

# LETNO POROČILO

(POSLOVNO POROČILO)



## OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK ZA LETO 2023

Poslovno poročilo je bilo sprejeto na seji Sveta zavoda dne .....

Poslovno poročilo so pripravili:

Monika Glücks Donko, ravnateljica

Podpis: \_\_\_\_\_

Rezika Zaletelj, računovodkinja

Podpis: \_\_\_\_\_

Monika Jelenc, predsednica  
sveta OŠ Frana Albrehta

Podpis: \_\_\_\_\_

## KAZALO

<b>A. POSLOVNO POROČILO – SPLOŠNI DEL .....</b>	<b>4</b>
1. KRATKA PREDSTAVITEV OŠ FRANA ALBREHTA .....	4
1.1. PODATKI O ZAVODU .....	5
2. POSLANSTVO IN VIZIJA, VREDNOTE IN KONTEKST .....	5
3. POROČILO RAVNATELJICE .....	6
3.1. PEDAGOŠKI DEL .....	7
3.1.1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNA PROBLEMATIKA IN DOSEŽKI .....	8
3.1.2. IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV .....	9
3.2. POSLOVNI DEL .....	10
4. SVET ZAVODA .....	15
5. SVET STARŠEV .....	15
<b>B. POSLOVNO POROČILO - POSEBNI DEL .....</b>	<b>18</b>
1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV .....	18
2. DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZ. PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV .....	18
3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA .....	19
4. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA .....	19
5. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU CILJEV .....	22
6. PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2021, 2022, 2023 .....	26
7. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA .....	29
8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA .....	29
9. OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA .....	32
10. DOKUMENTI .....	34
10.1. FINANČNI NAČRT 2023 .....	34
10.2. LETNI DELOVNI NAČRT 2022/2023 in 2023/2024 .....	34
10.3. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2022/2023 in 2023/2024 .....	35
10.4. TRILETNI NAČRT IZBOLJŠAV IN SAMOEVALVACIJSKO POROČILO .....	36
10.5. RAZVOJNI NAČRT IN REALIZACIJA .....	37
11. KOMISIJE, ODBORI, SKLAD .....	40
11.1. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA .....	40
11.2. KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO .....	41
11.3. KOMISIJA ZA POSEBNI STATUS .....	42
11.4. KOMISIJA ZA VPIS ŠOLSKIH NOVINCEV .....	43
11.5. KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM .....	43
12. INVENTURA .....	44
13. ŠOLSKA KNJIŽNICA .....	46
14. UČBENIŠKI SKLAD .....	48
15. SUBVENCije .....	50
16. KADROVANJE .....	50
17. UPRAVLJANJE TER VZDRŽEVANJE ŠOLSKIH STAVB – STANJE IN RAZVOJNI PREDLOG .....	52
17.1. MATIČNA ŠOLSKA STAVBA .....	52
17.2. PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE IN VRANJA PEČ .....	53
17.3. ŠPORTNA DVORANA KAMNIK .....	53
18. OPREMLJENOST ŠOLE Z INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO .....	55
18.1. OPREMLJENOST ŠOL Z RAČUNALNIKI .....	55
18.2. INTERNETNE POVEZAVE .....	56
18.3. SPLETNE STRANI .....	56
19. REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB .....	57
20. NOTRANJA REVIZIJA .....	57
21. SPREJETI IN POPRAVLJENI AKTI .....	58
<b>C. RAČUNOVODSKO POROČILO .....</b>	<b>62</b>

1. GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2021 .....	63
2. RAČUNOVODSKI IZKAZI ZA LETO 2021 .....	66
3. POJASNILA K BILANCI STANJA.....	66
3.1. OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE.....	66
3.2. SREDSTVA NA RAČUNIH .....	68
3.3. TERJATVE DO KUPCEV .....	68
3.4. KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA .....	69
3.5. DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE .....	70
3.6. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE .....	70
3.7. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV .....	71
3.8. DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA .....	71
3.9. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH.....	72
3.10. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA .....	72
3.11. OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME, ODLOŽENI PRIHODKI IN VNAPREJ VRAČUNANI ODHODKI .....	73
3.12. ZALOGE MATERIALA .....	73
3.13. DOLGOROČNA SREDSTVA.....	74
4. POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV .....	75
4.1. STRUKTURA PRIHODKOV.....	75
4.2. PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM .....	76
4.3. PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM .....	76
4.4. PRIMERJAVA ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM .....	77
4.5. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI .....	77
4.6. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA.....	78
4.7. PRESEŽEK NA PODLAGI ZAKONA O FISKALNEM PRAVILU IN ZAKONA O IZVRŠEVANJU PRORAČUNOV RS ZA LETI 2021 IN 2022 .....	79
5. ZAKLJUČEK.....	79
6. PRILOGE: IZKAZI.....	79

## A. POSLOVNO POROČILO – 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 tudi kamniški gimnaziji, sodelovala je pri gradnji športne dvorane, prav tako kot danes 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 in na dveh pomožnih lokacijah 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 Kamnik je prvič prejela naziv Kulturna šola septembra 2013, v letu 2016 je naziv prejela drugič, tretjič pa je naziv kulturna šola prejela leta 2021. Aktualni naziv velja do septembra 2025. 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, ki poteka v mesecu maju. Poleg kulturne prireditve učenci in starši pod okriljem predstavnikov šolskega sklada na šolskem sejmu obiskovalcem predstavijo likovne in tehnične izdelke, zbrana sredstva pa namenijo šolskemu skladu. Staršem na tem dogodku 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 razvojno in spodbujajo k sodelovanju, pogovoru o učenju, spodbujanju učenja ter ustvarjanju dobrih pogojev zanj. Strokovnost, sproščena in spoštljiva 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, Elektronski naslov: os.frana-albrehta@os-fa.si Matična številka: 5083036000, Davčna številka: SI64526208, Številka podračuna pri UJP Ljubljana: 0110 0600 0056 477, spletna stran: <http://www.os-fa.si>.

**Ravnateljica** zavoda: Monika Glücks Donko.

Pomočnica ravnateljice: Anita Rusak Kastelic.

Pomočnik ravnateljice: Zdravko Slevce.

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

Ravnateljica je poslovodni organ in pedagoški vodja šole, ki zavod zastopa tudi navzven.

Šolo upravlja svet zavoda oz. svet šole, kot svet zavoda.

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), Sara Zalesnik (šola), Andrej Kunčič (šola), Rezika Zaletelj (šola), Marija Ropas (šola), Aleš Kuhar (starši), Katarina Sitar Šuštar (starši), Alenka Planinc Rozman (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 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 RAVNATELJICE

Šola, ki jo vodim od 1. 2. 2023, šteje 814 učencev in 116 zaposlenih. Upravljamo pet šolskih stavb, veliko športno dvorano ter zunanje površine pri vseh šolskih stavbah. V letu 2023 je pouk potekal na sedmih lokacijah (PŠ Mekinje, PŠ Nevlje, PŠ Tunjice, prostori PGD Tunjice, PŠ Vranja Peč, matična šola ter župnijski dom Šutna, kjer poteka pouk za učence 4. in 5. razreda matične šole). Organizacijski izzivi so s tako velikim številom lokacij toliko večji, še posebej, ker so učenci 4. in 5. razredov vezani na MŠ (šport, kosilo, OPB ...). Poudariti želim, smo z organizacijo pouka na dodatnih lokacijah, predvsem na lokaciji župnijskega doma Šutna, prišli do meje zmogljivosti zaposlenih zaradi dodatnih obveznosti, ki jih prinaša organizacija pouka, ki je vezana na MŠ (prehodi zaposlenih med lokacijami, ki morajo med odmorom spremeniti lokacijo poučevanja, zagotavljanje dodatnih spremstev pri vsakokratnem premiku posameznega razreda med Šutno in matično šolo ...).

