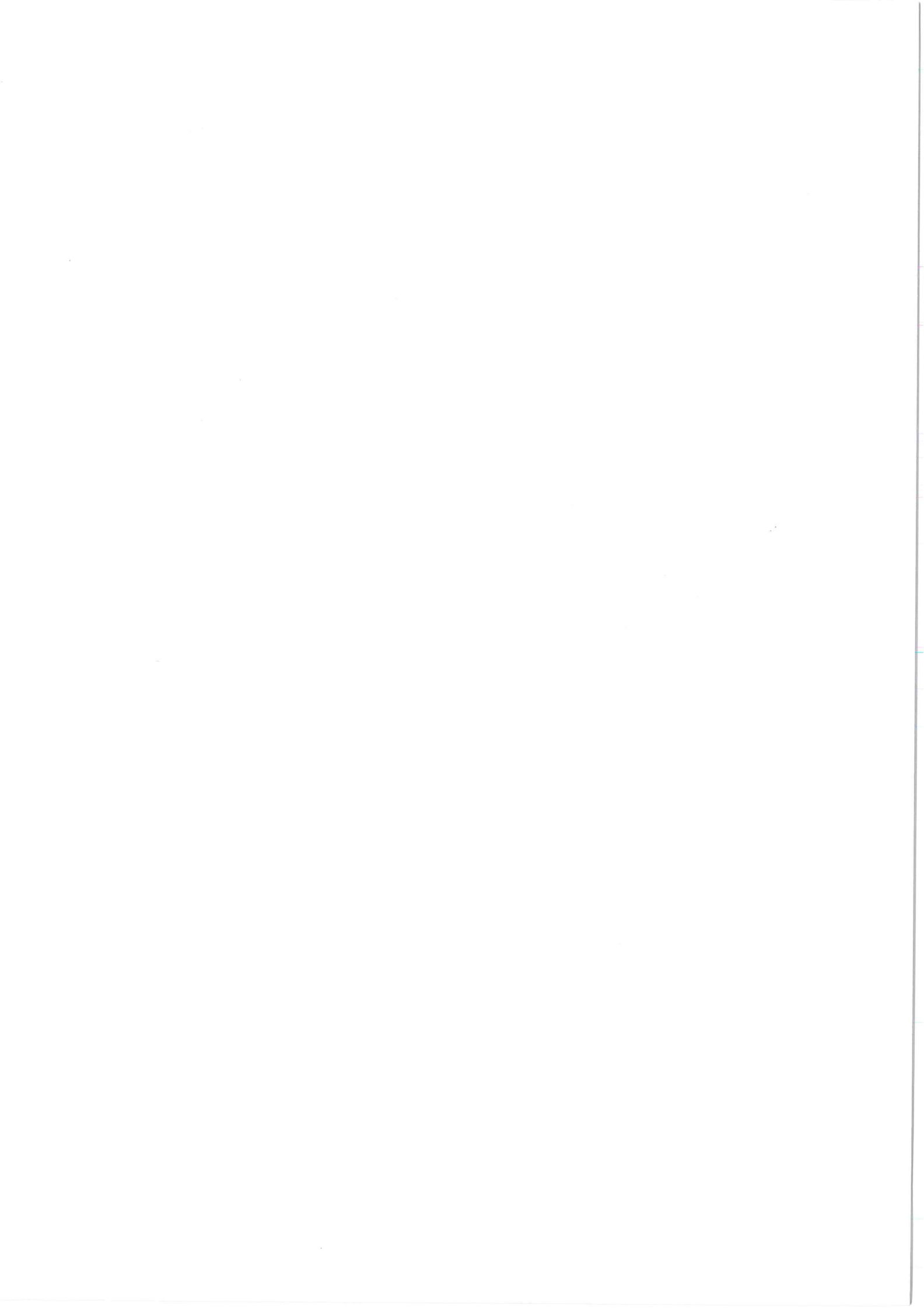
Spoštovani!

Dne 28.2.2017 smo vam posredovali Zaključni račun za leto 2016 ter Letno poročilo za leto 2016 s finančnim poročilom za čas od 01.01.2016 do 31.12.2016 za OŠ Mirna. Iz navedenih prilog je razvidno, da zavod posluje pozitivno, saj znaša skupni nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki 42.647,74 €. Presežek prihodkov nad odhodki po posameznih enotah / stroškovnih mestih pa je:

- OŠ 13.447,20 €
- OŠPP 3.224,78 €
- Vrtec Deteljica 25.975,76 €.

V računovodskem poročilu, ki je del Letnega poročila, smo v tretji točki pojasnili, da v poslovnem letu 2016 v zavodu OŠ Mirna izkazujemo v vseh enotah (OŠ, OŠPP, vrtec) presežek prihodkov nad odhodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov v višini 25.765,53 €. Presežek prihodkov nad odhodki tekočega leta smo izkazali kot nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki višini 25.215,15 EUR in obveznost za davek od dohodka pravnih oseb v višini 550,38 EUR. Vzrok za takšen presežek prihodkov nad odhodki, je spremenjen način prikaza prihodkov v letu 2005 za oskrbnino v vrtcih. Tega leta smo iz mesečnih transfernih prihodkov iz občinski proračunov prešli na fakturiranje (zaračunavanje) za razliko med ceno programov in plačili staršev. V letu 2005 bi prišlo do presežka prihodkov nad odhodki zaradi dvanajstih transferjev in enkrat zaračunanih prihodkov, zato smo izkazovali odložene prihodke. Po priporočilu revizorja, ki je opravljal notranje revidiranje za leto 2016, smo to v letu 2016 odpravili.

Skupni nerazporejeni presežek prihodkov nad odhodki izhaja tudi iz preteklih let. Vsa leta smo poslovali racionalno in planirali tako, da smo ustvarili minimalni dobiček, da ne bi prihajalo do presežka odhodkov nad prihodki, saj so nas pretekle izkušnje naučile (naravna nesreča toča v letu 2000), da bomo morali izgubo pokriti sami iz lastnih sredstev.



Ker se nam kažejo nujne potrebe po porabi nerazporejenega presežka prihodkov nad odhodki, vam pošiljamo predlog porabe in sicer:

- za OŠ → 10.000,00 € bi namenili za nujna vzdrževalna investicijska dela (ureditev pešpoti od glavne ceste proti vhodu šole, ureditev odvajanja vode od rampe proti stavbi šoli ter sanacije strehe nad športno dvorano).
- Za OŠPP → ostane nerazporejeno
- Za Vrtec Deteljica → 16.000,00 € bi namenili za dve odpravnini v naslednjih letih in 9.975,76 € za nabavo dveh osnovnih sredstev – igral na igrišču pred vrtcem, ki bi se sofinancirala tudi po pogodbi o zagotovitvi sredstev za sofinanciranje investicijskega vzdrževanja in nabave opreme v višini 5.000,00 €.

Prosimo vas, da naš predlog preučite in sprejmete sklep o porabi nerazporejenega presežka prihodkov nad odhodki v predlagani vsebini.

Lepo pozdravljeni!

Računovodja
Alenka Kozolc

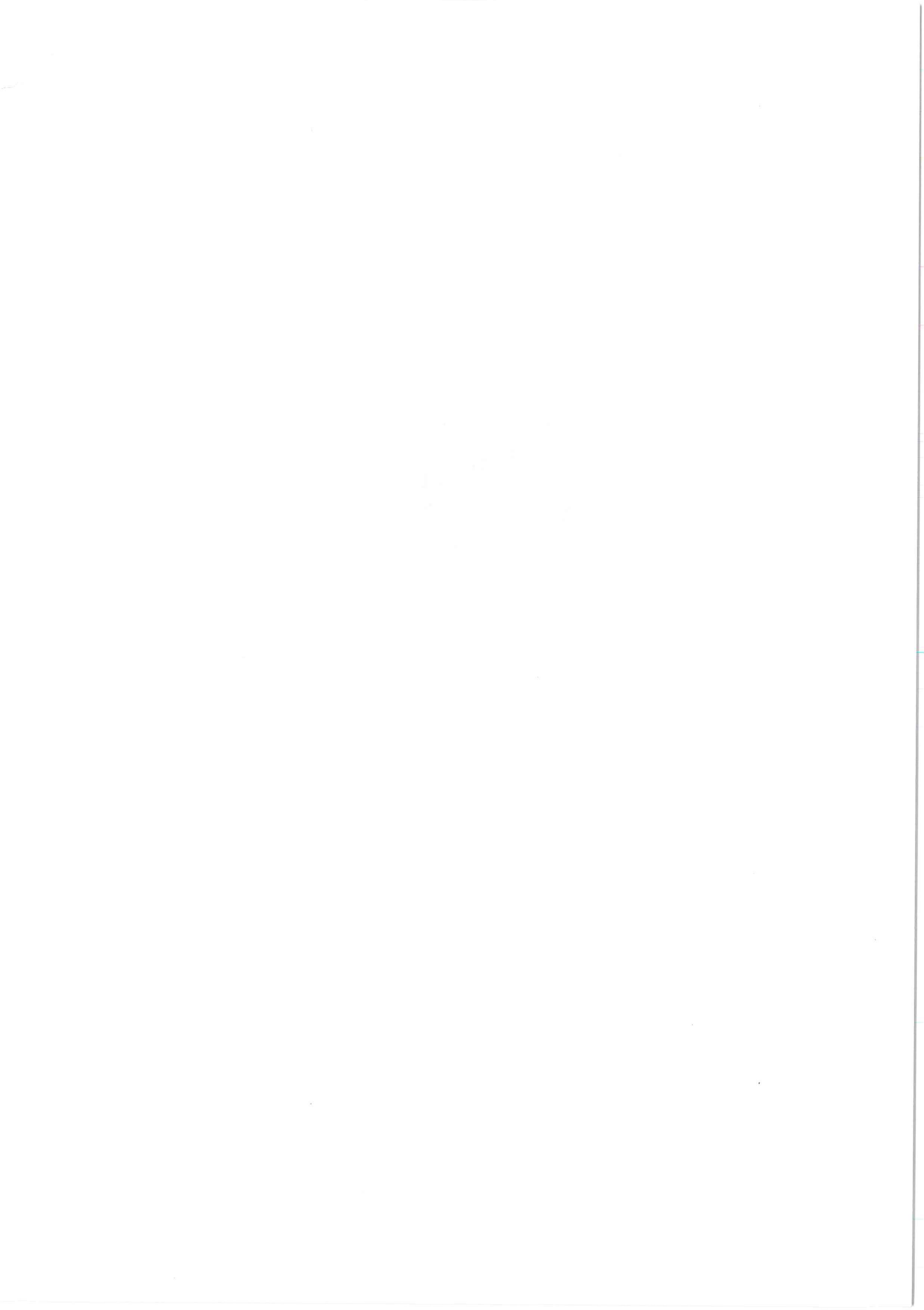


Ravnateljica
Anica Marinčič



Priloge:

- Izpis kartice podračuna pri UJP za leto 2016
- Promet strank za leto 2016 – konta 120000
- Promet strank za leto 2016 – od konta 1290 do konta 129000
- Promet strank za leto 2016 – od konta 140000 do konta 144000
- Promet strank za leto 2016 – konta 220000
- Promet strank za leto 2016 – od konta 240000 do konta 243000
- Izpis bilance za leto: 2016 Obdobje od 001 do 012 za konte 2100 do 2161
- Izpis bilance za leto: 2016 Obdobje od 001 do 012 za konte 2300 do 2350





Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

ZAPISNIK

10. seje sveta šole, ki je bila 10. marca 2016, ob 19. uri v zbornici šole.

PRISOTNI: člani sveta: Janez Bračko, Stanko Tomšič, Neža Finžgar, Marija Klančar, Margareta Megi Sotlar, Branka Gregorčič, Breda Leban, Igor Višček
ravnateljica Anica Marinčič
pomočnica ravnateljice – vodja OŠPP Melita Lekše
pomočnica ravnateljice za vrtec Deteljica Mateja Lužar
sindikalna zaupnica Jerneja Kovaljev
računovodkinja Alenka Kozolc

ODSOTNI: člani sveta: Milena Drčar, Marjeta Kotar, Matej Zupan (odsotnost opravičili)

K. 1 točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je vse prisotne pozdravila, ugotovila, da je svet šole sklepčen in predlagala

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev sklepčnosti in sprejem dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika 9. seje sveta šole
3. Seznanitev z zapisnikom inventurne komisije za leto 2015
4. Obravnava in sprejem poslovnega in finančnega poročila za leto 2015
5. Finančno poročilo o šolskem skladu za leto 2015
6. Obravnava in sprejem finančnega plana nabave živil za šolsko leto 2016/2017
7. Ugotavljanje delovne uspešnosti ravnateljice
8. Vprašanja, predlogi, pobude
9. Razno

SKLEP: Predlagani dnevni red so člani sveta šole soglasno potrdili.

K 2. točki

Člani sveta šole so zapisnik 9. seje sveta šole prejeli z vabilom . Pripomb ni bilo.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno potrdili zapisnika 9. seje sveta šole.

K 3. točki

Zapisnik inventurne komisije za leto 2015 so člani sveta šole prejeli z vabilom. Pripravila ga je računovodkinja Alenka Kozolc. Pripomb ni bilo.

SKLEP: Člani sveta šole so bili seznanjeni z zapisnikom inventurne komisije za leto 2015.

K 4. točki

Poslovno in finančno poročilo za leto 2015 so člani sveta šole prejeli z vabilom.

Ravnateljica Anica Marinčič je na kratko obrazložila Poslovno poročilo, ki je sestavljeno iz splošnega in posebnega dela. Iz poročila je razvidno celotno delo zavoda za preteklo in sedanje šolsko leto, saj se poslovno leto ne ujema z šolskim letom.

Poudarila je predvsem dosežke naših učencev na tekmovanjih na državnem nivoju v letu 2015. Dosežki učencev 6. in 9. razreda pri nacionalnem preverjanju znanja so preseгли državno povprečje.

