



OBČINA MAJŠPERK

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17, 16/19) je Občinski svet Občine Majšperk na seji, dne sprejel naslednji

S K L E P
o seznanitvi z Letnim poročilom OŠ Majšperk za leto 2019

Občinski svet Občine Majšperk se je seznanil z Letnim poročilom Osnovne šole Majšperk za leto 2019.

Številka:
Majšperk, dne:

dr. Darinka Fakin
županja



OBČINA MAJŠPERK

PO št.: 16-03-2020			
Službenik: MB	Številka računa:	Vredn.:	1/3

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

LETNO POROČILO ZA LETO 2019



Poslovno poročilo pripravili: ravnateljica Evelin Kočevar in
pomočnica ravnateljice Barbara Vedlin
Računovodsko poročilo pripravila računovodkinja: Ana Krajnc

Majšperk, februar 2020
Sprejeto na Svetu zavoda dne 19. 2. 2020

predsednica sveta:
Tatjana Peršuh

1. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE MAJŠPERK – SPLOŠNI DEL	2
1.1 Kratka predstavitev OŠ MAJŠPERK.....	2
1.2 Poročilo ravnateljice.....	3
1.3 Poročilo predsednice Sveta zavoda Osnovne šole Majšperk	8
1.4 Poročilo knjižničarja.....	9
1.5 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb	12
1.6 Finančno poslovanje	12
2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL	13
2.1 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Osnovne šole Majšperk za leto 2018	13
2.1.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjuje delovno področje	13
2.1.2 Dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov	13
2.1.3 Letni cilji iz letnega programa dela za leto 2019.....	15
2.1.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev	16
2.1.5 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja	16
2.1.6 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora in zunanje kontrole.....	17
2.1.7 Ocena učinkov poslovanja na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora	17
2.1.8 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovsko politiko ter poročilo o investicijskih vlaganjih	19
3. LETNO POSLOVNO POROČILO ENOTE VRTCA MAJŠPERK ZA LETO 2018.....	21
4. RAČUNOVODSKO POROČILO	36

1. POSLOVNO POROČILO – SPLOŠNI DEL

1.1 Kratka predstavitev OŠ Majšperk

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Knjigovodkinja: Jasna Šalamun
e-naslov: salamun.jasna@os-majsperk.si

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

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

Predsednica sveta zavoda: Tatjana Peršuh

Predsednik sveta staršev: Kristijan Lovrenčič

Transakcijski račun: 01269-6030666925

Davčna številka: 57555559

Ustanovitelj javnega zavoda Osnovna šola Majšperk je Občina Majšperk.

V sklop zavoda sodijo:

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

Organi upravljanja so:

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

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

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

1.2 Poročilo ravnateljice

Javni zavod Osnovna šola Majšperk (v nadaljevanju: šola) je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Občina Majšperk z odlokom Občinskega sveta Občine Majšperk, dne 21. 06. 2007. K zavodu so priključeni podružnični šoli Stoperce in Ptujška Gora ter vrtec Majšperk.

Šola izvaja vzgojno varstveno dejavnost predšolske vzgoje in dejavnost osnovnošolskega izobraževanja, pripravo šolske prehrane za učence in organizacijo kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev. Šola v skladu s pogodbo o upravljanju upravlja z večnamensko športno dvorano. Dejavnost šole je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu, podrobneje pa dejavnosti določa prej omenjeni odlok.

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

V letu 2019 smo zaključili šolsko leto 2018/19. V šolskem letu smo v skladu s kurikulumom za vrtec izvajali program predšolske vzgoje, v šoli pa obvezni in razširjeni program v skladu s predmetnikom in predpisanimi učnimi načrti. Organizirali smo šolsko prehrano, upravljali z večnamensko dvorano in izvajali poskus „Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje koncepta razširjenega programa v osnovni šoli“ – področje GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE.

Pouk smo pričeli v ponedeljek, 3. septembra 2018. V prvi razred smo vpisali 42 učencev. Z učenci 9. razreda smo pouk zaključili v petek, 14. junija, z ostalimi pa v ponedeljek, 24. junija 2019. Ob začetku šolskega leta je bilo v šoli 344 učencev, šolsko leto je zaključilo 346 učencev (trije so prišli, en učenec se je izpisal).

Od 1. 1. 2019 do 31. 8. 2019 je **matično šolo** v Majšperku je obiskovalo 276 učencev v 15 oddelkih, **enoto Ptujška Gora** 44 učencev v 2 samostojnih in 1 kombiniranem oddelku ter **enoto Stoperce** 14 učencev v 2 kombiniranih oddelkih. Vsi učenci, razen enega so uspešno zaključili šolsko leto, med tem ko sta dva učenca napredovala v višji razred, kljub nedoseganju minimalnih standardov znanj.

Od 1. 9. 2019 obiskuje **matično šolo** v Majšperku 297 učencev v 15 oddelkih, podružnico **Ptujška Gora** 37 učencev v 2 samostojnih (3. in 4. razred) in 1 kombiniranem oddelku (1. in 2. razred) ter **enoto Stoperce** 15 učencev v 2 kombiniranih oddelkih.

Prednostne naloge, ki smo si jih zastavili smo na izvedbeni ravni realizirali, sami učinki pa se bodo pokazali v prihodnjih letih, ko bodo prednostne naloge postale stalnice za zagotavljanje kakovosti VI-dela:

- spodbujanje veselja do branja in razvoja delovnih učnih navad,
- ponotranjanje vrednot in uresničevanje v vsakdanjem življenju,
- razvijanje kritičnosti in vztrajnosti,
- ozaveščanje pomembnosti udejstvovanja na kulturnih dogodkih in aktivno vključevanje v kulturno dogajanje.

Programe v vrtcu in v šoli smo v letu 2019 v celoti realizirali. Delo šole sta spremljala Svet staršev in Svet zavoda, ki sta v septembru sprejela in potrdila Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2018/19 in Letni delovni načrt za šolsko leto 2019/20.

V šolskem letu 2019/20 izvajamo ob zagotovljenih dejavnostih vrtca tudi obogatitvene programe. V šoli izvajamo obvezni program po predpisanem predmetniku za osnovne šole in razširjeni program, ki obsega dejavnost jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk, neobvezne izbirne predmete, individualno in skupinsko pomoč učencem ter spremljajoče dejavnosti načrtovane v Letnem delovnem načrtu.

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

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

Vsi, ki smo povezani z našo šolo, se zavedamo pomena zdravja in zdravega načina življenja, dobrih medsebojnih odnosov in skrbi za čisto okolje. Te vrednote smo razvijali tudi preko številnih dejavnosti v projektih kot so Trajnostna mobilnost v osnovnih šolah in vrtcih, 8. krogov odličnosti, Zdrava šola, Shema šolskega sadja, Tek solidarnosti – Karitasov tek, Mednarodni Projekt GEGL, Varno s soncem, Mednarodni okoljevarstveni projekt Earth Day...

Na šoli smo ponudili različne **interesne dejavnosti (ID)**, ki niso vezane na učni načrt in so namenjene predvsem sprostitvi in razvijanju raznovrstnih spretnosti, oblikovanju osebnostne kulture ali navad aktivnega druženja ter prepoznavanju pomena prostovoljnega dela. Učenci interesne dejavnosti izbirajo in se vanje vključujejo prostovoljno.

ID so izvajali naši učitelji ali zunanji sodelavci. Interesne dejavnosti so potekale od septembra do junija. Glede na program dejavnosti so se izvajale pred in po pouku.

Nadarjeni učenci so po Zakonu o osnovni šoli (11. člen) učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela. Aktivnosti vodi svetovalna delavka v sodelovanju z učenci, starši, razredniki in učitelji. Za **nadarjene učence** smo izvajali dodatne ure s področja matematike, slovenščine, zgodovine, geografije, kemije, tujih jezikov, prehrane. Organizirana je bila strokovna ekskurzija in tabor v mesecu septembru.

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

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

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

V šolskem letu 2018/19 je učenka 9. razreda izdelala **raziskovalno nalogo** s področja ekologije z varstvom okolja. Naslov naloge je bil Kaj pa druge vrste?. Z raziskovalno nalogo se je učenka predstavila na Srečanju mladih raziskovalcev Spodnjega Podravja in za nalogo prejela srebrno priznanje.

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

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

Šola v okviru razširjenega programa izvaja različne oblike vzgojno-izobraževalnega dela z učenci. Ena izmed njih je **podaljšano bivanje**, ki je organizirano po pouku za učence od 1. do vključno 5. razreda in traja do 16.00. Učenci se v podaljšano bivanje vključijo prostovoljno s prijavo staršev. V podaljšano bivanje je vilo vključenih 191 učencev.

Število učencev v oddelkih podaljšanega bivanja:

Razred/oddelek	Število učencev
1. a	22
2. a	15
2. b	14
3. a	22
4. a	15
4. b	16
5. a	16
5. b	18
Skupaj	138

Razred/oddelek	Število učencev
1. c	10
2. c	8
3. c	10
4. c	12
Skupaj	40

Razred/oddelek	Število učencev
1. d	6
2. d	1
3. d	3
4. d	3
Skupaj	13

Učenci so organizirani v **skupnost učencev** in **otroški šolski parlament**. Šolska skupnost je razpravljala o aktualnih temah, sodelovala pri različnih dejavnostih:

- sprejem prvošolcev v družino šolske skupnosti,
- branje pravljic v 1. razredu v mesecu decembru (pravljice so brali predstavniki in predstavnice šolske skupnosti ob jutrih),
- akcija zbiranja starega papirja (jesenska meseca oktobra in spomladanska v mesecu marcu; v dveh tednih smo skupaj zbrali več kot 7 ton starega papirja),
- nagradni izlet s turističnim vlakcem za učence, ki so zbrali največ starega papirja,
- zbiranje zamaškov v dobrodelne namene in zbiranje baterij,
- obravnava tematike meseca: za vsak mesec je izbrana ena vrednota,
- mentorstvo starejših učencev mlajšim (v mesecu marcu, aprilu in maju bodo učenci in učenke višjih razredov predvsem pri jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju pomagali pri nalogah učencem ter se z njimi igrali in ustvarjali),
 - postavitve klopi v avli šole,
- decembrska čajanka,
- igra vlog: učenec prevzame vlogo učitelja v razredu,
- pustni torek, ples v telovadnici.
- sodelovanje v akciji Pokloni zvezek, ki jo vsako leto organizira Škofijska karitas (skupaj s podružnicami smo zbrali 140 zvezkov za otroke, ki so v stiski),
- sodelovanje na Medobčinskem otroškem parlamentu na Ptuju,
- udeležba našega predstavnika na Nacionalnem otroškem parlamentu v Ljubljani,
- pogovorna oddaja z našim predstavnikom na NOP na Radiu Ptuj.

V sodelovanju s ČŠOD ter nekaterimi ostalimi izvajalci smo v letu 2019 organizirali **zimsko in letno šolo** v naravi, **plavalne tečaje** in **tabor** za nadarjene učence.

