

LETNO POROČILO (POSLOVNO POROČILO)

OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK ZA LETO 2021

Poslovno poročilo je bilo sprejeto na seji Sveta zavoda dne 28. 2. 2022
Poslovno poročilo so pripravili:

Rafko Lah, ravnatelj

Podpis: 

Rezika Zaletelj, računovodkinja

Podpis: 

Monika Jelenc, predsednica
sveta OŠ Frana Albrehta

Podpis: 



KAZALO

A.	POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA – SPLOŠNI DEL	4
1.	KRATKA PREDSTAVITEV OŠ FRANA ALBREHTA	4
1.1.	PODATKI O ZAVODU.....	5
2.	POS LANSTVO IN VIZIJA, VREDNOTE IN KONTEKST	5
3.	POROČILO RAVNATELJA	6
3.1.	PEDAGOŠKI DEL.....	7
3.1.1.	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNA PROBLEMATIKA IN DOSEŽKI.....	8
3.1.2.	IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV	10
3.2.	POSLOVNI DEL	11
4.	SVET ZAVODA	13
5.	SVET STARŠEV	14
B.	POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA – POSEBNI DEL	16
1.	OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV	16
2.	DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZ. PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV.....	16
3.	LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA, ZASTAVLJENI V OBRAZLOŽITVI FINANČNEGA NAČRTA ALI V NJEGOVEM LETNEM PROGRAMU DELA	17
4.	OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA GLEDE NA OPREDELJENE STANDARDE IN MERILA, KOT JIH JE PREDPISALO PRISTOJNO MINISTRSTVO OZ. ŽUPAN, IN UKREPE ZA IZBOLJŠANJE UČINKOVITOSTI TER KVALITETE POSLOVANJA ZAVODA TER OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV, UPOŠTEVAJE FIZIČNE, FINANČNE IN OPISNE KAZALCE PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH.....	17
5.	OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU CILJEV	20
6.	PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2019, 2020 IN 2021 ...	24
7.	NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA	27
8.	OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA	27
9.	OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA	30
10.	DOKUMENTI.....	31
10.1.	FINANČNI NAČRT 2021.....	31
10.2.	LETNI DELOVNI NAČRT 2020/2021 IN 2021/2022.....	31
10.3.	PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2020/2021 IN 2021/2022	32
10.4.	TRILETNI NAČRT IZBOLJŠAV IN SAMOEVALVACIJSKO POROČILO	33
10.5.	RAZVOJNI NAČRT IN REALIZACIJA	34
11.	KOMISIJE, ODBORI, SKLAD	37
11.1.	UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA.....	37
11.2.	KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO	38
12.	KOMISIJA ZA VPIS ŠOLSKIH NOVINECV	39
12.1.	KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM	39
12.2.	INVENTURA	40
13.	ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	41
14.	UČBENIŠKI SKLAD	43
15.	SUBVENCIE	45
16.	KADROVANJE	45
17.	UPRAVLJANJE TER VZDRŽEVANJE ŠOLSKIH STAVB – STANJE IN RAZVOJNI PREDLOG	46
17.1.	MATIČNA ŠOLSKA STAVBA	46
18.	PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE, VRANJA PEČ	47
19.	ŠPORTNA DVORANA KAMNIK	47
20.	OPREMLJENOST ŠOLE Z INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO	49
21.	REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB	50
22.	NOTRANJA REVIZIJA	54
23.	SPREJETI IN POPRAVLJENI AKTI	55
C.	RAČUNOVODSKO POROČILO	58
1.	GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2021.....	59

2.	RAČUNOVODSKI IZKAZI ZA LETO 2021	62
3.	POJASNILA K BILANCI STANJA.....	63
3.1.	OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE.....	63
3.2.	SREDSTVA NA RAČUNIH	64
3.3.	TERJATVE DO KUPCEV.....	65
3.4.	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA.....	65
3.5.	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	66
3.6.	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE.....	66
3.7.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV.....	67
3.8.	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA.....	67
3.9.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	68
3.10.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA.....	68
3.11.	OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME, ODLOŽENI PRIHODKI IN VNAPREJ VRAČUNANI ODHODKI....	69
3.12.	ZALOGE MATERIALA.....	69
3.13.	DOLGOROČNA SREDSTVA	70
4.	POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV	71
4.1.	STRUKTURA PRIHODKOV	71
4.2.	PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM	72
4.3.	PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM	72
4.4.	PRIMERJAVA ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM	73
4.5.	POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI.....	73
4.6.	POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA.....	74
4.7.	PRESEŽEK NA PODLAGI ZAKONA O FISKALNEM PRAVILU IN ZAKONA O IZVRŠEVANJU PRORAČUNOV RS ZA LETI 2021 IN 2022.....	75
5.	ZAKLJUČEK	75
6.	PRILOGE: IZKAZI	75

VSEBINA

A. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA – splošni del

1. KRATKA PREDSTAVITEV OŠ FRANA ALBREHTA

Ustanovitelj zavoda je Občina Kamnik. Šola deluje na petih lokacijah: matična šola v Kamniku in podružnične šole v Mekinjah, v Nevljah, v Tunjicah in na Vranji Peči.

V preteklosti je šola nosila ime Osnovna šola Kamnik 1, leta 1964 pa so jo z odlokom preimenovali v OŠ Frana Albrehta Kamnik. Šola s ponosom nosi ime rojaka Kamničana Frana Albrehta.

Osnovna šola Frana Albrehta je imela pomembno poslanstvo v prvih petdesetih letih svojega delovanja. Pod svoje okrilje je sprejela kar štiri podružnične šole, pred ustanovitvijo Osnovne šole Marije Vere je vzgajala in izobraževala preko 1300 učencev, matična šolska stavba je nudila prostore kamniški gimnaziji, sodelovala je pri gradnji športne dvorane, prav tako kot danes pa se je tudi v preteklosti neprestano soočala s prostorsko stisko kljub maksimalnemu izkoriščanju razpoložljivih notranjih prostorov kot tudi zunanjih površin.

Šola s svojimi štirimi podružničnimi šolami v Mekinjah, Nevljah, Tunjicah in na Vranji Peči pokriva sedem krajevnih skupnosti v občini Kamnik. Letos je v vseh petih šolskih stavbah preko osemsto učencev. Tudi zaradi tega smo največja osnovna šola v občini Kamnik.

Šola je z različnimi projekti, dejavnostmi in drugimi aktivnostmi prisotna v lokalnem, državnem ter mednarodnem okolju.

Osnovna šola Frana Albrehta je prvič prejela naziv Kulturna šola septembra 2013, v letu 2016 pa je naziv prejela že drugič. S tem so deležniki v procesu vzgoje in izobraževanja dokazali, da sta znanje in ustvarjalnost temeljni vrednoti, ki ju v sklopu številnih šolskih in obšolskih dejavnosti izkazuje nadpovprečno aktivno kulturno udejstvovanje učencev, njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev.

Veliko pozornost namenimo vsakoletni osrednješolski prireditvi z bogatim kulturnim programom v mesecu maju, kjer poleg kulturne prireditve učenci in starši obiskovalcem na šolskem sejmu predstavijo likovne in tehnične izdelke, zbrana sredstva pa namenijo šolskemu skladu. Staršem predstavimo nekatere projekte in dejavnosti, druženje pa pogosto zaključimo z različnimi športnimi dogodki.

Veliko pozornost namenjamo socialni in drugi klimi med učenci ter zaposlenimi. Učenci aktivno sodelujejo v šolskem parlamentu. Prav tako neprestano vzpostavljamo in spodbujamo sodelovalnost med vsemi deležniki.

Vizija, razvojni načrt šole in prioritete dejavnosti so naravnani in spodbujajo k sodelovanju, pogovoru o učenju, spodbujanju učenja in ustvarjanju razmer zanj. Strokovnost, sproščena komunikacija, metode in oblike dela, ki temeljijo na lastnem doživljanju in izkušnjah, sodelovalna in demokratična kultura šole so cilji, h katerim smo usmerjeni.

1.1. PODATKI O ZAVODU

Osnovna šola Frana Albrehta, Šolska ulica 1, 1241 Kamnik, Telefon: 01-8396300, Faks: 01-8396305, Elektronski naslov: os.frana-albrehta@guest.arnes.si Matična številka: 5083036000, Davčna številka: SI64526208, Številka podračuna pri UJP Ljubljana: 01243-6030654425, spletna stran: <http://www.os-fa.si>.

Ravnatelj zavoda: Rafko Lah

Pomočnica ravnatelja: Anita Rusak Kastelic

Pomočnik ravnatelja: Zdravko Slevce

Vodje podružničnih šol: V Mekinjah Ivanka Svetec, v Nevljah Vesna Podgoršek, v Tunjicah Gabrijela Vrhovnik, na Vranji Peči Maja Jesenik Štefin.

Ravnatelj je poslovodni organ in pedagoški vodja šole, ki šolo tudi zastopa.

Šolo upravlja svet zavoda oz. svet šole, kot svet zavoda. Ravnatelj pa je pedagoški vodja in poslovodni organ, ki zastopa zavod navzven.

V skladu z Odlokom o ustanovitvi javno vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Frana Albrehta (UR št: 69/1996 in spremembe) ima Svet šole 11 članov (3 predstavniki ustanovitelja, Občine Kamnik, 5 predstavnikov delavcev šole in 3 predstavniki staršev) ter štiriletni mandat. Člani sveta šole v mandatu

9. 4. 2021 do 9.4.2025: Monika Jelenc (šola), Tadeja Kilar (šola), Andrej Kunčič (šola), Danica Bajde (šola), Marija Ropas (šola), Aleš Kuhar (starši), Katarina Sitar Šuštar (starši), Dragana Tomanič Trivundža (starši), Darja Jenko (občina), Ivanka Učakar (občina), Simona Matjan (občina).

2. POSLANSTVO IN VIZIJA, VREDNOTE IN KONTEKST

Vizija šole: Na naši šoli **smo** spoštljivi, poštene in iskreni drug do drugega.

Cenimo in razvijamo delavnost, strokovnost in odgovornost.

Z dobro komunikacijo med šolo, domom in krajem bomo neprestano gradimo kulturo dobre skupnosti.

Vrednote: Spoštovanje, odgovornost, poštenost, prijateljstvo, strokovnost, delovne navade, prijaznost in zaupanje smo na naši šoli postavili kot temelje vzgoje in medsebojnih odnosov.

V šolskem letu 2005/2006 je ravnatelj imenoval delovno skupino za pripravo vizije, ki je koordinirala in oblikovala predlog končno vizije zavoda. K sodelovanju je povabil dva predstavnika učencev, dva predstavnika staršev, tri predstavnike strokovnih delavcev, ter dva, kasneje tri predstavnike vodstva šole. Tudi sam je bil član omenjene skupine. Septembra 2021 je svet šole, na predlog delovne skupine za kakovost sprejel razvojni načrt za obdobje 2021 do 2026, s tem je potrdil tudi popravljeno vizijo, ki se od prvotnega zapisa razlikuje v času, pred tem **bomo** spoštljivi..., sedaj **smo** spoštljivi – v nadaljevanju celotnega zapisa vizije šole.

3. POROČILO RAVNATELJA

Šola, ki jo vodim, šteje 830 učencev in 110 zaposlenih. Upravljamo pet šolskih stavb, veliko športno dvorano ter zunanje površine pri vseh šolskih stavbah.

Z zaupanjem šolske javnosti, učenk in učencev, staršev ter zaposlenih izpostavljam problematiko matične šolske stavbe v Kamniku:

Ravnatelj in strokovni delavci vse težje načrtujemo in izvajamo poučevanje vse večjega števila otrok v matični šolski stavbi. Stavba matične šole Frana Albrehta Kamnik ni varna stavba. Pogoji za delo, učenje in poučevanje v matični šolski stavbi so slabi. Gradnja nove šole, v neposredni bližini sedanje šolske stavbe, se je začela novembra 2021.

Kljub slabim prostorskim in varnostnim pogojem za delo v matični šolski stavbi smo zaenkrat, pogosto s skrajnimi napori, dosegali primerljivo dobre rezultate in se v danih pogojih trudili zagotavljati kar največjo kakovost pri šolskem delu.

Zahtevnost upravljanja in poslovanja je tudi število objektov, s katerimi upravljamo, to so štiri podružnične šole, iztrošena matična šolska stavba in iztrošena športna dvorana.

Največja šola v Občini imamo štiri podružnične šole ter veliko število učencev vozačev. Učenci podružničnih šol prihajajo v bodoči šesti razred. Že od septembra 2019 naprej imamo na matični šoli po štiri oddelke šestošolcev, naslednjo jesen spet štiri, še eno naprej spet štiri. Načrtovanje organizacije pouka v takšnih razmerah (premalo prostora, premajhni prostori, iztrošeni in v večini dela stavbe slabo funkcionalni, z veliko hrupa, ki ga ne moremo omiliti, saj se dnevno na šolskih stopniščih in utesnjenih hodnikih.

Dodatno tveganje s premajhnimi prostori je povprečno število učencev na predmetni stopnji, le-teh je najmanj 25 v oddelku, skrajni normativ je 28 v oddelku. Območje bivšega hišniškega stanovanja je bilo jeseni porušeno, izvajalke dodatne strokovne pomoči smo preselili v manjše sicer na novo preurejene montažne učilnice v 2. in 3. nadstropju matične šole. Zaradi prostorske stiske, pa imamo na še eni lokaciji, prostori župnišča na Šutni, od 1. 9. 2021 naprej štiri oddelke učencev in sicer četrtošolcev in petošolcev matične šole.

Z vidika potrebnih prostorov za delovanje osnovne šole in demografije smo takrat, vmes in danes, podprli projekt gradnje nove šole z dejstvi in argumenti. Število prostorov bistveno ne odstopa, gledano s stališča ministrstva, vezano na sicer zastarele smernice za gradnjo osnovnih šol v Sloveniji. Še več, vse pobude, ki so bile dane v smislu racionalizacije in izkoriščenosti bodoče stavbe oz. projekta, sem tudi kot predstavnik šole neprestano podpiral; tudi v kontekstu maksimalne izrabe javnega objekta in s tem prihranka nekaterih sicer potrebnih investicij.

Svetnice in svetniki Občine Kamnik so 25. novembra 2020 potrdili investicijsko dokumentacijo – investicijski program z naslovom IZGRADNJA NOVE OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK S ŠPORTNO DVORANO IN ZUNANJO UREDITVIJO – PRVA FAZA. Pogodba za izgradnjo nove šolske stavbe matične šole je bila podpisana na Gradu Zaprice v mesecu avgustu 2021, temeljni kamen za začetek gradnje pa 11. oktobra 2021, na šolskem vrtu. Vselitev v novo šolo bo potekala predvidoma v letu 2023.

3.1. PEDAGOŠKI DEL

PRAKSE, DEJANJA, KOMPETENCE, IZKUŠNJE

- Kultura in tradicija
- Šola odličnosti
- Sodelovalna kultura
- Distribuirano vodenje
- Uresničevanje potreb učencev
- Uresničevanje vizije
- Merljiva pričakovanja
- Odgovornost javnosti
- Pluralnost interesov in pogledov na kakovost
- Učitelji kot osnovno gibalo samoevalvacije

PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

- **Kulturna šola:** prizadevali si bomo za ustrezno kulturno vzgojo na osnovni šoli Frana Albrehta, ustvarjalnost mladih na raznolikih umetnostnih področjih, na vseh petih lokacijah, kjer se nahajajo šolske stavbe, bodo šole žarišče kulturnih programov v lokalnem okolju, z namenom promocije ustvarjalnosti, vseživljenjskega učenja in povezovanja.
- **Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti:**
 - izvajanje triletnega načrta izboljšav v naslednjem triletnem ciklu od 2019 do 2022
 - področja kakovosti,
 - načrt profesionalnega razvoja zaposlenih
 - načrt spremljanja pouka
 - vertikalno in horizontalno povezovanje.
 - izbrana cilja, ki ju bomo posebej spremljali:
 - a. Učenje učenja
 - b. Strpnost, spoštljivost, odnosi med učenci
- **Spremljanje pouka:**
 - Spremljanje nastopov kandidatk za strokovni izpit
 - Spremljanje prakse študentk/študentov
 - Formativno spremljanje pouka
 - Gibanje in učenje
- **Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposleni – prioriteta področja:**
 - Poučevanje:
 - Formativno spremljanje pouka
 - Učenje in gibanje
 - Učenje učenja
 - Učenje in igra
 - Vključujoča poučevalna praksa
 - Vzgoja, komunikacija:
 - Komunikacija, spoštljivost, reševanje konfliktov
 - Komuniciranje na daljavo (telefon, e-mail, spletna učilnica)
 - Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt – dodala TP

- IKT:
 - Zvezek za predavanje
 - IKT delavnice po potrebi
 - Specialna znanja:
 - Gibanje kot razbremenitev
 - Izobraževanje strokovnih delavcev: vodenje dokumentacije za učence s posebnimi potrebami, skotopični sindrom, Aspergerjev sindrom, čustvene in vedenjske težave, disleksija
 - Aktualno:
 - Podnebne spremembe
 - Ekologija
 - Spodbujanje kritičnega mišljenja
 - Varovanje osebnih podatkov
 - Promocija zdravja na delovnem mestu
 - Formativno spremljanje pouka
 - Učenje in gibanje
 - Pogovori o učenju
 - Projekt Erasmus+ KLJUČ
 - Izboljšanje veščin branja in pisanja
-
- **Izvajanje eko programa Zeleni Franček.**
 - **Projekt Šolska shema.**
 - **Projekt Popestrimo šolo (do oktobra 2021)**

3.1.1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNA PROBLEMATIKA IN DOSEŽKI

Prizadevamo si za pozitivno in sodelovalno klimo med učenci. Ugotavljamo, da s sodelovanjem v kolektivu in s starši, s spoštljivo komunikacijo, preventivnimi dejavnostmi in doslednim vzgojnim ukrepanjem v večini oddelkov dosežemo, da so odnosi med učenci večinoma kolegialni, kar ne pomeni, da konflikti niso del šolskega vsakdana.

V primeru vzgojnih težav smo tako na razredni kot tudi na predmetni stopnji ravnali v skladu s pravili šolskega reda. Vzgojno delovanje in spoštovanje pravil je sestavni del celotnega življenja, utripa in dela na šoli ter je temelj uspešnega izvajanja kurikula. Pri vzgojni dinamiki smo pristopali timsko in se hkrati povezovali s starši učencev in skupaj preprečevali pojav morebitnih nasilnih oz. neprimernih vedenj učencev in bili usmerjeni predvsem k sprejemanju drug drugega, razvijanju vrednot in uspešnega sobivanja. V tem šolskem letu smo na vzgojnem področju veliko aktivnosti usmerjali v osebno odgovornost in pripadnost vseh udeležencev šole (razredne ure dobrega počutja, pozitivnih odnosov med učenci, spoštljive medsebojne komunikacije, sprejemanja različnosti, spoštovanje glasu otroka ...). Še vedno je bila ena izmed prioritet vzgojnega delovanja tudi ozaveščanje učencev o BONTON-u, kjer smo skozi vse šolsko leto tako preko različnih aktivnosti (razredne ure, tehniški dan) kot tudi z lastnim vzorom učencem poskušali pojasniti, zakaj so dobri in prijazni odnosi pomembni in

potrebni za delovanje skupnosti. Primere in učenje uspešnega sobivanja smo črpali tudi iz čisto vsakdanjih življenjskih okoliščin in "covid" časa.

Na razredni stopnji zaznavamo učne težave na naslednjih področjih: začetno opismenjevanje (1. triada), branje in razumevanje (1. in 2. triada), pomanjkanje motivacije in interesa za učenje, upad učne kondicije (2. in 3. triada) in kot posledica vsega pojav vrzeli v znanju. Strokovni delavci šole zaznavamo, da so omenjena področja učnih težav posledica pojava epidemije, ko je šola potekala na daljavo in ko učitelji niso imeli neposrednega kontakta z učenci in vpogleda v otrokov napredek. Na razredni stopnji opažamo porast čustveno-vedenjskih težav učencev (že od prvega razreda dalje) kar zahteva individualen pristop in multidisciplinarno sodelovanje strokovnjakov različnih področij.

Pri učencih od 6. do 9. razreda opažamo povečanje težav na področju duševnega zdravja, predvsem anksioznosti, ki se kaže tudi v absentizmu. Kljub povečanju teh težav pa še vedno niso zelo pogoste. Opažamo več apatičnosti in nizko motivacijo za učenje.

Družine so se na "korona" čas odzvale različno, tudi glede na okoliščine posamezne družine. V večini družin je sodelovanje in povezovanje šola-dom uspešno steklo in so učenci uspešno osvajali nova znanja in napredovali. Zaznavamo pa vse večje stiske, ki izhajajo iz težav v družini (npr. razveza, težje razmere staršev za delo – izgube služb, karantene ...) in v ranljivejših družinah. Stiske družin so se poglobile ob pojavu prvega vala epidemije, zaznavamo pa, da se sedaj kažejo v različnih duševnih stiskah staršev, otrok oz. najstnikov.

Družinam in učencem smo nudili svetovanje in pomoč na področju učne problematike kot tudi vzgojne dinamike.

V preteklih letih so naši učenci uspešno nastopali na mnogih šolskih športnih tekmovanjih v različnih panogah, od občinskega pa vse do državnega nivoja. Žal so bila v tem letu športna tekmovanja zaradi izrednih zdravstvenih razmer odpovedana. Pod okriljem Olimpijskega komiteja Slovenije so bili štirje naši učenci udeleženi v projektu nošenja olimpijske baklje, ki je potekal v mesecu maju na stadionu v Mekinjah. Naš učenec Urban Pate je bil v mesecu marcu nagrajen za najboljšo gibalno vajo nagradnega izziva za družine v okviru SAFE.SI.

Najvidnejši dosežki na področju tekmovanj iz znanja na državnem nivoju

Predmetno področje	razred	srebrno	zlato
Matematike	5.–9.	3	
Razvedrilna matematika	9.	1	
Fizika	8.–9.	3	
Logika	7.–9.	2	
Kemijski eksperimenti	8.		2
Angleščina	9.	1	
Slovenščina	8.	1	
Sladkorna bolezen	9.	1	
Glasbena olimpijada	9.	1	

Biologija – Proteusovo priznanje	9.	1	
Najboljša podjetniška ideja - POPRI	8.	bronasto priznanje	

Opomba: Podrobnejši seznam dosežkov učencev je naveden v šolskem Almanahu.

3.1.2. IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV

Temelj osnovnošolskega izobraževanja so predmetnik in učni načrti devetletne osnovne šole.

Za nami je še eno zelo drugačno leto. Tudi tega je zaznamovala pandemija Covid 19, zaradi katere smo se nemalokrat zaradi karanten učili na daljavo.

Šolsko delo je potekalo tako v učilnicah kot tudi na daljavo. Izvajali smo tudi t. i. hibridni sistem pouka, ko se je del učencev izobraževal na daljavo, hkrati pa so nekateri učenci, ki so smeli biti v šoli, pouk spremljali v šoli. Šolsko življenje se je novim razmeram moralo prilagoditi. Maske in pouk v mehurčkih so postali šolska stalnica. Zaposleni smo sledili viziji šole, prednostnim nalogam in sprejetemu Letnemu delovnim načrtom šole. Kljub soočanju z dodatnimi izzivi smo si prizadevali za pridobivanje kakovostnega in s tem tudi funkcionalnega znanja, razvijanje učnih in delovnih navad, sodelovalno učenje, širjenje in poglobljanje različnih znanj (medpredmetno povezovanje), pridobivanje različnih veščin (IKT), medsebojno pomoč in zagotavljanju varnega učnega okolja. Trudili smo se, da smo dosledno upoštevali dogovore, pravila. Razvijali smo pozitivno samopodobo, čustveno inteligenco, radovednost in zdravo ambicioznost.

Skupaj s starši smo iskali in razvijali uspešne poti k izboljšanju komunikacije vseh deležnikov v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Šolo je obiskovalo 838 učencev, 26 učencev več kot učenk. Matično šolo je obiskovalo 565 učencev, podružnične šole pa 273. Povprečno število učencev v oddelku matične šole je bilo 23,5, podružnične šole pa 18,2. Realizirali smo 184 dni pouka, učni uspeh je bil 99,6%. Povprečna zaključna ocena je bila 4,3. Dodatno strokovno pomoč smo nudili 76 učencem, ki imajo odločbo o usmeritvi (9 %).

Načrtujemo, da bomo vsebinske primanjkljaje, ki so nastali zaradi epidemije, odpravljali v naslednjem šolskem letu.