Vsi učenci so v šolskem letu 2014/2015 napredovali. Število učencev in oddelkov je nespremenjeno že več šolskih let tako v šoli kot v vrtcu.

V letu 2015 je bilo nekaj več zaposlovanja zaradi odhoda delavk na porodniški in bolniški dopust.

V letu 2015 smo imeli tudi inšpekcijski in revizijski pregled naše šole.

Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je vprašala ali se delajo primerjave NPZ med sosednjimi šolami

Ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da primerjava med posameznimi šolami ni dovoljena. Edina primerjava, ki jo lahko naredimo je, da primerjamo rezultat naše šole s slovenskim povprečjem.

Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je imela vprašanje glede nabave didaktičnih pripomočkov za učitelje.

Ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da so sredstva za nabavo didaktičnih pripomočkov načrtovana. Strokovni delavci imajo možnost uporabljati didaktične pripomočke pri svojem delu, med seboj si jih tudi izmenjujejo, na šoli se organizirajo predstavitve le-teh, naši strokovni delavci so zelo ustvarjalni in inovativni in si sami naredijo razne pripomočke, ki jih uporabljajo pri svojem delu in s tem se zvišuje tudi standard pouka. Pri tem pa je potrebno pohvaliti delo računovodkinje Alenke Kozolc, ki skrbi, da ni presežkov nabave.

Predsednica sveta šole Marija Klančar je povedala, da imajo vsi strokovni delavci možnost izraziti, kakšne didaktične pripomočke bi potrebovali pri svojem delu. Nazadnje je bil nabavljen fotoaparati.

Predstavniki lokalne skupnosti Stanko Tomšič je pohvalil pozitivno poslovanje v letu 2015 in tudi poslovno poročilo, iz katerega so razvidni dobri rezultati učencev pri pouku, pri NPZ in na tekmovanjih. Nabava osnovnih sredstev je pozitivno naravnana. Ugotovil je, da je bilo nabavljenih 48 računalnikov, razporejenih pa je samo 46.

Po razpravi je hišnik ugotovil, da gre za dva računalnika v knjižnici. Napaka v zapisu se bo naknadno popravila.

Predstavniki lokalne skupnosti Janez Bračko je tudi pohvalil uspešno delo naše šole in poudaril, da naj bodo uspehi vidni tudi širšemu okolišu.

Pomočnica ravnateljice – vodja OE OŠPP Melita Lekše je povedala, da je potrebno pohvaliti tudi dosežke učencev OŠPP, saj so na tekmovanju iz splošnega znanja – Vesela šola dosegli 1 zlato, 1 srebrno in 3 bronaste priznanja.

Računovodkinja Alenka Kozolc pa je na kratko obrazložila Računovodsko oziroma Finančno poročilo. Poslovanje v letu 2015 je bilo pozitivno. Vsa poraba sredstev je bila načrtovana – planirana.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno sprejeli Poslovno in finančno poročilo za leto 2015.

K 5. točki

Finančno poročilo o šolskem skladu za leto 2015 so člani sveta šole prejeli z vabilom.

Predsednica šolskega sklada Neža Finžgar je povedala, da je bilo poslovanje zelo uspešno, pridobivale so se donacije, iz poročila so razvidni prihodki in odhodki. Največ sredstev se je namenilo pomoči socialno ogroženim družinam.

Predsednica sveta šole Marija Klančar je pohvalila delo šolskega sklada, predvsem pozitivno sodelovanje na Miklavževem bazarju.

Predstavniki lokalne skupnosti Stanko Tomšič je pohvalil delo šolskega sklada, saj je pomembno, kako si pomagata pridobiti sredstva z donacijam in za kaj jih porabiš.

SKLEP: Člani sveta šole so bili seznanjeni s Finančnim poročilom o šolskem skladu za leto 2015.

K 6. točki

Finančni plan nabave živil za šolsko leto 2016/2017 so člani sveta šole prejeli z vabilom.

Računovodkinja Alenka Kozolc je povedala, da bo spomladi izveden postopka oddaje javnega naročila - dobava živil za šolsko leto 2016/2017, zato je potrebna predhodna potrditev finančnega plana nabave živil s strani sveta šole.

Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je vprašala, ali je možna izbira med lokalnimi proizvajalci.

Računovodkinja je povedala, da je pri izbiri ponudnika merilo za izbiro najugodnejše ponudbe ponudbena cena. Delati pa je treba tudi na kvaliteti. Pomembo je, da se lokalni proizvajalci javijo na razpis.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno sprejeli Finančni plan nabave živil za šolsko leto 2016/2017.

K 7. točki

Člani sveta šole so z vabilom prejeli okrožnico Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in obrazec za ugotavljanje delovne uspešnosti ravnatelja. Postopek poteka enako kot v prejšnjih letih.

Ugotavljanje delovne uspešnosti ravnateljice je bilo javno. Predsednica sveta šole Marija Klančar je pričela z ugotavljanjem delovne uspešnosti ravnateljice po postopku, ki je določen v obrazcu in je predlagala:

1. Realizacija obsega programa – razvidno iz Poslovnega poročila. Vsi programi so bili realizirani (pouk 100,48 %, dnevi dejavnosti 100 %, interesne dejavnosti 99,64 %) – 25 %.
2. Kakovost izvedbe programa – razvidno iz Poslovnega poročila (dosežki pri NPZ, na tekmovanjih, nadstandardni program v vrtcu), programi izvedeni kvalitetno, smo inovativni, imamo nove ideje, strmimo še k izboljšanju – 34 %.
3. Razvojna naravnost zavoda – zavod je razvojno naravn: učenci sodelujejo v različnih projektih na državni in mednarodni ravni; sodelovanje z lokalno skupnostjo – ožjo in širšo; uvajanje IKT; sodelovanje z univerzitetnimi zavodi iz cele Slovenije (dijaške in študentske prakse, pripravništvo) – 34 %
4. Materialni pogoji na šoli so zagotovljeni – 5 %.

Člani sveta šole so se strinjali s predlogom predsednice sveta šole Marije Klančar.

SKLEP: Članov sveta šole so soglasno potrdili 98 % delovno uspešnost ravnateljice.

K 8. točki

Vprašanj, predlogov, pobud ni bilo.

K 9. točki

Pripomb ni bilo.

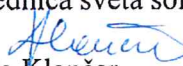
Seja je bila zaključena ob 20. uri.

Zapisnikarica

Jerneja Kovaljev



Predsednica sveta šole



Marija Klančar



Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

ZAPISNIK

11. (korespondenčne) seje sveta šole, ki je bila od 8. 4. 2015 do 10. 4. 2015.

OBVEŠČENI: Janez Bračko, Milena Drčar, Stanko Tomšič, Neža Finžgar, Marjeta Kotar, Matej Zupan Marija Klančar, Mojca Milčinović, Branka Gregorčič, Breda Leban, Igor Višček

DNEVNI RED:

1. Soglasje k nadomestnim zaposlitvam

K 1. točki

Nova zakonodaja oziroma ZUJF (Zakon o uravnoteženju javnih financ) določa, da mora zavod pridobiti soglasje članov sveta zavoda k nadomestnim zaposlitvam:

- V petek, 1. aprila 2016, se je učiteljica razrednega pouka Mihaela Silvester poškodovala. Zdravljenje bo dolgotrajno. Razporeditev dela med ostale delavke ni mogoč, zato bo učiteljico nadomeščala Vesna Sebanc, profesorica razrednega pouka, z več letnimi izkušnjami v razredu. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je že dalo soglasje k zaposlitvi.

SKLEP: Člani sveta šole soglašajo z zaposlitvijo nove delavke na Osnovni šoli Mirna.

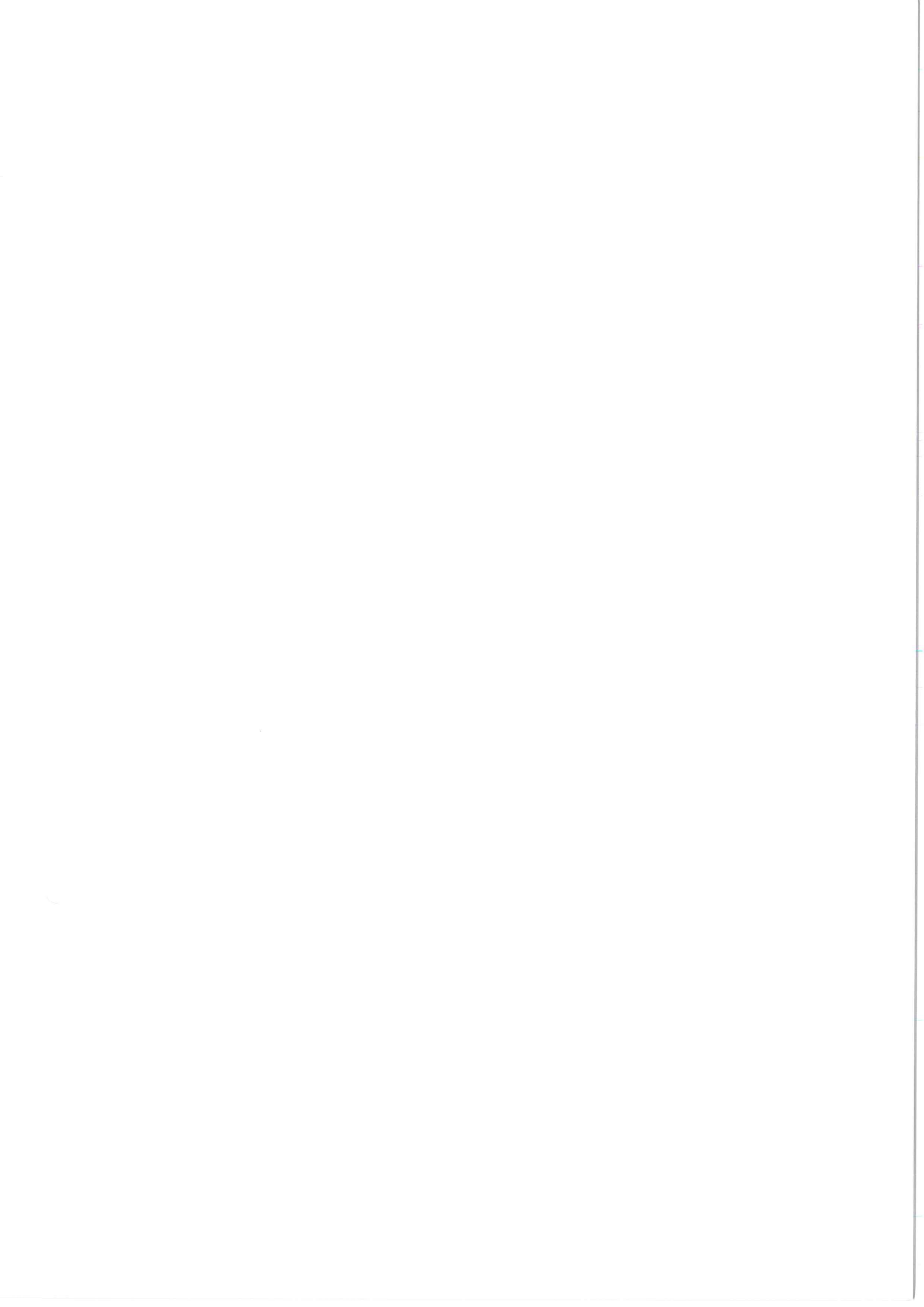
Zapisnikarica

Jerneja Kovaljev



Predsednica sveta šole

Marija Klančar





Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

ZAPISNIK

12. seje sveta šole, ki je bila 28. junija 2015, ob 19. uri v zbornici šole.

PRISOTNI: člani sveta: Janez Bračko, Milena Drčar, Stanko Tomšič, Marjeta Kotar, Marija Klančar, Margareta Megi Sotlar, Branka Gregorčič, Igor Višček
ravnateljica Anica Marinčič
pomočnica ravnateljice za vrtec Deteljica Mateja Lužar
pomočnica ravnateljice – vodja OŠPP Melita Lekše
sindikalna zaupnica Jerneja Kovaljev

ODSOTNI: člani sveta Neža Finžgar, Matej Zupan, Breda Leban (odsotnost opravičili)

K. 1 točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je vse prisotne pozdravila, ugotovila, da je svet šole sklepčen in predlagala

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev sklepčnosti in sprejem dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika 10. in 11. (korespondenčne) seje sveta šole
3. Seznanitev z učbeniki in delovnimi zvezki za šolsko leto 2016/2017
4. Kadrovski in finančni načrt zavoda OŠ Mirna za leto 2016
5. Soglasje k zaposlitvam
6. Seznanitev s pritožbo o sprejemu otroka v vrtec
7. Vprašanja, predlogi, pobude
8. Razno

SKLEP: Predlagani dnevni red so člani sveta šole soglasno potrdili.

K 2. točki

Člani sveta šole so zapisnika 10. in 11. (korespondenčne) seje sveta šole prejeli po e-pošti z vabilom. Pripomb ni bilo.

SKLEPA:

- Člani sveta šole so soglasno potrdili zapisnik 10. seje sveta šole.
- Člani sveta šole so soglasno potrdili zapisnik 11. (korespondenčne) seje sveta šole.

K 3. točki

Izbor učbenikov in delovnih zvezkov za šolsko leto 2016/2017 so člani sveta šole prejeli po e-pošti z vabilom.

Ravnateljica Anica Marinčič je na kratko obrazložila potek izbora, in sicer: učbenike v skladu z določbami Pravilnika o potrjevanju učbenikov (MIZŠ) in delovne zvezke za novo šolsko leto predlagajo učitelji; strokovni aktivisti o njih razpravljajo in jih potrdijo; učiteljski zbor razpravlja o predlogu strokovnih aktivov v zvezi z učbeniki; seznam učbenikov in delovnih zvezkov potrdi ravnateljica. Na roditeljskem sestanku v posameznih razredih in oddelkih so razredniki seznanili starše, katere učbenike in delovne zvezke bodo uporabljali njihovi otroci po posameznih predmetih v novem šolskem letu, hkrati pa so bili starši seznanjeni še z dnevi dejavnosti (športni, naravoslovni, kulturni, tehniški) in stroški povezanimi z njimi. Starši so v vseh razredih in oddelkih dali soglasje k izboru učbenikov, delovnih zvezkov, vsebinam dnevov dejavnosti in seveda tudi stroškovnemu delu. Člani sveta staršev so na svoji seji, ki je bila 7. junija 2016, soglasno potrdili izbor učbenikov in delovnih zvezkov za šolsko leto 2016/2017.