Izvedene šole v naravi, plavalni tečajji ter tabori v letu 2019 (po kronološkem vrstnem redu):

RAZRED	UDELEŽBA	VSEBINA	TERMIN	KRAJ	VODENJE
6.razred	31 učencev od 34 učencev	Zimska šola s tečajem smučanja	11. 2. – 5. 2. 2019	CŠOD Planinka	Učitelji OŠ Majšperk, strokovni delavci COŠD
5.razred	37 učencev od 38 učencev	Šola v naravi	25. 2. – 1. 3. 2019	COŠD – Rak Rakov Škocjan,	Učitelji OŠ Majšperk, CŠOD
1. in 2. razred	2. a, 2. b, 1. d, 2. d: 39 od 42 učencev	Dnevi dejavnosti (LDN)	18. 3. – 20. 3. 2019	CŠOD Škorpijon	Učitelji OŠ Majšperk, CŠOD
1. in 2. razred	1. a, 1. c, 2. c: 40 od 41 učencev	Dnevi dejavnosti (LDN)	20. 2. – 22. 3. 2019	CŠOD Škorpijon	Učitelji OŠ Majšperk, CŠOD
3. razred	35 od 36 učencev	Plavalni tečaj	18. 3. – 22. 3. 2019	Terme Ptuj	Učitelji OŠ Majšperk, plavalni učitelj Terme Ptuj, vzgojiteljice vrtca Majšperk
Skupina predšolskih otrok	24 otrok	Plavalni tečaj	18. 3. – 22. 3. 2019	Terme Ptuj	
Stoperce + 2. a, 2. b	39 od 41 učencev	Plavalni tečaj	25. 3.– 29. 3. 2019	Terme Ptuj	
PG + 1. a	44 od 47 učencev	Plavalni tečaj	1. 4. – 5. 4. 2019	Terme Ptuj	
4. razred	48 učencev od 48	Letna šola v naravi	10. 6. – 14. 6. 2019	Ankaran	Učitelji OŠ Majšperk
Skupina nadarjenih učencev	14 učencev od 6. do 9. razreda	Preplet različnih dejavnosti s področja naravoslovja in tudi pripovedništva	5. in 6. 10. 2019	PŠ Stoperce	Učitelji OŠ Majšperk

NEKAJ DOSEŽKOV V LETU 2019

Uspehi naših učencev na tekmovanjih iz znanja potrjujejo, da so naši učenci sposobni in uspešni: pod vodstvom mentorjev so osvojili številna bronasta priznanja, srebrna priznanja (8 srebrnih priznanj na PT, 28 srebrnih priznanj na DT), ter celo nekaj zlatih priznanj (8 zlatih priznanj na DT), ekipno 1. mesto na tekmovanje v prvi pomoči, ekipno zlato priznanje na področnem tekmovanju za Zlato kuhalnico in ekipno srebrno priznanje na državnem tekmovanju za Zlato kuhalnico.

Odlične rezultate so dosegli tudi na športnih tekmovanjih: 2. mesto na medobčinskem tekmovanju v košarki za ml. učenke, 2. mesto na področnem tekmovanju v košarki za ml. učenke, 1. mesto (met vorteksa), 2. mesto (skok v višino), 4. mesto (tek na 60m in tek na 300m) na medobčinskem tekmovanju v atletiki, 5. mesto (skok v višino) na področnem tekmovanju v atletiki, 17. mesto (skok v višino) na državnem tekmovanju v atletiki, 2. in 3. mesto 50m prosto, 1. mesto 50m prsno in 50m prosto na medobčinskem tekmovanju v plavanju.

Bralno priznanje je letos skupaj s podružnicama osvojilo 220 učencev, kar je 63,58 % vseh učencev. V 1. triletju je bralno priznanje osvojilo 84 % vseh učencev, v 2. triletju 71,10 % in v 3. triletju 31,78 %. Številke kažejo velik padec zanimanja za branje v 3. VIO, kar je splošen slovenski pojav. Društvo Bralna značka Slovenije, knjižničarji, učitelji slovenščine ter mentorji bralne značke in drugi deležniki v procesu vzgajanja bralca iščemo poti in prijeme, da bi za branje navdušili več učencev 3. VIO oz. da bi zaustavili osip, ki se začne že v 6. razredu.

Z učenci naše šole ter podružničnih šol smo dosegali lepe rezultate tudi na teh tekmovanjih:

CICI VESELA ŠOLA, 13. LOKALNO PREVERJANJE EKIP PRVE POMOČI, 13. REGIJSKO PREVERJANJE USPOSOBLJENOSTI EKIP PRVE POMOČI OSNOVNIH ŠOL, 13. DRŽAVNO PREVERJANJE OSNOVNOŠOLSKIH EKIP PRVE POMOČI, TEKMOVANJE ZA MLADE ČLANE RDEČEGA KRIŽA NA TEMO "ŠIRJENJE ZNANJ O RDEČEM KRIŽU", RAČUNANJE JE IGRA, ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA (EPI READING BADGE), ANGLEŠKO BRALNO TEKMOVANJE KNJIŽNI MOLJ (BOOKWORMS), ZNAM ZA VEČ LILI BINE, HITRO RAČUNANJE, MALA GROHARJEVA KOLONIJA, 8. MALA LIKOVNA KOLONIJA HALOZE, LIKOVNA KOLONIJA FORMA VIVA MAKOLE.

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

Organizirali smo naslednje prireditve:

- Prireditev ob zaključku projekta Dnevi evropske kulturne dediščin
- Dan šole
- Dan samostojnosti in enotnosti
- Krasitev novoletne jelke (PG Majšperk, Stoperce)
- Božično novoletni bazar
- Proslave ob slovenskem kulturnem prazniku (Majšperk, PG, Stoperce)
- Pustna povorka
- Pozdrav pomladi Majšperk, Ptujška Gora (Stoperce v sodelovanju s KPD Stoperce ob dnevu žena ter sodelovanje na šolski prireditvi)
- Koncert zavodovih pevskih zborov
- Zaključek bralne značke
- Dan šole v Stopercah - 200 let pouka v Stopercah
- Mladi člani RK
- Zaključna prireditev in dan državnosti
- Dan z netopirji - Stoperce
- Otroška prireditev Pokaži, kaj znaš
- Poslovilna prireditev Potujoča srca.

Podrobna analiza realizacije zastavljenih ciljev je opisana v Poročilu o uresničitvi letnega delovnega načrta Zavoda Osnovne šole Majšperk za šolsko leto 2018/19, ki je bil predstavljen na Svetu zavoda 30. 9. 2019.

1.3 Poročilo predsednice Sveta zavoda Osnovne šole Majšperk

Predsednica Sveta zavoda: Tatjana Peršuh

Namestnik: Tomaž Galun

V letu 2019 je Svet zavoda OŠ Majšperk na svojih sejah:

- sprejel inventurno poročilo za leto 2018,
- sprejel poslovno poročilo za leto 2018,
- izvedel oceno delovne uspešnosti ravnatelja za obdobje od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018,
- sprejel finančni načrt OŠ Majšperk in enote vrtca za leto 2019,
- sprejel računovodsko poročilo za leto 2018,
- potrdil cenik prehrane za šolsko leto 2019/20,

- potrdil soglasja za zaposlitve,
- sprejel Pravila o šolski prehrani,
- dopolnil in potrdili Poslovník sveta zavoda,
- potrdili Pravila šolskega reda OŠ Majšperk,
- potrdil Pravila šolskega reda podružnični šoli Ptujška Gora in Stoperce,
- potrdil nadomestne člane v Svet zavoda,
- sprejel spremembe in pravila Hišnih redov in Vzgojnega načrta,
- sprejel poročilo o uresničevanju LDN za šolsko leto 2018/ 2019,
- sprejel LDN za šolsko leto 2019/2020,
- izvedel razpis volitev za predstavnike v Svet zavoda Osnovne šole Majšperk,
- obravnaval tekoče zadeve in aktualno problematiko.

Člani sveta zavoda so na sejah obravnavali vse naloge odgovorno in konstruktivno. Svoje poslanstvo so izpolnjevali skrbno, natančno in zakonito.

Poročilo pripravila predsednica Sveta zavoda:
Tatjana Peršuh

1.4 Poročilo knjižničarja

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

Obseg knjižnega fonda po vrstah gradiva

Vrste gradiva	2016	2017	2018	2019
KNJIŽNO GRADIVO				
Knjige mladinske knjižnice	9342	9.679	9.838	10.636
Knjige strokovne učiteljske knjižnice	7835	7.725	7.001	8.501
Serijske publikacije	21	20	20	20
NEKNJIŽNO GRADIVO				
Avdio kasete	113	89	49	37
Video kasete	152	109	84	84
DVD in video DVD	94	94	70	103
CD - ROM	214	213	169	293
Zgoščenke (glasbene in druge)	277	275	293	387
Ostalo	87	72	24	32

V skladu z zakonsko predpisanimi roki se je šolska knjižnica OŠ Majšperk novembra 2018 vključila v knjižnično-informacijski sistem COBISS.

Vso novo knjižnično gradivo se od novembra 2018 vpisuje neposredno v bazo COBISS. Zapisi o starejšem knjižničnem gradivu, ki je že vpisano v program WinKnj so se po velikih težavah z IZUM-om (šele po posredovanju MIZŠ je IZUM pristal na izvedbo konverzije za šole, ki so že imele veliko večino COBISS-ovih zapisov o gradivu) po posebnem postopku prenesli v lokalno bazo COBISS OŠ Majšperk. Tako je bilo prenesenih 15.123 enot gradiva; skoraj 2.000 enot gradiva pa konverzija ni prenesla v bazo COBISS - OŠ Majšperk, zato ker so bili zapisi v bazi COBISS po prevzemu v WinKnj dopolnjeni in spremenjeni. V letu 2019 je bil poleg konverzije opravljen tudi pregled in ročni vnos prej omenjenih skoraj 2000 enot gradiva in seveda sproti vnos novo nabavljenega gradiva.

To pomeni, da je v bazi COBISS – OŠ Majšperk ob koncu leta 2019 skupaj 20.073 enot gradiva.

S konverzijo smo dosegli tudi, da lahko še naprej uporabljamo nalepke s črtno kodo, ki so že na gradivu. Tako smo prihranili sredstva za nakup, natis in namestitve več kot 30.000 nalepk.

Učbeniški sklad

Sestavni del šolske knjižnice je tudi učbeniški sklad, ki v skladu s predpisi nabavlja, obdeluje in izposoja učbenike učencem vseh razredov ter učencem 1. in 2. razreda poleg učbenikov tudi delovne zvezke.

Gradivo	2016	2017	2018	2019
Število učbenikov	3.405	3.497	3.613	3.424
Število novo nabavljenih	1112	499	535	232
Vrednost novo nabavljenih	15.941,29	6.217,68	6.783,36	3.162,39
Število odpisanih učbenikov	876	407	419	421

Novi Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov je uvedel popolnoma nov način zagotavljanja sredstev za nakup učbenikov in določa, da so za 1. in 2. razred osnovne šole predmet učbeniškega sklada tudi delovni zvezki. Po novem pravilniku šola dobi sredstva na učenca in ne po potrebah za nakup gradiv: 6 točk na učenca 1. razreda in 3,2 točki na učenca od 2. do 9.

Vrednost točke pa je v letu 2019 bila enaka 5 EUR.

Za šolsko leto 2019/2020 smo nabavili **381 novih** gradiv, in sicer 232 učbenikov ter 149 delovnih zvezkov za 1. in 2. razred. Skupna vrednost nabave je **4.673,50 EUR**. Delovne zvezke dobijo učenci takoj v neposredno uporabo in trajno last. Vrednost nabave teh gradiv je bila 1.511,11 EUR.