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

Ravnateljica 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. Selitev v novo šolsko stavbo, ki je bila predvidena 1. 9. 2023, se nenehno zamika in trenutno kaže, da se bo zamaknila za več kot eno leto.

Kljub slabim prostorskim in varnostnim pogojem za delo v matični šolski stavbi smo zaenkrat, pogosto s skrajnimi napor, dosegali primerljivo dobre rezultate in se v danih pogojih trudili zagotavljati kar največjo kakovost pri šolskem delu. Zaradi dolgoletnih slabih prostorskih in posledično materialnih pogojev dela so učitelji na robu zmogljivosti. Učenci se šolajo v potresno nevarni šoli ter v učilnicah, ki so za pouk že na meji ustreznosti.

Zahtevnost upravljanja in poslovanja predstavlja tudi število objektov, s katerimi upravljamo, to so štiri podružnične šole, od katerih je PŠ Tunjice premajhna za število šolajočih otrok, PŠ Vranja Peč in PŠ Nevlje sta potrebni nadaljnje sanacije, 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 na matično šolo v šesti razred.

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 2021 porušeno, izvajalke dodatne strokovne pomoči smo preselili v manjše, sicer na novo preurejene montažne učilnice v 2. in 3. nadstropju matične šole oz. si delijo kabinet z učitelji športa. Zaradi prostorske stiske pa imamo na še eni lokaciji, v prostorih župnišča na Šutni, od 1. 9. 2021 naprej štiri oddelke učencev, in sicer četrtošolcev in petošolcev matične šole. Zaradi prostorske stiske na PŠ Tunjice od 1. 9. 2022 naprej drugošolci, v letu 2023 pa tretješolci PŠ Tunjice pouk obiskujejo v prostorih Gasilnega doma Tunjice, v neposredni bližini podružnične 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.

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 je bil položen 11. oktobra 2021 na šolskem vrtu. Vselitev v novo šolo je bila predvidena za jesen 2023, a se je zamaknila predvidoma na jesen 2024.

Kot že ravnatelj pred menoj, poudarjam, da imajo učenci in učitelji neprimerne pogoje za pouk. Obstoječa stavba matične šole je iztrošena in ni več varna. V zimskem času smo morali odstraniti večje število radiatorjev, ki so zaradi dotrajanosti popustili, ter sanirati del vodovodne napeljave.

Poleti 2023 sta šolo zadeli dve naravni nesreči. Matična šola in njene podružnice Mekinje, Nevlje in Tunjice so utrpeli škodo v neurju, ki je bilo 19. 7. 2023. V poplavah, ki so bile 4. 8. 2023, pa je zalilo kletne prostore matične šole s kotlovnico ter del športne dvorane.

### **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 gibalno samoevalvacije

#### **PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2022/2023 ter 2023/2024**

- **Kulturna šola:** prizadevali si bomo za ustrezno kulturno vzgojo, ustvarjalnost mladih na raznolikih umetnostnih področjih, na vseh petih lokacijah, kjer se nahajajo šolske stavbe, da bodo šole žarišče kulturnih programov v lokalnem okolju, z namenom promocije ustvarjalnosti, negovanja in spoštovanja tradicije, vseživljenjskega učenja in povezovanja.
- **Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti:**
  - izvajanje triletnega načrta izboljšav v naslednjem triletnem ciklu od 2022 do 2025,
  - pripravljanje predloga vsebine za pogovore o učenju,
  - pripravljanje predloga vsebine profesionalnega razvoja,
  - sodelovanje pri načrtovanju in spremljanju pouka.