SKLEP: Člani sveta šole so bili seznanjeni z izborom učbenikov in delovnih zvezkov za šolsko leto 2016/2017.

K 4. točki

Kadrovski in finančni načrt zavoda OŠ Mirna za leto 2016 so člani sveta šole prejeli po e-pošti. Ravnateljica Anica Marinčič je vsem prisotnim na kratko obrazložila Kadrovski načrt za leto 2016, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom. Število zaposlenih naj se ne bi bistveno spremenilo. V novem šolskem letu se v OŠ število oddelkov in učencev ne bo spremenilo, tudi v vrtcu Deteljica bo število oddelkov in otrok enako, sprememba pa lahko nastane le v OE OŠPP – število učencev je namreč odvisno od odločb o usmeritvi učencev bodisi v NIZ ali PPVIO.

Predstavnico lokalne skupnosti Mileno Drčar je zanimalo, kdo izda odločbe o usmeritvi.

Ravnateljica Anica Marinčič je povedla, da odločbe o usmeritvi izda Zavod RS za šolstvo OE Novo mesto na predlog staršev in socialne službe.

Ravnateljica Anica Marinčič je vsem prisotnim na kratko obrazložila tudi okvirni Finančni načrt za leto 2016, ki ga je pripravila računovodkinja Alenka Kozolc, kajti MIZŠ je izdalo sklep o znanem financiranju do 1. 9. 2016, nato pa bo na podlagi števila oddelkov in števila učencev na koncu leta finančni načrt realizirala. Finančni načrt je pripravljen tako, da ne predvideva presežka prihodkov nad odhodki oziroma presežka odhodkov nad prihodki. Načrtujemo pozitivno ničlo.

SKLEPA:

- Člani sveta šole so soglasno potrdili Kadrovski načrt zavoda OŠ Mirna za leto 2016.
- Člani sveta šole so soglasno potrdili Finančni načrt zavoda OŠ Mirna za leto 2016.

K 5. točki

ZUJF (Zakon o uravnoteženju javnih financ) določa, da mora zavod pridobiti soglasje članov sveta zavoda k zaposlitvam:

- Lansko leto smo s 1. 10. 2016 zaposlili delavko brez strokovnega izpita, ki je opravljala delo profesorice razrednega pouka – poučevanje v oddelku podaljšanega bivanja, za določen čas s polnim delovnim časom. Zaradi povečanega obsega dela v novem šolskem letu, smo 23. 5. 2016 ponovili razpis za delovno mesto profesorja/profesorice razrednega pouka. Na razpis so se med drugimi javile tudi tri profesorice, ki so v tem šolskem letu nadomeščale delavke na bolniškem in porodniškem dopustu. Vse tri so svoje delo opravljale dobro in strokovno, zato je bila odločitev pri izbiri zelo težka. Izbrali smo

delavko, ki v celoti izpolnjuje razpisane pogoje in je pri nas nadomeščala bolniško in porodniško odsotnost.

- Delavka, ki je opravljala delo vzgojiteljice predšolskih otrok v vrtcu Deteljica, je bila s 1. 9. 2015 zaposlena za določen čas s polnim delovnim časom. V novem šolskem letu se število oddelkov v vrtcu Deteljica ne bo spremenilo, zato smo 16. 6. 2016 ponovno razpisali to delovno mesto za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Zaposlili bomo delavko, ki je že zaposlena na tem delovnem mestu in v celoti izpolnjuje razpisane pogoje.

SKLEPA:

- Člani sveta šole dajejo soglasje za objavo in za zaposlitev:
 - delovnega mesta profesorja/profesorice razrednega pouka za določen čas s polnim delovnim časom.
- Člani sveta šole dajejo soglasje za objavo in za zaposlitev:
 - delovnega mesta vzgojitelja/vzgojiteljice predšolskih otrok za nedoločen čas s polnim delovnim časom.

K 6. točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je povedala, da je bil 22. maja 2016 po e-pošti poslan na svet šole ugovor na obvestilo o sprejemu otroka v vrtec Deteljica. 31. 5. 2016 je bil sklican sestanek, na katerem so bili prisotni oče otroka, predsednica komisije za sprejem otroka v vrtec Valerija Jarm, članica komisije Martina Kašič, pedagoška vodja vrtca Mateja Lužar, ravnateljica Anica Marinčič in predsednica sveta šole Marija Klančar. Staršu je bilo natančno predstavljeno točkovanje za sprejem otroka v vrtec. Po e-pošti je starš 31. maja 2016 poslal odgovor, da je bil seznanjen zadovoljivo in da se z ženo ne bosta nič več oziroma naprej pritožila glede sprejema otroka v vrtec Deteljica.

SKLEP: Člani sveta šole so bili seznanjeni z ugovorom na obvestilo o sprejemu otroka v vrtec Deteljica.

K 7. točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je povedala, da se je po e-pošti članica sveta šole Neža Finžgar opravičila, da se seje ne more udeležiti, hkrati pa je imela vprašanje, za katerega je prosila tudi za odgovor, in sicer: »V zadnjih letih opažam, da je po vseh oddelkih zavoda splošno pomanjkanje osnovne opreme, primanjkuje od žog, do fotoaparatorov, projektorjev, itd. v finančnem načrtu sta dve postavki, iz katerih bi se take nakupe lahko krilo, in sicer Nakup opreme in Investicijsko vzdrževanje. Zanima me, koliko sredstev se bo v letu 2016 namenilo za nakup opreme in katero opremo oziroma investicije se bo v letu 2016 izvedlo?«

Ravnateljica Anica Marinčič je obrazložila specifikacijo investicij in investicijskega vzdrževanja za leto 2016 za OŠ Mirna:

Po proračunu Občine Mirna je določeno, da OŠ Mirna dobi 35.000,00 €, od tega prejme vrtec Deteljica 20.000,00 € (sanacija 2 WC-jev – inšpekcijski pregled, ocenjena vrednost 22.000,00 €), OŠPP 2.000,00 € (računalniška in IKT oprema, oprema za učilnice, menjavanje dela dotrajanih žaluzij), OŠ 13.000,00 € (popravilo oziroma menjava dela hidrantnega omrežja; računalniki in IKT oprema; beljenje; obrezovanje in obžaganje drevja zaradi nevarnosti; oprema učilnice – kabineta za gospodinjstvo; popravilo in menjava dela razvodne napeljave ogrevanja v toplotni postaji; menjava radiatorskih ventilov; menjavanje dela dotrajanih žaluzij). Postopoma pa se dokupujejo tudi žoge – drobni inventar, projektorji, fotoaparati....

Ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da stroški popravil in rednega vzdrževanja pogosto presega sredstva, ki jih OŠ Mirna dobi in ravno zato se potem apelira na šolski sklad za nakup opreme in pripomočkov, ki so omenjeni v vprašanju članice sveta šole.

SKLEP: Člani sveta šole so bili seznanjeni z obrazložitvijo investicij in investicijskega vzdrževanja za leto 2016, katera se pošlje v vednost članici sveta šole Neži Finžgar.

K 8. točki

Ravnateljica Anica Marinčič je predstavila dosežke naših učencev na tekmovanjih s področja znanja in športa. Posebej se je dotaknila dosežkov učencev na državnem nivoju. Vsi učenci z najvišjimi dosežki so na prireditvi Mavrični planet dobili priznanje Občine Mirna, ki jim jih je izročil župan Dušan Skerbiš. Izpostavila je tudi sodelovanje šole v različnih državnih in mednarodnih projektih (raziskovalna dejavnost, Erasmus+, Pomahajmo v svet).

Predstavniki lokalne skupnosti Janez Bračko je povedal, da se na šoli in izven nje premalo poudarja, kakšne dobre rezultate dosegajo učenci, da je delo na šoli nadpovprečno, zato bi bilo potrebno opraviti razgovore z novinarji.

Predsednica sveta šole Marija Klančar je povedala, da se objavljajo članki v raznih publikacijah, veliko je objavljeno na naši spletni strani, priznava pa, da se še vedno premalo promoviramo in da se včasih ne znamo pohvaliti.

Seja je bila zaključena ob 20.15.

Zapisnikarica

Jerneja Kovaljev



Predsednica sveta šole



Marija Klančar



Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

ZAPISNIK

13. seje sveta šole, ki je bila 25. oktobra 2016, ob 19. uri v zbornici šole.

PRISOTNI: člani sveta: Milena Drčar, Stanko Tomšič, Neža Finžgar, Marjeta Kotar, Marija Klančar, Margareta Megi Sotlar, Branka Gregorčič, Breda Leban, Igor Višček
ravnateljica Anica Marinčič
pomočnica ravnateljice – vodja OŠPP Melita Lekše
pomočnica ravnateljice za vrtec Deteljica Mateja Lužar
sindikalna zaupnica Jerneja Kovaljev

ODSOTNI: člana sveta Janez Bračko, Matej Zupan (odsotnost opravičila)

K. 1 točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je vse prisotne pozdravila, ugotovila, da je svet šole sklepčen in predlagala

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev sklepčnosti in sprejem dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika 12. seje sveta šole
3. Obravnava in sprejem Poročila za šolsko leto 2015/2016
4. Obravnava in sprejem predloga Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2016/2017
5. Kadrovske zadeve
6. Vprašanja, predlogi, pobude
7. Razno

SKLEP: Predlagani dnevni red so člani sveta šole soglasno potrdili.

K 2. točki

Člani sveta šole so zapisnik 12. seje sveta šole prejeli po e-pošti v mesecu juliju 2016. Pripomb ni bilo.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno potrdili zapisnik 12. seje sveta šole.

K 3. točki

Člani sveta šole so Poročilo za šolsko leto 2015/2016 prejeli po e-pošti z vabilom.

Ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da je bila pri izvajanju obveznega programa realizacija 100 %. Pri izvajanju neobveznega programa pa do realizacije ni prišlo pri zimovanju, zaradi premajhnega števila prijavljenih učencev in pri pouku tujih jezikov, ker zaradi neugodnih političnih razmer v Evropi ni bila realizirana ekskurzija v London in na Dunaj. Povedala je tudi, da so učenci sodelovali na različnih tekmovanjih iz različnih področji,

pri raziskovalnih in projektnih nalogah in dosegli predvsem srebrna in bronasta priznanja na državnem nivoju.

V poročilu je prišlo do napake pri Aktivu za slovenščino, kjer manjka en odstavek in pri Aktivu za matematiko, kjer je besedilo iz poročila za šolsko leto 2014/2015. Oba popravka se boste vnesla v Poročilo za šolsko leto 2015/2016.

Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je predlagala, da bi bila v poročilu vidna primerjava z dogajanjem preteklih šolskih let s številkami glede izobraževanja ali izvajanja programov.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno potrdili Poročilo za šolsko leto 2015/2016 s popravkoma pri Aktivu za slovenščino in matematiko.

K 4. točki

Člani sveta šole so Letni delovni načrt za šolsko leto 2016/2017 prejeli po e-pošti z vabilom.

Ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da se je število učencev povečalo v primerjavi s prejšnjim šolskim letom, število oddelkov, ki so zelo številčni, pa je nespremenjeno. Novosti v tem šolskem letu so:

- izvajanje pouka angleščine v 2. razredu kot obvezni izbirni predmet za vse učence,
- izvajanje pouka angleščine v 1. razredu kot neobvezni izbirni predmet in so vanj vključeni tudi vsi učenci,
- v drugem triletju se izvajata neobvezna izbirna predmeta nemščina v 4., 5. in 6. razredu in šport v 4. in 5. razredu,
- v tretjem triletju se izvajajo obvezni izbirni predmeti nemščina in šport v 7, 8. in 9. razredu, obdelava gradiv v 7. razredu in likovno snovanje v 7. in 9. razredu,
- zaključil se je projekt Erasmus+, še naprej pa bomo sodelovali v ostalih projektih,
- uvajanje logičnega tekmovanja Bober,
- v mesecu novembru bomo imeli slavnostno prireditev ob praznovanju 200-letnice šolstva na Mirni.

V šolskem letu 2016/2017 se je v OŠPP število učencev povečalo za 7 in število oddelkov za 2, tako da je skupaj vpisanih 36 učencev v 7 oddelkih.

V šolskem letu 2016/2017 je v vrtcu Deteljica število oddelkov ostalo nespremenjeno.

SKLEP: Člani sveta šole so soglasno potrdili Letni delovni načrt za šolsko leto 2016/2017.

K 5. točki

ZUJF (Zakon o uravnoveženju javnih financ) določa, da mora zavod pridobiti soglasje članov sveta zavoda k zaposlitvam:

- Delavka, ki je opravljala delo profesorice razrednega pouka v 2. b razredu, je odšla na bolniški dopust in njenega dela nismo mogli razporediti med zaposlene, zato smo na to delovno mesto zaposlili delavko začetnico brez razpisa in soglasja, saj nam zakon to dopušča zaradi nenadne bolniške odsotnosti.
- V novem šolskem letu se je v vrtcu Deteljica zaradi povečanega obsega dela pokazala potreba po polovični zaposlitvi čistilca/čistilke, zato smo 29. 9. 2016 objavili na Zavodu za zaposlovanje potrebo po delavcu/delavki, ki bi opravljal/a to delo. 10. 10. 2016 smo na to delovno mesto zaposlili našo delavko, ki že opravlja to delo za polovični delovni čas v OŠPP.
- V novem šolskem letu se je zaradi povečanega obsega dela v kuhinji pokazala potreba po delavcu/delavki, ki bi opravljal/a delo kuharskega pomočnika/kuharske pomočnice, zato smo 20. 10. 2016 objavili na Zavodu za zaposlovanje potrebo po tem delu.