Potrebno je opozoriti, da skoraj dvajset odstotkov učencev z učbeniki ne ravna dovolj skrbno, kar predstavlja še dodaten finančni problem v skladu, saj odškodnina, ki je po pravilniku dovoljena za izgubljene, poškodovane in uničene učbenike, ne pokrije v celoti nabavne cene učbenika.

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

Projekt »Rastem s knjigo« poteka pod okriljem Javne agencije za knjigo RS v sodelovanju z Ministrstvom za kulturo, Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, MKL, Pionirska - center za mladinsko književnost in knjižničarstvo, Zavodom RS za šolstvo, Združenjem splošnih knjižnic, Društvom šolskih knjižničarjev Slovenije, Društvom slovenskih pisateljev ter s Sekcijo šolskih knjižnic pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije.

Cilj projekta je popularizacija branja in spodbujanje ljubezni do knjige. V ta namen generacija učencev sedmega razreda vsako šolsko leto obišče splošno knjižnico, kjer učenci v dar prejmejo leposlovno knjigo priznanega slovenskega avtorja kot spodbudo za branje. Naša šola sodeluje v tem nacionalnem projektu od vsega začetka, tako da so naši sedmošolci v šolskem letu 2018/2019 že trinajstič obiskali Knjižnico Ivana Potrča Ptuj, kjer so strokovni sodelavci zanje pripravili program s predstavitvijo knjižnice, knjižnično informacijskega znanja, avtorja izbrane knjige in knjige same ter motivacijo za leposlovno branje. Obisk knjižnice smo izvedli v okviru kulturnega dne za 3. VIO, učenci pa so v dar dobili mladinski roman Nataše Konc Lorenzutti *Avtobus ob treh*.

V okviru kulturnega dne so si učenci 3. VIO v Miheličevi galeriji pod strokovnim vodstvom ogledali pregledno fotografsko razstavo ob 80-letnici mojstra Stojana Kerblerja ter v Mestnem kinu slovenski mladinski film *Gajin svet*.

Vsi učenci tretjih razredov so 10. 6. 2019 obiskali Knjižnico Ivana Potrča Ptuj, kjer so imeli predstavitev in ogled Mladinskega oddelka te knjižnice (ogled čitalnice, postavitve gradiva in izposoje), v pravljčni sobi Branke Jurca pa so prisostvovali odlični predstavitvi slovenke ljudske pravljice O Pustu in zakletem gradu. Reševali so tudi vprašalnik ob 1950-letnici Ptujja (naša učenka je bila izžrebana za knjižno nagrado).

Tudi v 59. sezoni **Bralne značke** je na naši potekalo branje za Ingoličevo bralno značko. Razgovori o prebranih knjigah od 6. razreda dalje so potekali z učiteljicami slovenščine, do vključno 5. razreda pa so jih opravile razredničarke ter mentor na Ptujski Gori in mentorica, ki je opravila delo za cel 1. VIO na matični šoli.

Predšolsko bralno značko je osvojilo 24 otrok našega vrtca; ti »ježki« in »metulji« so se tudi udeležili zaključne prireditve v telovadnici matične šole.

Bralno priznanje je skupaj s podružnicama osvojilo **220** učencev, kar je 63,58 % vseh učencev. V 1. triletju je bralno priznanje osvojilo 84 % vseh učencev, v 2. triletju 71,10 % in v 3. triletju 31,78 %. Številke kažejo velik padec zanimanja za branje v 3. VIO, kar je splošen slovenski pojav. Društvo Bralna značka Slovenije, knjižničarji, učitelji slovenščine ter mentorji bralne značke in drugi deležniki v procesu vzgajanja bralca iščemo poti in prijeme, da bi za branje navdušili več učencev 3. VIO oz. da bi zaustavili osip, ki se začne že v 6. razredu. Ena od možnih poti motivacije za branje so tudi čim bolj zanimivi gostje-ustvarjalci. Zato smo na šoli za zaključek bralne značke gostili trenutno najboljšega in najbolj iskanega med njimi **Boštjana Gorenca – Pižamo**. Obiskal nas je 20. maja 2019 in z dvema odličnima nastopoma navdušil učence.

V letu 2019 smo imeli 8 »zlatih bralcev« (učencev, ki so bralno priznanje osvojili vsa leta šolanja), ti so na valeti poleg spominskih priznanj prejeli tudi lepo knjižno nagrado (pesmarico pesniških oblik Borisa A. Novaka »Oblike neba«), ki jo je prispevalo Društvo Bralna značka Slovenije.

Poročilo pripravil knjižničar:
Milan Kumer

1.5 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE



ČLANI SVETA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE MAJŠPERK

PREDSTAVNIKI STARŠEV:	Tomaž Galun Nuša Eberl Marjanca Kamenšek
PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA:	Jelka Ferlež Branko Arnuš Monika Lovrenčič
PREDSTAVNIKI DELAVCEV ŠOLE:	Jelka Rakovec Tatjana Peršuh Jadranka Frlež Ida Žunkovič Erna Kolarič

Predsednik Sveta staršev je s šolskim letom 2018/19 gospod Kristjan Lovrenčič, predsednica Sveta zavoda pa gospa Tatjana Peršuh.

1.6 Finančno poslovanje

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

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

Leta 2019 je Osnovna šola Majšperk kljub še bolj zaostrenim razmeram financiranja poslovala gospodarno ter skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki.

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

2.1 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Osnovne šole Majšperk za leto 2019

2.1.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjuje delovno področje

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

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

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

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

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

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

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

Oba dokumenta vsako leto posebej obravnava in potrdi Svet zavoda, in sicer za šol. leto 2018/19 na seji dne 25. 9. 2018, za šol. leto 2019/20 pa na seji dne 30. 9. 2019.

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

Vzgoja za sobivanje

Osnovna šola tudi vzgaja in ne le izobražuje. Vzgoja je pomembna, saj pripravi učenke in učence na kakovostno bivanje in sobivanje z drugimi in naravnim okoljem.

Razvojni cilji na vzgojnem področju, ki jih bomo v naslednjem obdobju vtkali v življenja naših učencev, učenk in otrok vključenih v naš zavod, so se oblikovali na podlagi evalvacij. Temeljijo na vzgojnem načrtu JZ OŠ Majšperk. Namen vzgojnega načrta je, da učenka in učenec razvijeta lastne mehanizme kakovostnih odnosov, ki so tudi družbeno sprejeti. Vsak izmed nas si želi biti sprejet, spoštovan in cenjen. Izpolnjevanje vzgojnega načrta je tako pomembna naloga šole, za katero pa mora biti izpolnjen bistveni pogoj-sodelovanje staršev, učiteljev ter učenk in učencev. Vzgojni načrt je nenehen proces izboljševanja kakovosti bivanja v šoli.

Aktivnosti bodo usmerjene k medsebojnemu spoštovanju, doslednemu spoštovanju pravil in dogovorov, občutku varnosti, strpnosti drug do drugega, razvijanju pozitivne samopodobe, sprejemanju drugačnosti, odgovornosti vsakega posameznika, znanju in uspešnosti na različnih tudi neformalnih področjih, skrbi za zdravje ter vzgoja za in s knjigo.

Preprečevanje vsakršnega nasilja

Nasilje je posledica čustvenega odziva na neko situacijo in vedno nekaj sporoča. Je lahko odraz nestrpnosti in nekonstruktivnega reševanja konfliktov.

Nasilno vedenje je izbrano vedenje in izbran čustveni odziv na situacijo. Kaj storim, ko me nekdo »izziva«? Kako obvladam lastna čustva?

Za uspešno reševanje konfliktov je potrebna nenasilna vzgoja v družini (brez fizičnega nasilja, poniževanja, ustrahovanja, zanemarjanja, spolnih zlorab). Otroke je treba naučiti, da se odzivajo na probleme, stiske in konflikte brez nasilja.

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

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

Odkrit in strpen pogovor o delu šole kot celote in posameznika

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

Dvig ravni bralne pismenosti

Na šoli že več let vodimo aktivnosti za dvig bralne pismenosti in s tem bomo nadaljevali tudi v tem šolskem letu. Vsi strokovni delavci si z različnimi dejavnostmi prizadevamo pri učencih vzbuditi interes za branje, razumevanje prebranega in kritični odnos do besedil. Želeli bi dvigniti raven funkcionalne pismenosti in med učenci vzbuditi veselje do branja. Učence vseh razredov spodbujamo, da berejo tudi knjige za bralno značko, organizirali bomo tudi noč knjige.

Poučevanje z in za IK-tehnologijo

V današnjem času informacijske tehnologije so, po mnenju mnogih strokovnjakov, možnosti za najrazličnejše učenje nenehno odprte. Računalnik, kot nepogrešljiv pripomoček tako v službi kot v vsakodnevem življenju, vedno bolj predstavlja temelj za pridobivanje znanj in spretnosti s področja informacijsko komunikacijske tehnologije a tudi za pridobivanje drugih raznolikih znanj, spretnosti in kompetenc.

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

Razvijanje kritičnosti pri učencih

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

2.1.3 Letni cilji iz letnega delovnega načrta za leto 2019

V letu 2019 nadaljujemo z uresničitvijo zastavljenih ciljev iz leta 2018.

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

b) V skrbi za skladen telesni in duševni razvoj ter zdrav način življenja smo na naši šoli štiri leta izvajali projekt Zdrav življenjski slog, s katerim smo omogočili vsem učencem od 6. do 15. leta, da so vsakodnevno vsaj eno uro športno aktivni. Od šolskega leta 2018/19 izvajamo v okviru razširjenega programa poskus „Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje koncepta razširjenega programa v osnovni šoli“ – področje GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE). Temeljni namen razširjenega programa je vsem učencem omogočiti zdrav in celosten osebni razvoj, ki sledi njihovim

individualnim zmožnostim, interesom, talentom in potrebam ob smiselnem upoštevanju individualnih pričakovanj. Učencem so tako v okviru RAP-a bile ponujene številne dejavnosti, ki so jih lahko izbrali glede na svoje želje in zanimanja.

c) Nadaljevanje projekta Trajnostni razvoj. Gre za projekt kot način življenja, katerega glavni namen in cilj je izobraževanje in vzgajanje mladih v odgovorne prebivalce našega planeta, ki se zavedajo, kako pomembno je uresničevanje sonaravnega razvoja. Predvsem gre za spodbujanje kritičnega razmišljanja o odnosu do narave. Vse to pa se kaže skozi aktivnosti, kot so:

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

Projekt se izvaja skozi program Šolske skupnosti.

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

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

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

2.1.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Glede na sprejeto poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2018/19 in glede na uspešen poslovni izid poslovanja v letu 2019 ugotavljamo, da smo letne cilje, ki smo jih planirali v finančnem načrtu in programu dela, dosegli, ter da je bilo poslovanje zavoda dokaj uspešno. Pri ocenjevanju uspeha realizacije programa za več let nazaj ugotavljam, da smo predvsem v zadnjih letih napravili velik premik na pedagoško-didaktičnem področju. Prepričana sem, da je to rezultat resnega pristopa in poglobljenega dela šolskih strokovnih aktivov, ki se vse bolj povezujejo tudi vertikalno. Pomemben vir informacij so tudi povratne informacije naših učencev ter izvajalcev programa na srednjih šolah o uspešnosti naših učencev. V večini primerov so informacije zelo pozitivne.

2.1.5 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislimo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti in zmožnosti. Glede na opredeljene standarde in merila, ki jih predpisuje MIZŠ in ustanoviteljica, v celoti sledimo navodilom

in za vsako šolsko leto sproti tudi pridobimo ustrezna soglasja k sistemizaciji delovnih mest ter k razpisom za nova delovna mesta (nadomeščanje daljših odsotnosti, upokojitve).