- **Spremljanje pouka:**
  - spremljanje nastopov kandidatov za strokovni izpit,
  - spremljanje prakse študentk/študentov,
  - formativno spremljanje pouka,
  - gibanje in učenje,
  - Izvajanje prilagoditev učencev s posebnimi potrebami.
- **Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposleni – prioriteta področja:**
  - aktivne oblike poučevanja (formativno spremljanje, gibanje),
  - zaznavanje in obravnavanje medvrstniškega nasilja,
  - digitalne kompetence strokovnih delavcev.
- **Izvajanje eko programa Zeleni Franček.**
- **Projekt Šolska shema.**
- **Selitev v novo šolsko stavbo.**

### 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 kurikuluma. 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.

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. Na razredni stopnji opažamo porast čustveno-vedenjskih težav učencev (že od prvega razreda dalje) kar zahteva individualen pristop in multidisciplinarno sodelovanje strokovnjakov različnih področij. Opažamo tudi vpliv elektronskih naprav na vedenje in učenje. Vse več učencev pripoveduje o tem, da v svojem prostem času večinoma igrajo igrice, so na telefonih. Zaradi številnih obveznosti in uporabe elektronskih naprav v šolo prihajajo zaspani, utrujeni in nepripravljeni za šolsko delo.

Pri učencih od 6. do 9. razreda vse od pouka na daljavo dalje opažamo povečanje težav na področju duševnega zdravja, predvsem anksioznosti. Izrazit porast težav smo zaznali jeseni 2022, vendar pa opažamo, da se trend ne spreminja. Število učencev, ki imajo težave s tesnobo, se povečuje. V nekaterih primerih se izraža v absentizmu, nekaj učencev potrebuje tudi pedopsihiatrično pomoč, redki tudi medikamentozno terapijo.

Naraščajo tudi težave v medvrstniških odnosih, povezane s konflikti na socialnih omrežjih. Učenci in starši se v teh primerih pogosto obračajo po pomoč na razrednike

in svetovalno službo. Šola staršem in učencem svetuje, jih osvešča in usmerja po pomoč, vendar pa vzgojno ne more ukrepati, saj kršitve nastanejo v šolskem prostoru. Opažamo povečanje spletnega in verbalnega nasilja.

V dveh primerih spletnega nasilja smo zaradi suma kaznivega dejanja podali prijavo na policijo (razpečevanje nasilnih in pornografskih vsebin, grožnje), v enem primeru zaradi suma groženj v šoli.

V preteklem letu so naši učenci uspešno nastopali na mnogih šolskih tekmovanjih na različnih področjih. Podrobnejši seznam dosežkov učencev, tako na področju znanja kot tudi športnem področju, je naveden v šolskem Almanahu.

### **Najvidnejši dosežki na področju tekmovanj iz znanja na državnem in tudi mednarodnem nivoju**

Predmetno področje	razred	srebrno	zlato
Fizika	8.–9.	1	1
Logika	8.–9.		1
Kemijski eksperimenti	9.	2	2
Biologija	8.–9	1	
Angleščina	8.		1
Geografija	7.		1
Literarni natečaj Zaklad - mednarodni	7.		1
Tekmovanje v prometni vzgoji - evropsko	7.	9. mesto	
Matematični kenguru - mednarodni	9.	diamantni kenguru	

### **3.1.2. IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV**

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

Šolsko delo je potekalo v skladu z Letnim delovnim načrtom, ki smo ga načrtovali in izvedli v sodelovanju z vsemi deležniki. Poslanstvo in vizijo smo usmerili v ustvarjanje varnega, spodbudnega in vključujočega učnega okolja za vse učence, dobro počutje, pozitivno klimo, razvoj socialnih in prečnih veščin, razvijanje učnih in delovnih navad ter čustveno opismenjevanje. Podpore smo še posebej nudili ranljivim ter se trudili upoštevati individualne potrebe in zmožnosti učencev. Željni smo bili pridobivati nova znanja in spretnosti. Spodbujali smo samostojnost, kritično razmišljanje, ustvarjalnost, prevzemanje odgovornosti. Prednostne naloge smo usmerili v razvijanje in negovanje dobrih medosebnih odnosov, skrb za zdravje učencev in zaposlenih, izboljšanje učenja in poučevanja, sodelovalno poučevanje, navajanje na samostojnost, učenje socialnih veščin ter dvig digitalnih kompetenc. Vključevali smo se v različne projekte, ki odpirajo nove dimenzije pri pouku in v življenju. Sodelovali smo na različnih tekmovanjih. Veliko pozornosti smo namenjali dobremu počutju, razvijanju motivacije za učenje in branje ter gibanju.