- Zaradi povečanega obsega dela v OŠPP, se je pokazala potreba po zaposlitvi 1,5 profesorja/profesorice defektologije. Soglasja od MIZŠ še nismo prejeli, vendar povečanega obsega dela ne moremo razporediti med zaposlene, ker so že zelo obremenjeni.

SKLEPA:

- Člani sveta šole dajejo soglasje za objavo in za zaposlitev:
 - delovnega mesta profesorja/profesorice razrednega pouka za določen čas, s polnim delovnim časom – nadomestna zaposlitev,
 - delovnega mesta čistilec/čistilka za določen čas, s polovičnim delovnim časom,
 - delovnega mesta kuharski pomočnik/kuharska pomočnica za določen čas, s polnim delovnim časom,
 - delovnega mesta profesorja/profesorice defektologije za določen čas, s polnim delovnim časom,
 - delovnega mesta profesorja/profesorice defektologije za določen čas, s polovičnim delovnim časom.

K 6. točki

- Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je izpostavila problem glede težkih torb, ki jih učenci nosijo vsak dan v šolo. Učence naj bi profesorji ponovno opozarjali, kaj naj nosijo v šolo in kaj naj pustijo v šoli.
S projektom učbenik »za na klop«, ki ga podpira MIZŠ, naj bi skrbeli za to, da učencem ni potrebno v šolo prinašati nekaterih učbenikov, saj jih le-ti čakajo v šoli in zato naj bi bile šolske torbice lažje.
- Problem na naši šoli predstavlja prometna ureditev glede parkiranja pred šolo v jutranjih urah, ko starši pripeljejo otroka v šolo in ob roditeljskih sestankih.
Predsednica sveta staršev Marija Klančar je povedala, da je kultura parkiranja na zelo nizkem nivoju. Pred šolo je premalo parkirnega prostora, vendar pa je možnost parkirati na oddaljenem mestu, ki je še vedno v bližini šole.
Ravnateljica Anica Marinčič bo ta problem izpostavila medobčinskemu redarstvu in jih prosila, da bi poskrbeli za red glede parkiranja pri šoli.
- Predstavnik lokalne skupnosti Stanko Tomšič je vprašal ali obstaja kakšna možnost, da se iz šolskega sklada pomaga družinam, ki so v denarnih stiskah, pri plačevanju stroškov, ki so v sklopu šolskih obveznosti.
Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je povedala, da je potrebno na sklad šole poslati prošnjo ali pobudo za denarna sredstva s strani šole ali profesorjev, za določeno zadevo ali za določenega učenca.

K 7. točki

Predstavnica sveta staršev Neža Finžgar je imela vprašanje, ali bi se lahko dalo očistiti ograjo ob nogometnem igrišču, ki je zelena od mahu.
Gospa ravnateljica Anica Marinčič je povedala, da je nogometno igrišče last Nogometnega kluba Mirna.

Seja je bila zaključena ob 20.05.

Zapisnikarica
Jerneja Kovaljev



Predsednica sveta šole
Marija Klančar

Priloga k 3. točki dnevnega reda:

Popravljeno POROČILO za šolsko leto 2015/2016

Napaka je bila na:

- str. 5 (namesto besede geografija je likovna umetnost)
- str. 19 (aktiv za slovenščino - manjkajoče besedilo)
- str. 21 (aktiv za matematiko - popravljeno besedilo)

pisanja domačih nalog so se učenci rekreirali, imeli razne oblike sprostitvenih dejavnosti in ustvarjali v likovnih delavnicah (okraski, aranžmaji za praznične dni in različne priložnosti, izdelovanje čestitk, risanje na različne materiale, spoznavanje in podoživljanje življenja pravljичnih in ostalih knjižnih junakov in oseb, bralne in pravljичne ure s knjigo,...), enkrat tedensko pa tudi v knjižnici.

UČNI REZULTATI

Vsi učenci napredujejo v višji razred.

A5. Nacionalni preizkusi znanja

a) – 9. razred

Nacionalne preizkuse znanja so opravljali učenci iz znanja slovenščine, matematike, likovne umetnosti, in sicer:

MAT – 4. maja 2016 ob 8. 30 uri

SLO – 6. maja 2016 ob 8. 30 uri

LUM – 10. maja 2016 ob 8. 30 uri

Analiza o dosežkov NPZ - SLOVENŠČINA

Preizkus NPZ iz slovenščine je bil tudi letos dvodelen. V prvem delu sta bili letos dve besedili: prvo je bila pesem *Vprašanje* Simone Kopinšek, drugo pa pesem *Navodilo* Barbare Gregorič Gorenc. Naloge so ob teh dveh besedilih preverjale zmožnost samostojnega tihega branja neznanega umetnostnega besedila ter samostojnega pisanja v zvezi s prebranimi besediloma. Ob nalogah so morali učenci ugotovitve o besedilih tudi ponazoriti, utemeljiti in ovrednotiti.

V drugem delu preizkusa so učenci prebrali dve neumetnostni besedili, in sicer publicistično besedilo z naslovom *Možgani in vid* ter oglasno besedilo, ki je navajalo sklope razstave z naslovom *Možgani*. Naloge ob teh dveh besedilih so preverjale zmožnost kritičnega sprejemanja neumetnostnega besedila ter njegovo razumevanje, ob tem pa tudi jezikovno in pravopisno znanje.

Preizkus NPZ so pisali vsi učenci 9. razreda (19) in dosegli 64.3% povprečni uspeh, kar je za 10.7% nad državnim, ki je bilo 53.6%. 13 učencev je doseglo rezultate nad državnim povprečjem, 6 pa pod: 12 učencev nad šolskim in 7 pod njim. Najvišji dosežek je bil 97% (še dva po 90%), najnižji pa 30%.

Vse naloge prvega in drugega dela so imele skupaj 39 točkvalnih enot; pri 35 enotah so naši učenci dosegli rezultat nad državnim povprečjem, pri eni točkvalni enoti enak in le pri treh pod državnim povprečjem.

Rezultate smo analizirali z učenci 9. razreda in na šolskem aktivu za slovenščino.

Vodja aktiva za slovenščino: Janez Gregorčič

- LOPOLIS – vnos podatkov o učencih in delavcih šole
- Informiranje staršev in učencev v zvezi z vpisom, novosti v prehrani, štipendijah na spletni strani šole
- Sodelovanje s šolsko skupnostjo; akcija zbiranja hrane, šolskih zvezkov in prisotnost na šolskem parlamentu

Sodelovanje z zunanjimi inštitucijami:

- Sodelovanje z Republiškim izpitnim centrom v zvezi z NPZ
- Sodelovanje s srednjimi šolami.
- Sodelovanje s svetovalnimi inštitucijami, kamor smo napotili naše učence; Zdravstveni dom Trebnje, Svetovalni center Ljubljana, Pediatrična bolnica Ljubljana.
- Sodelovanje s člani strokovne skupine ZRSS Novo mesto za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami
- Sodelovanje s Centrom za socialno delo Trebnje, Rdečim križem Trebnje, Zveza prijateljev mladine Slovenije glede botrstva, Slovensko Karitas, ZPM Jurček, Vzgojna posvetovalnica Novo mesto
- Sodelovanje z občinami Mirna, Trebnje
- Sodelovanje v aktivu svetovalnih delavk OŠ

Šolska svetovalna delavka Anica Nahtigal

STROKOVNI ORGANI

A) Strokovni aktiv

A1. Aktiv za slovenščino

Aktiv vodi prof. Janez Gregorčič.

Člani aktiva smo se zbrali na treh sestankih. Na njih smo obravnavali naslednje teme:

- podrobnejša analiza nalog in rezultatov NPZ v šol.l. 2014/15 in usmeritve za delo v prihodnje
- zadolžitve za izvedbo šolskega tekmovanja za Cankarjevo priznanje
- izbira učbenikov za šol.l.2016/2017
- poročilo o tekmovanju za Cankarjevo priznanje
- poročila o rezultatih preizkusov NPZ (2015/16) in podrobna analiza nalog
- usmeritve za delo v šol.l. 2016/2017

Skozi celo šolsko leto je potekala komunikacija o sprotih strokovnih in metodičnih vprašanjih.

Vodja aktiva: Janez Gregorčič

A2. Družboslovni aktiv

V šolskem letu smo imeli dva sestanka družboslovnega aktiva, učiteljici pa ves čas sodelujeva in se sproti dogovarjava o delu, vsebinah in skupnih aktivnostih.

V šolskem letu 2015/2016 sta se izvajala geografski in zgodovinski krožek. Pri geografskem krožku (obiskovalo ga je 16 učencev) smo izvedli nekaj ur na terenu, kjer smo raziskovali okolico šole. Večino časa smo se pripravljali na tekmovanje iz znanja geografije z naslovom *Naravne znamenitosti Slovenije*. Na šolskem tekmovanju so 4 učenci osvojili bronasto priznanje (Anita Koprivc, Anja Pajek, Ema Slak, Luka Krejan). Anita Koprivc je na območnem tekmovanju v Podbočju osvojila srebrno priznanje. Tri devetošolke (Anita

A4. Aktiv za matematiko

Aktiv za matematiko vodi učiteljica Marija Kresal.

V šolskem letu 2015/16 smo se v okviru aktiva sestali trikrat. V februarju smo se dogovorili za tekmovanje matematični kenguru, določili komisijo in vse podrobnosti tehnične izvedbe tekmovanja in vrednotenja. Komisijo smo sestavljali Marija Kresal(organizator in predsednik), Gregor Žagar(član) in Vesna Logar(član). Seznanili smo se z novim pravilnikom o tekmovanju.

Tabela števila tekmovalcev in dosežkov:

Razred	Št.tekmovalcev	Št.bronastih pr.	Na državno tekm.	Št. srebrnih priznanj
2.	10	3		
3.	17	5		
4.	10	3		
5.	8	3	3	3
6.	9	5	1	1
7.	10	3	1	1
8.	8	3		
9.	9	3	1	1
Skupaj	81	28	6	6

Letos je spremenjen pravilnik tekmovanja, zato smo imeli samo dve stopnji tekmovanja(šolsko in državno) . Državno je bilo prvič za učence od 5.do 9.razreda, seveda odvisno od rezultata na šolskem tekmovanju, zato nismo imeli predstavnika 8.razreda. Učenke so prejele srebrno priznanje na državnem tekmovanju, kar šteje tudi za Zoisovo štipendijo. Priznanja so dobile: Lana Hribar, Pika Koprivc in Tjaša Pajek iz 5.r., Nika Koprivc iz 6.r. in Anita Koprivc iz 9.r..

V maju smo sprejeli sklep o izboru učbenikov in delavnih zvezkov za šolsko leto 2016/17 in ga posredovali knjižničarki.

Učiteljice drugega in tretjega so predstavile izkušnje o tekmovanju Hitro in zanesljivo računanje. Bili smo mnenja, da ga postopno uvajamo tudi v druge razrede, saj je problem računanja na pamet kar velik in bi jih na ta način spodbudili, da se čim bolj urijo.

Ob koncu šolskega leta smo se sestali še enkrat in analizirali nacionalne preizkuse 6.razreda. Pogledali smo najpogostejše napake in ugotavljali, katere dejavnosti bi v bodoče te napake odpravile. Predvsem smo si bili enotni, da je nujno vztrajati pri rednem in vestnem domačem delu, reševanju več besedilnih nalog in nalog, kjer morajo učenci utemeljevati, kajti matematično izrazoslovje je zelo šibko.

V naslednjem šolskem letu se bomo vključili še v tekmovanje Bober.

Zapisala: Marija Kresal

A5. Aktiv vzgojnih predmetov

Delo aktiva vzgojnih predmetov je potekalo po načrtu dela, ki smo ga zastavili v juniju 2015. Imeli smo tri sklice strokovnega aktiva. V začetku smo se seznanili z novostmi glede sodelovanja na šolskih in izven šolskih prireditvah in likovnih natečajih. Prisotni učitelji so ponudili pomoč pri kulturnih prireditvah, likovnica pa pri zahtevnejših likovnih nalogah ter pri izdelavi scene na prireditvah. Pogovarjali smo se tudi o organizaciji in izvedbi Miklavževega sejma. V maju pa smo načrtovali izbor učbenikov ter nabavo likovnega

pisanja domačih nalog so se učenci rekreirali, imeli razne oblike sprostitvenih dejavnosti in ustvarjali v likovnih delavnicah (okraski, aranžmaji za praznične dni in različne priložnosti, izdelovanje čestitk, risanje na različne materiale, spoznavanje in podoživljanje življenja pravljčnih in ostalih knjižnih junakov in oseb, bralne in pravljčne ure s knjigo,...), enkrat tedensko pa tudi v knjižnici.

UČNI REZULTATI

Vsi učenci napredujejo v višji razred.

A5. Nacionalni preizkusi znanja

a) – 9. razred

Nacionalne preizkuse znanja so opravljali učenci iz znanja slovenščine, matematike, likovne umetnosti, in sicer:

MAT – 4. maja 2016 ob 8. 30 uri

SLO – 6. maja 2016 ob 8. 30 uri

LUM – 10. maja 2016 ob 8. 30 uri

Analiza o dosežkov NPZ - SLOVENŠČINA

Preizkus NPZ iz slovenščine je bil tudi letos dvodelen. V prvem delu sta bili letos dve besedili: prvo je bila pesem *Vprašanje* Simone Kopinšek, drugo pa pesem *Navodilo* Barbare Gregorič Gorenc. Naloge so ob teh dveh besedilih preverjale zmožnost samostojnega tihega branja neznanega umetnostnega besedila ter samostojnega pisanja v zvezi s prebranim besediloma. Ob nalogah so morali učenci ugotovitve o besedilih tudi ponazoriti, utemeljiti in ovrednotiti.