Od 1. do 9. razreda smo pri pouku vseh predmetov izvajali **notranjo diferenciacijo**, učitelji pa so delo v oddelkih diferencirali glede na zmožnosti učencev. V 8. in 9. razredu smo pri angleščini, matematiki in slovenščini pouk izvajali v obliki manjših heterogenih učnih skupin. V učnih skupinah so bili lahko le učenci istega oddelka, zato so nekateri oddelki bili učna skupina, druge pa smo razdelili glede na normativ. Za učence zadnjega triletja smo izvajali 21 izbirnih predmetov v 30 skupinah. Izbirne predmete (obvezne in neobvezne) smo izvajali v blok urah (na 14 dni) razen pri predmetih s področja športa in tujih jezikov.

Dodatni pouk smo organizirali v vseh razredih za učence, ki so želeli nadgraditi svoje znanje, se pripravljati na različna tekmovanja ali se učiti metodičnega dela v raziskovalnih nalogah. **Dopolnilni pouk** so obiskovali učenci z učnimi težavami, na razredni stopnji v vseh oddelkih, na predmetni stopnji pa iz matematike, slovenščine, angleščine, geografije ter predmetov s področja naravoslovja.

Fleksibilnega predmetnika, ki učiteljem omogoča uporabo sodobnih poučevalnih praks, trenutno ne izvajamo zaradi negotovih epidemioloških razmer, ko imajo učenci zaradi odrejene karantene pouk na daljavo.

Individualna in skupinska učna pomoč je bila nudena učencem z učnimi ali vedenjskimi težavami, učencem z različnimi čustvenimi in prilagoditvenimi težavami, nadarjenim, priseljencem in učencem iz socialno šibkejših družin.

Mnoge vsebine smo morali prilagoditi situaciji. Večina dejavnosti je lahko potekala le v šolskih prostorih ali pa v okolici šole, nekatere vsebine smo prilagodili in jih predstavili na spletno izvedbo. Epidemiološko zahtevno leto je preprečilo izvedbo taborov in šol v naravi.

V okviru programa Popestrimo šolo so potekale aktivnosti za pripravo ekip za delo na podjetniškem izzivu Razmišljaj globalno, deluj lokalno! Prav tako smo izvedli Start up vikend za izziv »Razmišljaj globalno, deluj lokalno!«

Na različne načine smo učence in učitelje spodbujali h gibanju: Peš se daleč pride, Minuta za zdravje.

Sodelujemo v mednarodnem projektu ERASMUS +: *Z razvijanjem vključujoče poučevalne prakse do učinkovitega učnega okolja.*

Učitelji v projektu raziskujejo v okviru lastne poučevalne prakse, kaj je KLJUČNO za vzpostavitev učinkovitega učnega okolja?

Projekt ponuja široke možnosti profesionalnega razvoja.

3.2. POSLOVNI DEL

Finančni načrt za leto 2021 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2021, kriterijev MIZŠ za financiranje dejavnosti, Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/2022, sklepov župana in soglasij MIZŠ.

Osnova za finančni načrt za leto 2021 so bili:

- Sklep MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2021,
- Sklep MIZŠ o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialni stroškov osnovnih šol,
- Odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2021,
- ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2021,
- število oddelkov in učencev v šolskem letu 2020/21,
- predvideno število v letu 2021/22.

Poslovno leto je, vezano na Finančni načrt za leto 2021, zaznamovalo veliko nenačrtovanih a nujnih vzdrževanj ali nakupov sredstev, predvsem zaradi spreminjajoče se situacije na področju epidemiološkega stanja, selitev učencev na Šutno ter priprav na gradnjo nove šolske stavbe matične šole.

Iz finančnega načrta, načrtovano in realizirano:

TEKOČE VZDRŽEVANJE

- A. Oporniki za knjige, knjižnica
- B. Športna dvorana: periodični pregled šp. orodja in naprav, redni servisno-vzdrževalni pregled gasilnih aparatov in hidrantov, periodični pregled varnostne razsvetljave z izdelavo presoje požarne varnosti, pregled vodovodnega sistema na prisotnost legionele, zamenjava nekaterih dotrajanih

stropnih reflektorjev nad igralno površino, zamenjava nekaterih iztrošenih radiatorjev, periodična vzdrževalna dela na centralnem prezračevalnem sistemu, odprava pomanjkljivosti na elektro inštalacijah.

- C. Grelnik vode, pokrov za WC školjko, steklokeramična plošča, PŠ Tunjice
- D. Servisiranje kosilnic, vse lokacije
- E. Delno saniranje ograde pri PŠ Nevlje
- F. Projekt in nadzor za sanacijo učilnic, priprava za pouk DSP
- G. Sanacija učilnic, priprava za pouk DSP v času gradnje
- H. Sanacija gredic pred vhodom, PŠ Mekinje

OSNOVNA SREDSTVA

- A. Kosilnica, pogon na vse štiri, PŠ Tunjice
- B. Kosilnica nitkarica in rezalnik živih mej, vse lokacije
- C. Klop za uto in zvonec v zgornjem nadstropju, PŠ Mekinje
- D. Gugalnica, PŠ Mekinje
- E. Kinestetično pohištvo, matična šola – nekaj kosov
- F. Garderobne omare, matična šola
- G. IKT oprema: Tiskalnica, računovodstvo in pisarna ravnatelja, prenosna računalnika, matična šola, projektor za učilnico matematike, matična šola
- H. Klopi in mize, vrt pri matični šoli
- I. Nakup novega centralnega semaforja v športni dvorani (investicija izvedena s strani Občine Kamnik)

IZOBRAŽEVANJA:

- A. Pogovori o vzgoji in učenju
- B. Grafomotorika
- C. Razvijanje spretnosti ustvarjalnega mišljenja
- D. IKT orodja
- E. Srednje vodenje – vodje podružničnih šol
- F. Udeležba na konferencah
- G. Individualna izobraževanja vseh zaposlenih

DROBNI INVENTAR

- A. Kuhinjski pripomočki, vse lokacije
- B. Sredstva za civilno zaščito, vse lokacije

UČILA IN UČNI PRIPOMOČKI

- A. Aktiv 1. razred
- B. PŠ Tunjice, kompasi, kuhalna plošča, termometri
- C. Aktiv naravoslovja, različna učila
- D. Aktiv družboslovja, različna učila
- E. Aktiv učiteljev DSP, različna učila
- F. PŠ Mekinje, učila za OPB in športni rekviziti
- G. PŠ Nevlje, mehka blazina in glasbil

DRUGO

- A. Jutranje varstvo v PŠ Tunjice¹
- B. Varstvo vozačev v PŠ Nevlje²

¹ Občinski proračun – 9204.

² Občinski proračun – 9215.

- C. Elektronska hramba dokumentov
- D. Knjižnična gradiva
- E. Sodelovanje na konferencah in izobraževanjih v okviru mednarodnega projekta ATS STEM³
- F. Projekt branje in bralna značka
- G. Promocija zdravja⁴
- H. Prehajanje na poslovanje v oblaku⁵
- I. Najem prostorov v Župnišču Šutna⁶
- J. Sodelovanje na 1. Mednarodni znanstveni konferenci – Vodenje v vzgoji in izobraževanju – Mreženje kot podpora vodenju za učenje na različnih ravneh⁷
- K. Stroški nove selitve učencev in strokovnih delavcev. Lokacija Šutna⁸

4. SVET ZAVODA

Svet zavoda ima štiriletni mandat. V aprilu je potekala konstitutivna seja novega članstva, ki ima mandat do 9. 4. 2025.

V letu 2021 smo se sestali na štirih rednih sejah: 1. 3. 2021, 18. 3. 2021, 15. 4. 2021, 30. 9. 2021 in treh korespondenčnih sejah, ki so potekale: 15. 1. 2021, 20. 1. 2021 in do 23. 12. 2021. V januarju smo imenovali volilno komisijo in rokovnik za izvedbo volitev novih članov Sveta zavoda. V marcu smo sprejeli poslovno poročilo, obravnavali vzgojno izobraževalno problematiko šole, sprejeli poslovno poročilo za leto 2020, obravnavali in sprejeli finančni načrt za leto 2021 ter sprejeli program porabe presežkov prihodka nad odhodki. V aprilu pa je potekala konstitutivna seja Sveta zavoda. Izvoljeni predstavniki šole so: Danica Bajde, Monika Jelenc, Tadeja Kilar, Andrej Kunčič in Marija Ropas. Predstavniki staršev so: Katarina Sitar Šuštar, Dragana Tomanič Trivundža in Aleš Kuhar. Predstavnice ustanovitelja so: Darja Jenko, Simona Matjan in Ivanka Učakar. Na seji smo za predsednico izvolili Moniko Jelenc in namestnika predsednice Aleša Kuharja.

Na septembrski smo obravnavali in sprejeli: Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021, Evalvacijo načrta izboljšav v šolskem letu 2020/2021, Triletni načrt izboljšav za obdobje od 2019 do 2022, Načrt spremljanja pouka za šolsko leto 2021/2022, Načrt profesionalnega razvoja za šolsko leto 2021/2022, Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/2022 in Razvojni načrt Osnovne šole Frana Albreht Kamnik za obdobje 2021 do 2026. V decembru pa smo glasovali in sprejeli sklep o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.

Zaradi epidemije smo vse redne seje izvedli na daljavo preko orodja Teams.

³ Predvidoma na daljavo.

⁴ Načrt delovne skupine za promocijo zdravja.

⁵ Poenoteno bomo dostopali do njih kjerkoli in kadarkoli, na katerikoli napravi do sledečih funkcionalnosti: dokumentni sistem, elektronska pošta, poenoteno komuniciranje, celoten Microsoft Office, shranjevanje v oblaku, deljenje datotek, spletni sestanki. Prednost je to, da bomo delali v uporabniškem okolju, ki ga že poznamo.

⁶ Povečevanje števila oddelkov, nezadostno število učilnic, sprejemljiv urnik v povezavi z organizacijo pouka ter prevozi učencev vozačev.

⁷ Izvedba konference bo potekala v živo ali na daljavo, odvisno od epidemiološke situacije.

⁸ V programu za porabo presežka – nerazporejena sredstva – stroški v času začetka gradnje nove šole.

5. SVET STARŠEV

Svet staršev je poseben kolegijski organ zavoda, ki skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v šoli kot javnem zavodu. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na 1. roditeljskem sestanku oddelka v začetku posameznega šolskega leta. Mandat predstavnikov staršev v svetu staršev je eno šolsko leto (tj. od 1. septembra tekočega leta do 31. avgusta prihodnjega koledarskega leta). Prvi sklic sveta staršev v posameznem šolskem letu opravi ravnatelj, nadaljnje sklice pa praviloma predsednik oz. predsednica sveta staršev.

Ena najpomembnejših nalog oz. pristojnosti sveta staršev je potrjevanje (s soglasjem) skupne nabavne cene delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter potrjevanje predloga ravnatelja o nadstandardnih storitvah; prav tako daje svet staršev mnenje o letnem delovnem načrtu, o predlogu pravil šolskega reda, o predlogu programa razvoja šole, o kandidatih za ravnatelja, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki; imenuje upravni odbor šolskega sklada ter voli in razrešuje predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole.

Večino navedenih nalog je kot obvezne vsebine sej opravil svet staršev OŠ Frana Albrehta tudi v poslovnem letu 2021, ki obsega del šolskega leta 2020/21 in del šolskega leta 2021/22. Obravnavali smo tudi posamezne vsebine, vezane na aktualno dogajanje. Predstavniki staršev učencev OŠ Frana Albrehta smo se v letu 2021 sestali na treh rednih sejah (9. februarja in 1. junija v šolskem letu 2020/21 ter 28. septembra v šolskem letu 2021/22). Vse seje so bile zaradi epidemiološke situacije zaradi Covid-19 izvedene preko spletnih orodij in na daljavo, vendar so bile kljub temu številčno udeležbo.

Redno sejo v februarju 2021 smo starši kot običajno začeli sami; predstavniki šole so se seji priključili pri tretji točki. Samostojni del seje smo namenili tekoči problematiki pouka na daljavo, kjer smo obravnavali pohvale, težave, izzive, predloge za izboljšanje in sprejeli nekaj konkretnih ugotovitev ter priporočil. Nato se je seji pridružil podžupan Občine Kamnik, g. Pogačar, ki nam je podal ažurne informacije v zvezi z izgradnjo nove šole, kar je ostala dobra praksa občine glede sprotnega informiranja staršev na naših sejah skozi celo leto. V nadaljevanju seje smo potrdili kandidate za nove predstavnike staršev v svetu zavoda, šolski predstavniki so staršem predstavili evalvacijo pouka na daljavo, vzgojno-izobraževalno problematiko in izzive ter predloge za izboljšanje, prav tako so predstavili tudi rezultate ankete o razvojnem načrtu šole.

V marcu 2021 smo izvedli tudi eno (2.) dopisno sejo, saj smo morali v skladu s postopkom imenovanja potrjene kandidate za nove predstavnike staršev v Svetu Osnovne šole Frana Albrehta tudi izvoliti za obdobje 4 let (Katarino Sitar Šuštar, Dragano Tomanić Trivundža in Aleša Kuharja) – mandat dotedanjim članom sveta zavoda je potekel 9.4.2021 (dotedanji predstavniki staršev v mandatu 2017–2021 so bili: Katarina Sitar Šuštar, Dragana Tomanić Trivundža in Špela Grčar).

Redna seja junija 2021 je spet potekala na daljavo in je prav tako zajemala poročilo g. Pogačarja o trenutnem stanju v zvezi z gradnjo nove šole, ki je v sklepnih fazah pred samo gradnjo. V zvezi s tem smo se na seji seznanili tudi s predvideno organizacijo pouka za naslednje šolsko leto 2021/22, za katero smo potrdili v nadaljevanju tudi izbor oz.

cene učbenikov, delovnih zvezkov in ostalih učnih gradiv, ki jih financiramo starši. Na zadnji seji je bilo podrobneje predstavljeno še formativno učenje, ki s sodobnimi metodami učenja omogoča učencem razvoj sposobnosti za (samostojno) učenje.

Redna seja v septembru 2021 je bila kot vsako leto zaznamovana z izvolitvijo vodstva sveta staršev, s podajanjem pozitivnega mnenja o letnem delovnem načrtu (t. i. LDN) za prihajajoče (oz. tekoče) šolsko leto 2021/22, v okviru katerega smo starši dali soglasje tudi k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah; seznanili smo se z realizacijo LDN za preteklo šolsko leto 2020/21, evalvacijo načrta izboljšav in triletnim načrtom izboljšav za obdobje 2019–2022 ter z razvojnim načrtom šole za obdobje 2021–2026, h kateremu smo dali tudi pozitivno mnenje. S pozitivnim mnenjem smo potrdili tudi predlog dopolnitev Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta, ki so bila potrebna zlasti zaradi nove situacije šolanja na daljavo (dodana so bila predvsem pravila vedenja med poukom na daljavo, opredeljene so bile kršitve ter ukrepi, ki se izvajajo v zvezi s tem). Seznanili smo se s poročilom o delu pretekle sestave sveta staršev ter potrdili oz. imenovali smo predstavnike v delovnih telesih šole: Upravni odbor šolskega sklada (Alenka Planinc, nadomestni mandat do 21. 9. 2022), pritožbena komisija (Špela Grčar, Aljoša Skubic, Blaž Munda, Barbara Mravljak, mandat 4 leta), komisija za šolsko prehrano (Aleša Kuhar, Katarina Sitar Šuštar, mandat 1 leto), skupina za kakovost (Blaž Munda, mandat 1 leto), skupina za vzgojni načrt (Aljoša Skubic, Urška Drogenik, mandat 1 leto), skupina za ekošolo (Slavi Podbelšek Pavlič, mandat 1 leto).

Predstavniki staršev so na sejah postavili tudi več vprašanj v zvezi z aktualnimi dogodki. Odgovori so bili ažurno podani s strani šole na sami seji ali pisno.

B. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA – posebni del

1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV

- I Letni delovni načrt, šolsko leto 2019/2020
- II Letni delovni načrt, šolsko leto 2020/2021
- III Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta, šolsko leto 2019/2020
- IV Načrt izobraževanja, šolsko leto 2019/2020
- V Načrt profesionalnega razvoja, šolsko leto 2020/2021
- VI Evalvacija triletnega načrta izboljšav, šolsko leto 2019/2020
- VII Program razvoja šole – triletni načrt, šolsko leto 2020/2021

2. DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZ. PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

Zagotovitev ustreznih prostorskih pogojev učencem in učiteljem. Spodbujati dobre medsebojne odnose med učenci, učitelji in starši. V zdravem, varnem in ustvarjalnem okolju nuditi učencem bogastvo izkušenj in spodbujati oblikovanje pozitivne samopodobe pri učencih.

IZHODIŠČA ZA DOLOČITEV CILJEV

V šolskem letu 2015/16 smo v okviru skupine za kakovost pripravili in izvedli anketo o kakovosti na naši šoli za triletno obdobje 2016/19. Na podlagi tega smo določili področja kakovosti, na katerih želimo doseči napredek. Takrat smo v ospredje postavili tri cilje: 1. Učenje učenja. 2. Strpnost, spoštljivost, odnosi med učenci. 3. Vertikalno povezovanje.

USMERITVE

Delovna skupina za kakovost je v šolskem letu 2018/19 pridobila mnenja nekaterih delovnih skupin in vseh strokovnih aktivov ter pripravila predlog za naslednje triletno obdobje. V naslednjem triletnem obdobju 2019–2022 bomo uresničevali dosedanje cilje, ki jih bomo povezali z aktivnostmi nekaterih delovnih skupin. Tako bodo delovne skupine za bralno pismenost, vzgojni načrt, formativno spremljanje pouka, medpredmetno in vertikalno povezovanje preko svojih načrtovanih dejavnosti usmerjale in vodile celoten kolektiv k uresničevanju zastavljenih ciljev na ravni šole. Po potrebi bomo k sodelovanju povabili tudi kakšno drugo delovno skupino in tudi izvajalko projekta Popestrimo šolo. Spodbujali bomo medsebojno izmenjavo izkušenj in znanj (primeri dobrih praks, medsebojne hospitacije) ter organizirali individualna in skupinska izobraževanja.

V koledarskem letu 2021 je delovna skupina za kakovost pripravila predlog razvojnega načrta za obdobje 2021 do 2025, svet šole je Razvojni načrt sprejel septembra 2021.

IZBRANA PREDNOSTNA CILJA 2019–2022

1. Izpopolniti kompetence učenje učenja, tudi v smislu medpredmetnega in vertikalnega povezovanja
2. Vzgajati in usmerjati učence k strpnosti in spoštljivosti

NAČRTOVANJE, EVALVIRANJE

V dokument Letni delovni načrt šole delovne skupine podrobneje zapišejo svoje usmeritve za delo v posameznem šolskem letu. Vsakoletna evalvacija doseganja zastavljenih ciljev posamezne delovne skupine bo sestavni del evalvacije kakovosti dela na ravni šole. Na podlagi ugotovitev se bo z načrtovanimi dejavnostmi nadaljevalo ali jih po potrebi spremenilo. V šol. letu 2021-22 bomo pripravili nov triletni načrt izboljšav.

3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA, ZASTAVLJENI V OBRAZLOŽITVI FINANČNEGA NAČRTA ALI V NJEGOVEM LETNEM PROGRAMU DELA

OŠ Frana Albrehta uresničuje dolgoročne usmeritve s postavljanjem in izvajanjem letnih ciljev. Pri tem izhaja iz postavljenih ciljev v razvojnem načrtu ob upoštevanju trenutnih okoliščin poslovanja, ki izhajajo iz aktualnih gospodarskih gibanj in usmeritev šolske politike.

- a) Obseg dela
 - 95–100% realizirati obseg dejavnosti iz Letnega delovnega načrta.
- b) Finančno poslovanje
 - Realizirati letni finančni načrt za leto 2021: realizirati prihodke, stroške in finančni rezultat v okviru načrta.
- c) Kadri
 - Uskladiti število zaposlenih s planiranim številom delavcev.
 - Izvajati in spremljati preventivne in obdobjne zdravstvene preglede.
 - Voditi letne pogovore.
 - Strokovno izpopolnjevati in usposablјati zaposlene s poudarkom na internem izobraževanju v skladu z načrtom izobraževanja.

4. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA GLEDE NA OPREDELJENE STANDARDE IN MERILA, KOT JIH JE PREDPISALO PRISTOJNO MINISTRSTVO OZ. ŽUPAN, IN UKREPE ZA IZBOLJŠANJE UČINKOVITOSTI TER KVALITETE POSLOVANJA ZAVODA TER OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV, UPOŠTEVAJE FIZIČNE, FINANČNE IN OPISNE KAZALCE PO POSAMEZNIH DEJAVNOSTIH

Na področju šolske vzgoje obstajajo standardi in normativi, na podlagi katerih resorno ministrstvo zavodom dodeljuje sredstva. Na nivoju občine je sprejet proračun, ki predvideva obseg namenskih sredstev po posameznem uporabniku. Poleg proračunskih sredstev (državnih in občinskih) se šola trudi pridobiti tudi sredstva z naslova tržne dejavnosti, saj mora 33 % stroškov poslovanja športne dvorane kriti iz

tega tržnega vira. Če želi šola nuditi čim bolj kakovostno izobraževanje, mora za kritje določenih stroškov prav tako poskrbeti sama. Stroški vzdrževanja centralne šole in podružničnih šol letno presega razpoložljiva sredstva občinskega proračuna, tako da je opravljanje tržne dejavnosti za doseganje višjih ciljev nujno.

Po drugi strani pa smo skozi vse leto sledili zastavljenim ciljem in se odzvali na makroekonomske razmere v državi ter sledili tendenci racionalizacije stroškov.

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislamo in načrtujemo. Pri tem upoštevamo možnosti, okoliščine, nujnost ter možne posledice sprejetih odločitev. Menimo, da na vseh področjih ravnamo racionalno in gospodarno.

REALIZACIJA obsega programa	Viri podatkov
<p>Pouk je bil v celoti realiziran – redni pouk 98,6%, izbirni predmeti 97,1%. Realizacija interesnih dejavnosti je bila 58%. Podatki veljajo za matično šolo in podružnične šole. Obseg ostalega programa je razviden v Poročilu o realizaciji LDN.</p>	<p>Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2020/2021.</p>
KAKOVOST IZVEDBE PROGRAMA	
<p>Samoevalvacija.</p>	<p>Triletni načrt izboljšav in evalvacija le tega.</p>
<p>Nacionalno preverjanje znanja.</p>	<p>Analize so bile opravljene po strokovnih aktivih in so osnova za načrtovanje sprememb in prilagoditev pri poučevanju. Učencem smo zagotovili vpogled v svoje izdelke, učitelji so jim podali ustrezno povratno informacijo.</p>
<p>Izvajanje dodatnih in nadstandardnih dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prizadevanje za zgledno opremljenost in vzdrževanje vseh šolskih objektov (zunanost, notranost), • sodelovanje s šolskim skladom, • božično-novoletne prireditve. 	<p>Letni delovni načrt 2020/2021, 2021/2022. Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2020/2021. Načrt izobraževanja 20/21, 21/22.</p>
<p>Hospitacije in posvetovalni pogovori z učitelji in ostalimi strokovnimi delavci ter analiza in spremljanje hospitacij.</p>	<p>Načrt spremljanja in vrednotenja pedagoškega dela strokovnih delavcev, 2020 in 2021.</p>
<p>Drugo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Državni projekt: Popestrimo šolo: 2017–2021. • Projekt ATS STEM. Sodelujemo v mednarodnem projektu Vrednotenje prečnih veščin na področju naravoslovja, tehnologije in matematike (Assessment of Transversal skills on STEM – ATS STEM). V projektu 	

<p>sodeluje 12 partnerskih institucij iz 8 držav. V Sloveniji bo pilotni projekt vodil in usmerjal Zavod RS za šolstvo v sodelovanju z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport. Temeljni namen projekta ATS STEM je razvijati in uvajati sodobne pristope poučevanja na področju naravoslovja, tehnologije in matematike, STEM: Science, Technology, Engineering, Mathematics), ki temeljijo na spodbujanju razvoja prečnih veščin ter spremljanju in vrednotenju le-teh s pomočjo IKT.</p>	
<p>RAZVOJNA NARAVNANOST ŠOLE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Letno načrtovanje vključno s poslovnim načrtovanjem in programom razvoja • Kulturna šola • Ekošola • Mednarodno sodelovanje • Projekti: popestrimo šolo, ATS STEM, ERASMUS+ Vključujoča poučevalna praksa, Tradicionalni slovenski zajtrk, Shema šolskega sadja 	<p>Triletni načrt izboljšav in evalvacija le-tega. Razvojni načrt šole v obdobju 2016–2020. Letni delovni načrt 2019/2020, 2020/2021</p>
<p>Izobraževanja in usposabljanja vseh zaposlenih.</p>	<p>Načrt izobraževanja oz. profesionalnega razvoja v šolskih letih 2019/2020 in 2020/2021</p>
<p>Uveljavljanje šole v širšem okolju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vključenost v nekatere projekte na državni in mednarodni ravni, • praksa študentov, • tekmovanja. (npr. Zlata kuhalnica ...), • prostovoljstvo na nivoju šole in širše, npr. priprava programa za stanovalce Doma upokojencev v Kamniku, • obdarovanje otrok – sodelovanje z Rdečim križem, • okrasitev novoletnih smrečic na Šutni • kulturne prireditve na podružničnih šolah ... 	<p>Letni delovni načrt 2019/2020, 2020/2021. Vključenost v projekte, študentje na praksi.</p>
<p>ZAGOTAVLJANJE MATERIALNIH POGOJEV</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • donacije • javni razpis za IKT opremo in brezžično omrežje (Ministrstvo in Arnes) • prispevek za zimsko šolo v naravi, prispevek za dneve dejavnosti (Občina Kamnik) • poslovna pogajanja in uspešno poslovanje • drugo 	<p>Računovodstvo</p>

Vključenost v projekte na mednarodni ravni: <ul style="list-style-type: none"> • Erasmus plus: Vključujoča poučevalna praksa • projekt Popestrimo šolo. • projekt ATS STEM. • Mednarodni posvet Izzivi v šoli. 	Računovodstvo
--	---------------

5. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU CILJEV

V nadaljevanju na kratko predstavljamo oceno načina financiranja zavoda, ki pogojuje uspeh in doseganje ciljev.