Gospodarnost in učinkovitost poslovanja z materialnimi sredstvi je razvidna iz računovodskega poročila. Za večjo učinkovitost poslovanja in k temu gospodarni porabi sredstev za vse nakupe pridobivamo najugodnejše ponudnike, izvajamo javna naročila, javna naročila male vrednosti in selekcioniramo nakupe po izdelanih prioritetah.

Menim, da na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas sili tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva, vedno več.

2.1.6 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora in zunanje kontrole

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

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen pri:

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

Sistem zunanje kontrole:

V letu 2019 je bila opravljena notranja revizija poslovanja za leto 2018. Revidirana je bilo delovanje notranjih kontrol na posameznih področjih delovanja šole, preveritev skladnosti poslovanja s predpisi, zagotavljanje celovitosti informacij, doseganje prihodkov in spremljanje namenske porabe sredstev in ugotavljanje možnosti izboljšanje sistema notranjih kontrol na področju transparentnosti poročanja ob zaključnem računu in obračunu plač. Na podlagi opravljenega pregleda so podali zagotovilo, da so notranje kontrole zagotavljanja skladnosti in pravilnosti poročanja vzpostavljene s primernim kontrolnim okoljem na pretežnem poslovanju in da je vzpostavljen sistem notranjih kontrol, ki deluje v skladu s predpisi in internimi akti.

SNRS je opravila pregled pravilnosti poslovanja OŠ Majšperk pri realizaciji finančnega načrta za leto 2018, s poudarkom na namenski porabi sredstev proračuna Občine Majšperk za leto 2018.

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

V zvezi z Zakonom o oceni tveganja in Zakonom o varstvu pri delu je šola poskrbela za sprotne preglede aparatov in opreme, čeprav je nekaj že odpisanih, pa vendar še v uporabi. Šola ima sklenjeno pogodbo o izvajanju strokovnih nalog varstva zdravja pri delu ter požarnega varstva, ki vključuje načrtovanje, izbiro

in vzdrževanje sredstev tako, da ta ugotavlja ustreznost predvidenih sredstev za delo in njihovo dokumentacijo, roke in postopke za periodične preglede ter preizkuse.

Gospodarstvo

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

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

Za dobavo čistil smo pridobili tri ponudnike in izbrali najugodnejšega.

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

Sociala

Pri izjemnih dogodkih v družinah učencev poskrbimo, da učenci prejmejo ustrezno pomoč. Na Center za socialno delo, Rdeči križ, Karitas se obrnemo tudi v primeru, ko starši ne morejo sami financirati razširjenega oziroma nadstandardnega programa šole (npr. udeležbe otroka v šoli v naravi).

V skrbi za socialno šibkejšje učence smo se povezali s Centrom za socialno delo Ptuj, s pomočjo katerega smo vzpostavljali različne oblike pomoči za učence. Prav tako smo tesno sodelovali s Centrom za socialno delo Ptuj tudi pri reševanju družinske problematike pri posameznih učencih in pri reševanju problematike v zvezi z romskimi učenci. Za socialno šibkejšje učence komisija za subvencioniranje šole v naravi določi višino prispevka na učenca (le v 5. razredu) in s tem zniža plačilo staršem. Veliko učencev iz socialno šibkejšjega okolja ima subvencionirano dopoldansko malico, kar veliko otrok pa tudi kosilo v celoti (o tem odločajo na CSD in podatke dobivamo preko aplikacije CEUVIZ).

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

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

Varstvo okolja

V letu 2019 smo na šoli v posameznih obdobjih organizirali zbiralno akcijo papirja in plastičnih zamaškov, v katerih so sodelovali učenci od 1. do 9. razreda. Količina zbranega papirja se je evidentirala po oddelkih, izkupiček iz teh akcij pa smo namenili zbiranju sredstev v okviru šolskega sklada. Skozi vse leto smo zbiramo izrabljene kartuše, tonerje in baterije. Celo leto smo tudi upoštevali načelo ločevanja odpadkov in temu primerno posebno pozornost namenjali ločevanju odpadkov in varčevanju z energijo. Nadaljujemo z aktivnostmi v sklopu projekta Zdrava šola s katerimi promoviramo skrb za zdravo okolje in zdravo prehrano. Učenci in delavci šole smo se aktivno vključili v čistilno akcijo v okviru občine.

Urejanje prostora

Večkrat letno **skrbimo za čisto** okolico šole. Prav tako smo ob priložnostih (npr. novo leto, pust...) poskrbeli za primerno okrasitev šole in ureditev okolja šole. V okviru projekta Zdrava šola na OŠ Majšperk izvajamo dejavnosti, ki prispevajo h krepitvi zdravja in zdravega načina življenja med učenci, učitelji in starši. Pri tem nam je v oporo 12 ciljev Evropske mreže zdravih šol. Vsako leto se tudi pridružimo občinski čistilni akciji.

2.1.8 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko

Zavedamo se, da so prvi pogoj za kvalitetno delo ustrezni kadri. Ves čas dajemo poudarek zaposlovanju delavcev z ustrezno izobrazbo in podpiramo dodatno izobraževanje. Delavci šole se redno izobražujejo in usposablajo tudi v večjem obsegu, kot je to določeno v kolektivni pogodbi.

Strokovni razvoj zaposlenih se redno spremlja s hospitacijami in letnimi razgovori. V letu 2019 je bilo opravljenih 26 hospitacij in 5 hospitacij pripravnikom.

Na naši šoli smo odprti tudi dijakom in študentom, ki pri nas želijo opravljati pedagoško ali drugo strokovno prakso.

Kadrovske politiko zavoda vodimo tako, da pri zaposlovanju novih sodelavcev dajemo prednost domačim kadrom, ki imajo ustrezno izobrazbo in tako vsaj malo vplivamo na zmanjšanje nezaposlenosti v naši občini.

Preglednica strokovnih, administrativnih in drugih aktivnih delavcev glede na vrsto zaposlitve (DČ-določen, NČ-nedoločen čas) na dan 31. 12. 2019

Delovno mesto	31. 12. 2018		31. 12. 2019	
	NČ	DČ	NČ	DČ
<i>Strokovni delavci</i>	37	4,5*	39,5	2,5*
<i>Strokovni delavci - vzgojitelj predšolskih otrok</i>	6	1	7	0
<i>Str. del. - vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja</i>	8	0	7	1
<i>Administrativni delavci</i>	3	0	3	0
<i>Tehnični delavci</i>	15	1*	15	1*
<i>Zaposleni preko javnih del</i>	0	0	0	0
<i>Zaposleni preko evropskih projektov</i>	0	1	0	2
Skupaj delavci	69	7,5	71,5	6,5

Preglednica zaposlenih glede na pridobljeno izobrazbo

	I., II., III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	SKUPAJ
31. 12. 2019	4	1	21	17	34	1	78

Upoštevana je tudi strokovna delavka, ki je na porodniškem dopustu, delavke, ki nadomeščajo začasno odsotne in zaposleni preko evropskih projektov. Niso pa upoštevane strokovne delavke, ki po medsebojnem sporazumu dopolnjujejo delovno obveznost na naši šoli, so pa zaposlene v drugih matičnih zavodih (mobilna strokovna pomoč).

Preglednica strokovnih delavcev po nazivu na dan 31. 12. 2019

NAZIV		
MENTOR	SVETOVALEC	SVETNIK
14	27	/

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

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

Evelin Kočever, ravnateljica

3. LETNO POSLOVNO POROČILO ENOTE VRTCA MAJŠPERK ZA LETO 2018



OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Enota vrtec Majšperk

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

Email: vvz.majšperk@guest.arnes.si

LETNO POSLOVNO POROČILO ENOTE VRTCA MAJŠPERK ZA LETO 2019



Februar, 2019

KAZALO

1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

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

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL

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

3. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

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

Osnova za izdelavo Poslovnega poročila je Poročilo o uresničitvi letnega delovnega načrta za šolsko leto 2018/2019 in delna realizacija Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020.

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

1. SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

1.1. POROČILO POMOČNICE RAVNATELJICE ZA VRTEC

Ustanoviteljica Vrtca Majšperk je občina Majšperk. Dejavnost vrtca poteka po vsebinah in oblikah, strokovno utemeljenih in prilagojenih potrebam otrok, staršev in okolja.

Vrtec opravlja predšolsko dejavnost. S svojo vizijo, ki je usmerjena v zagotavljanje pogojev za celosten in uravnotežen razvoj otrok, upoštevamo potrebe današnjega časa, pravice otrok do kakovostnega življenja, učenje otrok v interakciji s svojim socialnim okoljem, pripravljenostjo, da se uči in se dobro počuti. Na osnovi ciljev in načel, zapisanih v Kurikulu za vrtce in v vrednotah izvedbenega kurikula se zavedamo, da kakovosti ne zagotavlja program sam, ampak vsi odrasli vrtca Majšperk, starši, zunanji sodelavci ter ustanovitelji.

Življenje otrok v vrtcu načrtujemo v vsakem oddelku v skladu z načeli kurikuluma, preko katerih:

- otrokom omogočamo večjo individualnost, možnost izbire,
- oblikujemo pogoje za izražanje, prepoznavanje in sprejemanje razlik,
- upoštevamo in spoštujemo zasebnost in intimnost,
- posvečamo veliko pozornost interakciji med otroki ter med otroki in odraslimi,
- zagotavljamo pestro in uravnoteženo ponudbo različnih področij dejavnosti,
- kritično vrednotimo na ravni načrtovanja, organizacije in dela vrtca,
- sodelujemo s starši
- itd ...

Delo je potekalo po Letnem delovnem načrtu Vrtca Majšperk, ki smo ga med letom tudi dopolnjevali. Cilje smo uresničevali preko izvedbenega kurikula, prepleta spontanosti in načrtovanih dejavnosti ter dnevne rutine, kjer so otroci pridobivali znanja, spretnosti, veščine, ki jim pomagajo v vsakdanjem življenju izkoristiti priložnosti, ki se jim ponujajo. Kratkoročne cilje smo operacionalizirali v letnem delovnem načrtu enote, oddelka (LDN) bodisi z namenskimi projekti, dejavnostmi ali drugimi aktivnostmi, ki so načrtovani na osnovi upoštevanja interesov otrok, opažanj strokovnih delavk, aktualnih dogodkov, nenaključnih situacij. Preko njih smo sledili viziji, poslanstvu in vrednotam Vrtca Majšperk. Z našim delom prispevamo k razvoju čustvenih, socialnih, moralnih, intelektualnih, gibalnih in drugih sposobnosti naših otrok. S spreminjanjem lastne prakse, s preišljenimi pristopi, s pomočjo dobrih strokovnjakov smo se in se bomo tudi v prihodnje trudili da, ustvarimo in dosežemo čim več.

Delo je dobro in kakovostno opravljeno, svoja znanja smo na vseh področjih dela nadgrajevali in ga izboljševali.

Vsi delavci vrtca se zavedamo, da smo tukaj zaradi otrok. Pri svojem vsakdanjem delu si prizadevamo, da smo odgovorni in pravični do otrok, staršev in nas samih. Naša ravnanja podpirajo vrednote kot so spoštovanje, odgovornost, sodelovanje in medsebojno zaupanje

O učenju, razvoju in dejavnostih dosledno in korektno obveščamo starše. Skrbimo tudi za lastni strokovni in profesionalni razvoj, delamo timsko, ozaveščamo svojo vlogo in naše delo dnevno reflektiramo.