V drugem delu preizkusa so učenci prebrali dve neumetnostni besedili, in sicer publicistično besedilo z naslovom *Možgani in vid* ter oglasno besedilo, ki je navajalo sklope razstave z naslovom *Možgani*. Naloge ob teh dveh besedilih so preverjale zmožnost kritičnega sprejemanja neumetnostnega besedila ter njegovo razumevanje, ob tem pa tudi jezikovno in pravopisno znanje.

Preizkus NPZ so pisali vsi učenci 9. razreda (19) in dosegli 64.3% povprečni uspeh, kar je za 10.7% nad državnim, ki je bilo 53.6%. 13 učencev je doseglo rezultate nad državnim povprečjem, 6 pa pod: 12 učencev nad šolskim in 7 pod njim. Najvišji dosežek je bil 97% (še dva po 90%), najnižji pa 30%.

Vse naloge prvega in drugega dela so imele skupaj 39 točkvalnih enot; pri 35 enotah so naši učenci dosegli rezultat nad državnim povprečjem, pri eni točkvalni enoti enak in le pri treh pod državnim povprečjem.

Rezultate smo analizirali z učenci 9. razreda in na šolskem aktivu za slovenščino.

Vodja aktiva za slovenščino: Janez Gregorič

- LOPOLIS – vnos podatkov o učencih in delavcih šole
- Informiranje staršev in učencev v zvezi z vpisom, novosti v prehrani, štipendijah na spletni strani šole
- Sodelovanje s šolsko skupnostjo; akcija zbiranja hrane, šolskih zvezkov in prisotnost na šolskem parlamentu

Sodelovanje z zunanjimi inštitucijami:

- Sodelovanje z Republiškim izpitnim centrom v zvezi z NPZ
- Sodelovanje s srednjimi šolami.
- Sodelovanje s svetovalnimi inštitucijami, kamor smo napotili naše učence; Zdravstveni dom Trebnje, Svetovalni center Ljubljana, Pediatrična bolnica Ljubljana.
- Sodelovanje s člani strokovne skupine ZRSS Novo mesto za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami
- Sodelovanje s Centrom za socialno delo Trebnje, Rdečim križem Trebnje, Zveza prijateljev mladine Slovenije glede botrstva, Slovensko Karitas, ZPM Jurček, Vzgojna posvetovalnica Novo mesto
- Sodelovanje z občinami Mirna, Trebnje
- Sodelovanje v aktivu svetovalnih delavk OŠ

Šolska svetovalna delavka Anica Nahtigal

STROKOVNI ORGANI

A) Strokovni aktiv

A1. Aktiv za slovenščino

Aktiv vodi prof. Janez Gregorčič.

Člani aktiva smo se zbrali na treh sestankih. Na njih smo obravnavali naslednje teme:

- podrobnejša analiza nalog in rezultatov NPZ v šol.l. 2014/15 in usmeritve za delo v prihodnje
- zadolžitve za izvedbo šolskega tekmovanja za Cankarjevo priznanje
- izbira učbenikov za šol.l.2016/2017
- poročilo o tekmovanju za Cankarjevo priznanje
- poročila o rezultatih preizkusov NPZ (2015/16) in podrobna analiza nalog
- usmeritve za delo v šol.l. 2016/2017

Skozi celo šolsko leto je potekala komunikacija o sprotnih strokovnih in metodičnih vprašanjih.

Vodja aktiva: Janez Gregorčič

A2. Družboslovni aktiv

V šolskem letu smo imeli dva sestanka družboslovnega aktiva, učiteljici pa ves čas sodelujeva in se sproti dogovarjava o delu, vsebinah in skupnih aktivnostih.

V šolskem letu 2015/2016 sta se izvajala geografski in zgodovinski krožek. Pri geografskem krožku (obiskovalo ga je 16 učencev) smo izvedli nekaj ur na terenu, kjer smo raziskovali okolico šole. Večino časa smo se pripravljali na tekmovanje iz znanja geografije z naslovom *Naravne znamenitosti Slovenije*. Na šolskem tekmovanju so 4 učenci osvojili bronasto priznanje (Anita Koprivc, Anja Pajek, Ema Slak, Luka Krejan). Anita Koprivc je na območnem tekmovanju v Podbočju osvojila srebrno priznanje. Tri devetošolke (Anita

A4. Aktiv za matematiko

Aktiv za matematiko vodi učiteljica Marija Kresal.

V šolskem letu 2015/16 smo se v okviru aktiva sestali trikrat. V februarju smo se dogovorili za tekmovanje matematični kenguru, določili komisijo in vse podrobnosti tehnične izvedbe tekmovanja in vrednotenja. Komisijo smo sestavljali Marija Kresal(organizator in predsednik), Gregor Žagar(član) in Vesna Logar(član). Seznanili smo se z novim pravilnikom o tekmovanju.

Tabela števila tekmovalcev in dosežkov:

Razred	Št.tekmovalcev	Št.bronastih pr.	Na državno tekm.	Št. srebrnih priznanj
2.	10	3		
3.	17	5		
4.	10	3		
5.	8	3	3	3
6.	9	5	1	1
7.	10	3	1	1
8.	8	3		
9.	9	3	1	1
Skupaj	81	28	6	6

Letos je spremenjen pravilnik tekmovanja, zato smo imeli samo dve stopnji tekmovanja(šolsko in državno) . Državno je bilo prvič za učence od 5.do 9.razreda, seveda odvisno od rezultata na šolskem tekmovanju, zato nismo imeli predstavnika 8.razreda. Učenke so prejele srebrno priznanje na državnem tekmovanju, kar šteje tudi za Zoisovo štipendijo. Priznanja so dobile: Lana Hribar, Pika Koprivc in Tjaša Pajek iz 5.r., Nika Koprivc iz 6.r. in Anita Koprivc iz 9.r..

V maju smo sprejeli sklep o izboru učbenikov in delavnih zvezkov za šolsko leto 2016/17 in ga posredovali knjižničarki.

Učiteljice drugega in tretjega so predstavile izkušnje o tekmovanju Hitro in zanesljivo računanje. Bili smo mnenja, da ga postopno uvajamo tudi v druge razrede, saj je problem računanja na pamet kar velik in bi jih na ta način spodbudili, da se čim bolj urijo.

Ob koncu šolskega leta smo se sestali še enkrat in analizirali nacionalne preizkuse 6.razreda. Pogledali smo najpogostejše napake in ugotavljali, katere dejavnosti bi v bodoče te napake odpravile. Predvsem smo si bili enotni, da je nujno vztrajati pri rednem in vestnem domačem delu, reševanju več besedilnih nalog in nalog, kjer morajo učenci utemeljevati, kajti matematično izrazoslovje je zelo šibko.

V naslednjem šolskem letu se bomo vključili še v tekmovanje Bober.

Zapisala: Marija Kresal

A5. Aktiv vzgojnih predmetov

Delo aktiva vzgojnih predmetov je potekalo po načrtu dela, ki smo ga zastavili v juniju 2015. Imeli smo tri sklice strokovnega aktiva. V začetku smo se seznanili z novostmi glede sodelovanja na šolskih in izven šolskih prireditvah in likovnih natečajih. Prisotni učitelji so ponudili pomoč pri kulturnih prireditvah, likovnica pa pri zahtevnejših likovnih nalogah ter pri izdelavi scene na prireditvah. Pogovarjali smo se tudi o organizaciji in izvedbi Miklavževega sejma. V maju pa smo načrtovali izbor učbenikov ter nabavo likovnega



Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

ZAPISNIK

14. seje sveta šole, ki je bila 27. februarja 2017, ob 19. uri v zbornici šole.

PRISOTNI: člani sveta: Matej Zupan, Marija Klančar, Margareta Megi Sotlar, Branka Gregorčič, Breda Leban, Igor Višček
ravnateljica Anica Marinčič
pomočnica ravnateljice – vodja OŠPP Melita Lekše
pomočnica ravnateljice za vrtec Deteljica Mateja Lužar
sindikalna zaupnica Jerneja Kovaljev

ODSOTNI: člani sveta Janez Bračko, Milena Drčar, Stanko Tomšič, Neža Finžgar, Marjeta Kotar (odsotnost opravičili)

K. 1 točki

Predsednica sveta šole Marija Klančar je vse prisotne pozdravila, ugotovila, da je svet šole sklepčen in predlagala

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev sklepčnosti in sprejem dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika 13. seje sveta šole
3. Seznanitev z zapisnikom inventurne komisije za leto 2016
4. Obravnava in sprejem poslovnega in finančnega poročila za leto 2016
5. Finančno poročilo o šolskem skladu za leto 2016
6. Ugotavljanje delovne uspešnosti ravnateljice
7. Razpis delovnega mesta ravnatelja/ravnateljice
8. Vprašanja, predlogi, pobude
9. Razno

SKLEP: Predlagani dnevni red so prisotni člani sveta šole soglasno potrdili.

K 2. točki

Člani sveta šole so zapisnik 13. seje sveta šole prejeli po e-pošti z vabilom. Pripomb ni bilo.

SKLEP: Prisotni člani sveta šole so soglasno potrdili zapisnik 13. seje sveta šole.

K 3. točki

Zapisnik inventurne komisije za leto 2016 so člani sveta šole prejeli z vabilom. Pripravila ga je računovodkinja Alenka Kozolc. V letu 2016 ni bilo nobenih posebnosti. Na priporočilo revizorja je bilo potrebno dodatno popisati zaloge živil v skladišču kuhinje v šoli in vrtcu ter zaloge kuriva in plina. V prihodnje pa bo potrebno prenoviti tudi interni akt Pravilnik o popisu.

SKLEP: Prisotni člani sveta šole so bili seznanjeni z zapisnikom inventurne komisije za leto 2016.

K 4. točki

Poslovno in finančno poročilo za leto 2016 so člani sveta šole prejeli po e-pošti z vabilom. Ravnateljica Anica Marinčič je na kratko obrazložila Poslovno poročilo, ki je sestavljeno iz splošnega in posebnega dela. Poudarila je predvsem uspehe naših učencev pod vodstvom učiteljev na različnih tekmovanjih na šolskem, regijskem in državnem nivoju. Učenci so osvojili tudi slovensko, eko, angleško in nemško bralno značko. Raziskovalne in projektne naloge so na šoli zaživele in se razvijajo naprej, tudi v prihodnje stremimo k sodelovanju pri različnih projektih.

Računovodkinja Alenka Kozolc pa je na kratko obrazložila Računovodsko oziroma Finančno poročilo. Poslovanje v letu 2016 je bilo pozitivno. Presežek prihodkov nad odhodki leta 2016 bomo izkazali kot nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki. Treba se bo odločiti, za kaj se bo ta presežek namenil. Predlog o namenski porabi teh sredstev bo v skladu z zakonom pripravila ravnateljica Anica Marinčič skupaj s strokovnimi sodelavci. Trenutno se še ne ve, kdo je pristojen, da ga potrdi ali Svet zavoda OŠ Mirna ali ustanoviteljica Občina Mirna.

SKLEP: Prisotni člani sveta šole so soglasno sprejeli Poslovno in finančno poročilo za leto 2016.

K 5. točki

Finančno poročilo o šolskem skladu za leto 2016 so člani sveta šole prejeli po e-pošti z vabilom. Iz poročila so razvidni prihodki in odhodki. Delovanje šolskega sklada je bilo uspešno. Na njihovi seji se bo razpravljalo, za kaj se bodo ta sredstva namenila.

SKLEP: Prisotni člani sveta šole so bili seznanjeni s Finančnim poročilom o šolskem skladu za leto 2016.

K 6. točki

Člani sveta šole so po e-pošti z vabilom prejeli obrazec za ugotavljanje delovne uspešnosti ravnatelja. Postopek poteka enako kot v prejšnjih letih.

Ugotavljanje delovne uspešnosti ravnateljice Anice Marinčič je bilo javno. Predsednica sveta šole Marija Klančar je pričela z ugotavljanjem delovne uspešnosti ravnateljice po postopku, ki je določen v obrazcu in je predlagala:

1. Realizacija obsega programa – razvidno iz Poslovnega poročila. Vsi programi so bili realizirani (pouk 100,2 %, dnevi dejavnosti 100 %, interesne dejavnosti 98,8 %) – 25 %.
2. Kakovost izvedbe programa – razvidno iz Poslovnega poročila (dosežki pri NPZ, na tekmovanjih, projektih), programi izvedeni kvalitetno, smo inovativni, imamo nove ideje, strmimo še k izboljšanju – 34 %.
3. Razvojna naravnost zavoda – zavod je razvojno in vzgojno naravn: učenci sodelujejo v različnih projektih na državni in mednarodni ravni; sodelovanje z lokalno skupnostjo – ožjo in širšo; učenje otrok ne samo faktografskega ampak tudi uporabnega znanja; izvajanje socialnih veščin) – 34 %
4. Materialni pogoji na šoli so zagotovljeni, tehnološko dobro opremljeni – 5 %.

Prisotni člani sveta šole so se strinjali s predlogom predsednice sveta šole Marije Klančar.

SKLEP: Prisotni člani sveta šole so soglasno potrdili 98 % delovno uspešnost ravnateljice Anice Marinčič.

K 7. točki

Ravnateljici Anici Marinčič 28. 12. 2017 poteče mandat ravnateljice Osnovna šole Mirna in je zato potrebno razpisati prosto delovno mesto za ravnatelja zavoda.. Ravnatelj se v skladu z 58. členom ZOFVI imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenim z zakonom. Postopek za imenovanje ravnatelja je potrebno začeti pravočasno. Priporočljiv rok je največ 6 mesecev pred iztekom mandata. Predsednica sveta šole je predlagala, da se sprejme sklep o razpisu prostega delovnega mesta ravnatelja, sklep kdaj in kje se razpis objavi, sklep o vsebini razpisa in sklep o imenovanju komisije za izvedbo predhodnega postopka, ki bo pooblaščen za posamezna administrativna opravila (npr. odpiranje vlog kandidatov, preverjanje ustreznosti vlog in evidentiranje morebitnih nepopolnih vlog, priprava administrativnih podlag za delo in odločanje sveta zavoda, priprava poročila za sejo sveta zavoda...). Komisijo naj bi sestavljali: 1 član predstavnik lokalne skupnosti, 1 član predstavnik staršev, 1 član predstavnik šole in predsednica sveta šole. V komisijo s strani šole je bila predlagana Branka Gregorčič. Predsednica sveta šole Marija Klančar je vsem članom sveta šole, ki so bili opravičeno odsotni, poslala po e-pošti dopis, v katerem je člane prosila, naj izberejo svojega predstavnika za člana komisije in podajo svoje mnenje glede javne predstavitve vseh kandidatov/kandidatk na seji sveta šole.