Spodnja tabela prikazuje finančni vidik doseganja ciljev, in sicer primerjavo finančnega plana 2021 z realizacijo oziroma izkazom prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka za leto 2021.

Finančni plan za leto 2021 je bil sprejet na seji Sveta šole 18. 3. 2021. K finančnemu planu za leto 2021 je podala soglasje Občina Kamnik.

Spodnja tabela prikazuje razlike med načrtovanimi prihodki in odhodki v finančnem načrtu ter realiziranimi prihodki in odhodki leta 2021 po načelu denarnega toka.

Tabela 1: Načrtovani prihodki in odhodki zavoda za leto 2021 po načelu denarnega toka v EUR (brez centov)

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka za AOP	Znesek			
			Plan 2021	Realizacija 2021	Nominalna razlika med planom in realizacijo 2021	Indeks realizacije finančnega načrta 2021
1	2	3	4	5	6 (5-4)	7 (5/4)
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	4.077.218	4.232.095	154.877	104%
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	4.070.718	4.226.361	155.643	104%
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	3.767.618	4.014.083	246.465	107%
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	3.490.466	3.792.316	301.850	109%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	3.490.466	3.786.038	295.572	108%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406		6.278	6.278	
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	252.940	199.969	-52.971	79%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	249.240	178.082	-71.158	71%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	3.700	21.887	18.187	592%
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410				
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411				
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412				

	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413	12.212	11.798	-414	97%
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	12.212	4.845	-7.367	40%
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415				
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416		6.953	6.953	
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417				
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418				
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	12.000	10.000	-2.000	83%
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe(421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	303.100	212.278	-90.822	70%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	265.500	183.154	-82.346	69%
del 7102	Prejete obresti	422				
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	30.000	25398	-4.602	85%
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423				
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424				
72	Kapitalski prihodki	425				
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	7.600	3.726	-3.874	49%
731	Prejete donacije iz tujine	427			0	
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428			0	
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429			0	
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430			0	
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)	431	6.500	5.734	-766	88%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	6.500	5.734	-766	88%
del 7102	Prejete obresti	433	0	0	0	
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435			0	
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436			0	
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	4.073.710	4.195.405	121.695	103%
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	4.067.588	4.189.782	122.194	103%
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	2.876.108	3.065.858	189.750	107%
del 4000	Plače in dodatki	440	2.448.670	2.623.333	174.663	107%
del 4001	Regres za letni dopust	441	110.404	114.658	4.254	104%
del 4002	Povračila in nadomestila	442	149.615	130.461	-19.154	87%
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	160.419	181.482	21.063	113%
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444		2.071	2.071	
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445				

del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	7.000	13.853	6.853	198%
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	464.230	493.621	29.391	106%
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	231.655	244.836	13.181	106%
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	185.588	199.240	13.652	107%
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.097	2.268	171	108%
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.617	2.810	193	107%
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	42.273	44.467	2.194	105%
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	694.050	585.400	#####	84%
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	388.751	298.412	-90.339	77%
del 4021	Posebni material in storitve	455	40.974	23.266	-17.708	57%
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	143.273	152.935	9.662	107%
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	11.806	5.665	-6.141	48%
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	7.801	5.468	-2.333	70%
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	56.032	58.924	2.892	105%
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	12.800	11.891	-909	93%
del 4027	Kazni in odškodnine	461				
del 4028	Davek na izplačane plače	462				
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	32.613	28.839	-3.774	88%
403	D. Plačila domačih obresti	464				
404	E. Plačila tujih obresti	465				
410	F. Subvencije	466				
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467				
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468				
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469				
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	33.200	44.903	11.703	135%
4200	Nakup zgradb in prostorov	471				
4201	Nakup prevoznih sredstev	472				
4202	Nakup opreme	473	33.200	15.902	-17.298	48%
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474		10.814	10.814	
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475		18.187	18.187	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476				
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477				
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478				
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479				
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480				
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	6.122	5.623	-499	92%

	(482 + 483+ 484)					
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	4.341	4.159	-182	96%
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	676	670	-6	99%
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	1.105	794	-311	72%
	III/1 PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485	3.508	36.690	33.182	1046%

Kamnik, februar 2022

Pripravila:
Rezika Zaletelj
računovodkinja

telets



Rafko Lah
ravnatelj

[Handwritten signature]

Iz tabele lahko razberemo, da so večja odstopanja načrtovanih prihodkov in odhodkov po denarnem toku v primerjavi z realizacijo. To pa je posledica negotovih razmer, zaradi epidemije.

Zavod je v letu 2021 izvedel večino načrtovanih del nujnega tekočega in investicijskega vzdrževanja ter vlaganj v opredmetena osnovna sredstva.

6. PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2019, 2020 IN 2021

V nadaljevanju prikazujemo primerjavo dejanskih prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka v letih 2019, 2020 in 2021.

Tabela 2: PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2019, 2020 IN 2021 v EUR (brez centov)

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka znesek					
		za AOP	2019	2020	% glede na predhodno leto	2021	% glede na predhodno leto
1	2	3	4	5	6(=5/4)	7	8(=7/6)
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	3.774.233	3.736.835	99%	4.232.095	113%
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	3.759.528	3.731.378	99%	4.226.361	113%
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	3.425.662	3.541.470	103%	4.014.083	113%
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	3.164.034	3.277.262	104%	3.792.316	116%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	3.156.428	3.255.027	103%	3.786.038	116%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	7.606	22.235	292%	6.278	28%
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	220.881	225.478	102%	199.969	89%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	208.703	204.318	98%	178.082	87%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	12.178	21.160	174%	21.887	103%
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410					
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411					
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412					
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413	16.747	14.730	88%	11.798	80%
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	16.747	3.961	24%	4.845	122%
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415					
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416		10.769		6.953	65%
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417					
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418					
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	24.000	24.000	100%	10.000	42%
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	333.866	189.908	57%	212.278	112%
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	35.613	26.915	76%	25.398	94%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	290.250	159.636	55%	183.154	115%
del 7102	Prejete obresti	422					

del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423					
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424					
72	Kapitalski prihodki	425					
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	8.003	3.357	42%	3.726	111%
731	Prejete donacije iz tujine	427					
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428					
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429					
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430					
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)	431	14.705	5.457	37%	5.734	105%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	14.705	5.457	37%	5.734	105%
del 7102	Prejete obresti	433					
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	3.767.026	3.703.926	98%	4.195.405	113%
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	3.752.535	3.698.618	99%	4.189.782	113%
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	2.554.222	2.651.750	104%	3.065.858	116%
del 4000	Plače in dodatki	440	2.135.288	2.281.103	107%	2.623.333	115%
del 4001	Regres za letni dopust	441	98.201	99.821	102%	114.658	115%
del 4002	Povračila in nadomestila	442	148.120	117.913	80%	130.461	111%
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	140719	119.296	85%	181.482	152%
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	6.492	3.158	49%	2.071	66%
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445					
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	25.402	30.459	120%	13.853	45%
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	410.084	428.442	104%	493.621	115%
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	202.761	212.101	105%	244.836	115%
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	162.461	171.292	105%	199.240	116%
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.853	1.927	104%	2.268	118%
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.291	2.415	105%	2.810	116%
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	40.718	40.707	100%	44.467	109%
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	721.259	549.151	76%	585.400	107%
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	385.464	260.910	68%	298.412	114%
del 4021	Posebni material in storitve	455	44.964	31.352	70%	23.266	74%
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	164.772	142.317	86%	152.935	107%
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	22.216	6.133	28%	5.665	92%
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	9.220	5.247	57%	5.468	104%
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	49.120	65.321	133%	58.924	90%
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	14.493	10.333	71%	11.891	115%
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0				

del 4028	Davek na izplačane plače	462					
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	31.010	27.538	89%	28.839	105%
403	D. Plačila domačih obresti	464					
404	E. Plačila tujih obresti	465					
410	F. Subvencije	466					
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467					
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468					
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469					
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	66.970	69.275	103%	44.903	103%
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0		0	
4201	Nakup prevoznih sredstev	472		0		0	
4202	Nakup opreme	473	38.410	57.985	151%	15.902	27%
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	11650	11.290	97%	10.814	96%
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0			18187	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	16910	0	0%	0	0%
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0		0	
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0		0	
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0		0	
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0		0	
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482 + 483+ 484)	481	14.491	5.308	37%	5.623	106%
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	10.043	3.878	39%	4.159	107%
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	1.612	627	39%	670	107%
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	2.836	803	28%	794	99%
	III/1 PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI(401–437)	485	7.207	32.909	457%	36.690	111%

Kamnik, februar 2022

Pripravila:

Rezika Zaletelj

Računovodkinja

Zaletelj



Rafko Lah

ravnatelj

Lah

Na podlagi podatkov o prihodkih po načelu denarnega toka treh let, prikazanih v zgornji tabeli, navajamo naslednje ugotovitve, ki veljajo predvsem za zadnje leto:

- primerjava celotnih prihodkov med leti 2019, 2020 in 2021 kaže na dvig, saj gre za gibanje za 13 odstotnih točk;
- prihodki občine so se zmanjšali za 11 odstotnih točk na račun zmanjšanja investicij v osnovna sredstva in izplačil dodatka za delo v nevarnih pogojih;
- prihodki iz državnega proračuna so se povečali za 16 odstotne točke, kar je posledica večjih nakazil na račun zaščitne opreme, nadomestil za uporabo lastnih sredstev za delo od doma in izplačil redne delovne uspešnosti;
- drugi prihodki za izvajanje javne službe so se povečali za 15 odstotnih točk, vendar še vedno niso dosegli ravni iz leta 2019 (manj prehrane, malo ekskurzij, taborov...);
- prihodki od prodaje na trgu beležijo rahel dvig v primerjavi s preteklim leto.

Na podlagi podatkov o odhodkih po načelu denarnega toka treh let, prikazanih v zgornji tabeli, navajamo naslednje ugotovitve:

- pregled celotnih odhodkov v letu 2020 in 2021 kaže na dvig odhodkov v okviru 13 odstotnih točk;
- povečale so se plače zaposlenim, kar je posledica izplačil redne delovne uspešnosti, jubilejnih nagrad ter dodatka za delo v nevarnih pogojih;
- odhodki za material in storitve so se zadnje leto dvignili za 7 %, kar je posledica več rednega pouka v šoli in manj na daljavo; vendar še niso dosegli nivoja iz leta 2019.
- pri investicijskih odhodkih ni velikega odstopanja, saj smo v letu 2021 kupili opremo, s katero smo nadomestili izrabljeno opremo, preureditev dveh učilnic v kabinete in opremo s katero smo dvignili kvaliteto pouka.

7. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA

- Vdor insektov na PŠ Mekinje – potrebna je bila nenačrtovana montaža komarnikov.
- Visoko tveganje za nesrečo v mansardi PŠ Mekinje – izdelan je bil projekt ter izvedeno naročilo in montaža zunanjih kovinskih mrež.
- Neprestano puščanje radiatorjev na matični šoli – zamenjani so bili pretočeni radiatorji.
- Rušenje dela matične šolske stavbe – opravljen je bil poseg v toplovod, kar je zahtevna sanacija. Zaenkrat toplovod deluje.

8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

OP.: PU – proračunski uporabnik.

NOTRANJE (KONTROLNO) OKOLJE: Notranje okolje je temelj sistema notranjega kontroliranja. Obsega 'kulturno (vzdušje)', ki je značilno za posameznega PU in tako določa celovit odnos zaposlenih do postavljanja in doseganja ciljev PU, pri upravljanju s tveganji, notranjih kontrolah in notranjem revidiranju. Na notranje okolje vplivajo predvsem etične vrednote, neoporečnost in usposobljenost vseh zaposlenih, način vodenja (kako vodstvo določa odgovornosti in pristojnosti ter skrbi za razvoj zaposlenih), organiziranost PU, odnos do nadzora s strani vodstva in podobni dejavniki.

Neoporečnost in etične vrednote:

- a) Postopek, ki zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.
- b) Kodeks ravnanja, ki je prilagojen posebnostim poslovanja.
- c) Vodstvo tudi dejansko izvaja ukrepe, predvidene za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev.

Zavezanost k usposobljenosti in upravljanju s kadri

- a) Vodstvo je pripravilo ustrezno sistemizacijo, ki jo redno posodablja.
- b) Obstaja politika kadrovanja, tako da se zagotavlja zaposlovanje ustreznih kadrov.
- c) Obstajajo notranja merila za ugotavljanje uspešnosti kadrovanja in se jih redno spremlja.
- d) Redno se izvaja ocenjevanje zaposlenih.
- e) Zaposleni se redno strokovno izpopolnjujejo.
- f) Sprejet je načrt izobraževanja in določene osebe, ki usklajujejo potrebe in zagotavljajo smotrno izvedbo izobraževanja.

Filozofija vodenja in način delovanja

- a) Vodstvo je prepričano, da je upravljanje s tveganji, notranje kontroliranje in notranje revidiranje za PU koristen proces oz. sistem, ki pomembno prispeva k doseganju ciljev PU.
- b) Vodstvo načrtuje izvajanje svojih nalog za realizacijo ciljev PU.
- c) Vodstvo na rednih srečanjih obravnava doseganje ciljev PU.

Organizacijska struktura

- a) Organizacijska struktura, odgovornosti in pristojnosti zaposlenih so jasno opredeljene in opisane v ustreznih aktih.
- b) Opredeljena je večina izvedbenih nalog, ki zagotavljajo doseganje ciljev PU na vseh področjih.
- c) Za vsako posamezno nalogo je načeloma določena pristojna in odgovorna oseba.
- d) Število zaposlenih in njihova usposobljenost zadoščata za izvajanje vseh poslovnih aktivnosti PU.
- e) PU nismo vzpostavili obveznosti rednega poročanja o stanju na področju upravljanja s tveganji, notranjega kontroliranja in notranjega revidiranja – razlaga: Predstavnica ustanovitelja je pojasnila, da Občina Kamnik v postopku zbiranja ponudb za izvedbo revizije v letu 2019 ni pridobila ustreznih ponudb. Ponovili bodo postopek zbiranja ponudnikov.

Upravljanje s tveganji:

V večjem delu poslovanja določamo jasne in usklajene ter merljive cilje poslovanja, sproti ugotavljamo morebitna tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, in določamo ustrezne ukrepe za obvladovanje teh tveganj.

Cilji: Kot proračunski uporabniki imamo določene jasne cilje, ki so skladni med seboj in usklajeni s celovito strategijo poslovanja in proračunom. Cilji so v večjem delu merljivi, vodstvo z njimi seznanja svet šole, ustanovitelja ter resorno ministrstvo. PU imamo kratkoročne cilje poslovanja, ki izhajajo iz dolgoročnih. Zaposleni so seznanjeni z dolgoročnimi in kratkoročnimi cilji. Za merjenje doseganja ciljev PU so v večjem deležu določena merila oz. kriteriji ali druge spremenljivke. PU v večjem deležu redno spremljamo doseganje ciljev in analiziramo vzroke za morebitna odstopanja.

Tveganja za uresničitev ciljev:

Kot proračunski uporabniki razvijamo in po presoji sprejmemo sistem za opredeljevanje, ocenjevanje in obvladovanje tveganj, s katerimi se pri uresničevanju svojih ciljev srečujemo. Ocenjujemo, da vsa tveganja niso opredeljena niti niso vsa tveganja ocenjena. Formalnega registra tveganj nimamo vzpostavljenega, to pa ne pomeni, da nismo pozorni na vse še tako majhne spremembe, ki bi jim lahko rekli tveganja. Učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol vzpostavljamo z neprestanimi utečenimi delovnimi in timskimi pogovori. Vzpostavljen je pretok informacij, ki zagotavlja, da so zaposleni seznanjeni s tveganji na svojem področju delovanja.

Kontrolne dejavnosti:

Kontrolne dejavnosti so usmeritve in postopki, ki jih vodstvo PU vzpostavlja zato, da obvladuje tveganja.

Za večino poslovnih procesov so pripravljene podrobni opisi postopkov z določenimi smerni pretoka dokumentov, mesti odločanja in vzpostavljenimi notranjimi kontrolami. V večjem deležu so delovni postopki natančno predpisani in dostopni vsem zaposlenim. Obstajajo operativna pisna navodila za delo.

V največjem deležu je zagotovljeno, da ista oseba ne opravlja dveh ali več naslednjih nalog: predlaganje, odobritev, izvedbo in evidentiranje poslovnega dogodka. Interni akti, delovni postopki in organizacijske sheme so v največjem deležu posodobljeni. Računovodski sistem v največjem deležu vključuje računovodske kontrole. Zagotovljena je kontrola dostopa do podatkov in evidenc. Vodstvo občasno preverja izvajanje kontrolnih dejavnosti.

Informiranje in komuniciranje:

Omogoča pridobivanje in izmenjavo informacij, potrebnih za vodenje, izvajanje in nadziranje poslovanja.

Vodstvo dobi ustrezne informacije (sumarne, analitične, izjeme, na posebno zahtevo ...), tako da lahko na njihovi podlagi sprejema potrebne odločitve. Informacijski sistem vodstvu omogoča spremljanje zastavljenih ciljev in izvajanje učinkovitega nadzora nad poslovanjem. Informacijski in komunikacijski sistem se prilagaja spremembam PU v skladu s cilji in strategijo. Zagotovljen je uspešen in učinkovit sistem notranje pisne, elektronske in ustne komunikacije, ki zagotavlja, da zaposleni dobijo vse informacije, ki jih potrebujejo za opravljanje svojega dela. Zaposlenim je omogočeno poročanje o morebitnih nepravilnostih in problemih.

Nadziranje:

Proces upravljanja s tveganji oz. notranjega kontroliranja je potrebno redno spremljati, ocenjevati njegovo uspešnost in učinkovitost ter na tej podlagi uvajati morebitne potrebne spremembe zaradi sprememb v poslovanju PU.

PU imamo vzpostavljen sistem rednega nadziranja procesa upravljanja s tveganji oz. notranjega kontroliranja. Notranje kontroliranje prilagajamo spremembam znotraj in zunaj zavoda.

Vodstvo zavoda, računovodstvo in tajništvo so se ustrezno odzivali na dosedanje ugotovitve revizijskih služb.

9. OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA

Uspešno sodelovanje in povezovanje z okoljem: Uspešno sodelovanje s starši v delovnih skupinah, na pogovornih urah, na vseh uvodnih roditeljskih sestankih in vseh srečanjih s posameznimi skupinami staršev (starši bodočih prvošolcev, starši petošolcev, ki bodo postali šestošolci, starši učencev tretje triade, starši učencev, ki so odšli v letno šolo v naravi, v zimsko šolo v naravi, na tabor ...).

- **ZDRAVSTVENI DOM KAMNIK:**
Sistematski zdravstveni pregledi za učence in delavce šole. Sodelovanje s psihologinjo Matejo Naglič ob osebnostnih ali vedenjskih težavah učencev in učenk. Obiski zobozdravnice na šoli, sistematski zobozdravstveni pregledi učencev. Sodelovanje z dr. T. Ftičar in klin. psih. M. Naglič pri obravnavi otrok za odloge šolskih novincev.
- **VZGOJA ZA ZDRAVJE:** Izvajala: univ. dipl. med. sestra Mojca Mohar
- **CENTER ZA SOCIALNO DELO KAMNIK:** Posvetovanje (vedenjska problematika, družinska problematika), timsko sodelovanje v primerih suma zanemarjanja otrok in družinskega nasilja.
- **Policijska postaja KAMNIK:** Posvetovanje, preventivne in druge vsebine.
- **SAFE.SI:** Izvajanje delavnic o spletnem bontonu in zasvojenosti s spletom v 5. r.
- **KARIERNI PLAC (CENE ŠTUPAR):** v 9. razredu so na daljavo izvedli tehniški dan na temo karijerne orientacije
- **LAS KAMNIK:** Svetovalna delavka Tina Plahutnik je članica lokalne akcijske skupine – preventiva za droge in z LAS sodeluje pri načrtovanju in izvajanju preventivnih dejavnosti.
- **ZVEZA PRIJATELJEV MLADINE SLOVENIJE:** Prijava otrok v projekt Botrstvo in pomoči družinam v okviru projekta Volja vselej najde pot. S tem ugodno vplivamo na to, da najranljivejše skupine lahko finančno poskrbijo za osnovne potrebe (oblačila, obutev, pristočasne aktivnosti) in šolanje otrok
- **ZAVOD ZA ŠOLSTVO:** Svetovanje in obveščanje o poteku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami ter izdelavi individualiziranih programov.
- **KOMISIJA ZA USMERJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI**
Po potrebi so sklicani timski sestanki ob usmeritvi, posvetovanje o izvajanju prilagoditev.
- **Zavod za vzgojo in izobraževanje Logatec – vključitev ZVI Logatec** pri obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju (ZOOMTVI)
- **OSNOVNE ŠOLE KAMNIK-KOMENDA:** V okviru aktiva svetovalnih delavcev nekajkrat na leto potekajo srečanja namenjena izmenjavi informacij, izkušenj in oblikovanju predlogov za šolsko svetovalno delo. Vodja aktiva je v š. l. 2020/21 in 2021/22 svetovalna delavka Andreja Ortl.
- **AKTIV RAVNATELJEV OSNOVNIH ŠOL OBČINE KAMNIK IN OBČINE KOMENDA**
V okviru aktiva ravnateljev potekajo mesečna delovna srečanja. Gre za usklajevanje, dogovarjanje, izobraževanje ter informiranje o aktualnih vsebinah na šolskem, zakonodajnem, delovnem področju, na področju sodelovanja in vključevanja v vsebine lokalne skupnosti in drugo.

10. DOKUMENTI

10.1. FINANČNI NAČRT 2021

Finančni načrt za leto 2021 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2021, kriterijev MIZŠ za financiranje dejavnosti, *Letnega delovnega načrta* za šolsko leto 2021/2022, sklepov župana in soglasij MIZŠ.

Iz finančnega načrta so razvidni viri financiranja, pri čemer so najpomembnejša sredstva MIZŠ in Občine Kamnik. Med vire sredstev štejemo še prihodke od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe (npr. doplačila za dneve dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije, šolska prehrana ...) in druge prihodke iz tržne dejavnosti (npr. uporabnine, najemnine).

Pri izdelavi finančnega načrta za leto 2021 smo upoštevali do sedaj znana izhodišča za leto 2021.

OŠ Frana Albrehta je kot posredni uporabnik državnega in občinskega proračuna v skladu s 26. členom Zakona o javnih financah pripravila finančni načrt na podlagi izhodišč, ki veljajo za državni in občinski proračun.

Pri izdelavi načrta je bil upoštevan Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju za obdobje 2019/20.

Izhodiščna predpostavka finančnega načrta za leto 2021 je bila, da ne bo prišlo do večjih sprememb nacionalnega programa na področju devetletnega osnovnošolskega izobraževanja in da v letu 2021 ne bo sprememb, ki bi bistveno vplivale na zmanjšanje obsega dejavnosti šole.