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

Leto si bomo zapomnili po slovesu ravnatelja Rafka Laha, ki je po dolgih letih ravnateljstva na šoli odšel v zaslužen pokoj in šoli pustil pomembno sled svojega dela.

Šolo je obiskovalo 817 učencev, 563 na matični šoli (RS: 212 učencev, 10 oddelkov; 4,48 oddelka OPB; PS: 351 učencev, 15 oddelkov). Podružnične šole je obiskovalo 254 učencev:

PŠ MEKINJE: 80 učencev, 5 oddelkov in 2,44 oddelka OPB,

PŠ NEVLJE: 98 učencev, 5 oddelkov in 2,4 oddelka OPB,

PŠ TUNJICE: 51 učencev, 3 oddelki in 1,48 oddelka OPB,

PŠ VRANJA PEČ: 25 učencev, 2 oddelka in 0,84 oddelka OPB .

Povprečno število učencev v oddelku matične šole je bilo 22,5, v oddelku podružničnih šol pa 16,9. Realizirali smo 191 dni pouka, učni uspeh je bil 97,7%. Povprečna zaključna ocena je bila 4,2. Dodatno strokovno pomoč smo nudili 91 učencem, ki imajo odločbo o usmeritvi (11 %).

Od 1. do 9. razreda smo pri pouku vseh predmetov izvajali **notranjo diferenciacijo**, učitelji so delo v oddelkih diferencirali glede na zmožnosti učencev. V 9. razredu smo pri angleščini, matematiki in slovenščini pouk izvajali v obliki manjših heterogenih učnih skupin. Za učence zadnjega triletja smo izvajali 20 izbirnih predmetov. 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** nismo izvajali.

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

Na različne načine smo učence in učitelje spodbujali h gibanju. Učence smo spodbujali k branju (bralna motivacija). Zaključili smo s sodelovanjem v mednarodnem projektu ERASMUS +: *Z razvijanjem vključujoče poučevalne prakse do učinkovitega učnega okolja*, v katerem so vključeni učitelji raziskovali lastne poučevalne prakse, kaj je KLJUČNO za vzpostavitev učinkovitega učnega okolja? Vključili smo se v razvojno nalogo Vključujoča šola - vključujoč fizični prostor.

Projekti in razvojne naloge ponujajo široke možnosti profesionalnega razvoja.

### 3.2. POSLOVNI DEL

Finančni načrt za leto 2023 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2023, kriterijev MVI za financiranje dejavnosti, Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2022/2023 in 2023/2024, sklepov župana in soglasij MVI.

Osnova za finančni načrt za leto 2023 so bili:

- Sklep MZV o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2023,
- Sklep MZV o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialni stroškov osnovnih šol,
- Odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2023,
- ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2023,
- število oddelkov in učencev v šolskem letu 2022/23,

- predvideno število v letu 2023/24.

Poslovno leto je, vezano na Finančni načrt za leto 2023, zaznamovalo veliko nenačrtovanih a nujnih vzdrževanj ali nakupov sredstev. Poleti sta nas zadeli dve naravni nesreči; neurje, ki je bilo 19. 7. 2023 in poplava, 4. 8. 2023. Leto je bilo še vedno zaznamovano z gostovanjem štirih razredov na Šutni in v Gasilnem domu Tunjice, priprav z gradnjo nove šolske stavbe matične šole ter nepredvidenih tekočih vzdrževanj iztrošene matične šolske stavbe in podružnic ter športne dvorane.