SKLEPI:

- Prisotni člani sveta šole so se strinjali, da se razpiše prosto delovno mesto ravnatelja/ravnateljice Osnovne šole Mirna.
- Prisotni člani sveta šole so se strinjali, da se razpis za delovno mesto ravnatelja/ravnateljice Osnovna šole Mirna objavi prvi teden v mesecu maju 2017, v Uradnem listu RS, na spletni strani Občine Mirna in spletni strani Osnovne šole Mirna.
- Prisotni člani sveta šole so se strinjali z vsebino razpisa, ki je predpisana z zakonodajo:

SVET ZAVODA
OSNOVNE ŠOLE MIRNA
Cesta na Fužine 1
8233 MIRNA

Razpisuje delovno mesto

RAVNATELJA/RAVNATELJICE

Kandidat/kandidatka mora za imenovanje na funkcijo ravnatelja/ravnateljice izpolnjevati pogoje v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 Odl.US: U-1-269/12 in 47/15: v nadaljevanjem besedilu: ZOFVI).

Kandidat/kandidatka mora imeti pedagoške, vodstvene, organizacijske in druge sposobnosti za uspešno vodenje šole.

Predvideni začetek dela bo 29. 12. 2017.

Delo na delovnem mestu ravnatelja/ravnateljice se opravlja polni delovni čas.

Izbrani/a kandidat/kandidatka bo imenovan/a za dobo 5 let. Za čas mandata bo z njim/njo sklenjena pogodba o zaposlitvi na delovnem mestu ravnatelja/ravnateljice.

Pisne prijave z dokazili o izpolnjevanju zahtevanih pogojev (dokazila o: izobrazbi, nazivu, opravljenem strokovnem izpitu, opravljenem ravnateljskem izpitu, delovnih izkušnjah v vzgoji in izobraževanju, potrdilo o nekaznovanosti in potrdilo sodišča, da kandidat/kandidatka ni v kazenskem postopku) pošljite v 8 dneh po objavi razpisa na naslov: Svet zavoda Osnovne šole Mirna, Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna, s pripisom »Prijava za razpis ravnatelja/ravnateljico«.

Kandidat/kandidatka mora k prijavi priložiti program vodenja šole za mandatno obdobje, lahko pa predloži tudi kratek življenjepis.

Kandidati/kandidatke bodo pisno obvestilo o imenovanju prejeli/e v zakonitem roku.

- Člani sveta šole so se strinjali z imenovanju komisije za izvedbo predhodnega postopka, ki bo pooblaščen za posamezna administrativna opravila, in sicer v sestavi: Janez Bračko, predstavnik lokalne skupnosti, Neža Finžgar, predstavnica staršev, Branka Gregorčič, predstavnica šole in Marija Klančar, predsednica sveta šole.
- Na seji so se 3 člani sveta šole opredelili za in 3 člani sveta šole proti predstavitvi vseh kandidatov/kandidatk na seji sveta šole z omejitvijo časa. Po e-pošti in telefonskem pogovoru pa so se 4 člani sveta šole opredelili za in 1 član proti. Na podlagi vseh glasovanj se bo izvedla predstavitev vseh kandidatov/kandidatk za delovno mesto ravnatelja OŠ Mirna na seji sveta šole z omejitvijo časa.

K 8. točki

Vprašanj, predlogov, pobud ni bilo.

K 9. točki

Pripomb ni bilo.

Seja je bila zaključena ob 19.45.

Zapisnikarica

Jerneja Kovaljev



Predsednica sveta šole



Marija Klančar

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

Številka: NR-GP- OŠMI -04/16

OSNOVNA ŠOLA MIRNA

Številka: 060-1/2016-4

Dne: 13-12-2016

**KONČNO POROČILO
O NOTRANJEM REVIDIRANJU
- OSNOVNA ŠOLA MIRNA -**

Novo mesto, december 2016.

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

VSEBINA:

A. PREDMET NOTRANJEGA REVIDIRANJA

B. PRAVNA PODLAGA ZA NOTRANJE REVIDIRANJE

C. IZVAJALEC NOTRANJEGA REVIDIRANJA

Č. PRAVNA OSEBA IN ODGOVORNE OSEBE

D. PODROČJA NOTRANJEGA REVIDIRANJA

E. UGOTOVITVE

F. PRIPOROČILA ZA NADALJNE DELO

G. ZAKLJUČEK

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

A. PREDMET NOTRANJEGA REVIDIRANJA

V skladu s pogodbo in terminskim planom smo v obdobju od 30. 9. do 7. 10. 2016 opravili notranje revidiranje pri naročniku OSNOVNA MIRNA. Notranje revidiranje je bilo opravljeno v skladu z določbami Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistem notranjega nadzora javnih financ (Ur. l. RS, št. 72/2002) in Strategije razvoja notranjega nadzora javnih financ v Republiki Sloveniji za obdobje od 2005 do 2008 (sprejela Vlada RS, junij 2005).

B. PRAVNA PODLAGA ZA NOTRANJE REVIDIRANJE

Notranje revidiranje je bilo opravljeno v skladu z določbami:

- Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 110/2002, 127/2006, 14/2007, 109/2008, 49/2009, 38/2010, 107/2010, 11/2011),
- Zakona o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/1999, 30/2002),
- Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Ur. l. RS, št. 72/2002),
- in povezanih podzakonskih aktov.

C. IZVAJALEC NOTRANJEGA REVIDIRANJA

Notranje revidiranje sva izvedla:

- Gregor Pucelj, državni notranji revizor in
- Marjan Gazvoda, strokovni sodelavec.

Č. PRAVNA OSEBA IN ODGOVORNE OSEBE

Naziv in naslov: OSNOVNA ŠOLA MIRNA, Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna
Odgovorna oseba: Anica Marinčič, ravnateljica.

D. PODROČJA NOTRANJEGA REVIDIRANJA

Delo notranje-revizijske službe je v sklopu pregleda za leto 2015 obsegalo:

- pregled postopkov izvedbe popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev za leto 2015,
- preveritev izplačil jubilejnih nagrad, solidarnostnih pomoči in odpravnin.

E. UGOTOVITVE

1 Pregled postopkov izvedbe popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev za leto 2015

Namen preveritve izvajanja letnega popisa je bil ugotoviti kakšen je sistem izvajanja popisa v revidiranem zavodu ter presoditi ali zavod z izvajanjem popisa dosega njegov namen; to je, da ima

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

vzpostavljene ustrezne evidence in registre, ki odražajo dejansko (realno) stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev na presečni dan.

1.1 Ocena tveganja in obseg preveritev

Kakovostna izvedba popisa je pomembna zlasti zato, ker se mora dejansko stanje odražati v knjigovodskih podatkih in evidencah, saj v nasprotnem primeru premoženje in obveznosti ne odražajo realnega stanja, kar pa ima lahko za posledico napačne poslovne odločitve. Postopki popisa sredstev in obveznosti do njihovih virov se z regulatornega vidika ne spreminjajo (pogosto), zato je pomembno, da ima zavod vzpostavljen ustrezen sistem izvajanja popisa. V zavodu so postopki popisa urejeni v internem aktu, ki se v zadnjem obdobju ni spreminjal, pri izvedbi popisa pa sodelujejo delavci z izkušnjami na tem področju. Na tej podlagi ocenjujemo, da je tveganje za napake srednje. Napake neposrednih finančnih učinkov nimajo, posredni učinki pa so lahko veliki in izraženi predvsem kot neupravičeno odtujevanje sredstev zavoda in nerealno izkazovanje premoženja in obveznosti zavoda v poslovnih knjigah. Ključna tveganja povezana z izvajanjem popisa so naslednja:

- zavod nima sprejetih podrobnejših navodil (internega akta) za popis ali so ta neskladna s pravnimi podlagami,
- postopki popisa niso bili izvedeni v skladu z internim aktom,
- v popis niso bila vključena vsa sredstva zavoda,
- popis so izvajali delavci, ki za izvedbo popisa niso bili usposobljeni ali so v konfliktu interesa,
- izločitve iz poslovnih knjig zavoda niso bile izvedene, ravno tako niso bile opravljene tudi ne fizične izločitve sredstev,
- o izvedenih postopkih popisa ne obstajajo ustrezne revizijske sledi,
- odločitve o ugotovitvah popisa ni sprejel organ, ki je pristojen za odločanje.

Da bi ugotovili ali zavod identificirana tveganja primerno obvladuje smo izvedli potrebne revizijske postopke. Preverili smo:

- obstoj in skladnost sprejetega internega akta s predpisi na višji ravni,
- primernost določb akta z vidika zagotavljanja ustrezne podlage za izvedbo popisa,
- skladnost opravljenega popisa za leto 2015 s predpisi in internim aktom,
- popolnost popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- neodvisnost članov popisnih komisij,
- poročanje popisnih komisij o opravljenem delu in elaborat,
- obravnavo poročila o popisu s strani pristojnega organa,
- računovodsko obravnavo odločitve pristojnega organa o predlogih za izločitve sredstev.

1.2 Pravne podlage

Zakonska podlaga za izvedbo rednega letnega popisa je v 36. do 40. členu Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C; v nadaljevanju zakon). Po njem je popis sredstev in obveznosti obvezen ob koncu leta. Poročilo o popisu mora obravnavati pristojni organ pravne osebe ter odločiti o načinu odpisa primanjkljajev, knjiženju presežkov, odpisu neplačanih in zastaranih

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

terjatev ter o morebitnem odpisu sredstev v skladu z aktom o ustanovitvi in pravilnikom o popisu. Podrobnejša navodila za popis predpiše odgovorna oseba pravne osebe.

Zavod ima sprejet Pravilnik o popisu (v nadaljevanju interni akt), ki ga je ravnateljica (v nadaljevanju predstojnica) sprejela 1. 7. 2009. Interni akt je začel veljati osmi dan po njegovi objavi na oglasni deski zavoda. V internem aktu so natančneje opredeljeni postopki, ki jih je potrebno izvesti v okviru vsakokratnega popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev.

1.3 Zaključna ugotovitev izvedenega pregleda

Zavod je izvedel popis za leto 2015, vendar pa v zvezi z izvedbo popisa ni spoštoval in izvedel notranjih kontrol, ki so bile določene z internim aktom. Sistem popisa kot ga določa interni akt je bil upoštevan samo v manjšem delu popisnih aktivnosti, zato je potrebno pristopiti k aktivnostim za izboljšanje sistema izvedbe popisa ter predvsem zagotoviti doslednost izvajanja postopkov popisa v skladu z internim aktom in akti izdanimi na njegovi podlagi.

2. Preveritev izplačil jubilejnih nagrad, solidarnostnih pomoči in odpravnin

Namen izvedenega pregleda je bil preveriti sistemsko ureditev postopkov obračunavanja in izplačevanja jubilejnih nagrad, solidarnostnih pomoči in odpravnin (v nadaljevanju tudi: drugi dohodki iz delovnega razmerja) v revidiranem zavodu ter na osnovi izvedenih preveritev podati ugotovitve o zakonitosti ter pravilnosti ravnanja pri izplačevanju drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

2.1 Ocena tveganja in obseg preveritev

Izplačevanje drugih dohodkov iz delovnega razmerja je opredeljeno v pravnih podlagah na nacionalni ravni. S sprejetjem interventne zakonodaje v letu 2012 je bilo predmetno področje deležno večjih sistemskih sprememb, medtem ko v letu 2015 in 2016 sprememb ni bilo. Zavod postopkov izplačevanja drugih dohodkov iz delovnega razmerja nima podrobneje opredeljenih v internih aktih. Razgovora s poslovno sekretarko in zlasti računovodjo, ki opravi pretežni del nalog na revidiranem področju sta pokazala, da delavki revidirano področje zelo dobro poznata, prav tako pa so smiselno oblikovani postopki in kontrole, povezane z obračunom in izplačilom drugih dohodkov iz delovnega razmerja. Postopki imajo tudi ustrezno informacijsko podporo. Glede na obseg izplačil drugih dohodkov iz delovnega razmerja v letih 2015 in 2016, ocenjujemo, da tudi morebitne nepravilnosti pri izplačilih ne bi imele pomembnih finančnih posledic za zavod. Na tej podlagi ocenjujemo, da je tveganje za napake majhno, ravno tako pa kot majhne ocenjujemo tudi morebitne posledice napačnega delovanja. Ključna tveganja povezana z izplačevanjem drugih dohodkov iz delovnega razmerja so naslednja:

- nepravilno razumevanje pravnih podlag, ki urejajo druge dohodke iz delovnega razmerja,
- zavod nima vzpostavljenih postopkov in notranjih kontrol, ki morajo zagotavljati pravilnost izplačevanja,
- postopki in notranje kontrole so neprimerni ali se ne izvajajo - notranje kontrole ne delujejo,

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

- postavke drugih dohodkov iz delovnega razmerja v računovodskih evidencah niso pravilno oziroma realno izkazane.

Da bi ugotovili ali zavod primerno obvladuje identificirana tveganja smo izvedli potrebne revizijske postopke. Preverili smo:

- ali je obračun drugih dohodkov iz delovnega razmerja skladen s pozitivno zakonodajo,
- notranje kontrole pri obračunu drugih dohodkov iz delovnega razmerja,
- ali delavci, ki so prejeli druge dohodke iz delovnega razmerja dejansko izpolnjujejo pogoje za njihovo izplačilo,
- pravilnost in točnost računovodskega evidentiranja obračunanih in izplačanih drugih dohodkov iz delovnega razmerja,
- skladnost izplačil s predpisi in delovanje notranjih kontrol smo preverili na podlagi testa izplačil drugih dohodkov iz delovnega razmerja v letih 2015 in 2016 (do vključno septembra 2016).