Izhodišče za pripravo finančnega načrta je tudi Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole in potrjena sistemizacija delovnih mest od MIZŠ.

Osnova za finančni načrt za leto 2021 so bili:

- Sklep MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2021,
- Sklep MIZŠ o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialni stroškov osnovnih šol,
- Odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2021,
- ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2021,
- število oddelkov in učencev v šolskem letu 2020/21,
- predvideno število v letu 2021/22.

10.2. LETNI DELOVNI NAČRT 2020/2021 IN 2021/2022

ZOŠ, 31. člen (letni delovni načrt)

Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokoškolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oz. svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Pomembne prioritete: Kulturna šola. Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti. Spremljanje pouka. Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposleni – prioritetna področja. Izvajanje programa Ekošola. Projekt Shema šolskega sadja. Projekt Popestrimo šolo. Projekt ATS – STEM. Mednarodni posvet. Rojstvo Frana Albrehta.

10.3. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2020/2021 IN 2021/2022

KRATKA RAZLAGA

Proces signifikantnega in vseživljenjskega, izkustvenega učenja pri katerem učitelji in v deležu tudi ostali zaposleni razvijajo (osmišljajo) svoja pojmovanja in spreminjajo svojo prakso poučevanja oz. delovanja; gre za proces, ki vključuje učiteljevo osebnostno, poklicno in socialno dimenzijo in pomeni učiteljevo napredovanje v smeri kritičnega, neodvisnega, odgovornega odločanja in ravnanja.

Področja profesionalnega razvoja:

1. Samoizobraževanje
2. Medsebojno učenje
3. Organizirana izobraževanja

Realizirana organizirana izobraževanja za strokovne delavce:

TEMA	KOORDINATOR/IZVAJALEC	TERMIN IZVEDBE
PEDAGOŠKA KONFERENCA	Rafko Lah, ravnatelj/vodstvo šole	
PEDAGOŠKA KONFERENCA	Rafko Lah, ravnatelj/vodstvo šole	6. 2021
ONE NOTE (IKT izobraževanje)	Sara Zalesnik/skupina za IKT	24. 8. 2021 ob 8.00 25. 8. 2021 ob 10.00 27. 8. 2021 ob 12.00 30. 8. 2021 ob 12.00
VZGOJNI NAČRT (predstavitev sprememb PŠR in VN)	Tina Plahutnik/skupina za VN	25. 8. 2021 ob 8.00
UVODNA PEDAGOŠKA KONFERENCA	Rafko Lah, ravnatelj/vodstvo šole	25. 8. 2021 ob 12. uri
POGOVORI O UČENJU	Anita Rusak Kastelic	26. 8. 2020 od 8.00 do 12.00
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA IN NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE VZGOJNEGA POSTOPKA	N. A. Jägger	27. 8. 2021 od 9.00 do 11.00

TAKO KOT MISLIM, SE TUDI VEDEM	Branka D. Jurišič	28. 8. 2021 – zaradi neugodnih epidemioloških razmer odpovedano
UVODNA PEDAGOŠKA KONFERENCA	Rafko Lah, ravnatelj/ vodstvo, Barbara Spruk Golob, Tina Plahutnik, vodja aktiva 1. razreda, Mojca Praprotnik	30. 8. 2021 ob 8.00
RAZREDNIŠTVO (predstavitel nalog in pogovor, dogovor o sodelovanju)	Tina Plahutnik, Jana Jus, Simona Podboršek, Andreja Ortl	30. 8. 2021 ob 11.00
PEDAGOŠKA KONFERENCA	Vodstvo/ vodstvo, strokovni delavci	19. 10. 2021 ob 17.00
PEDAGOŠKA KONFERENCA: čuječnost, pravopis, tekoča problematika, iz strokovnega srečanja ravnateljev	Vodstvo/ vodstvo, strokovni delavci	10. 2021
PEDAGOŠKA KONFERENCA: odklanjanje šole, analiza NPZ, tekoča problematika, razvojni načrt in vizija šole.	Vodja delovne skupine za kakovost v sodelovanju z ravnateljem	11. 2021

10.4. TRILETNI NAČRT IZBOLJŠAV IN SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

Šole skladno z zakonsko obvezo ugotavljajo in zagotavljajo kakovost s samoevalvacijo. Namen uvajanja izboljšav in samoevalvacije v šolah je izboljšanje učenja in poučevanja ter dosežkov učencev. Skupna izhodišča in usmeritve, ki so opredeljena s pričujočim protokolom. Gre za niz dogovorov oz. postopkov, utemeljenih v teoriji, predvsem pa preizkušenih v praksi slovenskih šol.

PREDNOSTNA CILJA

V triletnem obdobju 2019–2022 uresničujemo dva enotna prednostna cilja, ki ju povezujemo z aktivnostmi nekaterih delovnih skupin:

1. izpopolniti kompetence učenje učenja, tudi v smislu medpredmetnega in vertikalnega povezovanja,
2. vzgajati in usmerjati učence k strpnosti in spoštljivosti.

USMERITVE PRI IZVEDBI

Delovne skupine za bralno pismenost, vzgojni načrt, formativno spremljanje pouka, medpredmetno in vertikalno povezovanje preko svojih načrtovanih dejavnosti usmerjajo in vodijo celoten kolektiv k uresničevanju zastavljenih ciljev na ravni šole.

Po potrebi k sodelovanju povabijo tudi kakšno drugo delovno skupino. Prav tako spodbujajo medsebojno izmenjavo izkušenj in znanj (izmenjava primerov dobrih praks v okviru aktivov, medsebojne hospitacije, pogovori o učenju, ki potekajo skozi celo leto), organizirajo individualna in skupinska izobraževanja.

V šolskem letu 2021/2022 se izteče triletno obdobje uresničevanja zgoraj navedenih prednostnih ciljev, zato bo delovna skupina za kakovost, ki bdi nad vsebinskim in izvedbenim delom triletnega načrta izboljšav, pridobila mnenja nekaterih delovnih skupin in vseh strokovnih aktivov, ter pripravila predlog za naslednje triletno obdobje.

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

Priporočila oz. struktura samoevalvacijskega poročila temeljijo na določilih 48. in 49. člena ZOFVI (Ur. l. RS 115/03, 36/08), na Priporočilih za pripravo samoevalvacijskega poročila ter na zasnovi in spremljavi uvedbe sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti vzgojno-izobraževalnih organizacij.

Samoevalvacijsko poročilo je samostojni dokument, ki ga v skladu z 48. členom ZOFVI (Ur. l. RS št. 16/07 in 36/08) obravnava in potrdi svet zavoda.

10.5. RAZVOJNI NAČRT IN REALIZACIJA

RAZVOJNE VSEBINE/PODROČJA	NOSILCI	OPOMBE/RAZLAGA/AKTIVNOSTI CILJI
SKRB ZA KOMUNIKACIJO	Vsi zaposleni	Napovedana strokovna srečanja. Redni sestanki z vsemi deležniki. Izredni, nenapovedani pogovori z vsemi deležniki. Neformalni pogovori z vsemi deležniki.
SODELOVANJE Z OKOLJEM	Ravnatelj, strokovni delavci	Sodelovali z večino dosedanjih zunaj šolskih partnerjev. Vključevali se bomo v nekatere že utečene vsebine in projekte, prav tako pa v nove vsebine. Povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in širše. NAČIN VKLJUČEVANJA: Individualno, preko šolskih, razrednih in oddelčnih projektov. DRUGO: Tako kot v letih pred epidemijo Covid-19 bomo podeljevali Priznanja OŠ Frana Albrehta Kamnik pomembnim zunanjim partnerjem oz. deležnikom.
TRŽENJE IN DRUGE POSLOVNE MOŽNOSTI	Ravnatelj	Tekoče vzdrževanje objektov: matična šola, podružnične šole, športna dvorana, šolska stanovanja. Večja energetska učinkovitost: sanacija posameznih kotlovnice – zelena energija, drugi energetske ukrepi. Racionalizacija poslovanja: revidiranje obstoječih pogodb in drugih stroškov, spremljanje in vzpostavljanje notranjih kontrolnih okolij.
ORGANIZACIJA DELA - STRUKTURIRANOST VODENJA, distributivno vodenje.	Ravnatelj, pomočnika ravnatelja	Kontinuiteta dela vodstvene ekipe. Razdelitev vodstvenih del in nalog upošteva število vodstvenih delavcev, količino dela, vsebino vodstvenih nalog in velikost šole. Delovne skupine, timi (razvojni), odbori, druge skupine.

SAMOEVALVACIJA ⁹ – PREDNOSTNA PODROČJA	Skupina za kakovost. Strokovni aktivni	Formativno spremljanje pouka, bralne učne strategije, gibanje, informacijsko komunikacijska tehnologija.
PROFESIONALNI RAZVOJ	Ravnatelj, skupina za kakovost, strokovni aktivni	Program profesionalnega razvoja –izobraževanja bo povezan z vsebinami pedagoškega vodenja. Temelj oz. usmeritve programu izobraževanja bo razvojni načrt šole, kadrovske potrebe, kurikulum in sistemske norme, spremljanje in razvoj učeče se skupnosti, upoštevanje različnih načinov učenja ter upoštevanje drugih prioritet osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.
SPREMLJANJE POUKA	Ravnatelj, vodstvo, strokovni aktivni	Hospitacije. Medsebojno spremljanje pouka. Sodelovanje v timih, skupinah za izvedbo konkretne aktivnosti povezane z učenjem. Izmenjava izkušenj (znotraj in zunaj šole). Podpora razvoju formativnega spremljanja pouka. Pogovori o učenju.
KLIMA ZA BOLJŠE DELO, POČUTJE IN SPODBUDNO SODELOVANJE	Ravnatelj, vsi zaposleni	Izobraževanja, strokovne ekskurzije, promocija zdravja, druga neformalna druženja, srečanje z upokojenimi kolegi, slovo od kolegov, ki se bodo upokojili, rojstni dnevi in drugo.

⁹ V obdobju do konca šolskega leta 2021/2022 bodo delovne skupine za bralno pismenost, vzgojni načrt, formativno spremljanje pouka ter medpredmetno in vertikalno povezovanje, preko svojih načrtovanih dejavnosti usmerjale in vodile vse strokovne delavce k uresničevanju zastavljenih ciljev na ravni šole. Za novo triletno obdobje 2022do 2025 bo potrebno pridobiti mnenje strokovnih delavcev o nadaljevanju oz. izbiri novih prioriternih ciljev, ter pripraviti nov triletni načrt izboljšav.

PROJEKTI	Ravnatelj Strokovni aktivni, Posamezni strokovni delavci	Naravnani v smislu kurikula v povezavi z razrednim ali predmetnim področjem, afiniteto in predlogom posameznega strokovnega delavca za razvoj strokovnih kompetenc ali/in razvoj kurikularnih in vrednostnih značilnosti za vzgojo posameznega učenca. Nivo: šolski, lokalni, regijski, državni, mednarodni.
PRIREDITVE	Vodstvo, nosilci prireditvev	Negovanje tradicije odličnih dosedanjih prireditvev, ki imajo predvsem značilnost vzgajanja za vrsto pomembnih vrednot in stališč, povezovanja z vsemi udeleženci pedagoškega trikotnika.
MEDNARODNO SODELOVANJE	Ravnatelj, strokovni delavci, vsi zaposleni	Aktivnosti, ki so bile osnova za integracijo projektnega dela v pouk, uporaba IKT, sodelovanje z vrstniki, večkulturni dialog, uporaba tujega jezika kot sredstva komunikacije, osebni razvoj na področju strpnosti in tolerance do drugačnosti.
SODELOVANJE S STARŠI	Ravnatelj, razredniki, strokovni delavci, vsi zaposleni	Konstruktivno sodelovanjem s svetom staršev, predsednico sveta staršev in vodji posameznih oddelčnih skupnosti. Demokratično vključevanje staršev v tista področja, kjer kot šola upravičeno pričakujemo skrb in zavzetost s strani staršev, zato tudi njihovi predlogi in pričakovanja.
LOKALNA SKUPNOST	Ravnatelj, strokovni delavci – nosilci vsebin/ projektov.	Sodelovanje z oddelkom za družbene dejavnosti in vodstvom Občine Kamnik. Vsebina sodelovanja: Razvoj šole in lokalne skupnosti je skupna možnost. Umestitev šolskih projektov v vsebine razvoja lokalne skupnosti. Sodelovanje z vodstvom Občine Kamnik pri pripravah na gradnjo, v času gradnje, v času opremljanja nove šolske stavbe ter pri prevzemu nove šolske stavbe v upravljanje.
VZDRŽEVANJE, MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI	Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, računovodja	Operativni program je del finančnega načrta zavoda. Načrtujemo financiranje iz sredstev resornega ministrstva, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev, donacije, sponzorstva, pa tudi iz drugih virov. Aktivnosti in sredstva bodo večinoma namenjeni izboljšanju bivalnih in delovnih pogojev na matični šoli, športni dvorani in podružničnih šolah.
GRADNJA NOVE ŠOLE	Ravnatelj.	Sodelovanje pri pripravah na gradnjo matične šole. Organizacija pouka v času gradnje na šestih lokacijah. Popis materialnih sredstev na obstoječi matični šoli. Sodelovanje v času priprav in/ali izvedbe opremljanja nove šolske stavbe. Sodelovanje ravnatelja v gradbenem odboru – spremljanje gradnje. Priprava na selitev v novo šolsko stavbo. Selitev.

AKTIVNOSTI POVEZANE S PODRUŽNIČNIMI ŠOLAMI	Ravnatelj, vodje podružničnih šol.	Zavzemanje za ohranjanje vseh štirih podružničnih šol. Zavzemanje za izboljšanje energetske učinkovitosti na podružničnih šolah. Zavzemanje za pripravo učilnice na prostem pri PŠ Vranja Peč in PŠ Nevlje. Zavzemanje za nakup zemljišča ob šoli PŠ Nevlje. Zavzemanje za nadaljevanje sanacije PŠ Vranja Peč. Učinkovito upravljanje z vsemi štirimi objekti in šolskimi vrtovi.
KADROVSKA PROBLEMATIKA		Vzdrževanje kontinuitete vodstva šole. Novi razpisi: strokovni delavci, tehnični delavci in drugo.

11. KOMISIJE, ODBORI, SKLAD

11.1. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA

Člani upravnega odbora šolskega sklada:

Robert Škrjanc –predsednik (predstavnik staršev)
 Lidija Grzinčič Krt– članica, namestnica (predstavnica staršev)
 Matej Šmidovnik – član (predstavnik staršev)
 Alenka Planinc Rozman – članica, (predstavnica staršev)
 Natalija Rak – članica (predstavnica šole)
 Metka Bizjak – članica (predstavnica šole)
 Jana Svetec – članica (predstavnica šole)

Svet staršev je za delo v UOŠS v tem šolskem letu izvolil še go. Alenko Planinc Rozman, tako, da zdaj sklad deluje s štirimi predstavniki staršev in tremi predstavniki šole.

V letu 2021 smo imeli 2 redni in 3 korespondenčne seje Upravnega odbora šolskega sklada.

Glavne prihodke šolskega sklada smo pridobili s prostovoljnimi prispevki staršev. Položnice z dopisom smo med učence razdelili februarja 2021. Znesek na položnici je bil 15 eur. Starši so ga lahko tudi spremenili. Planirali smo, da bomo sredstva zbrali tudi na osrednješolski prireditvi, ki pa je bila, žal, zaradi epidemije COVID-19, ponovno odpovedana.

Iz preteklega leta smo prenesli 6.477,36 EUR. S prispevki staršev po položnicah in drugimi donacijami pa smo pridobili še 3.726,00 EUR.

V letu 2021 smo za socialno šibkejše učence namenili 100,00 eur, za knjige in knjižne nagrade 237,99 eur, za aplikacijo Kobi 299,66 eur, za nakup vrtnega pohištva (mize in klopi) za matično šolo 994,20 eur in za gugalnico za PŠ Mekinje 3.726,00 eur.

V mesecu decembru smo uskladili Pravilnik UOŠS OŠ Frana Albrehta s trenutno veljavno zakonodajo.

Ob koncu leta pa smo staršem poslali praznično voščilo in prošnjo za doniranje dela (0,3%) dohodnine našemu UOŠS.

11.2. KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO

Komisija za šolsko prehrano je sestavljena iz dveh staršev, dveh učencev in dveh učiteljic (v našem primeru je to učiteljica gospodinjstva in učiteljica gospodinjstva ter organizatorica šolske prehrane). Naloge komisije so obravnavanje predlogov in pripomb učencev in staršev, podajanje mnenja in predlogov pri organizaciji šolske prehrane, ugotavljanje stopnje zadovoljstva z izvajanjem dejavnosti za spodbujanje kulture prehranjevanja.

Komisija za šolsko prehrano se vsako leto sestane načeloma v začetku novega koledarskega leta. V tem letu se to ni zgodilo, saj smo se zaradi velikih sprememb, ki jih je s seboj prinesel Covid-19, sestali že takoj v začetku novega šolskega leta, torej v oktobru 2020. Kasneje smo dolgo obdobje izvajali pouk na daljavo in se s tega razloga s komisijo za šolsko prehrano nismo ponovno sestali, saj je bila šola v tem času pouka na daljavo zaprta.

V obdobju pouka na daljavo smo v šolski kuhinji matične šole delili brezplačne tople obroke prijavljenim učencem, ki imajo sicer subvencionirano kosilo. Upravičenim in prijavljenim otrokom s podružničnih šol je Civilna zaščita Kamnik tople obroke pripeljala na dom. V tem delu smo bili zelo povezani z GSŠRM, kjer so pripravljali omenjene obroke ter Občino Kamnik, ki je logistično projekt podprla. Razdeljevanje je teklo gladko, uporabniki so bili zelo zadovoljni.

V običajnih razmerah, torej v času pouka v šoli, je vse v zvezi s šolsko prehrano teklo po ustaljenih tirnicah, torej dobro in brez posebnosti. Učenci so opazili, da v jedilnik postopoma dodajamo manjše novosti, ki so jih večinoma dobro sprejeli.

Shemi šolskega sadja in zelenjave smo tudi v tem šolskem letu pridružili še shemo mleka, ki se jo učenci počasi privajajo in že bolje sprejemajo domače bio mleko, ki je bilo na jedilniku za dopoldansko malico vsaj enkrat tedensko.

V juniju smo se še v živo, drugič v tem šolskem letu (prvič je bilo v novembru na daljavo), pridružili projektu Slovenski tradicionalni zajtrk, ko smo vsem učencem naše šole za zajtrk ponudili domač kruh, domače bio maslo in med ter domače bio mleko in jabolko. Na poseben način smo se "poklonili" slovenski hrani in ta dan obeležili z zavedanjem, da je slovensko hrano in slovenskega kmeta potrebno ceniti.

S skupnimi močmi uvrščamo na jedilnike čim več lokalno pridelanih živil. Izogibamo se predelanim živilom. Kolikor je v naši moči in upoštevaje vse nove predpise povezane s Covid-19, zmanjšujemo količine embalaže.

Prehrano na matični in na podružničnih šolah organiziramo v skladu z možnostmi, smernicami in normativi, kar je v tem času izjemno zahtevno. Stopnja zadovoljstva je predvsem odvisna od okusov in želja učencev, ki nas včasih še vedno nekoliko preseneča, vendar še vedno močno stremimo k temu, da bomo imeli čim več zadovoljnih uporabnikov.

12. KOMISIJA ZA VPIS ŠOLSKIH NOVINCEV

Otroku se lahko začetek šolanja na predlog staršev, zdravstvene službe oz. na podlagi odločbe o usmeritvi odloži za eno leto, če se ugotovi, da otrok ni pripravljen na vstop v šolo. Če odlog predlagajo starši ali zdravstvena služba, je ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo obvezno. O odložitvi začetka šolanja odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oz. učitelj.

Stanje vpisov in odlogov na OŠ Frana Albrehta Kamnik:

ŠOLSKO LETO	VPIS (št. učencev)	ODLOG (št. učencev)	DELEŽ (%)
2015/16	109	7	6 %
2016/17	116	11	9 %
2017/18	81	21	26 %
2018/19	106	20	19 %
2019/20	99	9	9 %
2020/21	96	6	6 %
2021/22	82	10	12 %

Iz tabelarnega prikaza je razviden delež vpisov in odlogov za OŠ Frana Albrehta Kamnik od šolskega leta 2015/16 do vključno 2021/22.

V zadnjih sedmih šolskih letih je bil najvišji delež odlogov v šolskem letu 2017/18, ko je šolanje odložilo 21 učencev. V šolskem letu 2021/22 je šolanje na OŠ Frana Albrehta Kamnik odložilo 10 učencev, kar predstavlja 12 % populacije.

12.1. KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM

Š.L. 2020/21

STATUS PERPEKTIVNEGA ŠPORTNIKA: 14 učencev

STATUS VRHUNSKEGA ŠPORTNIKA: /

STATUS PERSPEKTIVNEGA MLADEGA UMETNIKA: 2 učenci

STATUS VRHUNSKEGA MLADEGA UMETNIKA: 2 učenca

Število učencev s statusom športnika je večje kot število tistih, ki imajo status umetnika. Učenci glasbene šole so oproščeni izbirnih predmetov, zaradi česar morda manj pogosto zaprosijo za prilagajanje šolskih obveznosti.

12.2. INVENTURA

ZAPISNIK SESTANKA PREDSEDNIKOV INVENTURNIH POPISNIH KOMISIJ ZA INVENTURO 2021

Sestanek je bil v torek, 11. 1. 2022, ob 13.45. Potekal je preko video povezave. Sestanek smo zaključili ob 14.20.

Prisotni: Rafko Lah, Rezika Zaletelj, Špela Kosmatin, Irena Milivojevič Kotnik, Irena Podjed, Jana Razboršek, Andreja Šuštar.

Dnevni red:

- 1) **Potek inventure** (ravnatelj in računovodkinja)
- 2) **Opažanja in ugotovitve** (predsedniki popisnih komisij)
- 3) **Sklepi**

K 1) Potek inventure

Inventura na matični šoli in vseh štirih podružničnih šolah je bila izvedena v času od 29.11. do 3.12.2021.

Inventura je potekala v sestavi sledečih inventurnih komisij:

- Komisija za popis osnovnih sredstev v vseh učilnicah in ostalih prostorih MATIČNE ŠOLE.
- Komisija za popis drobnega inventarja v vseh učilnicah in ostalih prostorih MATIČNE ŠOLE.
- Komisije za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na PODRUŽNIČNIH ŠOLAH:
 - a. PŠ NEVLJE, PŠ VRANJA PEČ.
 - b. PŠ MEKINJE, PŠ TUNJICE.
- Komisija za popis obveznosti in terjatev.

Računovodkinja Rezika Zaletelj je povedala, da se je pri tokratni inventuri pojavilo nekaj težav zaradi selitev, povezanih z rušenjem dela šole, pri čemer ni bilo sprotne poročanja o tem, kam se je prestavil določen inventar in kaj se je izločilo iz uporabe. Za naslednje leto načrtuje pripravo konkretnjših navodil za izvedbo inventure. Poudarila je pomembno vlogo varuhov prostorov, ki so odgovorni za končni zapis na popisnih listih.

K 2) Opažanja in ugotovitve

- **Popis osnovnih sredstev na matični šoli** (poročala Irena Milivojevič Kotnik),
- **popis drobnega inventarja na matični šoli** (poročala Jana Razboršek),
- **popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na podružničnih šolah Mekinje in Tunjice** (poročala Irena Podjed),
- **popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na podružničnih šolah Nevlje in Vranja Peč** (poročala Andreja Šuštar).

Inventura na matični šoli je bila letos nekoliko zahtevnejša zaradi selitev. Članice odborov so si delo razporedile in ga v določenih rokih uspešno dokončale. Pojavilo se je nekaj nejasnosti zaradi zelo obširnih pisnih navodil, ki pa so se s pogovorom razjasnile. Jana Razboršek je predlagala prenos popisnih listov v elektronsko obliko, kar bi olajšalo popise.

Na vseh podružničnih šolah je inventura potekala brez zapletov. Vsi skrbniki prostorov so zelo dobro opravili popis sredstev, zato je inventurna komisija brez posebnih težav pregledala popis. Nejasnosti so predsedniki inventurnih komisij razreševali s posameznimi varuhi prostorov ali vodji podružničnih šol. Skupaj z računovodkinjo so uspeli odpraviti nekatere nejasnosti ali pomanjkljivosti v popisnih listih. Skrbniki prostorov so pravočasno in v rokih oddali ustrezne popise.

K 3) Sklepi

- Vodstvu šole predlagamo nakup črtnih kod vezano na pripravo nove šole v letu 2023, upošteva vse šolske stavbe.
- Inventura za leto 2022 se opravi med 28. 11. in 2. 12. 2022.