Z znanjem, ustvarjalnostjo in pozitivno naravnostjo prispevamo k napredku vseh udeležencev v vrtcu – otrok, staršev in zaposlenih.

1.2 OSEBNA IZKAZNICA IN KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA

NAZIV: OŠ Majšperk - enota VRTEC Majšperk

SEDEŽ: Breg 6C 2322 Majšperk

UPRAVA: Majšperk 32b, 2322 Majšperk

TELEFON: + 386 2 7945181

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

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

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

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

1.3 ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB

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

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

Predsednik Sveta staršev je bil v šolskem letu 2018/2019 in je prav tako tudi v šolskem letu 2019/2020 g. Kristijan Lovrenčič.

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

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

VIZIJA VRTCA MAJŠPERK

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

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

POSLANSTVO

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

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

PREDNOSTNA NALOGA VRTCA

Prednostni nalogi vrtca v šolskem letu 2018/2019 sta bili Gibanje v naravi skozi letne čase in Z igro odkrivamo matematične in naravoslovne dejavnosti.

V letu 2019/2020 nadaljujemo s cilji in vsebinami prednostne naloge v korelaciji z drugimi področji, ki zagotavljajo spodbudno učno okolje.

Nadaljujemo s prednostno nalogo komunikacija in razvoj govora v predšolskem obdobju, ki jo vzgojiteljice s svojimi pomočnicami uspešno izvajajo že dalj časa.

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL

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

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

Program predšolske vzgoje v letu 2019 se je izvajal po zastavljenem LDN v šolskem letu 2018/19 in 2019/2020.

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

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

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

2.1. Izvajanje programa

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

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

V šolskem letu 2018/2019 je bilo v vrtec vključenih 130 otrok. V starostno homogenih oddelkih smo izvajali program:

- prvo starostno obdobje: otroci v starosti od 11 mesecev do 3 let (trije oddelki)
- drugo starostno obdobje: otroci v starosti od 3. leta do vstopa v šolo (štirje oddelki)

V šolskem letu 2019/2020 izvajamo program:

- prvo starostno obdobje: otroci v starosti od 11 mesecev do 3 let (trije oddelki)
- drugo starostno obdobje: otroci v starosti od 3. leta do vstopa v šolo (štirje oddelki)

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

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

2.2. Organizacija dela

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

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

Prisotnost dveh strokovnih delavk – vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice v oddelku v predpisanem obsegu ur (4 ali 6 ur) zagotavljamo v času najštevilčnejše prisotnosti otrok v posameznem oddelku, ta pa je med 7.30 in 15.00 uro. Strokovne delavke se izmenjujejo v času odpiranja vrtcev (5.30) in času zapiranja oddelkov (od 15.00 do 16.00) tako, da zjutraj do 7.30 in popoldan po 15. uri združujejo oddelke. Otroci se na začetku in na koncu poslovalnega časa združujejo iz več skupin v dežurni igralnici. Združevanje otrok je bilo načrtovano tako, da so se otroci čim manj selili iz igralnice v igralnico, najmlajši otroci pa samo na skrajnem začetku in na koncu poslovalnega časa. Prav tako so bili otroci združeni v času počitnic. Delovni čas zaposlenih se je vodil z evidenco prihodov in odhodov na delovno mesto. Oblikovali smo urnike delovnega časa vseh zaposlenih, ki smo jih prilagajali glede na bolniške in druge odsotnosti delavcev in z njimi sledili cilju optimalne in racionalne organizacije dela.

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

Analiza oddelkov in vključenosti otrok

Dnevni program smo od 1.1.2019 do 31.08.2019 izvajali v 7 oddelkih. 6 oddelkov otrok je bilo v centralnem vrtcu, Breg 6C (3 oddelki 1-3 let starih otrok in 3 oddelki 3-6 let starih otrok), 1 oddelek pa v OŠ Majšperk (od 5 – 6 let). Skupno je bilo vključenih 130 otrok.

Dnevni program od 1.9.2019 izvajamo v 7 oddelkih. 6 oddelkov otrok je v centralnem vrtcu, Breg 6C, en oddelek pa v OŠ Majšperk (od 5 – 6 let). Skupno je v vrtec vključenih 130 otrok.

Izpisi:

V letu **2019** je bilo izpisanih 25 otrok zaradi odhoda v šolo, 3 otroci zaradi drugih razlogov (selitev, varstvo doma). Skupaj **28 otrok**.

Rezervacije:

Poletne rezervacije za obdobje med **1.7.2019 in 31.8.2019** so starši uveljavljali za 41 otrok, od tega za 11 otrok prvega starostnega obdobja in 30 otrok drugega starostnega obdobja.

Zaposleni delavci

V šolskem letu 2018/2019 je bilo zaposlenih skupaj 20 delavcev, prav toliko v letu 2019/2020.

2.3. Dodatna strokovna pomoč za otroke s posebnimi potrebami

V šolskem letu 2018/2019 so vrtec obiskovali 3 otroci s posebnimi potrebami. V šolskem letu 2019/2020 ima dodatno strokovno pomoč pet otrok s posebnimi potrebami. Za vsakega otroka s posebnimi potrebami smo izdelali individualiziran načrt strokovne pomoči. Pri nemotenem izvajanju dodatne strokovne pomoči se srečujemo z veliko prostorsko stisko, vendar smo nekako vseeno reševali težavo in je izvajanje pomoči potekalo nemoteno. Pogoji za delo z otroki s posebnimi potrebami so bili prilagojeni na osnovi odločb o usmeritvi. Skladno z zakonodajo je ravnateljica vrtca imenovala strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranih programov. Svetovalna delavka vrtca je za pripravo in spremljanje individualiziranih programov, v katerih sodelujejo tudi starši, skupaj s strokovnimi delavkami, mobilnimi specialnimi pedagoginjami in mobilno logopedinjo pripravljala in izvajala srečanja strokovnih skupin.

2.4. Izvedba dejavnosti

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

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

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

2.5. Nadstandardne dejavnosti

Te dejavnosti v vrtcu so plačljive in jih vodijo zunanji izvajalci, zato jih starši tudi dodatno plačajo. Skupaj z osnovno šolo smo izvedli 10-urni plavalni tečaj v Terma Ptuj za otroke letnik 2013.

2.6. Interesne dejavnosti

V šolskem letu 2018/2019 so se otroci lahko vključili v: pevski zbor, Ciciplaninec , plesno gibalne urice
V šolskem letu 2019/2020 izvajamo: pevski zbor, Ciciplaninec , plesno gibalne urice

2.7. Sodelovanje s starši in zagotavljanje uresničevanja njihovega interesa

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

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

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

Za starše na novo vpisanih otrok je bil organiziran roditeljski sestanek v mesecu juniju 2019. Na tem srečanju so se starši seznanili s potrebno dokumentacijo ob vstopu v vrtec, z organizacijo vrtca, uvajanjem otroka v vrtec in dobili konkretne napotke za obdobje uvajanja. Pripravili smo tudi zloženko.

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

Prvi roditeljski sestanki so potekali v mesecu septembru. Na njih so bili starši seznanjeni o programu dela v oddelku, o možnostih in oblikah sodelovanja, o skupnih druženjih, prireditvah in praznovanjih ter obogatitvenih programih. Za starše smo v mesecu januarju pripravili predavanje logopedinje Irene Varžič na temo Govorno jezikovno razvoj predšolskega otroka. V mesecu maju smo starše na roditeljskem sestanku seznanili z uresničitvijo letnega delovnega načrta in analizo dela v preteklem šolskem letu.

2.8. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih v letu 2019

Strokovni in tudi ostali delavci smo dolžni in odgovorni slediti novostim in zakonskim spremembam. Slediti moramo zahtevam stroke v vzgoji in izobraževanju ter drugim zahtevam zakonodaje, predpisov in

sprememb. Le na osnovi nadgrajevanja znanja in izkušenj lahko izboljšujemo vzgojno izobraževalno in drugo delo na vseh delovnih področjih.

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

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

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

Strokovni delavci vrtca so se izobraževali:

Oblikovanje vrtčevske spletne strani

Izobraževalni center za zaščito in reševanje ICZR Ig

Predavanje Prve pomoči v šoli

Dopolnilno usposabljanje za vodje ekip PP

Seminar v Mariboru – Zdravje v vrtcu

Seminar Mali sonček

Seminar: Povezovanje in razumevanje otrok s pomočjo zgodb

Seminar: Lutke v vrtcu in šoli

Seminar: Vrstno bogata travišča kot model za pouk spoznavanja okolja, naravoslovja in biologije, Spoznaj travišča z Arniko in Primožkom

Seminar Lutke v šoli in vrtcu

Seminar Doživljanje narave

Posvet: Predšolski otrok s posebnimi potrebami

Učenje otrok skozi prikriti kurikulum in dnevno rutino -7. Strokovno srečanje vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev

Otroci s posebnimi potrebami v luči nove zakonodaje – posvet z okroglo mizo

Akademija Lili Bine

Seminar: Zborovska šola

Seminar: Varno s soncem

Četrta konferenca ravnateljcev, Brdo

Področna skupina za svetovalno delo

Svetovalna storitev: Vzgojno izobraževalno delo z romskimi učenci in učenci priseljenci v OŠ

XXIV. Strokovno srečanje ravnateljic in ravnateljcev vrtcev: Učenje v središču

Vključujoči vrtec- varno in spodbudno učno okolje

Skupščina vrtcev Slovenije

J. Prgić: 8. krogov odličnosti

Kakovost v vrtcih in šolah

Zdravje v vrtcu srečanje koordinatorjev

Srečanje pomočnic ravnateljic vrtcev pri šoli, Slivnica

2.9. Organizacija in izvedba pedagoške prakse za dijake in študente

Omogočili smo praktično izobraževanje dijakinjam in študentkam ki se izobražujejo za program »predšolska vzgoja« (5 dijakinj in 3 študentke) in praktično izobraževanje odraslih, ki se izobražujejo za pridobitev naziva »pomočnik vzgojitelja« (1 kandidatka).

2.10. Projekti in natečaji

Na podlagi sprejetega Letnega delovnega načrta 2018/2019 in 2019/2020 smo izvajali v vrtcu različne projekte in se odzivali na natečaje. Pri izbiri projektov smo dajali prednost projektom, ki so bili povezani s prednostno nalogo vrtca. Strokovni delavci so z otroki raziskovali in povezovali različna področja kurikula. Sodelovanje v projektih je priložnost za izboljševanje kakovosti in učinkovitosti dela ter ustvarjanja pogojev za dvig ravni strokovnega znanja strokovnih delavcev.

Natečaji in tekmovanja

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

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

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

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

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

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

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

Korak k sončku Otroci in vzgojiteljice smo v šolskem letu 2018/ 19 sodelovale v projektu Korak k sončku. Projekt smo zaključili z zaključno prireditvijo Korak k sončku. S projektom in zaključno prireditvijo smo želeli otrokom, staršem in ostalim obiskovalcem približati pojem drugačnosti in sprejemanje drugačnosti. S projektom nadaljujemo tudi v šolskem letu 2019/2020.