2.2 Pravne podlage

Izplačevanje drugih dohodkov iz delovnega razmerja urejajo naslednje pravne podlage:

- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16, v nadaljevanju ZDR-1),
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZK oIP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15 in 8/16 – popr.; v nadaljevanju KPVIZ),
- Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06 in 76/08, v nadaljevanju davčna uredba),
- interventna zakonodaja na področju javnih financ.

ZDR-1 opredeljuje odpravnino iz poslovnega razloga ali razloga nesposobnosti, odpravnino zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas in odpravnino zaradi upokojitve. Jubilejnih nagrad in solidarnostnih pomoči ZDR-1 ne opredeljuje. Delavci v vzgoji in izobraževanju imajo pravico do jubilejne nagrade in solidarnostne pomoči opredeljeno v KPVIZ. Skladno s KPVIZ so delavci v vzgoji in izobraževanju upravičeni do jubilejne nagrade za 10, 20 in 30 let delovne dobe pri delodajalcih v javnem sektorju, pri čemer imajo člani sindikata pravico do višje jubilejne nagrade. Do solidarnostne pomoči so upravičeni zgolj delavci, katerih osnovna plača ne presega minimalne plače. Tudi pri solidarnostnih pomočeh je določena ugodnejša obravnavna za delavce, ki so člani sindikata. Davčna uredba določa višine izplačil drugih dohodkov iz delovnega razmerja, ki se ne všttevajo v davčno osnovno prejemnika drugega dohodka iz delovnega razmerja.

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

Zavod nima internih pravnih podlag glede postopkov obračunavanja in izplačevanja obravnavanih drugih dohodkov iz delovnega razmerja in se glede obravnave revidiranih izplačil v celoti ravna po zgoraj navedenih pravnih podlagah.

2.3 Ugotovitve

2.3.1 Jubilejne nagrade

Po knjigovodskih podatkih so bile v letu 2015 in letu 2016 od dne pregleda jubilejne nagrade izplačane 6 delavkam zavoda v skupni vrednosti 3.003 EUR. Zavod je v vseh revidiranih primerih upravičeno izplačal jubilejno nagrado ter pri izračunu delovne dobe upošteval le delovno dobo pri delodajalcih v javnem sektorju. V vseh revidiranih primerih so bile jubilejne nagrade izplačane za posamezni jubilej, za katerega delavke še niso prejele jubilejne nagrade v javnem sektorju. Jubilejne nagrade so bile v vseh revidiranih primerih, z izjemo enega, kjer je bila ugotovljena manjša zamuda, izplačane pravočasno, skupaj s plačo, skladno z določili veljavne kolektivne pogodbe. Izplačane jubilejne nagrade so v računovodskih evidencah pravilno izkazane. Na podlagi izvedenega pregleda menimo, da je ustvarjena dobra podlaga za delo v prihodnje.

2.3.2 Solidarnostne pomoči

V letu 2015 in letu 2016 od dne pregleda je bila izplačana 1 solidarnostna pomoč v znesku 693 EUR, in sicer iz razloga daljše bolezni. Zavod je na podlagi podane vloge in dokazil upravičeno izplačal solidarnostno pomoč, saj so bili izpolnjeni vsi pogoji za njeno izplačilo. Podana je bila tudi zahteva sindikata za izplačilo višje solidarnostne pomoči, saj je delavka članica sindikata. Zavod je vlogo obravnaval ter o njej pravilno odločil. Knjiženje izplačane solidarnostne pomoči je bilo pravilno. Tudi na področju solidarnostnih pomoči odstopanja niso bila ugotovljena, kar je razlog za pozitivno oceno urejenosti navedenega področja.

2.3.3 Odpravnine

Zavod v letu 2015 in 2016 do dne pregleda ni izplačal nobene odpravnine iz poslovnega razloga, razloga nesposobnosti ali zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas. Sta pa bili v letu 2015 izplačani 2 odpravnini zaradi upokojitve delavk. Po podatkih iz računovodskih evidenc je znašal (bruto bruto) strošek izplačanih odpravnin 13.507 EUR. Zavod jima je izplačal odpravnino v višini trikratnika zadnje njune (polne) plače kar je bilo v revidiranih primerih za delavki ugodneje kot trikratnik povprečne plače na zaposlenega v RS za trimesečje. Delavki sta se upokojili še pred dopolnitvijo polnih starostnih pogojev zato je bilo utemeljeno tudi izplačilo v višini treh plač. Izplačila so v računovodskih evidencah korektno izkazana. Nepravilnosti, razen ugotovitve napačnega izračuna akontacije dohodnine od izplačanih odpravnin nad uredbo, nismo ugotovili.

F. PRIPOROČILA ZA NADALJNE DELO

- v zavodu naj v bodoče popis sredstev in obveznosti do virov sredstev izvedejo v skladu z

KONČNO POROČILO O NOTRANJEM REVIDIRANJU ZA LETO 2016

določbami veljavnega internega akta. Proučili smo tudi interni akt in ugotovili, da le ta po naši oceni preveč podrobno predpisuje postopke popisa zato priporočamo njegov pregled in prenavo. Glede na to, da Zakon o računovodstvu zgolj določa, da mora popis biti izveden, je zavod pri sprejetju interne ureditve predpisa relativno samostojen in naj regulatorno ureditev prilagodi ciljem, ki jih želi s popisom doseči ter v naslednji fazi zagotovi izvajanje popisa v skladu z internim aktom. Interni akt naj predstavlja okvir za izvedbo popisa, podrobnosti (kako izvajati popis) pa naj se uredijo v navodilih popisnim komisijam ter ostalih izdanih aktih,

- v bodoče je potrebno zagotoviti, da bodo izločena osnovna sredstva tudi dejansko izločena in ekološko uničena ali drugače zakonito odtujna. Postopki morajo biti razvidni iz ustreznih listin (npr. zapisnik),
- postopki knjigovodske izločitve sredstev naj bodo izvedeni na podlagi predhodno sprejete odločitve pristojnega organa,
- priporočamo razmislek vodstva zavoda o uvedbi sistema evidentiranja sredstev po nahajališčih po katerem bi bil v vsakem nahajališču seznam sredstev, ki se nahajajo v predmetnem nahajališču in v katerega bi se sproti navedli podatki o morebitnih premestitvah sredstev iz oziroma v nahajališče,
- v bodoče naj se poleg osnovnih sredstev in postavk bilance stanja, komisijsko popišejo tudi zaloga živil v kuhinji in zaloga kuriva za ogrevanje,
- vsa uradna dokumentacija v zvezi s popisom naj se izpolnjuje izključno s kemičnim svinčnikom ali drugim pisalom, ki bo omogočal verodostojno sledenje izvedenih postopkov,
- pri pripravi zaključnega računa za leto 2016 naj vodstvo zavoda zaračunane prihodke za oskrbnino otrok za mesec december 2016, ki jih zaračuna občinam, izkaže med prihodki za mesec december tekočega leta.
- v bodoče naj se akontacija dohodnine od zneskov obračunanih odpravnin nad uredbo obračuna po progresivni dohodninski lestvici, kot to določa pojasnilo DURS št. 4210-21261/2011-2 z dne 26. 8. 2011.

G. ZAKLJUČEK

Pri notranjem revidiranju v vašem zavodu so bile pri preveritvi sistema poslovanja in notranjih kontrol ugotovljene nepravilnosti, ki smo jih podali v vmesnem poročilu z dne 11. oktober 2016 (številka: NR-GP-OŠMI-O3/16). V odzivnem poročilu z dne 9. december 2016 (številka: 060-1-2016-3) so podani ukrepi za odpravo nepravilnosti. V skladu z določili 17. člena Pravilnika za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Ur. l. RS, št. 72/2002) ste v vaši šoli pristopili k odpravljanju ugotovljenih nepravilnosti.

Novo mesto, 12. december 2016.

DRŽAVNI NOTRANJJI REVIZOR:

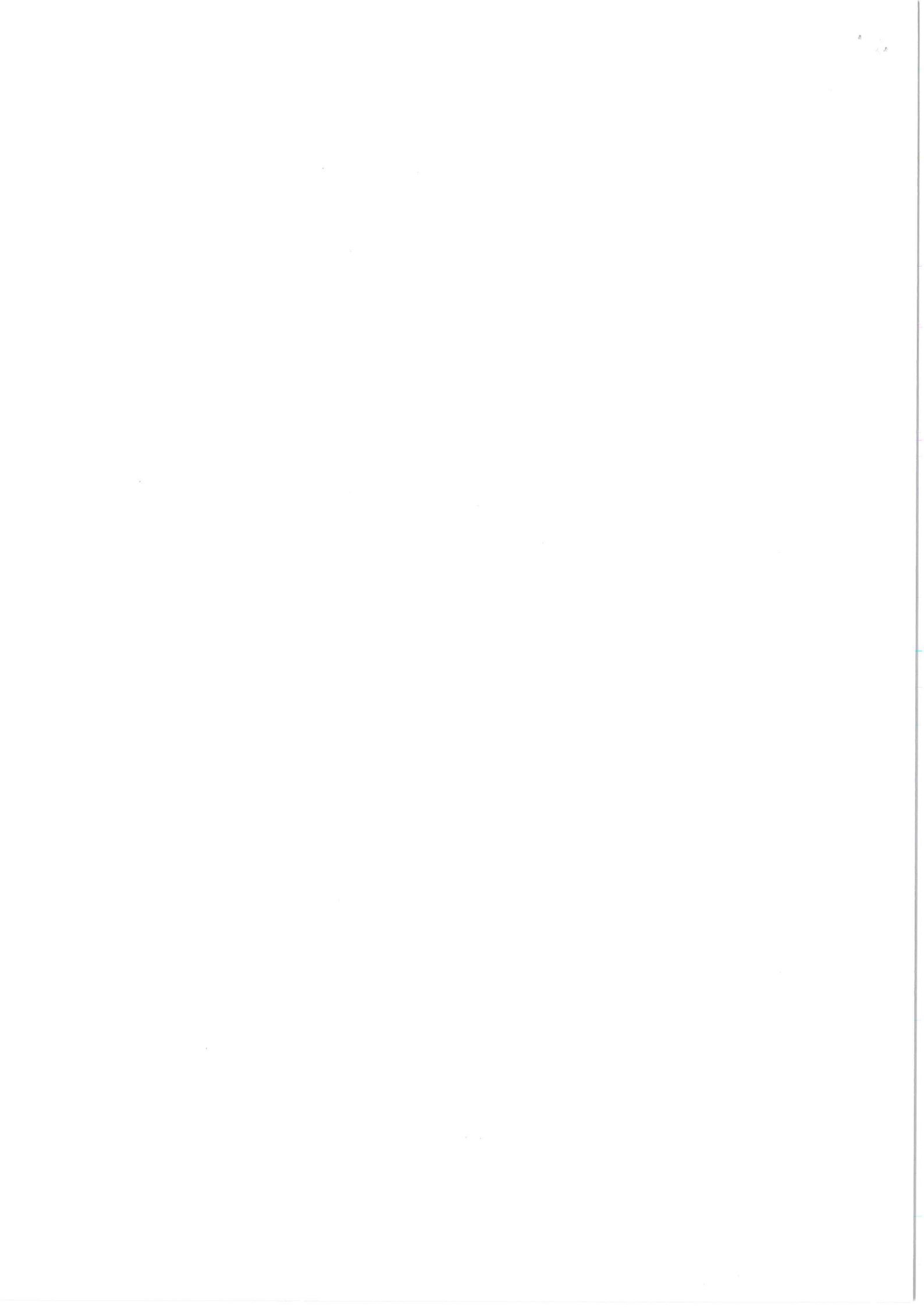
Gregor Pucelj

DINAMIK-NR
NOTRANJE REVIDIRANJE
Ljubljanska cesta 41 8000 Novo mesto

Ime uporabnika
OS MIRNASedež uporabnika:
Cesta na Fužine 1, 8233 MirnaŠifra uporabnika:
68438Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5090083000**Bilanca stanja
na dan 31.12.2016**

v EUR (brez centov)