13. ŠOLSKA KNJIŽNICA

ŠOLSKA KNJIŽNICA je v letu 2021 delovala za vse učence in zaposlene na Osnovni šoli Frana Albrehta Kamnik. Delovali smo na centralni šoli, na vseh štirih podružnicah (Mekinje, Nevlje, Tunjice, Vranja Peč) pa tudi na dodatni lokaciji v župnišču Šutna, kjer imajo pouk učenci 4. in 5. razreda matične šole. 31. 8. 2021 je dolgoletna knjižničarka Tadeja Česen Šink odšla na novo delovno mesto na OŠ Naklo. Njeno delovno mesto je septembra prevzela dipl. bibliotekarka in italijanistka Nataša Logar Andič.

IZPOSOJA: Izposoja na matični šoli je bila možna vsak dan, na podružnične šole sva se knjižničarki vozili enkrat tedensko (Nevlje, Mekinje in Šutna) ali na 14 dni (Tunjice in Vranja Peč). Učenci prvošolci so ob vpisu prejeli izkaznico, ki velja vsa leta šolanja. Brez nje izposoja v knjižnici ni možna. Od januarja 2021 je 52 učencev izkaznico izgubilo, zato smo jim izdelali novo, ki je plačljiva.

V koledarskem letu 2021 so uporabniki (učenci in učitelji skupaj) knjižnico obiskali 9248-krat in ob tem opravili 10363 izposoj knjižničnega gradiva

NABAVA (monografije in serijske publikacije): V knjižnici smo imeli na dan, 31. december 2021, 12769 aktivnih enot knjižničnega gradiva. Nabava in obdelava gradiva potekata centralizirano, izposoja pa na vseh šestih lokacijah. V letu 2021 smo odpisali 16 enot, in sicer zaradi dotrajanosti oz. izgube.

Prirast knjižničnega gradiva v letu 2021 je bil 551 knjig (457 naslovov). Od tega je bilo 271 enot pridobljenih z nakupom, 268 z darovi, 7 z zamenjavo gradiva, 5 enot knjižničnega gradiva pa smo pridobili s kotizacijo na izobraževanjih učiteljev.

Šolska knjižnica ima naročenih tudi nekaj naslovov serijskih publikacij. To so publikacije s strokovnih področij vzgoje, izobraževanja ter predmetnih področij. Izposojajo si jih učitelji. Serijske publikacije so od junija vse računalniško katalogizirane in inventarizirane v programu COBISS. Teh je trenutno 29 naslovov, 222 izvodov.

DEJAVNOSTI: V knjižnici smo poleg glavnih nalog, kot so vodenje knjižnice, hranjene gradiva, posredovanje informacij, skrb za bralno in informacijsko pismenost, poskrbeli tudi za mnoge ostale dejavnosti, kot so priprava tematskih razstav, Bralna značka, domače branje, organizacija literarnih natečajev, urejanje in priprava letnega šolskega Almanaha, sodelovanje s KFBK in ostalimi šolskimi knjižnicami v občini v okviru medobčinskega aktiva. Knjižničarke smo se v letu 2021 sestale trikrat.

KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE: V letu 2021 sva knjižničarki v vseh oddelkih opravljali ure knjižnično-informacijskega znanja. V koledarskem letu sva opravili 72 ur. Že šesto leto zapored velik poudarek dajemo poučevanju bralnih učnih strategij. V delovni skupini za bralno pismenost, katere članici sva knjižničarki, smo leta 2016 določili po eno strategijo za vsak razred na razredni stopnji in s sistematičnim poučevanjem v okviru KIZ nadaljujemo torej že šesto leto. Skupina je ena izmed štirih skupin, ki je avgusta 2019 oblikovala triletni načrt izboljšav, kar pomeni, da smo naloge in cilje zelo dobro povezali z učnimi načrti.

PROJEKTI – NALOGE KNJIŽNICE:

* Šolska knjižnica je sodelovala v naslednjih projektih: Moja naj knjiga (šolski), Albrehtov dan (šolski), Skrivni prijatelj (šolski), Branje je iskanje (občinski), KOVDO (občinski), Rastem s knjigo (državni), Nacionalna izmenjava knjižnih kazalk (državni), Mednarodna izmenjava knjižnih kazalk (mednarodni), Mega kviz (državni) in Mednarodni mesec šolskih knjižnic (državni).

* Mestna knjižnica Ljubljana na državni ravni ni izvajala državnega projekta Moja naj knjiga, zato sva se knjižničarki vseeno odločili, da bova projekt izvedli na šolski ravni in sva zbirali glasove, učenci so prostovoljno glasovali v času dela na daljavo in na koncu smo objavili rezultate glasovanja za naj knjigo.

* Prireditve za bralno značko, t. i. Praznik knjige, je tudi letos potekala na daljavo. V mesecu maju so se učenci srečali s pisateljem Petrom Svetino – najprej učenci razredne in nato še učenci predmetne stopnje.

* V torek, 17. novembra 2021, je minilo 132 let od rojstva Frana Albrehta, po katerem nosi ime naša šola. Spomin nanj smo obeležili z video posnetkom ter literarno-likovnim in fotografskim natečajem. Knjižničarka Nataša je njihove izdelke razstavila v večnamenskem prostoru, učenci z najboljšimi izdelki pa so prejeli tudi nagrade.

* Že od vsega začetka (že sedmič) pa sodelujemo tudi na občinskem natečaju, ki ga razpiše združenje veteranskih organizacij KOVDO. Tema literarnega in likovnega natečaja je bila „Lepo je v naši domovini biti mlad“. Tudi nas predstavniki združenja zaradi razmer na šoli na zaključni prireditvi niso obiskali, ampak so samo poslali knjižne nagrade za naše sodelujoče učence, ki jih je bilo šest. Avgusta 2021 je bil razpisan že osmi natečaj z naslovom „Pred 30 leti“, ki bo trajal do konca januarja 2022.

*Tudi letos so se učenci 7. razredov udeležili projekta Rastem s knjigo. Na žalost tudi letos nismo mogli izpeljati projekta v sodelovanju s splošno knjižnico, tako da sva knjižničarki projekt predstavili kar v učilnicah. Za dar so učenci prejeli knjigo Jaz sem Andrej, avtorja Vinka Moderndorferja.

*Letos je šola sodelovala tudi v nacionalni izmenjavi knjižnih kazalk. Kazalke so si učenci 2. in 3. razreda izmenjali u Osnovno šolo Ivana Cankarja Vrhnika. Namen projekta je spoznavanje novih prijateljev in spodbujanje bralne kulture.

*Letos se je šola prvič udeležila tudi mednarodne izmenjave knjižnih kazalk. Knjižne kazalke so si učenci 4. in 5. razreda izmenjali z osnovno šolo iz Hong Konga.

* Učencem smo v času šolanja na daljavo omogočili opravljanje bralne značke na daljavo preko orodja Forms ali videokonference Teams.

Knjižničarki sva izpolnili naslednje prednostne naloge, ki sva si jih zadali v preteklem šolskem letu: izvajanje in delo z učenci v sklopu Knjižničnega informacijskega znanja, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, spodbujanje branja z razumevanjem bralnih strategij in razvijanje funkcionalne pismenosti, urejanje zavihkov Knjižnica, tedenska šolska kronika na spletni strani šole, priprava spletnega šolskega Almanaha, pisanje letne šolske kronike, priprava prireditve za Bralno značko z gostom Petrom Svetino, priprava pohval za Bralno značko in vzorne učence ter izbor knjižnih nagrad za učence, ki so bili uspešni na državnih tekmovanjih.

14. UČBENIŠKI SKLAD

Na podlagi Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov je upravljavec sklada šolski knjižničar, zato sva bili upravljavki sklada knjižničarki Irena Milivojevič Kotnik in Tadeja Česen Šink, ki jo je septembra 2021 nadomestila Nataša Logar Andič.

NAČRT DELA: Knjižničarki sva najprej pregledali načrt aktivnosti in ga preoblikovali glede na *Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov*, ki je v veljavi od 1. marca 2020. Ta med drugim vsebuje spremembo rokovnika, zato sva strokovne aktive že v začetku marca prosili za izbor učnih gradiv za naslednje šolsko leto, pri tem pa naj bodo pozorni na veljavnost učbenikov. Čez nekaj dni je delo v šoli prekinila epidemija novega koronavirusa, zato sva z delom nadaljevali od doma. Sredi aprila so bili pripravljene sezname učnih gradiv za prihodnje šolsko leto. Po novem Pravilniku morajo biti gradiva pripravljena do 30. aprila, potem jih do 15. maja posredujemo staršem, ki morajo v 15 dneh podati soglasje na izbor učnih gradiv, ki jih zagotavljajo starši. Ker pa so bili časi negotovi in nismo vedeli, kako bo seja Sveta staršev izvedena, korespondenčno ali v živo, je knjižničarka Tadeja Česen Šink pripravila nazorno predstavitev delovanja in vse informacije v povezavi z delovanjem učbeniškega sklada tako, da dodatna razlaga ne bi bila potrebna. Zato je na enem mestu zbrala vse podrobnosti o delovanju sklada, o novostih in spremembah novega Pravilnika, prikazala primerjavo cen za lani in letos in vse utemeljitve strokovnih aktivov. Ta dokument je oblikovala v orodju Sway. Predstavitev in seznam učnih gradiv smo v začetku maja po elektronski pošti poslali predstavnikom Sveta staršev, tako da so bili pred sejo, ki je bila v začetku junija kljub vsemu izpeljana v živo, seznanjeni z vsemi podrobnostmi. Vse dokumente pa smo hkrati objavili tudi na spletni strani šole med gradivi za Svet staršev.

Poleg omenjenega smo tudi letos seznime učnih gradiv opremili z naslovnici. Zaradi tega so bili ti bolj razumljivi. Delovni zvezki od 4. do 9. razreda in šolske potrebščine so na seznamu z naslovom Plačljiva učna gradiva, delovni zvezki od 1. do 3. razreda in vsi učbeniki pa so na seznamu z naslovom Brezplačna učna gradiva. Po novem Pravilniku namreč učenci od 1. do 3. razreda delovne zvezke brezplačno dobijo v šoli, saj nakup financira MIZŠ.

Polega omenjenih dokumentov smo pripravili tudi kratko obvestilo in ga vsem staršem dan po seji poslali preko eAsistenta. Na obvestilu zberemo informacije o izposoji učbenikov, nakupu delovnih zvezkov in potrebščin. Zberemo tudi ponudbe kamniških knjigarn. Obvestilu za učence od 1. do 3. razreda smo dodali seznam šolskih potrebščin, saj vsa ostala gradiva brezplačno dobijo v šoli. Na obvestilu za učence od 4. do 9. razreda pa napišemo, da starši sami kupijo delovne zvezke.

Starši so na seji Sveta staršev junija podali soglasje na seznam plačljivih učnih gradiv. Ker so starši soglašali s seznamom, smo ga lahko objavili na spletni strani šole in posredovali v knjigarne v Kamniku in okolici.

DOKUP, NAKUP, EVIDENCE: Upravljavki sklada sva pregledali stanje zaloge učbenikov in načrtovali dokup in nakup novih učbenikov. Menjave so bile naslednje: v 6. razredu smo zamenjali učbenik za angleščino, saj je bil prejšnji glede na znanje učencev premalo zahteven, v 8. in 9. pa star učbenik za matematiko. Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov določa brezplačno učbeniško gradivo za prvošolce, drugošolce, po novem pa tudi za tretješolce. Šola je zato kupila delovne zvezke, ki so

jih učenci do 3. razreda prejeli brezplačno in so torej del učbeniškega sklada. V novem Pravilniku so bile upoštevane pritožbe knjižničarjev, da je to gradivo namenjeno končnim uporabnikom, zato zdaj tega gradiva ni več treba katalogizirati in inventarizirati, ampak smo ga julija v programu COBISS v modulu za evidentiranje samo dodali med evidentirano učno gradivo. Poleg delovnih zvezkov za prvi, drugi in tretji razred smo evidentirali tudi vse ostale delovne zvezke do devetega razreda.

Upravljavki sva pripravili tudi več evidenc oz. seznamov, med drugim evidenco števila učbenikov po posameznih naslovih, evidenco odpisanih učbenikov, seznam učencev za plačilo položnic, seznam z naročilom učbenikov za učbeniški sklad in učitelje ter urnike vračanja in izposoje učbenikov.

SREDSTVA: V novem Pravilniku je zapisano, da MIZŠ šoli dodeli sredstva za nakup učbenikov in delovnih zvezkov glede na število učencev. Po izračunu na bi dobili 6 točk na učenca 1. razreda, 8 točk za učenca 2. in 3. razreda in 3,2 točki na učenca od 4. do 9. razreda. Ena točka je bila ovrednotena 5 EUR. Glede na izračun na stanje 15. september 2020 naj bi dobili 19.690 EUR nakazanih sredstev, kar se je konec julija 2021 res zgodilo. Znesek nakupa je znašal 15.402,65EUR, po prištetem ostanku iz prejšnjega leta in znesku odškodnine za nevrnjene učbenike je na računu učbeniškega sklada konec septembra 2021 ostalo še 12.173,96 EUR.

Na naše povpraševanje za nakup gradiv se je odzvalo pet knjigarn oz. založb, najugodnejša med njimi sta bili ponudbi založb Mladinska knjiga trgovina in DZS, kamor smo predali naše naročilo 10. junija 2021. Gradivo, ki je že izšlo oz. je bilo na zalogi, smo prejeli že konec junija, ostalo gradivo pa v avgustu.

IZPOSOJA: Izposoja je potekala v sistemu COBISS. Pri tem ni bilo nobenih večjih težav. Tudi vse učbenike letošnjega nakupa smo dodali v sistem COBISS, jih opremili z nalepkami in izposodili. Zaradi novega koronavirusa že preverjenega načina vračanja in izposoje učbenikov letos junija nismo mogli izpeljati, saj smo morali vrnjeno gradivo najprej pustiti v karanteni. Učenci so torej učbenike junija le vrnili, izposodili so si jih prvi teden pouka. Tako kot lani smo o vračanju in izposoji dnevno obveščali starše preko portala eAsistent, učence pa smo tako kot že doslej dan pred napovedanim vračanjem obveščali ustno. Z vračilom učbenikov so prvi začeli devetošolci, vsak naslednji dan so sledili ostali razredi. V enem tednu je bila večina gradiva vrnjena, potem pa smo žal še teden dni učence ustno obveščali o nevrnjenem gradivu. Ob koncu pouka je bilo kljub temu še veliko nevrnjenih učbenikov. Pripravili smo seznam učencev, ki so odškodnino za nevrnjene učbenike plačali po položnici v mesecu juliju. Pred tem smo starše o tem še dodatno obvestili po elektronski pošti.

IZPOSOJEVALNINA IN PRIJAVA NA IZPOSOJO: Za starše oz. učence je izposoja učbenikov brezplačna. V obvestilu staršem o delovanju učbeniškega sklada smo zapisali, da so načeloma vsi učenci že prijavljeni v učbeniški sklad. Učenci, ki si niso želeli izposoditi učbenikov v šoli, naj bi prinesli podpisano odjavo, vendar takih učencev letos ni. Poleg tega so prvošolci, drugošolci in tretješolci v šoli brezplačno dobili tudi delovne zvezke.

NAGRADA UPRAVLJAVKAM: V mesecu juliju 2021 so bila s stani MIZŠ nakazana namenska sredstva za nagrado upravljavkam sklada. Sredstva smo septembra razdelili med upravljavki sklada in računovodkinji.

15. SUBVENCije

ZIMSKA ŠOLA V NARAVI: 2 učenca (delna subvencija)

LETNA ŠOLA V NARAVI: 1 učenka (delna subvencija)

Šola staršem pomaga pri pridobivanju sredstev iz projekta Botrstvo s tem, da poda predlog na Zvezo prijateljev mladine Slovenije. Večina staršev sredstva (30 EUR mesečno) prejema na svoj TRR.

16. KADROVANJE

Kadrovski načrt za leto 2021 je temeljil na dejanskem številu zaposlenih iz leta 2020 – 84 strokovnih delavcev (od tega 1 delavka na projektu), 4 administrativne delavke, 18 tehničnih delavcev, 1 delavec preko javnih del, skupaj 107 zaposlenih in potrjene Sistemizacije delovnih mest za šolsko leto 2020/21 s strani Ministrstva za izobraževanje znanost in šport ter načrtovanih programov dela.

Dejstva, ki smo jih upoštevali pri izhodiščih za pripravo kadrovskega načrta OŠ Frana Albrehta za leto 2021:

- povečanje števila učencev,
- restriktivno kadrovsko zmanjševanje na področju oddelkov podaljšanega bivanja v preteklih šolskih letih,
- primerjava števila zaposlenih v zadnjih letih,
- število bolniških odsotnosti,
- povprečno število učencev v oddelku,
- povečano povprečno število učencev v oddelkih podaljšanega bivanja,
- povečano povprečno število ur obremenitev za strokovne delavce,
- povečano število ur nadomeščanj odsotnih delavcev,
- sprejemljivost tveganj v kontekstu izvedbe programa/kurikula in zdravja zaposlenih.

Tudi v koledarskem letu 2021 smo se soočali z relativno veliko bolniških odsotnosti. Število učencev se je iz 725 (šolsko leto 2009/2010) povečalo na 838 (šolsko leto 2020/2021).

Izredne napore smo vlagali v organizacijo pouka, skladno z vsemi priporočili/navodili in odobritvami.

Prostorska stiska v stavbi matične šole je relativno velika, kar povzroča še dodaten organizacijski napor ob upoštevanju vseh drugih zahtev/norm in dejstev, kot so zakonodaja, normativi, učenci vozači in drugo.

Na dan 31. 12. 2021 je bilo v OŠ Frana Albrehta zaposlenih 109 delavcev, od tega 87 strokovnih delavcev, 4 računovodsko-administrativne delavke, 18 tehničnih delavcev.

Število zaposlenih, vezanih na sistemizacijo nacionalnega programa, je 107, vezanih na ekonomski program šole 2 delavki, 1 oseba v deležu 0,10 delovnega mesta in 1 oseba v deležu 0,24 delovnega mesta.

V letu 2021 smo na novo zaposlili 7 strokovnih delavcev. V višji naziv je napredovalo 7 delavk, v višji plačni razred pa 15 delavcev. Upokojil se ni nihče. Na porodniški odsotnosti je bilo 7 delavk. Starševsko varstvo sta koristili 2 delavki.

Na dan 31. 12. 2021 je za določen čas zaposlenih 13 delavcev (v večinskem delu novo zaposleni strokovni delavci, nadomeščanje porodniških ter daljših bolniških odsotnosti), 96 delavcev pa za nedoločen čas.

Strokovni delavci po nazivu na dan 31. 12. 2021: svetnik/svetnica – 3 delavci, svetovalec/svetovalka – 35 delavcev, mentor/mentorica 29 ter brez naziva 20 delavcev.

Opredeljena tveganja, kot so neustrezna izobrazba kandidatov/kandidatk za delovna mesta, smo v letu 2021 uspešno obvladovali. Trendi pa nakazujejo večje težave v bližnji prihodnosti, še posebej za delovna mesta računovodja, knjigovodja, učitelj glasbe, učitelj naravoslovja, učitelj tujega jezika na razredni stopnji, učitelj tehnike in tehnologije, učitelj računalničar, specialno rehabilitacijski pedagog, učitelj matematike, ter razredni učitelj.

17. UPRAVLJANJE TER VZDRŽEVANJE ŠOLSkih STAVB – STANJE IN RAZVOJNI PREDLOG

17.1. MATIČNA ŠOLSKA STAVBA

Stanje

V sedanjo Osnovno šolo Frana Albrehta so učenci vstopili prvič daljnega leta 1963. Štirietažna šola, ena od dodanih etaž naj niti ne bi bila načrtovana, je že takrat vzbujala pomisleke o njeni varnosti, še posebej pa so bili ti pomisleki upravičeni po potresu v sedanji Republiki Makedoniji, ko je velik del mesta Skopje utrpel strahovite posledice potresa. Po tem potresu so se kriteriji za gradnjo stavb v takratni Jugoslaviji bistveno zaostri oz. so se približali standardom takratnih razvitih držav. V šolski stavbi osnovne šole Frana Albrehta se od takrat pa vse do danes ni spremenilo nič bistvenega. Morda le to, da so zaradi pomanjkanja učilnic, kabinetov in drugih potrebnih prostorov postavljali zasilne učilnice kar v prostor šolskih avel. Na ta način so res pridobili potrebne prostore, ki pa so akustični neprimerni, tisti na zahodni strani se toplotno pregreva, po površini pa ne ustrezajo najbolj osnovnim normativom, hkrati pa so s tem dejanjem dodatno zmanjšali komunikacijske površine v šolski stavbi.

Stavba tako ostaja brez prepotrebnih kabinetov za pripravo na pouk, za shranjevanje učil in učnih pripomočkov, knjižnica je premajhna, jedilnica je toplotno neizolirana in hkrati edini večnamenski prostor za skoraj 600 učencev, garderobe še dodatno zasedajo majhne površine, večina garderob pa se zaradi prenatrpanosti nahaja v najvišji etaži, kar pomeni, da učenci vso nesnago odnesejo po vsem stopnišču v najvišje nadstropje, zbornica meri 50 kvadratnih metrov, po osnovnih standardih naj bi merila okrog 100 kvadratnih metrov, kuhinja deluje v okviru najbolj minimalnih standardov, tudi specialne učilnice so pomanjkljivo opremljene. Obstoječe instalacije (vodovodne cevi, toplovodne cevi, električna napeljava, kanalizacijske cevi, telefonski in drugi kabli) se zaradi dotrajanosti materialov pogosto kvarijo, prepuščajo vodo, vzdrževanja so relativna draga oz. predraga. Stavba tudi sicer ni toplotno izolirana, vse učilnice pa so na pregreti južni strani, tudi salonitna streha brez strelovoda je v slabem stanju.

Šolska stavba nima ustreznih požarnih izhodov, še več, evakuacijska vaja jeseni 2010 je pokazala, da bi bilo v primeru požara, potresa ali druge večje nesreče največ žrtev na stopnišču, saj šola s štirimi etažami nima požarnih stopnic.

Razvojni predlog:

Aktivnosti za izgradnjo matične šolske stavbe so v teku. Gradnja poteka, predvidena vselitev v novo šolsko stavbo je leto 2023.

18. PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE, VRANJA PEČ

Stanje:

V preteklem obdobju smo veliko sredstev namenili različnim sanacijam na podružničnih šolah s pomembnim ciljem, da učencem omogočimo šolanje na podružnični šoli od 1. do 5. razreda.

PŠ Mekinje: sanacija strehe, izgradnja prostorov na podstrešju, sanacija tlakov, temeljita sanacija zbornice, nove omare v vseh učilnicah, sanacija kuhinj in opreme v kuhinji, sanacija elektroinstalacij, sanacija sanitarij, sanacija kleti, izgradnja učilnice na prostem, igrišče na prostem, ureditev zunanjih površin, parkirišča, ograje in drugo.

PŠ Nevlje: izgradnja učilnice na podstrešju, pridobitev šolskih zunanjih površin – šolski vrt, sanacija vseh oken in vrat, sanacija kotlovnice – nov energent – peleti, nove omare, ureditev nove zbornice, ureditev nove jedilnice, umivalniki in keramika v vseh učilnicah, temeljita sanacija kuhinje, sanacija fasade, ureditev prezračevanja v kleti, ureditev novih učnih prostorov na podstrešnem delu – bivše stanovanje ter drugo.

PŠ Tunjice: sanacija strehe, fasade, oken, vrat, sanitarij, kotlovnice, tlakov, tlakovanje dvorišča, postavitve ograje in drugo.

PŠ Vranja Peč: sanacija fasade, sanacija kotlovnice, sanacija vhodnih vrat in drugo. Podružnične šole bodo v tem času in tudi v naslednjih letih omogočale relativno dobre pogoje za izvajanje pouka.

Razvojni predlog:

Na podružnični šoli v Nevljah bi bilo treba sanirati klet, streha je vse bolj iztrošena. Prav tako je treba vztrajati pri iskanju rešitev za dokup zemljišča za delo na prostem, zagotovitev parkirišč ter še dodatno izboljšanje prometne varnosti.

Na Podružnični šoli Tunjice bi bilo potrebno zagotoviti enega do dva dodatna učna prostora. Učilnica v pritličju, meri cca 21 kvadratnih metrov, je za pouk več kot 10 učencev neustrezna. Možnosti so sanacija podstrešnega dela – preureditev dveh stanovanj v učne prostore.