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

Mednarodni projekt podnebne solidarnosti, Najbolj množičen tek v Sloveniji, Naravne in druge nesreč »Številka za klic v sili 112«, Poštar Pavli in Božiček, Sobivanje: Varno v vrtec in šolo »Varna pot - prometni režim okoli vrtca in šole«, Kreativen natečaj UHU »Maketa svojega kraja«, Sobivanje: Živim zdravo, Projekt: Spodbujajmo prijateljstvo, Akcija NIVEA podari nam modro srce, Simbioza giba- z dedki in babicami, Mednarodni likovni natečaj Bodi umetnik-Igraj se z mano, Natečaj za skupinsko pustno masko na temo ČEBELA in pesem Čebelar, Karitas »Podari zvezek«

2.11. Sodelovanje z zavodi, društvi .

Sodelovali smo z/s:

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

b) Sodelovanje z občino, društvi in ustanovami

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

2.12. Inšpekcijski nadzori

V vrtcu v šolskem letu 2018/2019 je bil izveden redni pregled zdravstvenega inšpektorja. S pregledom ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

V šolskem letu 2019/2020 je bil 5. 9. 2019 opravljen pregled s strani Inšpektorata RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. Po pregledu je bilo ugotovljeno da moramo predložiti potrdila o brezhibnem delovanju vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite, kar smo tudi uredili.

Prav tako pa je bil opravljen pregled s strani zdravstvene inšpektorice Zdravstvenega inšpektorata RS, kjer je bilo ugotovljeno neskladje temperatur vode v eni skupini. Tudi to smo uredili.

2.13. Investicijsko vzdrževanje

Z rednim spremljanjem objekta in igrišča smo sproti odpravljali nepravilnosti in pomanjkljivosti. V prostorih vrtca smo izvedli vse redne periodične preglede opreme in stavbe.

2.14. Zagotavljanje spodbudnega in urejenega okolja

Temeljna naloga vrtca je zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke. Okolje v vrtcu mora biti varno, predvidljivo, stalno, pozitivno in fleksibilno. Skrbeli smo za opremljenost in urejenost vrtca, igralnic, za dostopnost najrazličnejših pripomočkov za aktivno učenje.

Okolico vrtca smo skrbno urejali. Gibanje po drugih prostorih vrtca (kuhinja, kabineti, sanitarije,...) nezaposlenim ne dovolimo.

2.15. Letni cilji zastavljeni v letnem programu dela

Cilje, ki smo si jih zastavili v Letnem delovnem načrtu za šolsko leto 2018/2019 in delne cilje v Letnem delovnem načrtu za leto 2019/2020 smo realizirali. Sledili smo zastavljenim prednostnim nalogam. Vključevali smo se v različne projekte, ki so spodbujali kakovostno izvajanje dela, načrtno razvijanje različnih pismenosti, skrbi za okolje in gibanje.

Letni cilji podpirajo dolgoročne cilje in izhajajo iz rezultatov doseženega, analize delovanja ter osnovne dejavnosti vrtca. Sledimo ciljem iz Letnega delovnega načrta 2018/19 in 2019/20.

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

2.16. Promocija vrtca

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

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

3. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

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

Poleg zakonov, ki jih vrtec kot stroka mora upoštevati, vplivajo na poslovanje vrtca še Zakon o varnosti in zdravju pri delu; Zakon o varstvu pred požarom; Kolektivna pogodba; Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili; Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Prav tako mora pri svojem delu upoštevati Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Zakon o računovodstvu, Zakon o javnih financah, Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

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

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Cilj je oblikovanje samostojnega, razmišljujočega in odgovornega posameznika, ki se opira na kakovostno pridobljeno znanje, socialne in druge spretnosti. Strokovne delavke z opravljenimi evalvacijami svojega dela / dejavnosti pomembno sodelujejo pri oblikovanju dolgoročnih in kratkoročnih ciljev.

- zagotoviti čim boljše pogoje za otrokov optimalni osebni razvoj ter varno in zadovoljno otroštvo;
- omogočiti otrokom druženje z vrstniki (socializacija);
- pomagati staršem pri celoviti skrbi za otroke;
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti
- omogočanje strokovnega razvoja zaposlenih in spodbujanje v smeri doseganja visoke kakovosti izvajanja dejavnosti,
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora
- gradnja kakovostnih odnosov med zaposlenimi, otroci in starši

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

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

Realizacija zastavljenih ciljev:

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

3.4. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Ocenjujemo, da je bilo naše delo na pedagoškem področju dobro in učinkovito. Pripravili smo zelo veliko različnih dejavnosti za otroke, zaposlenim omogočili raznovrstna izobraževanja. Pri našem delu v največji meri strmimo h kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa. Ob upoštevanju skupnih strokovnih kriterijev, opredeljenih s temeljnimi cilji in načeli Kurikuluma za vrtce, smo oblikovali različne programske ponudbe. Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic so imele možnosti poiskati področja, na katerih presegajo običajno stopnjo (svojih) sposobnosti, oblikovati različne vsebinske rešitve in s tem prispevati k dvigu kvalitete vrtca (projekti, obogatitvene dejavnosti, dodatne dejavnosti...) Enakomerno so bila zastopana vsa področja

dejavnosti. Naloge s področja dnevne rutine smo spreminjali na osnovi analiz iz preteklih let jih prilagajali potrebam otrok in staršev (odpiralni čas vrtca, zamik zajtrka in kosila, različni načini počitka...), trudili smo se obdržati vse, kar se je v preteklih letih izkazalo kot dobra praksa.

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

3.5 Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

Ocenjujemo, da smo glede na razmere in pogoje dela, delali dobro. Z realizacijo postavljenih ciljev smo zadovoljni. V kolikor so se na določenem področju življenja in dela v vrtcu zaznala določena odstopanja ali neskladja, je ravnateljica na pobudo zaposlenih ali po lastni presoji odredila preverjanja, katerih oblika in vsebina se je prilagodila dani situaciji in zastavljenim ciljem preverjanja. Manjši nepričakovani dogodki so se pojavili zaradi dotrajanosti nekaterih naprav, od katerih je odvisno nemoteno delovanje vrtca (prezračevalni sistem, kuhinjske naprave- konvektomat, hladilnik, štedilnik ...).

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

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

Trudili smo se, da smo odgovorno in preudarno ravnali z javnimi financami. V skladu z načelom dobrega gospodarja smo bili zelo previdni pri porabi sredstev, saj so se zgodile še zakonske spremembe, ki so imele vpliv na financiranje (višji regres, napredovanja v nazive in plačne razrede, upokojitve,...). skrbimo za ohranjanje inventarja, stavb, drobnega inventarja, igrač, didaktičnih sredstev, ter racionalno uporabljamo ves ostali pisarniški, sanitarni in higienski material potreben za delo.

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

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

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

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

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

Preko celega šolskega leta smo sproti urejali oziroma sanirali nastale okvare, pomanjkljivosti, skrbeli za urejenost okolice vrtca. Investicije smo ponovno načrtovali za šolsko leto 2019-2021.

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

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

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

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

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

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

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

Investicijska vlaganja

V letu 2019 nismo imeli večjih investicijsko vzdrževalnih del. Med letom smo poskrbeli za odpravo različnih napak.

Kuhinja: Popraviti je bilo potrebno konvektomat. Občasno prihaja do okvare prežračevalnega sistema v kuhinji, menjali smo filtre in jih očistili. V pralnici je bilo potrebno popraviti likalnik, sušilni in pralni stroj. Prostori vrtca: redno smo skrbeli za menjavo požarnih luči, zamenjati je bilo potrebno nekaj senzorjev in žarnic.

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

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

4. RAČUNOVODSKO POROČILO



OSNOVNA ŠOLA
MAJŠPERK

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

RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2019

Računovodsko poročilo javnega zavoda obsega:

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

POJASNILA K IZKAZOM

BILANCA STANJA

Podatki iz bilance stanja:

SREDSTVA

A. dolgoročna sredstva	3.045.313,77€
B. denarna sredstva, terjatve in časovne razmejitve	263.043,39€
C. zaloge	3.381,45€

Skupaj (AKTIVA)	3.311.738,61€
------------------------	----------------------

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

D. kratkoročne obveznosti in časovne razmejitve	266.610,47€
E. lastni viri in dolgoročne obveznosti	3.045.128,14€
Skupaj viri sredstev (PASIVA)	3.311.738,61€

Obrazložitev:

Aktiva

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

Stanje na dan 31.12.2018 je bilo 3.214.771,76€. V letu 2019 se je stanje povečalo za 42.934,27€, kar predstavlja nabave osnovnih sredstev, nabavo drobnega inventarja, nabavo računalniške opreme za OŠ, nabavo knjižnega gradiva in opreme za VVO, upoštevati pa moramo odpise DI v vrednosti 12.834,88€, razlika predstavlja čisto povečanje na kontu povečanja obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje v znesku 30.099,39€.

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

Iz občinskih sredstev smo nabavili za VVO :

Hladilno zamrzovalno omaro v vrednosti	1.665,30€
Dvosed	146,40€
Enosed	86,62€
Tabure	75,64€
Tabure	75,64€
SKU	2.049,60€

Iz občinskih sredstev smo nabavili za OŠ :

3 garderobne omare v vrednosti 860,10€

Iz občinskih sredstev smo nabavili za OŠ podružnica Stoperce :

Opremo za kuhinjo + pomivalni stroj in pomivalno korito v vrednosti	2.543,06€
Štedilnik	449,99€
Hladilnik	299,90€

V okviru projekta Program vzpostavitve IKT infrastrukture v vzgoji in izobraževanju SIO-2020 smo nabavili 9 računalnikov, 8 monitorjev, 2 tablici, aktivno omrežno opremo in infrastrukturo v vrednosti 23.737,85€. Iz občinskih sredstev smo za ta projekt prejeli 9.048,06€ od Arnesa pa 14.689,79€.

Iz občinskih sredstev smo nabavili

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

Iz rezerviranih sredstev vnaprej vračunanih stroškov iz leta 2018 smo nabavili :

Pralni stroj Beko
Visoko tlačni čistilnik

v vrednosti 451,34€
v vrednosti 455,05€

Iz sredstev Ministrstva za izobraževanje znanost in šport smo nabavili čitalec za knjižnjico za 158,89€.

Nabava knjig :

Mladinska knjižnica v vrednosti 3.173,85€
Učiteljska knjižnica v vrednosti 580,66€
Učbeniški sklad nabava 4.673,50€

Ko prištejemo začetnemu saldu 3.214.771,76€ nabavo v višini 42.934,27€ in odštejemo zmanjšanje obveznosti za odpisana sredstva 12.834,88€ ter obračunano amortizacijo v višini 199.557,35€, je končni saldo Dolgoročnih sredstev v upravljanju **3.045.313,80€.**

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

Kratkoročna sredstva

Denarna sredstva

Zavod vodi na kontu 110 stanje in gibanje denarnih sredstev odprt pri Upravi RS za javna plačila. Na dan 31.12.2019 smo imeli na EZ računu 32.183,14€, v blagajni pa 0,00€.

Pri Novi KBM imamo odprt gotovinski račun z ničelnim stanjem.