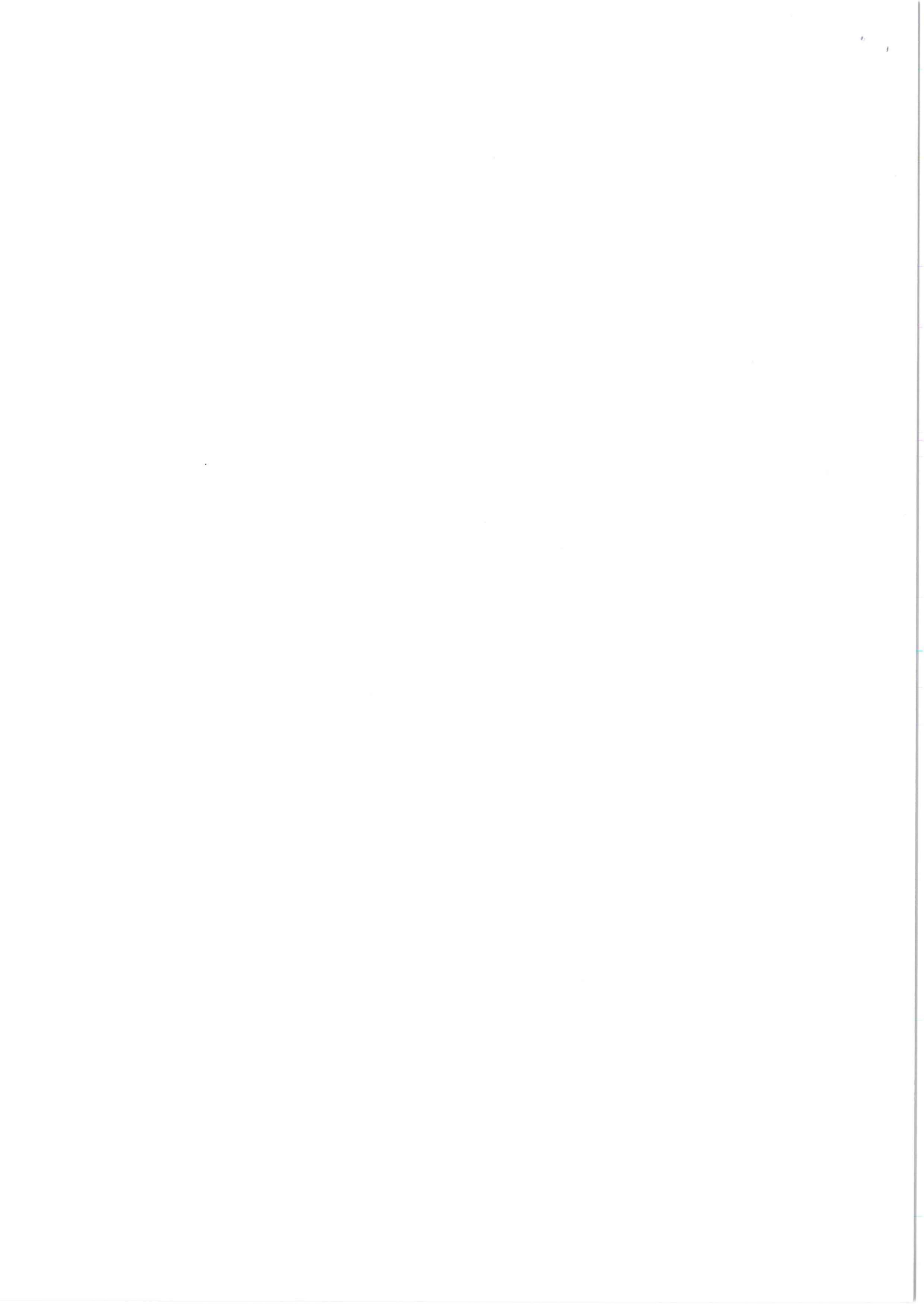
ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	2.571.452	2.693.290
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	5.927	5.359
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	4.650	4.407
02	NEPREMIČNINE	004	4.844.840	4.844.840
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	2.342.524	2.223.123
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	1.021.412	1.009.707
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	953.553	939.086
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0	0
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0	0
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0	0
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0	0
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	270.347	234.128
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	72.620	51.057
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	34.254	32.445
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	1.562	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	156.648	148.653
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	4.587	949
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	676	1.024
	C) ZALOGE	023	5.071	6.174



Bilanca stanja na dan 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0
31	ZALOGE MATERIALA	025	5.071	6.174
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
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	2.846.870	2.933.592
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	232.771	222.870
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	116.414	111.782
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	50.986	32.251
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	28.683	27.260
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	709	661
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	35.979	50.916
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	2.614.099	2.710.722
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	0	0
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD 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



Bilanca stanja na dan 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051	0	0
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	2.571.452	2.693.290
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	42.647	17.432
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ	060	2.846.870	2.933.592
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

Kraj in datum oddaje

Mirna, 28.2.2017, 28.02.2017

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Alenka Kozolc

Odgovorna oseba

Anica Marinčič



Ime uporabnika
OŠ MIRNA

Sedež uporabnika:
Cesta na Fužine 1, 8233 Mirna

Šifra uporabnika:
68438

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5090083000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK-Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	ZNESEK-Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	2.141.212	31.794
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	2.141.212	31.794
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	212	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	264	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	313	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	313	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	2.142.001	31.794
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	403.312	5.986
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	253.413	3.761
461	STROŠKI STORITEV	674	149.899	2.225
	F) STROŠKI DELA	675	1.660.623	24.649
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	1.321.339	19.613
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	213.194	3.164
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	126.090	1.872
462	G) AMORTIZACIJA	679	25.849	384
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	26.816	398
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	4	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	8	0

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK-Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	ZNESEK-Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	8	0
	N) CELOTNI ODHODKI	687	2.116.612	31.417
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	25.389	377
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	543	8
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	24.846	369
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	24.846	369

Kraj in datum oddaje

Mirna, 28.2.2017, 28.02.2017

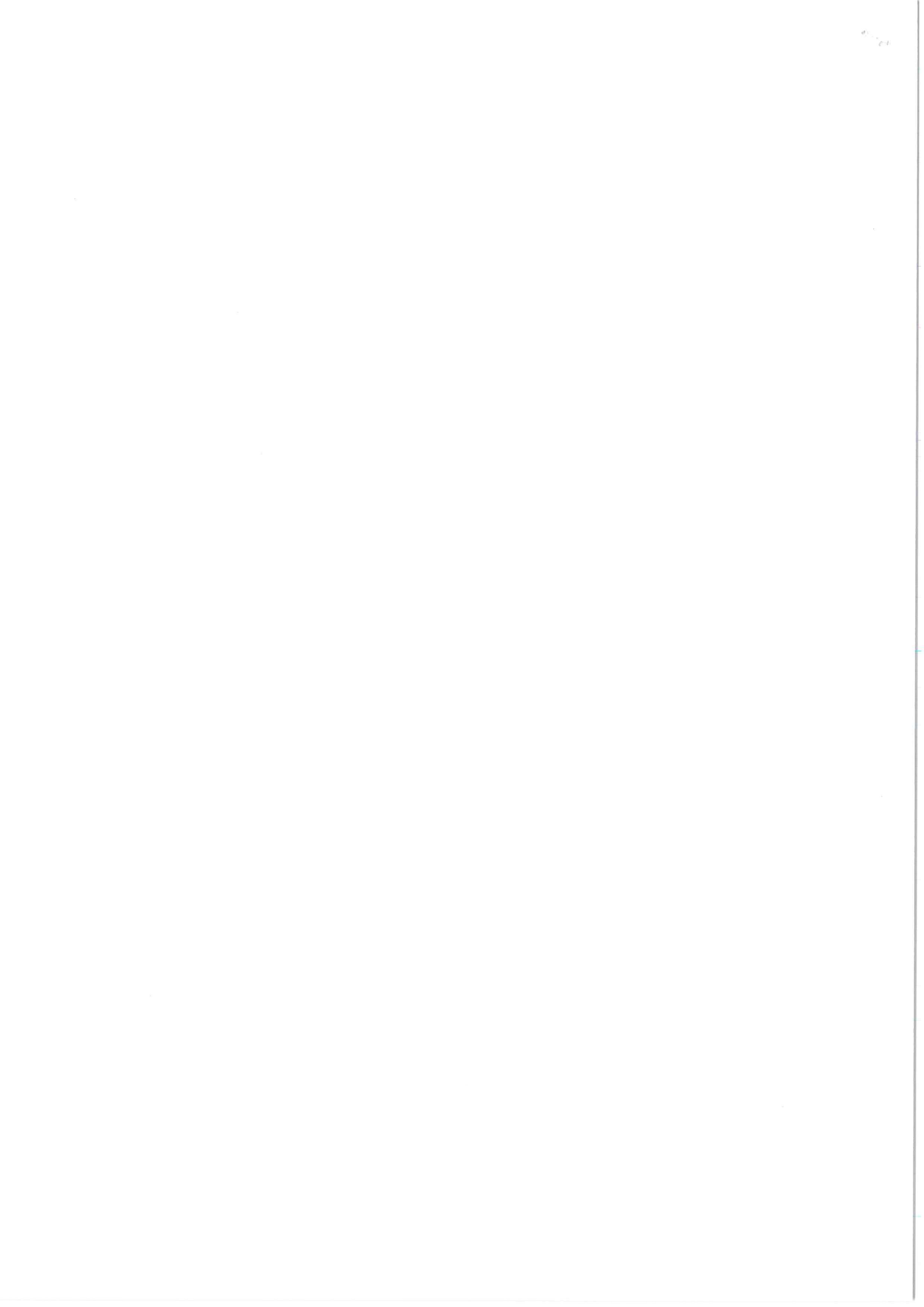
Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Alenka Kozolc

Odgovorna oseba

Anica Marinčič

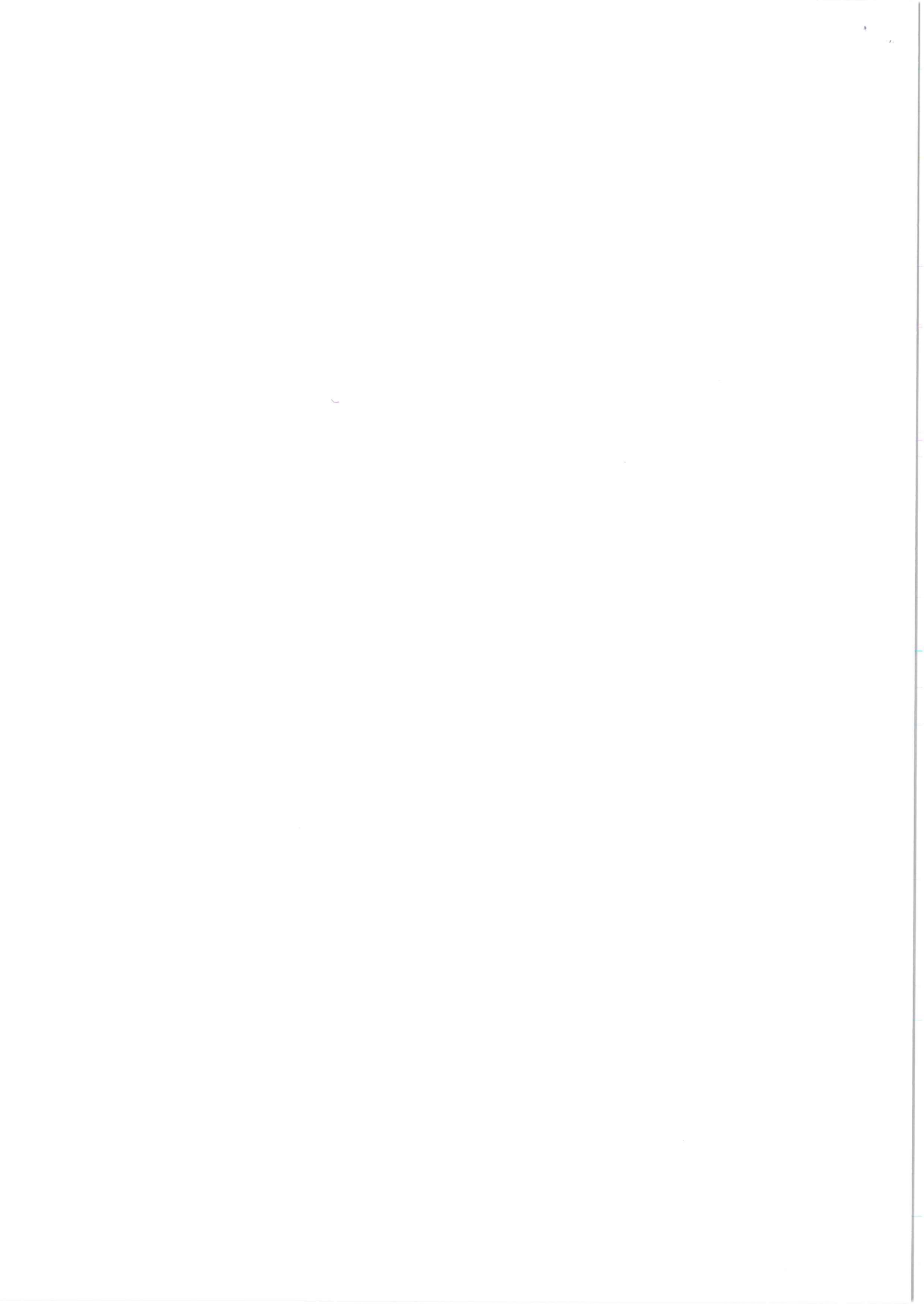




Ime uporabnika
OŠ MIRNASedež uporabnika:
Cesta na Fužine 1, 8233 MirnaŠifra uporabnika:
68438Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5090083000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	2.165.717	2.104.158
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	2.134.091	2.069.407
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	1.850.686	1.826.200
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	1.341.085	1.301.632
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.341.085	1.301.632
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	506.585	524.542
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	469.585	474.520
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	37.000	50.022
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	413	189	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	189	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0	0
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0	0
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	2.827	26
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	283.405	243.207
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	73.110	70.149
del 7102	Prejete obresti	422	0	0



Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	203.248	166.869
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	7.047	6.189
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	0	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	31.626	34.751
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	22.494	24.684
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	9.132	10.067
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	2.144.946	2.117.825
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	2.114.345	2.088.973
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	1.442.233	1.421.300
del 4000	Plače in dodatki	440	1.258.766	1.243.772
del 4001	Regres za letni dopust	441	51.975	30.888
del 4002	Povračila in nadomestila	442	67.834	66.517
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	60.537	60.627
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	1.087	579
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	2.034	18.917
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	216.907	210.904
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	116.634	111.905
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	93.692	92.677
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.076	892
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.322	1.307
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	4.183	4.123

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	402.521	392.469
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	205.064	192.705
del 4021	Posebni material in storitve	455	20.389	21.027
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	85.547	90.448
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	17.262	14.439
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	3.715	12.567
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	17.812	17.869
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	8.218	7.774
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	44.514	35.640
403	D. Plačila domačih obresti	464	0	0
404	E. Plačila tujih obresti	465	0	0
410	F. Subvencije	466	0	0
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467	0	0
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468	0	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0	0
	J. Investicijski odhodki	470	52.684	64.300
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	6.767
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	16.637	32.255
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	0
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	36.047	25.278
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	30.601	28.852
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	21.407	20.254
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	3.219	3.005
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	5.975	5.593

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2016 - 31.12.2016

v EUR (brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	20.771	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	0	13.667

Kraj in datum oddaje

Mirna, 28.2.2017, 28.02.2017

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Alenka Kozolc



Odgovorna oseba

Anica Marinčič