Na podružnični šoli na Vranji Peči bi bilo treba slediti projektni nalogi za kompletno sanacijo stavbe.

19. ŠPORTNA DVORANA KAMNIK

V letu 2021 sta bili dve večji posebnosti, ki sta vplivali na ustaljen način delovanja športne dvorane (ŠD).

- 1.) Zaradi še vedno trajajočih izrednih zdravstvenih razmer v povezavi z virusom Covid-19, je ŠD nekaj mesecev delovala v nekoliko zmanjšanem obsegu.
- 2.) V dogovoru z Občino Kamnik je bil tudi v letu 2021 izveden delni prenos vloge koordiniranja delovanja ŠD na Zavod za turizem in šport Kamnik (ZTŠK) od septembra 2021 naprej. V praksi je to pomenilo, da je popoldanski nadzor (in tudi preko vikenda), dežuranja, razporejanja, vodenje evidenc opravljenih treningov ter tekem, v celoti bilo pod nadzorom ZTŠK. Glede na to v tem letu šola ni imela potrebe po zaposlitvi dodatnega delavca preko javnih del, kar je bila praksa preteklih nekaj let.

Dela, povezana z upravljanjem in vzdrževanjem objekta, so še vedno tudi opravljali štirje redno zaposleni delavci šole, poleg rednih del in nalog v okviru osnovne zaposlitve.

Športno dvorano so redno uporabljali:

- šola za svoje aktivnosti v čas od 7.00 do 15.45,
- od 15.45 do 23.00 OK Kamnik (odbojka) in KK Kamnik (košarka). Urnik vadbe je bil oblikovan v sodelovanju z ZTŠK.

Poleg redne tedenske vadbe je bila dvorana zasedena tudi med nekaterimi vikendi z ligaškimi tekmami. Nogometni turnirji so potekali le v decembru, v januarju in februarju jih v tem letu ni bilo možno izvesti. Tudi nekatere druge, že kar tradicionalne dogodke (likovna razstava, športni turnir v izvedbi Študentskega kluba Kamnik, državno lokostrelsko tekmovanje, mednarodni odbojkarski turnir ob občinskem prazniku ...) je bilo treba odpovedati. Odpovedana je bila tudi večina občinskih in področnih šolskih tekmovanj, katera so sicer običajno potekala v ŠD.

Zadnji teden decembra so bili organizirani novoletni koncerti.

Poleg manjših, sprotnih vzdrževalnih del, so bila realizirana nekatera nujna oz. obvezna dela:

- redni periodični servisno-vzdrževalni pregled nekaterih športnih naprav in opreme,
- redni periodični pregled požarne zaščite (hidranti, gasilni aparati),
- redni periodični pregled varnostne razsvetljave ter izdelava presoje požarne varnosti,
- periodični pregled vodovodnega sistema na prisotnost legioneloze,
- zamenjava nekaterih reflektorjev nad igralno površino,
- zamenjava nekaterih iztrošenih radiatorjev,
- pregled prezračevalnega sistema in izvedba potrebnih vzdrževalnih del,
- odprava pomanjkljivosti na elektro inštalacijah (v skladu z ugotovitvami inšpekcijskega pregleda),
- popravilo centralnega športnega semaforja,
- nakup novega centralnega športnega semaforja (investicija izvedena s strani Občine Kamnik).

V predlog plana za tekoče in investicijsko vzdrževanje za leto 2022, bi prenesli nekatera nerealizirana dela:

- namestitev panik odpirala na vrata bočnega glavnega službenega vhoda,
- zamenjava nekaterih tesnil in stekel na oknih-tribuna (po potrebi),
- čiščenje zunanosti oken na severni strani (delo na višini).

Redni periodični tehnični pregled športnega orodja in naprav z izdajo potrdil, redni servisno vzdrževalni pregled gasilnih aparatov in hidrantov, ostajajo v planu kot zakonsko obvezna dela.

Občini Kamnik je bilo ponovno predlagano, da se težava razsvetljave nad igralno površino reši sistematično, ter se potrebna investicija umesti v proračun občine. V primeru, da do celotne obnove ne bo prišlo, bomo periodično po potrebi menjavali iztrošene (pregorele) reflektorje.

20. OPREMLJENOST ŠOLE Z INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO

Informacijsko komunikacijska tehnologija (IKT) zavzema pomembno mesto v življenju in delu šole, tako na upravno-administrativnem kot na vzgojno-izobraževalnem področju. Pod pojmom IKT razumemo v glavnem tehnologijo, ki je na različne načine povezana predvsem z računalniško tehnologijo (stacionarni in prenosni računalniki, tablični računalniki, projektorji, interaktivne table, interaktivna zaslona in tiskalniki). V sklop IKT tehnologije uvrščamo na šoli tudi digitalne fotoaparate in kamere, ki nadgrajujejo uporabo ostale IKT opreme.

OPREMLJENOST ŠOL Z RAČUNALNIKI

Tako matična šola kot podružnične šole so z računalniki dobro opremljene. Vse učilnice so opremljene s stacionarnimi ali prenosnimi računalniki in projekcijskim kompletom (projektor, platno, zvočniki). V petih učilnicah so interaktivne table. Jeseni 2020 in spomladi 2021 smo dve učilnici opremili z interaktivnim projektorjem. Z računalniki so opremljene vse pisarne, kabineti, kuhinje, strokovne službe in delavnica pri hišniku. Vsi strokovni delavci imajo dostop do računalnikov za opravljanje svojega dela v zbornici, kabinetih, pisarnah in strokovni knjižnici.

Računalniki so dostopni tudi vsem učencem, in sicer v knjižnici in računalniški učilnici, pri pouku pa uporabljajo tudi tablične računalnike za usvajanje ter utrjevanje učne snovi.

Od leta 2020 do januarja smo za potrebe pouka na daljavo zamenjali stacionarne računalnike za prenosne računalnike v učilnicah na predmetni stopnji ter dodatno opremili s prenosnim računalnikom podružnične šole. Iz razpisa React-EU – IKT za VIZ, ki je potekal 2021 in 2022, smo na šolo prejeli 18 novih prenosnih računalnikov, dva interaktivna zaslona, 7 spletnih kamer

Število računalnikov na šolah

	Matična šola	POŠ Mekinje	POŠ Nevlje	POŠ Tunjice	POŠ Vranja Peč
Stacionarni in prenosni računalniki	148	10	12	6	3
Tablični računalniki	85	10	14	9	6
Grafične tablice	20	0	0	0	0

Za potrebe slikovnega dokumentiranja dogodkov je učiteljem in učencem na voljo več digitalnih fotoaparatorov in dve kameri, ki se nahajajo v računalniškem kabinetu, vsaka podružnica pa ima za svojo uporabo kompakten digitalni fotoaparat.

INTERNETNE POVEZAVE

Na šoli imamo trenutno dva ponudnika spletnih storitev. Matična šola je povezana v splet preko omrežja ARNES. Imamo komunikacijsko opremo, ki omogoča dve ločeni omrežji na šoli: administrativno in pedagoško. Za priklop na to omrežje in za administracijo priklopne opreme skrbi ARNES. Dostop do interneta je omogočen vsem delavcem na šoli. V računovodstvu je postavljen tudi lokalni strežnik za dnevno hranjenje podatkov računovodstva. Prav tako imamo internetni priklop tudi v športni hali. Ta priklop je namenjen predvsem internetni povezavi med tekmami, ko damo športno halo v najem klubom.

Na šoli imamo tudi brezžično povezavo, ki omogoča dostop do interneta delavcem, ki uporabljajo prenosnike za svoje delo. Na brezžični internet so povezani tudi vsi tablični računalniki za delo pri pouku.

Na podružničnih šolah je urejen internetni dostop v vseh učilnicah, pa tudi v zbornicah šol. Poleti 2018 so podružnične šole preko projekta Sio2020 dobile brezžično omrežje Eduroam, na centralni šoli pa je brezžično omrežje Eduroam, ki je zamenjalo prejšnjo brezžično omrežje, kar bo prineslo boljše delovanje in sodobnejšo opremo, vzpostavljeno od poletja 2020.

SPLETNE STRANI

Šolska spletna stran je dobila novo podobo septembra 2019. Spletna stran ima obliko dinamičnih strani in je postavljena na sistemu WordPress. Šolska domena os-fa.si gostuje na HITROST.COM in omogoča večjemu številu uporabnikov spletno urejanje strani s takojšnjo objavo na internetu. Na spletni strani so objavljene aktualne novice, fotografije, povezave, pa tudi šolska kronika.

V šolskem letu 2018/2019 smo zaposleni začeli uporabljati Office 365, paket storitev, ki vključuje elektronsko pošto, digitalno shrambo, orodja za avdio in video komunikacijo, deljenje dokumentov in hkratno delo na njih. Naša šola tudi vsem učencem omogoča uporabo storitev Office 365, ki je v času trajanja izobraževanja brezplačna.

21. REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB

24. 3. 2021 in 13. 7. 2021 je bil s strani inšpektorja Inšpektorata RS za infrastrukturo po uradni dolžnosti opravljen redni inšpekcijski nadzor na Podružnični šoli Vranja peč. Ugotovitve inšpektorja so bile naslednje:

UKREPI:

Ugotovljene neskladnosti in pomanjkljivosti so navedene v Zapisniku št. 06162-312/2021-11 z dne 24. 3. 2021 in Zapisniku št. 06162-312/2021 z dne 13. 7. 2021 v zadevi NIZKONAPETOSTNE ELEKTRIČNE INSTALACIJE (NNEI) TER SISTEM ZAŠČITE PRED DELOVANJEM STRELE (LPS) na objektu Podružnična šola Vranja Peč, Vranja Peč 3, 1241 Kamnik.

Kamnik, 10.08.2021

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO
INŠPEKTORAT RS ZA INFRASTRUKTURO
Vožarski pot 12
1000 Ljubljana

ZADEVA: Odgovor na poziv inšpektorata št. 06162-312/2021-20, z dne 13.07.2021

Spoštovani,

v nadaljevanju tega dopisa podajamo opredelitev do vašega zapisnika ugotovitev rednega inšpekcijskega pregleda energetskega inšpektorja Inšpektorata RS za infrastrukturo, Inšpekcije za energetiko in rudarstvo, Vožarski pot 12, 1000 Ljubljana, št. 06162-312/2021-20, z dne 13.07.2021 (v nadaljevanju: *Zapisnik*) na objektu Podružnična šola Vranja Peč, Vranja Peč 3, 1241 Kamnik.

V Zapisniku navajate, da morajo postroji, naprave in napeljave uporabnika sistema izpolnjevati predpisane tehnične zahteve, s katerimi se zagotavlja njihovo nemoteno delovanje ter varnost ljudi in premoženja, pri čemer naj bi bila odgovornost za to na lastniku objekta (zavezanca v inšpekcijskem postopku). Dalje navajate, da naj pregled nizkonapetostnih električnih inštalacij in vsebina zapisnika pregleda ter pregled sistema zaščite pred delovanjem strele in vsebina zapisnika tega pregleda ne bi bili izvedeni v skladu s tehnično smernico TSG-N-002 – Nizko napetostne električne inštalacije oziroma v skladu s tehnično smernico TSG-N-003 – Zaščita pred delovanjem strele. Kot smiselno rešitev za odpravo pomanjkljivosti povzimate predlog Komisije NPK, da je treba izdelati projektno dokumentacijo za električno in strelovodno inštalacijo istočasno z enim samim pooblaščenim inženirjem projektantom. V zaključku dodatno tudi opozarjate, da ima lahko odlašanje odprave pomanjkljivosti ugotovljenih z Zapisnikom za posledico zmanjšano oziroma neustrezno varnost predmetnega objekta. Glede na navedeno nas pozivate, da se v roku 15-dni od prejema izjavimo o vseh ugotovljenih dejstvih in okoliščinah iz Zapisnika.

Zapisnik smo na šoli prejeli dne 26.07.2021. Predmetni odgovor na vaš Zapisnika podajamo v naloženem roku.

S tehničnimi ugotovitvami iz vašega Zapisnika se strinjamo. Popolnoma in v celoti se zavedamo svojih dolžnosti s področja elektrotehnike in elektroenergetike, z njihovimi tehničnimi in drugimi strokovnimi smernicami ter zahtevami, s katerimi se zagotavljajo nemoteno delovanje in uporaba objekta, zlasti pa varnost ljudi in premoženja. Toliko bolj, ker gre za tako pomemben in občutljiv objekt, kot je osnovna šola. Prav tako se zavedamo, da glede na naravo objekta časa za odlašanje za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti ni.

V zvezi z navedenim vas zato obveščamo, da smo v vmesnem času, odkar teče inšpekcijski postopek na naši osnovni šoli, naročili dopolnitev merilnih poročil in protokolov, ki sta je izvedli strokovno ustrezno usposobljeni podjetji ELMO d.o.o. ter Bunc in Bunc d.o.o. Prav tako smo začeli s postopkom izdaje naročila za pripravo in ureditev projektne dokumentacije, kot je bilo v inšpekcijskem postopku predlagano s

strani Komisije za NPK. Ko bo postopek izdaje naročila zaključen, bomo izbrali ustrezno usposobljeno podjetje oz. strokovnjaka, pooblaščenega inženirja projektanta, ki bo pripravil ustrezno projektno dokumentacijo v skladu z veljavnimi predpisanimi tehničnimi ter drugimi strokovnimi smernicami in zahtevami. Po prejemu projektne dokumentacije bo strokovno usposobljeno podjetje tudi ponovno izvedlo posnetek stanja in preverbo objekta ter v primeru ugotovitve še kakšnih pomanjkljivosti predlagalo dodatne rešitve za njihovo odpravo, vse na način, da bo objekt, njegova uporaba in obratovanje varna za ljudi in njihovo premoženje, kot tudi sami izpostavljate v Zapisniku.

Poleg navedenega dodatno poudarjamo, da smo z namenom zagotovitve začasne varnosti in zaščite objekta s področja nizkonapetostne električne inštalacije ter sistema zaščite pred delovanjem strele podjetju ELEKTRO URBANIJA, d.o.o., naročili izvedbo nujno potrebnih elektroinštalacijskih del, ki bi do priprave projektne dokumentacije omogočilo varno uporabo in obratovanje objekta. Podjetje ELEKTRO URBANIJA, d.o.o., je v začetku meseca julija 2021 naročilo izvedlo tako, da je v obstoječa elektro razdelilnika vgradilo dodatno zaščito FID 30mA.

Glede na navedeno menimo, da ni razlogov za nadaljevanje inšpekcijskega postopka. Vsekakor vam zagotavljamo, da vas bomo o svojih aktivnostih za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti nemudoma obvestili in vas že na tem mestu vabimo, da se o njihovi odpravi prepričate z obiskom in pregledom objekta ter nam, v kolikor bo to potrebno, podate še dodatne predloge za zagotovitev ustrezne varnosti in zaščite objekta.

S spoštovanjem

Rafko Lah, ravnatelj
Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik

Poslano na Inšpektorat RS za infrastrukturo, Vožarski pot 12, 1000 Ljubljana, priporočeno s povratnico!

**ODPRAVA POMANJKLJIVOSTI IZ ZAPISNIKA ŠT. 16086/21 O PREGLEDU
ELEKTRIČNIH INSTALACIJ S STRANI PODJETJA ELMO ELEKTRO MERITVE
D.O.O.**

Izvajalec del oz odprave pomanjkljivosti je bilo podjetje Elektro Urbanija d.o.o., Radomlje. V ločenih zapisnikih za športno dvorana, Podružnične šole Mekinje, Nevlje, Tunjice in Vranjo Peč so opisane odpravljene pomanjkljivosti.

V vseh zapisnikih je podana pripomba, da je potrebno za vse naštetе lokacije pripraviti PROJEKTNO DOKUMENTACIJO ZA ELEKTRO INSTALACIJE.

Z navedenim bom v kratkem seznanil Oddelek za družbene dejavnosti Občine Kamnik.

IZVEDBA UKREPA:

V skladu z Zapisnikom št. 06162-312/2021-11 z dne 24. 3. 2021 in Zapisnikom št. 06162-312/2021 z dne 13. 7. 2021, vezano na inšpekcijski pregled pri PŠ Vranja Peč, smo izvedli naslednje aktivnosti: naročili dopolnitev merilnih poročil in protokolov, ki sta

je izvedli strokovno ustrezno usposobljeni podjetji. Prav tako smo začeli s postopkom izdaje naročila za pripravo in ureditev projektne dokumentacije, kot je bilo v inšpekcijskem postopku predlagano s strani Komisije za NPK. Ko bo postopek izdaje naročila zaključen, bomo izbrali ustrezno usposobljeno podjetje oz. strokovnjaka, pooblaščenega inženirja projektanta, ki bo pripravil ustrezno projektno dokumentacijo v skladu z veljavnimi predpisanimi tehničnimi ter drugimi strokovnimi smernicami in zahtevami. Po prejemu projektne dokumentacije bo strokovno usposobljeno podjetje tudi ponovno izvedlo posnetek stanja in preverbo objekta ter v primeru ugotovitve še kakšnih pomanjkljivosti predlagalo dodatne rešitve za njihovo odpravo, vse na način, da bo objekt, njegova uporaba in obratovanje varna za ljudi in njihovo premoženje. Z namenom zagotovitve začasne varnosti in zaščite objekta s področja nizkonapetostne električne inštalacije ter sistema zaščite pred delovanjem strele smo naročili izvedbo nujno potrebnih elektroinštalacijskih del, ki bi do priprave projektne dokumentacije omogočilo varno uporabo in obratovanje objekta. V začetku meseca julija 2021 je bila v obstoječa elektro razdelilnika vgrajena dodatna zaščita FID 30mA.

1. 12. 2021 je bil s strani inšpektorja Inšpektorata RS za šolstvo in šport po uradni dolžnosti opravljen redni inšpekcijski nadzor na matični šoli. Ugotovitve inšpektorja so bile naslednje:

UKREPI:

V postopku niso bile ugotovljene kršitve zakonodaje, zato se je nadzor ustavil.

PRIMER NADZORA NAD IZVAJANJEM UKREPOV ZAVEZANCA GLEDE PREPREČEVANJA ŠIRJENJA VIRUSA SARS COV – 2

Ugotovitve inšpekcije (Inšpektorat RS za infrastrukturo) dne 24. 3. 2021, zapisnik št.06162-312/2021-11, str. 3

Ugotovitev: Zaščitne maske se uporabljajo, zagotavlja se zadostna medsebojna razdalja, razkužila so na razpolago. Inšpektor ni ugotovil nepravilnosti.

Ugotovitve inšpekcijskega nadzora, ki ga je izvedel Inšpektorat RS za šolstvo in šport, 1. 12. 2021, zapisnik št. 0612-46/2021/1

Ugotovitve: Pri vseh vhodih v šolo so na vidnem mestu nameščena razkužila za roke. Šola ima poseben prostor za nameščanje učencev, ki morajo zaradi zdravstvenih razlogov počakati na starše. Na šoli so izobešena navodila o preprečevanju širjenja okužbe z virusom SARS COV-2. Na vseh vhodih v šolo so na vidnem mestu objavljena obvestila o obveznosti izpolnjevanja pogoja PCT. V šoli poteka obvezno testiranje učencev s testi HAG za samotestiranje. Ravnatelj je določil osebe, pod nadzorom katerih se samotestiranje opravlja v šoli, in pridobil predhodna pisna soglasja oziroma nesoglasja k izvajanju testiranja s testi HAG za samotestiranje. Za učence, ki ne izvajajo samotestiranja, je šola organizirala izobraževanje na daljavo.

V postopku niso bile ugotovljene kršitve določb zakonodaje.

22. NOTRANJA REVIZIJA

Poslovanje Zavoda je za leto 2021 po izboru ustanoviteljice revidiralo podjetje **Ekonomske, organizacijske in svetovalne storitve, Jožica Barbo Hrastar, s. p.**, V brezov log 3a, 8000 Novo mesto.

Iz revizijskega poročila, 4. točka – Zaključek:

Ravnatelj šole je po revizijskem postopku prejel priporočila. Z realizacijo teh priporočil je mogoče izboljšati poslovanje – s poudarkom na vzpostavitvi primerne sistema poslovanja in notranjih kontrol, ki bodo zagotavljale poslovanje osnovne šole v skladu s predpisi, po načelih učinkovitosti in dobrega gospodarja.

Skladno s 17. členom *Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ* mora proračunski uporabnik v roku, ki ni daljši od 90 dni, sprejeti program ukrepov za odpravljanje ugotovljenih pomanjkljivosti pri delovanju notranjih kontrol.

Z revizijo je bilo sicer ugotovljenih nekaj pomanjkljivosti, ki pa v ničemer ne vplivajo na negospodarno in/ali na nezakonito porabo sredstev. Nobena od pomanjkljivosti ni neposredno povezana s tveganjem, da bi bil v primeru inšpekcijskega nadzora zoper zavod in zoper odgovorno osebo zavoda uveden prekrškovni postopek. Iz tega razloga odzivnega poročila zavodu ni potrebno pripravljati.

V 18. členu omenjenega *Pravilnika* je še določeno, da mora predstojnik nemudoma ukrepati, če notranji revizor ugotovi nepravilnosti, ki kažejo na povzročitev večje škode ali sum kaznivega dejanja. Ker v okviru te opravljene revizije ni bilo ugotovljenih nobenih dejanj, nepravilnosti, neskladnosti s predpisi ali namerne povzročitve škode, predstojniku v zvezi s tem ni potrebno sprejeti nobenih posebnih ukrepov.

Vzpostavljeni sistem notranjih kontrol v zavodu na pregledanih področjih s sprejemljivo stopnjo zagotavlja:

- doseganje poslovnih ciljev,
- poslovanje v skladu z zakoni, predpisi in navodili,
- uspešno in učinkovito uporabo sredstev,
- varovanje sredstev pred izgubami zaradi goljufij in malomarnega ravnanja,
- varovanje ugleda in
- zagotavljanje celovitih, pravih in pravočasnih informacij.

V vseh pomembnih pogledih v delu, ki se nanaša na pregled področij, vezanih na izvajanje pogodbe o (so)financiranju zavoda s strani Občine Kamnik oziroma na celoten predmet revizije, je zavod/osnovna šola poslovala v skladu s predpisi in usmeritvami.

Stopnja tveganja za napake je nizka do srednje visoka.

Pri naslednji notranji reviziji naj se preveri upoštevanje priporočil, podanih v okviru te notranje revizije.

23. SPREJETI IN POPRAVLJENI AKTI

- *Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet občine Kamnik 30. 10. 1996.
 - *Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet občine Kamnik 10. 3. 1999 .
 - *Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 17. 9. 1998
 - *Popravek sklepa o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 19. 1. 2006.
 - *Pravila šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Upravni odbor šolskega sklada 12. 1. 2006.
 - *Požarni red za objekt OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj, 9. 12. 2009.
 - *Poslovnik Sveta OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Svet zavoda 7. 5. 2003.
 - *Pravilnik o posebnem statusu učencev OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 22. 9. 2006 in dopolnitev / sprememba *Pravilnika OŠ Frana Albrehta o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunskega športnika ali mladega umetnika* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2020.
 - *Kriteriji in merila za ugotavljanje delovne uspešnosti* – sprejel Svet šole 28. 9. 2006.
 - *Razvojni načrt šole v obdobju 2005 do 2010* – sprejel Svet šole 28. 9. 2006.
 - *Pravilnik o dodeljevanju varovalne opreme ter delovne obleke in obutve delavcem šole* – sprejel ravnatelj 11. 12. 2006.
 - *Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj 12.12.2006, ne velja več.
 - *Akt o določitvi odgovorne osebe za zbirko osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj 12. 12. 2006.
 - *Seznam pečatov OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 27. 6. 2007.
 - *Pravilnik o zbiranju, obdelavi in zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj dne 31. 7. 2019.
-
- Štev.: 1. *Pravila OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 28. 2. 2008.
 - Štev.: 2. *Hišni red OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj , 25. 8. 2008, dopolnjen in sprejet 1. 9. 2020.
 - Štev.: 3. *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 10. 7. 2008.
 - Štev.: 5. *Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet Občine Kamnik dne 11. 6. 2008.
 - Štev.: 6. *Interni Pravilnik o posebnem statusu učencev OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 2. 9. 2008.
 - Štev.: 7. *Navodila o uvajanju kriterijev in meril za ugotavljanje delovne uspešnosti* – sprejel ravnatelj 28. 11. 2008.
 - Štev.: 8. *Kriteriji, kazalci za ugotavljanje delovne uspešnosti v ocenjevalnem obdobju in izredni dosežki* – sprejel Svet zavoda, 15. 1. 2009.
 - Štev.: 11. *Knjižnični red* – sprejel Svet zavoda, 19. 3. 2009.
 - Štev.: 12. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 27. 5. 2009.
 - Štev.: 12/1. *Vzgojni načrt* – spremembe, sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet Staršev, predstavniki učencev, 1. 6. 2010.
 - Štev.: 12/2. *Vzgojni načrt* – spremembe, sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet Staršev, predstavniki učencev, 2. 6. 2011.
 - Štev.: 12/3. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 30. 5. 2012.