Kratkoročne terjatve

Na dan 31. 12. 2019 znašajo celotne terjatve do kupcev konto 120

- do kupcev v državi (uporabo prostorov)...	1.547,16€
- do prehrane zaposlenim	2.437,70€
- do prehrane in prevozov, malice otrok	19.799,64€
- do oskrbnin zaračunanih staršem-oskrbnine	19.989,93€
- do oskrbnin dod. program	435,66€

Skupaj terjatve do kupcev	44.210,09€
----------------------------------	-------------------

Na dan 31.12.2019 imamo **zapadlih terjatev** do kupcev konto 120:

-	
- na kontu kupcev do prehrane	6.221,46€
- na kontu kupcev oskrbnin	4.407,13€

Na dan 31.12.2019 so terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta konto 140:

- države (MIZŠ)	129.948,43€
- občine ustanoviteljice	43.156,59€
- občin neustanoviteljic	3.602,76€
- posrednih uporabnikov za UBU	4.600,00€
- posrednih uporabnikov za Afriške študije	500,00€
Skupaj terjatve do uporabnikov EKN	181.807,78€

Kratkoročne terjatve (terj. do ZZS (ref.)) konto 170 izkazujejo **2.458,18€**.

Na kontu 190 aktivnih časovnih razmejitev je 31.12.2019 saldo 2.384,20€, planiran za nabavo računalnika in oblačil za folkloro.

Zaloge

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

Zaloge živil na kontu 310 znašajo na dan 31. 12. 2019 v vseh štirih kuhinjah:

- v šoli Majšperk	1.665,01€
- v šoli Stoperce	195,35€
- v šoli Ptujška Gora	275,27€
- vrtec Majšperk	1.005,82€

Zaloge kurjave znašajo na dan 31. 12. 2019:

Oš Stoperce	210 l	kurilnega olja	130,00€
Oš Ptujška Gora	177 l	kurilnega olja	110,00€

Skupaj zaloge **3.381,45€**

Pasiva

Na kontu 21 izkazujemo kratkoročne obveznosti iz poslovanja do zaposlenih (decembrska plača, prehrana, prevoz), izplačane v januarju 2020 v znesku **147.814,48€**.

Na kontu 220 izkazujemo kratkoročne obveznosti do dobaviteljev na dan 31. 12. 2019 v višini **91.786,17€**.

Na kontu 230 so izkazane druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja – prispevki na plače za december, ki jih izplača delodajalec v januarju 2019 znesku **22.871,71€**

Na kontu 240 so izkazane kratkoročne obveznosti do upor. enotnega kontnega načrta:

- kratkoročne obveznosti do neposr. upor. proračuna države	64,00€
- kratkoročne obveznosti do posred. upor. proračuna države	1.646,71€
- kratkoročne obveznosti do zakl. podračuna EKN	190,76€

Skupaj kratkoročne obveznosti do EKN	1.901,47€
--------------------------------------	-----------

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

- rezervirana učbeniški sklad	1.590,50€
- rezervirana sredstva zimske ulice	646,14€
SKUPAJ pasivne časovne razmejitve	2.236,64€

Na kontu 920 so prejeti prihodki od šolskega sklada v vrednosti 5.633,22€.

Na kontu 980 izkazujemo obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje – poslovni sklad.
Na ta konto smo knjižili vsa povečanja in zmanjšanja osnovnih sredstev .

- Začetno stanje $3.214.771,76€ + 42.934,27€ - 12.834,88€ - 199.557,35€ = 3.045.313,80€$.
- V skladu z 10. Členom Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. list 45/05, 138/06), smo stroške amortizacije pokrili v breme obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje.

Znesek povečanja za obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje 42.934,27€ so nabave v letu 2018 za osnovna sredstva, opremo, strojno in računalniško opremo in DI v letu 2019 in odpisane vrednosti 12.834,88€.

Znesek 199.557,35€ je znesek zmanjšanja za obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje in predstavlja obračunano amortizacijo.

Konto 986 izkazuje presežek odhodkov nad prihodki v znesku 5.818,79€, ki je nastal zaradi odprte terjatve do Šole za ravnateljce v znesku 4.600,00€, ki nam jo dolgujejo za pokritje plač za delavko, ki dela na projektu UBU in pa delno v VVO, katerih prihodki niso pokrili vseh stroškov plač (odpravnina in jubilejna nagrada).

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov zajema:

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

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

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

Prikaz odhodkov in prihodkov za vrtec Majšperk:

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

PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2018 in 2019
PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA VVO MAJŠPERK

ODHODKI

Prikaz odhodkov za vrtec Majšperk :

materialni stroški	14,05%
stroški storitev	4,44%
stroški dela	81,51 %

Prikaz prihodkov za vrtec Majšperk :

prihodki na domačem trgu	31,41%
prihodki MIKŠ	2,88%
prihodki Občin	65,25%
drugi prihodki	0,46

PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2018 IN 2019
PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA VVO MAJŠPERK

ODHODKI

Konto	VRSTA ODHODKA	EUR 31.12.2018	delež v %	EUR 31.12.2019	delež v %	indeks 19/18
46010	potr.mat.,čistila,didakt.mat.	8.193,50	1,36%	8.247,42	1,36%	100,66
46000	porabljena živila	62.505,30	10,37%	58.052,06	9,60%	92,88
46000	potrošni mat. + zim.ur.	672,21	0,11%	1.259,99	0,21%	187,44
46022	elektr.energ.in kuriva	15.445,78	2,56%	15.454,23	2,56%	100,05
46050	časopisi, revije, priročniki	264,61	0,04%	257,11	0,04%	97,17
46060	str.pisarniškega mat.	811,19	0,13%	815,60	0,13%	100,54
46090	drugi str.mater.-delovne obl.	1.063,64	0,18%	863,31	0,14%	81,17
460	skupaj stroški materiala	88.956,23	14,76%	84.949,72	14,05%	95,50
46100	str.stor.tel.ctv.asdsl.mob.varova	2.173,61	0,36%	2.045,21	0,34%	94,09
46110	stroški tekočega vzdrževanja	2.185,23	0,36%	4.400,19	0,73%	201,36
46110	stroš. najemnin- najem aparatur	111,56	0,02%	73,20	0,01%	65,61
46125	stroški zavarovanja	1.737,83	0,29%	1.760,95	0,29%	101,33
46129	bančni stroški	55,65	0,01%	51,98	0,01%	93,41
46130	str.i intel.stor.kotiz., najem rač.prog.	4.568,03	0,76%	3.766,81	0,62%	82,46

46131	stroški zdra. pregledov	506,12	0,08%	572,62	0,09%	113,14
46140	stroški komunalnih storitev	5.498,67	0,91%	5.298,76	0,88%	96,36
46143	prevozni stroški ,plavalni tečaj	1.571,90	0,26%	1.163,23	0,19%	74,00
46150	potni str., dnevnice, nočitve	1.045,43	0,17%	950,26	0,16%	90,90
46190	stroški drugih storitev	1.862,09	0,31%	1.791,35	0,30%	96,20
46130	stroški stor. drugih šol	3.260,01		4.974,16	0,82%	152,58
461	skupaj stroški storitev	24.576,13	4,08%	26.848,72	4,44%	109,25
46290	amortizacija	508,78		0,00	0,00%	0,00
	amortizacija	508,78	0,08%	0,00	0,00%	0,00
46400	bruto plače in bolezni	488.483,96	81,07%	492.728,97	81,51%	100,87
464	skupaj stroški dela	488.483,96	81,07%	492.728,97	81,51%	100,87
46590	drugi stroški	20,00	0,00%		0,00%	
46780	finančni odhodki	25,86	0,00%	8,99	0,00%	
46800	drugi odhodki		0,00%		0,00%	#DEL/0!
	skupaj drugi odhodki in stroški	45,86	0,01%	8,99	0,00%	19,60
			0,00%			
46900	prevredn.posl.odhodki		0,00%			
	SKUPAJ ODHODKI	602.570,96	100,00%	604.536,40	100,00%	100,33

Opomba

Stroški višji zaradi višjih stroškov tekočega vzdrževanja za 101,36%.

Stroški storitev drugih šol višji za 52,58% v primerjavi z letom 2018 za 1.714,16€

PRIHODKI

Konto	VRSTA PRIHODKA	EUR 31.12.2018	delež v %	EUR 31.12.2019	delež v %	indeks 19/18
76010	oskrb.-plačilo starši	159.046,08	26,38%	173.795,65	29,07%	109,27
76010	plavalni tečaj, zimske urice	947,67	0,16%	2.456,64	0,41%	259,23
76010	Prih.od prod.stor.mal. zaposleni	11.157,54		11.509,04	1,93%	103,15
760	skupaj prihodki na dom. trgu	171.151,29	28,39%	187.761,33	31,41%	109,70
76000	prih. MIKŠ - drugi otrok	19.374,90	3,21%	17.223,09	2,88%	88,89
	skupaj nakazila MIKŠ	19.374,90	3,21%	17.223,09	2,88%	88,89
76020	prihodki občine oskrb po odločbi	398.030,10	66,02%	370.746,33	62,02%	93,15
76020	prihodki drugih občin	13.586,81	2,25%	19.329,89	3,23%	142,27
76290	Finan. prihodki	74,00	0,01%		0,00	
	skupaj finančni prihodki	411.690,91	68,29%	390.076,22	65,25%	94,75
76300	donac-vvo-fizične osebe		0,00%		0,00%	#DEL/0!
76300	donac.vvo-pravne osebe	672,21	0,11%	1.234,99	0,21%	183,72
76390	drugi prihodki-razni			1.496,15	0,25%	
	skupaj drugi prihodki	672,21	0,11%	2.731,14	0,46%	406,29

SKUPAJ PRIHODKI	602.889,31	100,00%	597.791,78	100,00%	99,15
-----------------	------------	---------	------------	---------	-------

Celotni prihodki v letu 2019 so se zmanjšali v primerjavi z letom 2018 za 0,85%.

Presežek odhodkov nad prihodki je v višini 6.744,62 €.

Računovodkinja: Ana Krajnc

Majšperk, 06.02.2020.

Prikaz odhodkov in prihodkov za celotni zavod OŠ Majšperk:

Odhodke predstavljajo :

- materialni stroški	13,64%
- stroški storitev	5,50%
- stroški dela	80,21 %
- amortizacija	0,54%
- drugi odhodki	0,11 %

Skupaj so se celotni odhodki povišali za 5,59% v primerjavi z letom 2018.

Prihodke predstavljajo :

- prihodki na domačem trgu
- delež prihodkov MIKŠ
- delež sredstev občin
- drugi prihodki

Skupaj so se celotni prihodki povišali za 5,24% v primerjavi z letom 2018.