- Štev.: 12/4. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 4. 7. 2013.
- Štev.: 13. *Pravila šolskega reda* – sprejeli, ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 27. 5. 2009.
- Štev.: 13/1. *Pravila šolskega reda* – sprejeli, ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 4. 7. 2013.
- Štev.: 14. *Spremembe Poslovnika Sveta zavod OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda, 27. 5. 2009.
- Štev.: 15. *Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencev OŠ F. A.* – sprejel Svet zavoda, 27. 5. 2009.
- Štev.: 16. *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o sistemizaciji delovnih mest* – sprejel Svet zavoda, 6. 10. 2009.
- Štev.: 17. *Pravila o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela* – dodatna dejavnost šole – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2009.
- *Načrt delovanja in organizacije pouka v primeru velike odsotnosti učencev in ob manjšem številu zaposlenih – pandemski gripa* – sprejelo vodstvo šole, 18. 9. 2009.
- Nabor dokumentacije glede na *Pravilnik o dokumentaciji v OŠ* in navodila MŠŠ RS z dne 28. 8. 2009.
- Štev.: 17/1 *Pravila o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela* – dodatna dejavnost šole – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2014.
- Štev.: 19. *Pravila šolskega sklada* – popravek – sprejel UOŠS, 15. 11. 2010.
- Štev.: 19/1 *Načrt integritete* – izdelala imenovana komisija in potrdil ravnatelj, 1. 6. 2011.
- Štev.: 19/2 *Načrt integritete* – izdelala imenovana komisija in potrdil ravnatelj, 27. 5. 2013.
- Štev.: 20. *Hišni red OŠ F. A.* – popravek, sprejel ravnatelj 25. 8. 2011.
- Štev.: 21. *Knjižnični red* – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2011.
- Štev.: 22. *Pravilnik o računovodstvu* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 23. *Pravilnik o rednem letnem popisu v OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 24. *Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 25. *Pravilnik o prepovedi uživanja psihoaktivnih snovi na delovnem mestu, ter odreditvi in izvajanju preizkusa alkoholiziranosti in drugih prepovedanih psihoaktivnih substanc* – sprejel ravnatelj, 3. 4. 2012.
- Štev.: 26. *Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugim oblikam psihosocialnih tveganj na delovnih mestih* – sprejel ravnatelj, 3. 4. 2012.
- Štev.: 27. *Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in predplačniških GSM paketov.*
- Štev.: 28/1 *Pravila šolske prehrane* – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2014.
- Štev.: 29. *Pravilnik o oddaji javnih naročil pod mejnimi vrednostmi skladno z ZJN-2* – sprejel ravnatelj, 16. 4. 2013 – ne velja več.
- Štev.: 30/2014 *Pravilnik o dodeljevanju varovalne opreme ter delovne obleke in obutve delavcem šole* – sprejel ravnatelj dne 14. 2. 2014.
- Štev.: 31/2014 *Pravilnik OŠ Frana Albrehta o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunškega športnika ali mladega umetnika* – sprejel ravnatelj, 1. 9. 2014.
- Štev.: 32/2015 *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest za Osnovno šolo Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj dne 17. 2. 2015.
- Štev.: 33/2015 *Požarni red* – sprejel ravnatelj dne 12. 11. 2015.
- Štev.: 34/2016 *Poslovniki Sveta staršev*, sprejel Svet staršev dne 2. 2. 2016.
- Štev.: 35/2016 *Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj dne 30. 3. 2016.
- Štev.: 36/2016 *Pravilnik o računovodstvu* – sprejel ravnatelj dne 31. 5. 2016.

- Štev.: 37/2016 *Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin* – sprejel ravnatelj dne 31. 5. 2016.
- Štev.: 38/2016 *Hišni red* – popravek – sprejel ravnatelj dne 12. 9. 2016.
- Štev.: 39/2016 *Pravila za določitev obsega dela in obsega plačila za izvajanje dodatnega dela* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2016.
- Štev.: 40/2016 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 15. 12. 2016.
- Štev.: 0/2016 *Izjava o varosti* – spremembe – sprejel ravnatelj dne 14. 3. 2016.
- Štev.: 12-5/2017 *Vzgojni načrt* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 6. 6. 2017.
- Štev.: 41/2017 *Pravila šolskega reda in priloge*, sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 6. 6. 2017.
- Štev.: 42/2017 *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 28. 9. 2017.
- Štev.: 43/2017 *Poslovnik pritožbene komisije* – sprejel Svet zavoda dne 27. 9. 2017.
- Štev.: 44/2018 *Poslovnik Sveta staršev OŠ Frana Albrehta* – spremembe sprejel Svet Staršev dne 15. 2. 2018.
- Štev.: 45/2019 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 24. 1. 2019.
- Štev.: 46/2019 *Sklep o imenovanju pooblaščenice osebe za varstvo osebnih podatkov – DPO (Data Protection Officer)*.
- Štev.: 47/2019 *Prenos avtorskih pravic glede simbola/logotipa šole (ga. Lučka Majcenovič)* – novi logotip sprejet na Seji sveta zavoda dne 26. 9. 2019.
- Štev.: 48/2019 *Obrazec (novi)* – Soglasje staršev k zbiranju/obdelavi osebnih podatkov; posodobljeno skladno s CPP, d. o. o., julij 2020.
- Štev.: 49/2019 *Interna navodila zaposlenim zavoda o evidentiranju delovnega časa, skladno z novim sistemom E-Portir*.
- Štev.: 50/2019 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 7. 2019.
- Štev.: 51/2020 – *Sklep o sodilih za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu*.
- Štev.: 52/2020 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 2. 2020.
- Štev.: 53/2020 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 7. 2020.
- Štev.: 54/2020 – *Protokol za izvajanje obveznega in razširjenega programa OŠ FA v okviru modela B-OŠ v razmerah, povezanih s Sars-Cov-2* – sprejel ravnatelj dne 31. 8. 2020.
- Štev.: 55/2020 – *Pravilnik o oddaji javnih naročil pod mejnimi vrednostmi skladno z ZJN-3* – sprejel ravnatelj dne 22. 9. 2020.
- Štev.: 56/2021 – *Poslovnik Sveta OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Svet zavoda 1. 3. 2021.
- Štev.: 57/2021 – *Pravila šolskega reda in priloge* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 30. 9. 2021.
- Štev.: 58/2021 – *Vzgojni načrt* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 30. 9. 2021.
- Štev.: 59/2021 – *Hišni red* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2021
- Štev.: 60/2021 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2021.

C. RAČUNOVODSKO POROČILO

Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik je javni zavod s področja osnovnošolskega izobraževanja. Ustanovitelj zavoda je Občina Kamnik.

Za izvajanje svoje osnovne dejavnosti zavod pridobiva sredstva:

- Od OBČINE KAMNIK
 - za nabavo osnovnih sredstev in tekoče vzdrževanje,
 - za materialne stroške, povezane z uporabo prostora: stroške ogrevanja, električne energije, zavarovanja, komunalnih storitev, storitve tehničnega varovanja objektov in najemnin,
 - za pokritje dogovorjenih programov: jutranje varstvo in varstvo vozačev na PŠ,
 - drugo (npr. subvencija za zimsko šolo v naravi ...).

- Od MINISTRSTVA ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT
 - za osebne dohodke in druge osebne prejemke po kolektivni pogodbi,
 - za programsko odvisne materialne stroške,
 - za nabavo učil in učnih pripomočkov,
 - za izobraževanje strokovnih in drugih delavcev,
 - za ekskurzije in regresirano prehrano učencev,
 - za letno šolo v naravi,
 - za zaščitno opremo,
 - drugo ...

- Od UČENCEV/STARŠEV
 - za prehrano,
 - za ekskurzije, šole v naravi, tabore,
 - za dneve dejavnosti: športne, naravoslovne in kulturne vsebine,
 - drugo ...

- Dodatno zavod pridobiva sredstva od:
 - od uporabnine športne dvorane,
 - od uporabnine šolskih prostorov (manj kot 0,5 % vseh prihodkov),
 - oddaje stanovanj, od nudenja prehrane delavcem šole (malice, kosila) (manj kot 0,5 % vseh prihodkov), drugo (manj kot 0,5 % vseh prihodkov)

...

Obseg prejetih sredstev s strani Občine Kamnik je odvisen od razporeditve namenskih sredstev proračuna Občine Kamnik ter dejansko nastalih stroškov (ogrevanje, poraba električne energije in ostalih stroškov v zvezi z uporabo prostora).

Obseg prejetih sredstev s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport je odvisen od veljavnih normativov in standardov (za osebne dohodke po potrjeni sistemizaciji s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, za materialne stroške in drugo, prej naštetu, pa po normativih, ki so enotni za vso državo in odvisni predvsem od obsega dejavnosti in števila učencev).

Računovodsko poročilo je pripravljeno v skladu z zakonskimi zahtevami, ki veljajo za določene uporabnike proračuna.

Pri poslovanju in sestavljanju računovodskih izkazov oziroma tega računovodskega poročila so bili upoštevani naslednji zakonski okviri:

- *Zakon o računovodstvu*, Uradni list RS, št. 23/1999 in spremembe,
- *Zakon o javnih financah*, Uradni list RS, št. 23/1999 in spremembe,
- *Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava*, Uradni list RS, št. 115/2002 in spremembe,
- *Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna*, Uradni list RS, št. 12/2001 in spremembe,
- *Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava*, Uradni list RS, št. 134/2003 in spremembe,
- *Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov*, Uradni list RS, št. 46/2003,
- *Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava*, Uradni list RS, št. 54/2002 in spremembe,
- *Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev*, Uradni list RS, št. 45/05 in spremembe,
- *Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. čl. zakona o računovodstvu*, Uradni list RS, št. 108/2013,
- Navodilo o predložitvi letnih poročil pravnih oseb javnega prava, ki določa način pošiljanja letnega poročila Agenciji republike Slovenija za javnopravne evidence in storitve.

1. GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2021

Pri izdelavi računovodskih izkazov so bile uporabljene računovodske usmeritve, ki so predstavljene v nadaljevanju.

Osnovna sredstva in drobni inventar

Opredmetena osnovna sredstva se vrednotijo po nabavni vrednosti oziroma po ocenjeni vrednosti, če nabavna vrednost ni znana.

Nabavna vrednost je sestavljena iz nakupne cene, povečane za morebitne davke, stroške prevzema in druge neposredne stroške.

V nabavno vrednost se ne sme všteti tisto, kar presega normalne stroške nakupa oziroma graditve osnovnega sredstva.

Drobni inventar, ki ga vodimo med osnovnimi sredstvi, vendar ločeno od ostale opreme, pa je tisti drobn inventar, katerega doba uporabnosti je daljša od enega leta in katerega posamična vrednost po dobaviteljevem računu ne presega 500 EUR.

Drobni inventar se odpiše enkratno v celoti ob nabavi.

Denarna sredstva

Denarna sredstva vsebujejo sredstva na transakcijskem računu.

Kratkoročne terjatve do kupcev

Kratkoročne terjatve do kupcev izkazujemo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo tudi plačani.

Terjatve, za katere domnevamo, da ne bodo poravnane oziroma ne bodo poravnane v celotnem znesku, obravnavamo kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne. Če domnevamo, da terjatve ne bodo poravnane, v poslovnih knjigah popravimo njihovo vrednost v znesku, za katerega domnevamo, da ne bo poravnan.

Terjatve, za katere realno ni več pričakovati poplačila, se na podlagi zapisnika inventurne komisije in sklepa ravnatelja ob sprejemu zaključnega računa izbrišejo iz evidence.

Dani predujmi in varščine

Na kontih skupine 13 izkazujemo vnaprej plačane kratkoročne predujme za še ne opravljene storitve in dobave blaga.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Na kontih skupine 14 izkazujemo vse kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine, ne glede na podlago nastanka terjatev, razen terjatev iz naslova vračil preveč plačanih dajatev.

Na kontih te skupine se zagotavlja analitično evidentiranje terjatev do kupcev, danih predujmov, finančnih in drugih kratkoročnih terjatev, če se le-te nanašajo na uporabnike enotnega kontnega načrta.

Aktivne časovne razmejitve

Na kontih skupine 19 izkazujemo kratkoročne odložene odhodke, ki še ne bremenijo dejavnosti in še ne vplivajo na poslovni izid, temveč bodo šele v prihodnjem poslovnem letu vračunani kot stroški in tudi razporejeni na ustrezne stroškovne nosilce. Prav tako na kontih te skupine izkazujemo predhodno nezaračunane prihodke med obračunskimi obdobji.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih

Na kontih skupine 21 izkazujemo obveznosti do zaposlenih za plače, nadomestila in druge prejemke iz delovnega razmerja ter z njimi povezane prispevke in davke. Če se od prejemka obračuna davčni odtegljaj, se obveznost izkaže tudi v primeru takojšnjega izplačila.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

Na kontih skupine 22 izkazujemo zaračunane in nezaračunane obveznosti do dobaviteljev v državi in v tujini. Na kontih te skupine zagotavljamo analitično

evidentiranje obveznosti za prejete predujme in varščine, obveznosti do dobaviteljev ter druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja

Na kontih skupine 23 izkazujemo kratkoročne obveznosti za dajatve iz naslova plač, davka od dohodka pravnih oseb ter ostale kratkoročne obveznosti.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Na kontih skupine 24 izkazujemo vse kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine ne glede na podlago nastanka obveznosti, razen obveznosti za obračunane dajatve.

Pasivne časovne razmejitve

Na kontih skupine 29 izkazujemo vnaprej vračunane odhodke, kratkoročne odložene prihodke ter pasivne časovne razmejitve.

V tej skupini izkazujemo največ 12 mesecev vnaprej vračunane stroške oziroma odhodke ter kratkoročno odložene prihodke, za katerih pripoznanje še niso izpolnjeni pogoji. Posebej uporabljamo pasivne časovne razmejitve za izkazovanje stanja povečanj in zmanjšanj sredstev in obveznosti šolskega in učbeniškega sklada v skladu s predpisi in internimi pravili.

Zaloge materiala

Na kontih skupine 31 izkazujemo zaloge energentov (kurilnega olja in pelet).

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

V tej skupini kontov izkazujemo dolgoročno odložene prihodke ter znesek sredstev, namenjenih nadomestitvi stroškov amortizacije osnovnih sredstev, pridobljenih z donacijami.

Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje

V okviru te skupine ločeno zagotavljamo podatke za obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva ter o presežku prihodkov nad odhodki oziroma presežku odhodkov nad prihodki.

Obveznost za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva sestavljata knjigovodska vrednost teh sredstev, zmanjšana za znesek neporabljene obračunane amortizacije in povečana za znesek namenskih denarnih sredstev, prejetih za pridobitev tovrstnih sredstev ter znesek neplačanih obveznosti za pridobitev teh sredstev.

Obveznost redno usklajujemo z ustanoviteljem.

Presežek prihodkov nad odhodki (presežek) je presežek aktive nad pasivo, presežek odhodkov nad prihodki (primanjkljaj) je presežek vrednosti pasive nad aktivo. Presežek se razporeja v skladu z zakonom, odločitvijo Sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja.

Primanjkljaj se krije v skladu z zakonom, odločitvijo Sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja.

Izvenbilančna evidenca

V okviru te skupine vodimo izvenbilančno evidenco vrednosti drobnega inventarja z dobo koristnosti daljšo od enega leta, katerega nabavna vrednost ne presega vrednosti 500 EUR. Drobní inventar se v skladu s predpisi odpisuje 100 % ob prenosu v uporabo in v stroške materiala. V izvenbilančni evidenci imamo prikazane prejete mejnice od dobaviteljev prehrane preko javnih naročil.

Prihodki in odhodki

Na kontih skupine 76 se izkazujejo vsi prihodki Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik kot določenega uporabnika enotnega kontnega načrta. Prihodki v zvezi z opravljanjem dejavnosti javne službe se izkazujejo ločeno od ostalih prihodkov.

Na kontih skupine 46 se izkazujejo stroški in odhodki Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik kot določenega uporabnika enotnega kontnega načrta. Izkazovanje stroškov je urejeno tako, da je iz evidenc in na podlagi sodil mogoče ugotoviti stroške za posamezno dejavnost javnih služb.

2. RAČUNOVODSKI IZKAZI ZA LETO 2021

Predloženi so izkazi, ki so bili posredovani na AJPES:

- Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov,
- Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- Bilanca stanja,
- Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka,
- Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil,
- Izkaz računa finančnih terjatev in naložb,
- Izkaz računa financiranja,
- Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ.

3. POJASNILA K BILANCI STANJA

3.1. OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE

Tabela 3: Stanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2021 (vrednosti v EUR)

	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost
neopredmetena osnovna sredstva	6.032	4.181	1.851
nepremičnine	3.665.898	2.356.581	1.309.317
oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	740.565	619.182	121.383
druga osnovna sredstva- knjige in učbeniki	277.716	277.716	0
Skupaj	4.690.211	3.257.660	1.432.551

Nabava nove opreme je bila povezana predvsem z nujnostjo zamenjave oziroma dopolnitvijo za uspešno izvajanje učnega procesa.

Gradbeni objekti – zavod Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik ima poleg stavbe centralne šole še podružnične šole Mekinje, Nevlje, Tunjice in Vranja Peč. Poleg tega upravljamo športno dvorano, ki je po standardih predimenzionirana za potrebe pouka in jo je potrebno oddajati zunanjim uporabnikom zaradi finančnega pokritja stroškov. V teku je gradnja nove stavbe za centralno šolo.

Tabela 4: Stanje šolskih zgradb – stopnja odpisanosti (vrednosti v EUR)

Lokacija	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost	stopnja odpisa %
Centralna šola	2.230.788	1.715.758	515.030	77%
PŠ Mekinje	306.387	48.617	257.770	16%
PŠ Nevlje	615.225	251.614	363.611	41%
PŠ Tunjice	334.461	241.280	93.181	72%
PŠ Vranja Peč	179.037	99.312	79.725	55%
Skupaj	3.665.898	2.356.581	1.309.317	64%

Tabela 5: Stanje opreme-stopnja odpisanosti (vrednosti v EUR)

Lokacija	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost	stopnja odpisa %
Centralna šola	809.659	707.145	102.514	87%
PŠ Mekinje	58.945	53.895	5.051	91%
PŠ Nevlje	89.588	81.635	7.953	91%
PŠ Tunjice	42.674	38.489	4.185	90%
PŠ Vranja Peč	17.415	15.734	1.681	90%
Skupaj	1.018.281	896.898	121.383	88%

V letu 2021 je Zavod investiral v opremo in osnovna sredstva v višini 121.367,90 EUR. Od tega je bila nabavna vrednost knjižničnega gradiva 9.622,65 EUR, 6.046,83 EUR je bilo namenjenega za osvežitev učbeniškega sklada. Viri na novo pridobljenih sredstev so bili: Občina Kamnik v višini 54,77 %, presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let 6,52 %, šolski sklad v višini 3,56 %, donacija Arnesa v višini 22,24, darovi v višini 3,87 % in sredstva Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport v višini 9,04 %.

Tabela 6: Pregled večjih nabav osnovnih sredstev v letu 2021 (vrednosti v EUR)

Opis	Vrednost v EUR
računalniki in računalniška oprema (52 kosov)	32.114,62
Pohišstvo	5.083,62
večnamenska ploščad VP	29.293,53
semafor športna dvorana	12.928,28
kosa, kosilnica	1.839,05
gugalnica	2.271,93
preureditev razredov v kabinete	20.316,36

Inventurne komisije so zaradi iztrošenosti predlagale za odpis in izločitev osnovna sredstva v višini 13.200,88 EUR. To so rotacijska kosilnica, 17 računalnikov, 5 avdio video naprav, 2 projektorja, peskovnik, hladilnik, stojala za kolesa, tablo in pohišstvo. Med letom smo zaradi iztrošenosti in dotrajanosti odpisali in izločili iz evidence osnovna sredstva v višini 20.006,31 EUR. To so računalniki in projektorji. Vsa odpisana in izločena osnovna sredstva so imela na dan izločitve sedanjo vrednost enako nič. V knjižnici smo izločili knjige in učbenike v višini 4.537,47 EUR, od tega knjig v vrednosti 150,88 EUR in učbeniškega sklada v vrednosti 4.386,59 EUR.

Osnova sredstva se amortizirajo v okviru zakonsko dovoljenih stopenj. Zemljišče se ne amortizira.

3.2. SREDSTVA NA RAČUNIH

Tabela 7: vrednosti v EUR

vrsta sredstev	stanje 31. 12. 2021	
podračun pri UJP Ljubljana	155.381,78	sredstva na vpogled

Denarna sredstva predstavljajo sredstva na podračunu, ki je odprt pri Uradu UJP Ljubljana na dan 31. 12. 2021. Prostih denarnih sredstev nimamo naloženih. Likvidnostnih problemov nismo imeli. Plačila so pritekala redno. Stanje denarnih sredstev je preverila inventurna komisija za popis terjatev in obveznosti.

3.3. TERJATVE DO KUPCEV

Tabela 8: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje 31. 12. 2020	stanje 31. 12. 2021	indeks
Terjatve do učencev	2.932,35	29.488,73	1.005,63
Druge terjatve	6.220,46	10.890,41	175,07
Skupaj	9.152,81	40.379,14	441,17

Kratkoročne terjatve do kupcev so izkazane na podlagi izstavljenih računov. Pri terjatvah do učencev največji delež predstavljajo obremenitve učencev za mesec december 2021, ki še niso zapadle. Druge terjatve predstavljajo izstavljeni računi za december 2021 (oddajanje stanovanj in šolskih prostorov) in terjatve iz naslova oddaje športne dvorane. Neplačnike redno opominjamo, večina svoje obveznosti poravna. Terjatve so bile pregledane s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

Tabela 9: Struktura zapadlosti terjatev do kupcev: vrednosti v EUR

	terjatve do kupcev	terjatve do učencev	skupaj	struktura
nezapadlo	5.978,29	22.038,39	28.016,68	69%
do 30 dni	395,98	4.685,53	5.081,51	13%
do 60 dni	2.603,51	780,15	3.383,66	8%
do 90 dni	0,00	353,60	353,60	1%
nad 120 dni	1.912,63	1.631,06	3.543,69	9%
Skupaj	10.890,41	29.488,73	40.379,14	100%

3.4. KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Tabela 10: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje 31. 12. 2020	stanje 31. 12. 2021	indeks
1. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države	273.649,18	281.837,97	102,99
2. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine	31.496,15	28.750,96	91,28
3. Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna države	679,60	-	-
4. Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna občine	2.881,73	4.296,91	149,11
Skupaj	308.706,66	314.885,84	102,00

Terjatve do proračuna, tako državnega kot občinskega, v celoti pomenijo terjatve za sredstva za mesec december 2021, ki so bila prejeta v januarju 2022. Pri neposrednih

uporabnikih proračuna države terjatve izhajajo iz naslova plač za december 2021 (MIZŠ), obveznosti za izplačilo sredstev za redno delovno uspešnost, sredstev za neizpolnjevanje kvote invalidov, nadomestil stroškov za lastno uporabo opreme pri delu na domu in terjatve za subvencionirano prehrano učencev. Pri terjativah do neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna občine izkazujemo terjatve do Občine Kamnik in Vrtca Antona Medveda, ki izhajajo iz naslova povračila materialnih stroškov in drugih stroškov določene s pogodbo o financiranju, ter stroškov souporabe prostorov v podružnični šoli Nevlje. Tudi te terjatve so bile pregledane s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.5. DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE

Tabela 11: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Terjatve do ZZSZ za boleznine nad 30 dni in nego	3.968,25	3.732,15	94,05
2. Terjatve za vstopni DDV	28,21	53,63	190,11
3. Druge kratkoročne terjatve	3.200,00	0,00	-
Skupaj	7.196,46	3.785,78	52,61

Druge kratkoročne terjatve predstavljajo terjatve za vstopni davek na dodano vrednost, in terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za povračilo stroškov bolniških odsotnosti. Zahtevke predlagamo sproti. Znesek izvira iz obračunanih refundacij osebnih dohodkov za mesec december 2021.

3.6. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Tabela 12: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
Predhodno nezaračunani prihodki	7.431,08	9.570,77	128,79
Kratkoročno odloženi odhodki	936,46	678,67	72,47
Skupaj	8.367,54	10.249,44	122,49

Predhodno nezaračunani prihodki predstavljajo vnaprej evidentirane prihodke za zimsko šolo v naravi (izvedena v mesecu decembru), Shemo šolskega sadja in tradicionalni slovenski zajtrk. Vsi prihodki bodo zaračunani v letu 2022. Kratkoročno odloženi odhodki predstavljajo vnaprej plačano najemnino za zemljišče za igrišče PŠ Nevlje in plačilo domene za daljše obdobje. Odhodki bodo bremenili izid v letu 2022.

3.7. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV

Tabela 13: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Obveznosti do dobaviteljev za obratna sredstva	17.290,92	55.525,05	321,12

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev za osnovna in obratna sredstva so izkazane na podlagi prejetih računov. Obveznosti do dobaviteljev so se v primerjavi z lanskim letom močno povečale, kar je posledica odprte šole v mesecu decembru 2021 v primerjavi z decembrom 2020, ko so bile šole za šolarje zaprte. Zapadlih obveznosti do dobaviteljev na dan 31. 12. 2021 nimamo. Odprte obveznosti imajo rok zapadlosti v letu 2022. Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.8. DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA

Tabela 14: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Obveznosti za prispevke na BOD	39.336,88	37.450,60	95,20
2. Obveznosti za DDV	669,00	1.112,00	166,22
3. Obveznosti na podlagi odtegljajev prejemkov zaposlenih	3.343,13	5.233,85	156,56
4. Obveznost za prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov	2.633,64	1.433,94	54,45
5. Obveznost za kolektivno dodatno zavarovanje	3.449,54	3.727,30	108,05
6. Obveznost za davek od dohodka pravnih oseb	184,27	138,18	74,99
Skupaj	49.616,46	49.095,87	98,95

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja predstavljajo predvsem obveznosti za plačilo prispevkov za decembrske plače, redno delovno uspešnost, katerih obveznost v plačilo zapade januarja 2022 in februarja 2022. Enako v 2022 zapadeta v plačilo obveznost za davek na dodano vrednost za december 2021, obveznosti za odtegljaje, davek od dohodka pravnih oseb in prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov.

3.9. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH

Tabela 15: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje		indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Obveznosti za čiste plače	155.680,30	147.450,07	94,71
2. Obveznosti za prispevke	54.212,57	50.916,98	93,92
3. Obveznosti za dohodnino	30.656,07	31.140,22	101,58
4. Druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih	13.028,64	16.220,46	124,50
Skupaj	253.577,58	245.727,73	96,90

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so v celoti obračunane bruto plače za mesec december 2021, ki so bile izplačane 10. januarja 2022, kratkoročne obveznosti za redno delovno uspešnost, ki je bile izplačana 10. februarja 2022 ter druge obveznosti iz naslova delovnega razmerja (povračilo za prehrano in prevoz ...). Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.10. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Tabela 16: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje		indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države	12.069,60	167,20	1,39
2. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države	146,13	16.525,55	11.308,80
3. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine	335,00	597,80	178,45
Skupaj	12.550,73	17.290,55	137,77

Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države izhajajo iz obveznosti za opravljene storitve v decembru 2021 in prav tako v plačilo zapadejo v letu 2022. Odprte obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države večinoma predstavljajo terjatve iz naslova nabav kosil za učence, ki jih v letu 2020 ni bilo. Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.11. OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME, ODLOŽENI PRIHODKI IN VNAPREJ VRAČUNANI ODHODKI

Tabela 17: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Kratkoročni odloženi prihodki zaščitna oprema	-	13.426,22	
2. Kratkoročno odloženi prihodki – učbeniški sklad	7.717,37	12.173,96	157,75
3. Kratkoročno odloženi prihodki – šolski sklad	6.477,36	5.246,92	81,00
4. Kratkoročno odloženi prihodki – šolska športna tekmovanja	4.183,40	4.382,56	104,76
5. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za ŠVN	7.132,70	9.875,10	138,45
6. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za socialno šibke za ŠVN	4.104,37	5.670,91	138,17
7. Kratkoročno odloženi prihodki – sredstva MIZŠ za spremljevalce ekskurzij	5.126,80	6.463,35	126,07
8. Odloženi prihodki za pelete in kurilno olje	1.454,52	2.182,55	150,05
9. Drugi kratkoročno odloženi prihodki	6.818,43	2.307,43	33,84
Skupaj	43.014,95	61.729,00	143,51

Pasivne časovne razmejitve izkazujejo kratkoročne odložene prihodke za storitve, ki niso mogle biti opravljene do konca obračunskega leta tudi zaradi okrnjene dejavnosti v zavodu zaradi epidemije.

Pri kratkoročno odloženih prihodkih gre za namenske prihodke, ki so bili sicer prejeti v letu 2021 ali prej (praviloma v zadnji četrtini), vendar iz različnih, s strani vodstva zavoda strokovno utemeljenih razlogov, niso bili v celoti porabljeni v poslovnem letu 2021 in se kot taki prištejejo planiranemu prihodku za poslovno leto 2022. Pasivne časovne razmejitve so se v primerjavi z letom prej povečale za 43,51 %, večinoma zaradi povečanja oblikovanja kratkoročnih odloženih prihodkov za porabo v letu 2022 (zaščitna sredstva) in v letu 2021 odpovedanih dejavnosti (šole v naravi, ekskurzij in šolskih športnih tekmovanj), za katere smo v letu 2021 že prejeli sredstva.

3.12. ZALOGE MATERIALA

Tabela 18: vrednosti v EUR

vrsta zalog	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Kurilno olje in lesni peleti	1.454,52	2.182,55	150,05

Zaloge materiala predstavljajo zaloge kurilnega olja ter lesnih peletov, in sicer na dveh podružnicah, ki se vrednotijo po FIFO metodi. Na matični šoli, PŠ Tunjice in PŠ Mekinje je ogrevanje daljinsko, plačljivo po vsakomesečni porabi – po števcu. Inventurna komisija za popis terjatev in obveznosti je predložila stanje zaloge peletov na podružnični šoli Nevlje in kurilnega olja na podružnični šoli Vranja Peč na dan 31. 12. 2021.

Zalog materiala v kuhinjah ni. Na šoli se pripravljajo le malice, material se nabavlja in porablja dnevno. Kosila je v letu 2021 dobavljala Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik.

3.13. DOLGOROČNA SREDSTVA

Tabela 19: vrednosti v EUR

vrsta dolgoročnih sredstev	stanje	stanje	indeks
	31. 12. 2020	31. 12. 2021	
1. Prejete donacije namenjene nadomeščanju stroška amortizacije	13.426,38	14.122,38	105,18
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	4.968,20	5.794,69	116,64
3. Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena OS	1.470.433,99	1.418.428,26	96,46
4. Presežek prihodkov nad odhodki	74.119,63	91.701,64	123,72
Skupaj	1.562.948,20	1.530.046,97	97,89

Prejete donacije, namenjene nadomeščanju stroška amortizacije, so se v letu 2021 zmanjšale za amortizacijo iz leta 2021 v višini 3.622,79 EUR in povečale za nove donacije v višini 4.318,79 EUR. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev so se v letu 2021 povečale za 16,64 % zaradi oblikovanja razmejitev za rezervni sklad za stanovanja. Prejeta sredstva v upravljanje so se v primerjavi s predhodnim letom zmanjšala za 52.005,73 EUR, ker je obračunana amortizacija v breme virov obveznosti za neopredmetena in opredmetena sredstva večja, kot je nabava dolgoročnih sredstev iz sredstev občine in presežka. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2021 znaša 25.979,90 EUR. Razlog za presežek prihodkov nad odhodki je nastal zaradi varčevanja, preudarnega gospodarjenja, manjše porabe sredstev za izobraževanje in potne stroške. Zaradi negotovih razmer, ki jih je povzročila epidemija smo investirali samo v nujno opremo, zato tudi nismo v celoti porabili že razporejenega presežka. Tudi ostalo porabo smo prilagodili negotovim razmeram. Zraven smo prišteli še presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let, tako da znaša celotni presežek prihodkov nad odhodki v bilanci stanja 91.701,64 EUR. Nerazporejeni presežek tako znaša 47.855,29 EUR. Višina sredstev v upravljanju je usklajena z ustanoviteljem Občino Kamnik po stanju 31. 12. 2021.

Tabela 20: vrednosti v EUR

1. Presežek 01. 01. 2021	74.119,63
od tega sklad za novo šolo	25.000,00
od tega investicije in investicijsko vzdrževanje	27.244,24
od tega nerazporejeni presežek	21.875,39
2. Porabljen presežek v letu 2020	-8.397,89
3. Presežek leta 2021	25.979,90
Skupni presežek 31. 12. 2021	91.701,64

4. POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov izkazuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju poslovnega leta 2021. Gre za obračunane prihodke in odhodke za razliko od izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, ki izkazuje podatke o prejemkih in izdatkih, ki so dejansko nastali po denarnem toku v tem obdobju, ne glede na katero obdobje se nanašajo glede na čas nastanka poslovnega dogodka. V obeh izkazih gre še za primerjavo z enakim obdobjem preteklega poslovnega leta. Na višino prihodkov in odhodkov vpliva število učencev in oddelkov.

4.1. STRUKTURA PRIHODKOV

Tabela 21: vrednosti v EUR

vrsta prihodkov	višina prihodkov 2021	struktura
1. Prihodki iz proračunskih virov	3.982.979,77	94%
2. Prihodki iz neproračunskih virov	254.851,13	6%
Skupaj	4.237.830,90	100%

Struktura prihodkov se ni bistveno spremenila glede na preteklo leto. Prihodki iz neproračunskih virov so doplačila staršev za prehrano, šole v naravi, tabore, stroške kulturnih, naravoslovnih in športnih dni ter donacije. Med neproračunskimi prihodki so zajeti tudi prihodki od prodaje storitev na trgu in uporabnine za uporabo šolskih prostorov ter športne dvorane. Prihodki iz proračunskih virov večinoma zajemajo sredstva iz državnega proračuna (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Agencije RS za kmetijske trge in razvoj) in sredstva prejeta iz občinskega proračuna.

4.2. PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 22: vrednosti v EUR

	leto 2020	leto 2021	indeks
Celotni prihodki	3.671.971,83	4.237.830,90	115,41
Celotni odhodki	3.659.187,95	4.211.390,26	115,09
RAZLIKA	12.783,88	26.440,64	206,83

Celotni prihodki so se glede na preteklo poslovno leto povečali za 15,41 %, odhodki pa za 15,09 % glede na preteklo poslovno leto. Več prihodkov in več odhodkov kot v preteklem letu smo imeli zaradi rednega odprtja šol, več prejetih sredstev za zaščitna sredstva, dodatkov za delo v nevarnih pogojih in večje materialne stroške in s tem tudi prihodke iz občinskega proračuna.

4.3. PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 23: vrednosti v EUR

vrsta prihodka	leto 2020	leto 2021	indeks
1. Prihodki iz državnega proračuna	3.282.739,87	3.465.240,80	105,56
2. Prihodki iz občinskega proračuna	211.015,24	517.738,97	245,36
3. Prihodki od učencev	139.652,49	212.616,15	152,25
4. Prihodki od premoženja	26.035,16	29.414,92	112,98
5. Prihodki od prodaje na trgu	4.331,67	6.200,52	143,14
6. Drugi prihodki	8.197,40	6.619,54	80,75
Skupaj	3.671.971,83	4.237.830,90	115,41

Pri prejetih prihodkih iz proračunov gre za višino, ki je vezana na obseg dejavnosti zavoda v šolskih letih 2020/2021 in 2021/2022 z deležem, ki posegata v poslovno leto 2022. Nakazila za leto 2021 so običajna glede na sistemizacijo, prav tako so v okvirih glede na sprejete standarde in normative izkazana sredstva za pokritje materialnih stroškov, ki jih nakazuje resorno ministrstvo.

4.4. PRIMERJAVA ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 24: vrednosti v EUR

vrsta odhodka	leto 2020	leto 2021	indeks
1. Osebni dohodki	2.842.195,09	3.250.212,05	114,36
2. Druga izplačila delavcem	290.502,60	305.448,08	105,14
3. Stroški materiala	349.427,04	467.037,49	133,66
4. Stroški storitev	143.238,94	155.540,70	108,59
5. Amortizacija	15.331,91	15.594,04	101,71
6. Drugi odhodki	18.476,36	17.254,30	93,39
7. Izredni odhodki	16,01	275,33	1.719,74
8. Prevrednotovalni poslovni odhodki	-	28,27	
Skupaj	3.659.187,95	4.211.390,26	115,09

Glede na odhodke preteklega leta smo stroške (skupna postavka) povečali za 15,09 %. V povezavi z osebnimi dohodki je povečanje posledica rednega napredovanja, napredovanja v nazive, redne delovne uspešnosti in izplačil za delo v nevarnih pogojih. Stroški storitev in stroški materiala so se povečali, ker smo imeli več nabav živil, kosil, čistil, zaščitnih sredstev ter ostalega materiala in storitev pri opravljanju dejavnosti zavoda. Zaradi negotovih razmer smo varčevali na vseh področjih. V stroških je izkazana amortizacija knjižničnega gradiva v znesku 15.594,04 EUR, ki je pokrita iz prihodkov obračunskega obdobja, ostala amortizacija v višini 157.492,17 EUR je evidentirana v breme sredstev v upravljanju in dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev.

4.5. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

Pretežni del prihodkov in odhodkov predstavljajo prihodki in odhodki za opravljanje javne službe, del prihodkov pa je ustvarjen na trgu. Prihodke vodimo ločeno glede na to, ali gre za prihodke za osnovno dejavnost ali za prihodke, ki so ustvarjeni na trgu. Ločeno prikazovanje zagotovimo že ob nastanku poslovnih dogodkov. Med prihodke, ustvarjene na trgu, vštevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim, uporabnino za postavljen kavomat, čiščenje skupnih prostorov v vrtcu, provizijo Vzajemni in prihodke od prodaje starega papirja. Ostale prihodke vštevamo med prihodke javne službe. Na podlagi 80. člena Zakona o javnih financah, sprememb Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava in navodil ustanoviteljice se prihodke od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja tudi letos vključi pod prihodke za izvajanje javne službe.

Glede na priporočila revizorja smo se od leta 2013 dalje vrnili na uporabo sodil, kot jih dopuščajo pojasnila Ministrstva za finance in Direktorata za javno računovodstvo. Razmejevanje odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe oziroma tržno dejavnost, je izvedbeno težko izvedljivo, zato smo v poslovnem letu 2013 ponovno prešli na uporabo sodila z upoštevanjem razmerja med prihodki od poslovanja, doseženimi pri opravljanju dejavnosti javne službe in tistimi, ki so bili doseženi pri

prodaji. V našem zavodu so bili v letu 2021 prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,15 %.

Tabela 25: vrednosti v EUR

vrsta prihodkov	leto 2020	leto 2021	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	3.667.640,16	4.231.630,38	115,38
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	4.331,67	6.200,52	143,14
Skupaj	3.671.971,83	4.237.830,90	115,41

vrsta odhodkov	leto 2020	leto 2021	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	3.654.871,36	4.205.228,43	115,06
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	4.316,59	6.161,83	142,75
Skupaj	3.659.187,95	4.211.390,26	115,09

4.6. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Pretežni del prihodkov in odhodkov po evidenčnem knjiženju predstavljajo prihodki in odhodki za opravljanje javne službe. Del prihodkov pa je ustvarjen na trgu. Prihodke vodimo ločeno glede na to ali gre za prihodke za osnovno dejavnost ali za prihodke, ki so ustvarjeni na trgu. Ločeno prikazovanje zagotovimo že ob evidenčnem knjiženju poslovnih dogodkov. Med evidenčne prihodke, ustvarjene na trgu, vštevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim, uporabnino za postavljen kavomat, čiščenje skupnih prostorov v vrtcu, provizijo Vzajemni in prihodke od prodaje starega papirja. Ostale evidenčne prihodke vštevamo med prihodke javne službe.

Razmejevanje evidenčnih odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe oziroma tržno dejavnost, je izvedbeno težko izvedljivo, zato smo v poslovnem letu 2013 ponovno prešli na uporabo sodila z upoštevanjem razmerja med evidenčnimi prihodki od poslovanja, doseženimi pri opravljanju dejavnosti javne službe in tistimi, ki so bili doseženi pri prodaji. V našem zavodu so bili v letu 2021 evidenčni prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi evidenčnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,14 %.

Tabela 26: vrednost v EUR

vrsta evidenčnih prihodkov	leto 2020	leto 2021	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	3.731.379,63	4.226.360,90	113,27
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.457,52	5.733,81	105,06
Skupaj	3.736.837,15	4.232.094,71	113,25

vrsta evidenčnih odhodkov	Realizacija 2020	Realizacija 2021	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	3.698.619,36	4.189.743,90	113,28
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.308,46	5.660,94	106,64
Skupaj	3.703.927,82	4.195.404,84	113,27

4.7. PRESEŽEK NA PODLAGI ZAKONA O FISKALNEM PRAVILU IN ZAKONA O IZVRŠEVANJU PRORAČUNOV RS ZA LETI 2021 IN 2022

Presežka na podlagi zgoraj omenjenih zakonov ne izkazujemo, zato tudi nismo evidentirali presežkov prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka.

5. ZAKLJUČEK

Poslovno leto 2021 smo zaključili s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 26.440,64 EUR pred odbitkom davka od dohodka pravnih oseb.

Letno poročilo Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik za leto 2021 je obravnaval Svet šole na svoji seji, dne 28. 2. 2022.

6. PRILOGE: IZKAZI

Podatki iz letnega poročila za obdobje 01.01.2021 - 31.12.2021

Osnovni podatki	
Vrsta:	Proračunski uporabnik - določeni
Šifra prorač. upor.	65447
Šifra dejavnosti	85.200
Matična številka	5083036000
Ime poslovnega subjekta	OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK
Sedež (ulica, hišna številka in kraj)	Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK
Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	Rezika Zaletelj
Telefonska številka za komunikacijo v zvezi s predložitvijo bilance	018396314
Elektronski naslov kontaktne osebe	rezika.zaletelj@os-fa.si
Elektronski naslov uporabnika portala	rezika.zaletelj@os-fa.si
Vodja poslovnega subjekta	Rafko Lah
Kraj	Kamnik

Obdobje poročanja	
od	1.1.2021
do	31.12.2021



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Bilanca stanja na dan 31.12.2021

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	1.432.551	1.483.860
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	6.032	6.032
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	4.181	3.440
02	NEPREMIČNINE	004	3.665.898	3.616.289
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	2.356.581	2.255.517
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	1.018.281	983.769
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	896.898	863.273
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	524.682	453.685
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	155.382	120.261
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	40.379	9.153
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	314.886	308.707
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	3.786	7.196
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	10.249	8.368
	C) ZALOGE	023	2.183	1.455
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0

Bilanca stanja na dan 31.12.2021

v EUR (brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	2.183	1.455
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	1.959.416	1.939.000
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	301.682	276.098
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	429.369	376.051
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	245.728	253.578
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	55.525	17.291
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	49.096	49.616
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	17.291	12.551
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	61.729	43.015
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	1.530.047	1.562.949
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	19.917	18.395
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 31.12.2021

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	1.418.428	1.470.434
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	91.702	74.120
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ	060	1.959.416	1.939.000
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	301.682	276.098

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2021 - 31.12.2021

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	4.232.095	3.736.835
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	4.226.361	3.731.378
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	4.014.083	3.541.470
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	3.792.316	3.277.262
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	3.786.038	3.255.027
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	6.278	22.235
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	199.969	225.478
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	178.082	204.318
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	21.887	21.160
	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	11.798	14.730
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	4.845	3.961
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	6.953	10.769
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	10.000	24.000
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	212.278	189.908
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 01.01.2021 - 31.12.2021

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	25.398	26.915
7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	183.154	159.636
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	3.726	3.357
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	5.734	5.457
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	5.734	5.457
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	4.195.405	3.703.926
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	4.189.745	3.698.618
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	3.065.830	2.651.750
del 4000	Plače in dodatki	440	2.623.310	2.281.103
del 4001	Regres za letni dopust	441	114.656	99.821
del 4002	Povračila in nadomestila	442	130.460	117.913
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	181.480	119.296
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	2.071	3.158
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	13.853	30.459
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	493.617	428.442
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	244.834	212.101
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	199.238	171.292
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.268	1.927
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.810	2.415
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	44.467	40.707
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	585.395	549.151

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2021 - 31.12.2021

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	298.410	260.910
del 4021	Posebni material in storitve	455	23.266	31.352
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	152.934	142.317
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	5.665	6.133
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	5.468	5.247
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	58.923	65.321
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	11.890	10.333
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	28.839	27.538
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	44.903	69.275
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	15.902	57.985
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	10.814	11.290
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	18.187	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0	0
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	5.660	5.308
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	4.187	3.878
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	674	627
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	799	803
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	36.690	32.909
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	0	0

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj



Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov od 01.01.2021 - 31.12.2021

v EUR (brez centov)

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

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj



Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov od 01.01.2021 - 31.12.2021

v EUR (brez centov)

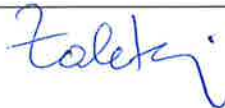
ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
50	VII. ZADOLŽEVANJE	550	0	0
500	Domače zadolževanje	551	0	0
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah	552	0	0
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0	0
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0	0
del 5003	Najeti krediti pri proračunih lokalnih skupnosti	555	0	0
del 5003	Najeti krediti pri skladih socialnega zavarovanja	556	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih javnih skladih	557	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0	0
501	Zadolževanje v tujini	559	0	0
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA	560	0	0
550	Odplačila domačega dolga	561	0	0
5501	Odplačila kreditov poslovnim bankam	562	0	0
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0	0
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0	0
del 5503	Odplačila kreditov proračunom lokalnih skupnosti	565	0	0
del 5503	Odplačila kreditov skladom socialnega zavarovanja	566	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim javnim skladom	567	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0	0
551	Odplačila dolga v tujino	569	0	0
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE	570	0	0
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA	571	0	0
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	572	36.690	32.909
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	573	0	0

Kraj in datum oddaje

Kamnik


Oseba, odgovorna za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj



Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2021 - 31.12.2021

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	4.205.425	6.201
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	4.205.011	5.298
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	414	903
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	26.205	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	4.231.630	6.201
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	621.668	911
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	466.355	683
461	STROŠKI STORITEV	674	155.313	228
	F) STROŠKI DELA	675	3.550.457	5.203
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	2.796.708	4.098
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	447.362	656
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	306.387	449
462	G) AMORTIZACIJA	679	15.571	23
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	17.229	25
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	275	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	28	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2021 - 31.12.2021

v EUR (brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	28	0
	N) CELOTNI ODHODKI	687	4.205.228	6.162
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	26.402	39
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	461	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	25.941	39
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Solska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

NAZIV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevednotenje zaradi okrepitve	ZNESEK - Prevednotenje zaradi oslabitve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	700	4.606.089	3.122.230	121.866	0	37.744	37.744	173.174	1.432.551	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	6.032	3.440	0	0	0	0	741	1.851	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	703	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	704	221.267	0	0	0	0	0	0	221.267	0	0
E. Zgradbe	705	3.395.021	2.255.517	49.610	0	0	0	101.064	1.088.050	0	0
F. Oprema	706	717.185	596.689	56.587	0	33.207	33.207	55.700	121.383	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	266.584	266.584	15.669	0	4.537	4.537	15.669	0	0	0
II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti	708	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	712	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	714	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu	716	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	721	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	722	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj

Zaletelj

Odgovorna oseba

Rafko Lah

Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

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

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

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

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Rafko Lah



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra proračunskega uporabnika:
65447

Podskupina prorač. uporabnika:
3.1.

Matična številka:
5083036000

Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2021 - 31.12.2021

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	4.211.626	3.640.954
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	4.210.309	3.639.465
	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	1.317	1.489
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	26.205	31.018
	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	4.237.831	3.671.972
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	622.579	492.666
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	467.038	349.427
461	STROŠKI STORITEV	874	155.541	143.239
	F) STROŠKI DELA	875	3.555.660	3.132.698
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	2.800.806	2.446.018
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	448.018	396.177
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	306.836	290.503
462	G) AMORTIZACIJA	879	15.594	15.332
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	17.254	18.476
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	883	275	16
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	28	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0

Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov od 01.01.2021 - 31.12.2021

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	28	0
	N) CELOTNI ODHODKI	887	4.211.390	3.659.188
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	26.441	12.784
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	461	184
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	25.980	12.600
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	106	102
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

Kamnik

Oseba, odgovorna
za sestavitev bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Rafko Lah