PRIKAZ STRUKTURE ODHODKOV IN PRIHODKOV ZA LETI 2019 IN 2018
PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA OSNOVNO ŠOLO MAJŠPERK S PODRUŽNICAMA IN VVO

ODHODKI

Konto	VRSTA ODHODKA	EUR 31.12.2018	delež v %	EUR 31.12.2019	delež v %	indeks 19/18
46010	porab.pomož.+potr.mat	20.960,23		20.185,54	0,82%	96,30
46000	porabljena živila	188.135,31	8,05%	198.149,81	8,03%	105,32
46022	elektr.energ.in kuriva	95.982,54	4,11%	107.734,54	4,36%	112,24
46010	drug.str.mat.-učila in uč.prip	1.510,14	0,06%	1.714,11	0,07%	113,51
46050	časopisi, revije, priročniki	1.560,43	0,07%	1.759,27	0,07%	112,74
46060	str.pisarniškega mat.	3.058,13	0,13%	3.544,97	0,14%	115,92
46090	str. mat. zimske urice	672,21	0,03%	1.259,99	0,05%	187,44
46090	drugi str.mat.(razno,del. obl.)	13.137,64	0,56%	2.402,64	0,10%	18,29
460	skupaj stroški materiala	325.016,63	13,90%	336.750,87	13,64%	103,61

46100	str.tel.ctv.ptt,var.zgr.	9.239,14	0,40%	10.126,89	0,41%	109,61
46110	stroški tekočega vzdrževanja	11.326,96	0,48%	17.652,31	0,71%	155,84
46110	stroš.stor.najemnine	5.230,71	0,22%	5.883,18	0,24%	112,47
46110	stroški invest. vzdr.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
46125	stroški zav. premije za objekte	7.259,61	0,31%	7.296,58	0,30%	100,51
46129	bančni stroški	185,46	0,01%	173,28	0,01%	93,43
46130	stroški intel.stor. in kotiz.	18.530,06	0,79%	18.390,23	0,74%	99,25
46140	stroški komunalnih storitev	15.607,18	0,67%	14.831,43	0,60%	95,03
46143	stroški ekskurzij prevoznih	3.885,08	0,17%	3.983,63	0,16%	102,54
46144	str. letne in zim. ŠN	15.613,11	0,67%	17.790,05	0,72%	113,94
46143	prevoznih str. in vstopnine	19.302,60	0,83%	26.913,29	1,09%	139,43
46150	potni str., dnevnice, nočitve	5.046,28	0,22%	5.365,64	0,22%	106,33
46190	stroški drugih storitev	7.757,57	0,33%	7.353,43	0,30%	94,79
46160	stroš.stor.podj.pog.avtorske pog.	0,00	0,00%		0,00%	#DEL/0!
461	skupaj stroški storitev	118.983,76	5,09%	135.759,94	5,50%	114,10
46200	amortizacija	15.177,95	0,65%	13.421,97	0,54%	88,43
46200	amortizacija	15.177,95	0,65%	13.421,97	0,54%	88,43
46400	bruto plače in boleznine	1.878.163,91	80,33%	1.980.366,20	80,21%	105,44
464	skupaj stroški dela	1.878.163,91	80,33%	1.980.366,20	80,21%	105,44
46890	drugi odhodki	441,80	0,02%	2.180,42	0,09%	493,53
46700	finančni odhodki	305,86	0,01%	422,63	0,02%	138,18
46910	prevred.posl.odh.	0,00	0,00%		0,00%	#DEL/0!
	skupaj drugi odhodki in stroški	747,66	0,03%	2.603,05	0,11%	348,16
	SKUPAJ ODHODKI	2.338.089,91	100,00%	2.468.902,03	100,00%	105,59

Obrazložitev k nekaterim postavkam:

Skupaj so odhodki višji v primerjavi z letom 2018 za 5,59%.

PRIHODKI

Konto	VRSTA PRIHODKA	EUR	delež v	EUR	delež v	indeks
		31.12.2018	%	31.12.2019	%	19/18
76010	prih.K,M-zaposleni	25.037,32	1,07%	29.640,09	1,20%	118,38
76010	prih.prod. stor -mal.otrok	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
76010	prih.od stor.malice, kosila,zajtrk	81.257,56	3,47%	98.247,74	3,99%	120,91
76010	prih. od prod.stor-zim.let. ŠN	9.857,96	0,42%	24.614,75	1,00%	249,69
76010	prih. - odškodnine učbenikov	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
76010	prih. od prod.stor -plav.teč	3.630,00	0,16%	7.007,10	0,28%	193,03
76010	prih. od prod.stor - likovni	832,84	0,04%	3.039,93	0,12%	365,01
76010	prih. oskrbnine- starši	159.046,08	6,80%	173.795,65	7,06%	109,27
76010	prih. VVO: plav.teč.,jezik.k	947,67	0,04%	1.664,42	0,07%	175,63
76010	prih. -najemnine	4.218,14	0,18%	6.399,18	0,26%	151,71
76010	prih.prevozi,vstop,eks.	7.338,92	0,31%	9.415,38	0,38%	128,29
	skupaj prihodki na dom. trgu	292.166,49	12,48%	353.824,24	14,37%	121,10

76000001	prih. MŠŠ - OD, inter., dsp,KAD	1.325.691,75	56,64%	1.433.746,68	58,21%	108,15
76000043	prih. MŠŠ - ekskurzije + sprem.	808,00	0,03%	840,00	0,03%	103,96
76000059	prih. MŠŠ - razni prih + uč.sklad	20.477,30	0,87%	7.568,02	0,31%	36,96
76000005	prih. MŠŠ - izobr.strok in drugi	0,00	0,00%	0,00	0,00%	#DEL/0!
76000014	prih. MŠŠ - materialni stroški	39.156,77	1,67%	52.760,63	2,14%	134,74
76000019	prih. MŠŠ - regres.preh.otrok	68.024,85	2,91%	64.536,79	2,62%	94,87
76000061	prih. MŠŠ - zdrav.pregledi	367,81	0,02%	0,00	0,00%	0,00
76000039	prih. ZZŠ - Planica, zdrav živ.slog	8.800,17	0,38%	512,20	0,02%	5,82
76000098	prih. MŠŠ - sof vrtca drugi otrok	20.888,01	0,89%	17.223,09	0,70%	82,45
	skupaj nakazila MŠŠ, ZZŠ, Plan.	1.484.214,66	63,41%	1.577.187,41	64,03%	106,26
76020	prihodki drugih šol	0,00	0,00%		0,00%	
76020	prihodki občin	534.162,28	22,82%	516.361,29	20,96%	96,67
76030	prihodki sofinanciranja	0,00	0,00%		0,00%	0,00
76200	prihodki od.obresti	0,00	0,00%		0,00%	#DEL/0!
76290	drugi finančni prihodki	161,20	0,01%	486,98	0,02%	302,10
	skupaj finančni prihodki	534.323,48	22,83%	516.848,27	20,98%	96,73
76300	prih. don. za šolo fiz.os.+ pravne	2.248,80	0,10%	4.249,86	0,17%	188,98
76300	prih. od donacij VVO fiz.os.	0,00	0,00%		0,00%	#DEL/0!
76300	prih.don.šolski sklad	1.945,00	0,08%		0,00%	0,00
73000	prih.don.VVO prav.osebe	672,21	0,03%	1.234,99	0,05%	183,72
76310	prejete odškod. Zavarovalnice	771,71	0,03%	337,72	0,01%	43,76
76390	drugi prihodki razni (taksa, z	24.138,45	1,03%	9.400,75	0,38%	38,95
	skupaj drugi prihodki	29.776,17	1,27%	15.223,32	0,62%	51,13
	SKUPAJ PRIHODKI	2.340.480,80	100,00%	2.463.083,24	100,00%	105,24

Skupaj so prihodki višji za 5,24% v primerjavi z prihodki v letu 2018.

Prikaz strukture prih.in odhod. po obr. podatkih izkazuje presežek odhodkov nad prihodki za 5.818,79€. Odhodki so višji zaradi financ. plače na projektu UBU v letu 2019, prihodki bodo izvršeni v letu 2020.

Računovodkinja: Ana Krajnc

Majšperk, 6.2.2020.

Obrazložitev tržne dejavnosti, pridobitne in nepridobitne dejavnosti

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

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

Med tržno dejavnost uvrščamo prihodke pridobljene od prehrane zaposlenih v OŠ.

Celotni prihodki od tržne dejavnosti so bili 18.128,05€, odhodki pa v višini 16.315,43€. Razlika je presežek prihodkov nad odhodki 1.812,62 €.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

V letu 2019 Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za celoten Javni zavod izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini 1.122,80€.

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

Izkaz Prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za VVO izkazuje presežek odhodkov nad prihodki v višini 6.429,76€.

Majšperk, 4.02.2020

Pripravila :
Računovodkinja
Ana Krajnc



Ravnateljica
Evelin Kočevar



Priloge:

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

IZJAVA

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

Ravnateljica
Evelin Kočever

Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov
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
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	860	2.447.373	2.308.444
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	2.447.373	2.308.444
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	487	161
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	15.223	29.776
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	867	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	870	2.463.083	2.338.381
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	472.509	444.000
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	336.750	325.016
461	STROŠKI STORITEV	874	135.759	118.984
	F) STROŠKI DELA	875	1.980.367	1.878.163
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.710.118	1.612.902
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	261.853	247.096
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	8.396	18.165
462	G) AMORTIZACIJA	879	13.422	15.178
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	20	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	423	306
468	L) DRUGI ODHODKI	883	2.161	442
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0

Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2019 - 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
	N) CELOTNI ODHODKI	887	2.468.902	2.338.089
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	0	292
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	5.819	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	0	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	0	292
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	5.819	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	67	75
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

Majšperk, 05.03.2020

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Krajnc Ana

Odgovorna oseba

Evelin Kočever



Pripravljeno:

Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Bilanca stanja na dan 31.12.2019

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	3.045.315	3.214.772
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	4.704	4.703
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	4.426	4.271
02	NEPREMIČNINE	004	5.403.393	5.403.393
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	2.420.853	2.260.104
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	956.315	929.795
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	893.818	858.744
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	263.042	234.405
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	32.183	32.681
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	44.210	44.753
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	181.807	153.959
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	2.458	3.012
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	2.384	0
	C) ZALOGE	023	3.381	3.964
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	3.381	3.964
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	3.311.738	3.453.141
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	266.609	235.711
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	147.814	138.048
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	91.786	45.518
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	22.871	20.915
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	1.901	1.679
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	2.237	29.551
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	3.045.129	3.217.430
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	5.633	1.356
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0	0
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	050	0	0
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051	0	0

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2019**

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	3.045.314	3.214.772
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	0	1.302
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	5.818	0
	I. PASIVA SKUPAJ	060	3.311.738	3.453.141
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

Kraj in datum oddaje

Majšperk, 05.03.2020

Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

Krajnc Ana

Odgovorna oseba

Evelin Kočever





Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Sedež uporabnika:
Majšperk 32B, 2322 Majšperk

Šifra proračunskega uporabnika:
66699

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5087074000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po 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
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	2.436.647	2.389.571
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	2.418.624	2.389.571
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	2.073.253	2.059.494
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	1.554.304	1.458.247
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.554.304	1.458.247
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	518.342	559.187
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	509.294	546.430
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	9.048	12.757
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	413	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0	0
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0	0
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	607	42.060
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	345.371	330.077
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	4.110	6.755
7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	336.473	317.843
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	4.788	5.479
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
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	18.023	0
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	18.023	0
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	2.437.769	2.379.180
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	2.421.162	2.373.795
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	1.668.689	1.586.238
del 4000	Plače in dodatki	440	1.442.486	1.368.438
del 4001	Regres za letni dopust	441	65.740	64.832
del 4002	Povračila in nadomestila	442	84.181	80.334
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	61.131	61.257
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	15.151	11.377
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	272.555	259.106
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	133.529	127.061
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	106.975	101.795
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.116	1.153
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.509	1.436
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	29.426	27.661
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	454.777	498.179

**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	240.535	259.529
del 4021	Posebni material in storitve	455	16.702	16.380
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	106.705	137.010
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	29.366	25.588
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	4.270	5.070
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	21.915	19.549
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	73	1.272
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	35.211	33.781
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	25.141	30.272
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	25.141	29.904
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	0
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0	0
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	368
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	16.607	5.385
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	11.516	4.654
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	2.074	641
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	3.017	90
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	0	10.391
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	1.122	0

Kraj in datum oddaje

Majšperk, 05.03.2020

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Krajnc Ana

Odgovorna oseba

Evelin Kočevar



A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Evelin Kočevar', is located to the right of the official stamp.