### **SANACIJA ŠKODE PO VETROLOMU, dne 19. 7. 2023:**

**MATIČNA ŠOLA:** Odkrit je bil del strehe. Dež je zalil podstrešje. Veter je uničil okno v učilnici biologije v 3. nadstropju, voda je zalila učilnico, poškodovane je bilo nekaj opreme v učilnici.

Na oknih na južni strani šole so bile štiri uničene oz. poškodovane žaluzije.

Na igrišču se je podrlo največje drevo ter vrhovi in veje drugih dreves. Potrebna je bila sanacija igrišča po odstranitvi drevesa.

**PŠ MEKINJE:** Veter je poškodoval streho. Uničen/podrt je bil večji del ograje ob šolskem igrišču. Močan veter je poškodoval del ostrešja v šolski knjižnici. Na oknih je bilo nekaj uničenih/poškodovanih žaluzij.

**PŠ TUNJICE:** Neurje je uničilo/odkrilo streho nad delom šole. Poškodovanih je bilo nekaj žaluzij na oknih. Na igrišču so bila podrti tri sadna drevesa.

**PŠ NEVLJE:** Poškodovana je bila streha in žaluzije na oknih. Podrto drevo na šolskem igrišču je padlo na ograjo šolskega igrišča in jo uničilo.

Stroške sanacije po vetrolomu nam je v celoti povrnila zavarovalnica.

### **SANACIJA ŠKODE PO POPLAVAH, dne 4. avgust 2023:**

Poplave so prizadele stavbo matične šole in športno dvorano. V šolski stavbi je bila poplavljen kotlovnica ter hišnikova delavnica v kleti. V hišniški delavnici je bilo uničeno vse ročno električno orodje.

Uničena je bila tudi potopna črpalka, ki se je nahajala v kotlovnici.

V športno dvorano je predvidoma na vzhodni strani vdrla voda in iztekla pod parket, kjer je cca. 20 cm praznega prostora. Razmočena je stena v tem delu športne dvorane.

### **STROŠKI SANACIJE ŠKODE:**

Stroški sanacije v šolski stavbi znašajo 1.738,36 EUR in jih je v celoti krila zavarovalnica.

Športno dvorano se bo predvidoma saniralo v začetku meseca julija 2024 zaradi težav, ki bi jih imeli vsi uporabniki, če bi dvorano zaprli za dva tedna.

V oktobru 2023 so bila izvedena urgentna dela, da je športna površina varna za uporabo. Predračun za sanacijo športne površine znaša 34.737,75 EUR. Kakšen bo končni znesek bo znano, ko bo parket odstranjen in se bo videlo, kolikšen del športne površine je poškodovan.

Skupaj predvidena škoda v športni dvorani je 37.782,25 EUR.

Zavarovalnica bo krila škodo v višini 20.000,00 EUR, predviden primanjkljaj, ki ga bo krila Občina Kamnik, je 17.782,25 EUR.

## **IZ FINANČNEGA NAČRTA, NAČRTOVANO IN REALIZIRANO:**

### **TEKOČE VZDRŽEVANJE ter nepredvidena nujna vzdrževalna dela:**

#### A. Matična šola:

- nasutje in izravnava zemlje ter sejanje trave na vrtu,
- popravilo/zamenjava strešne kritine,
- tesnjenje strehe in oken večnamenskega prostora,
- menjava radiatorjev,
- popravilo žaluzij,
- sanacija vodovodne napeljave v kuhinji,
- servisiranje kosilnic (vse lokacije).

#### B. PŠ Mekinje:

- nasutje in izravnava zemlje in sejanje trave na vrtu,
- zamenjava večjega dela ograje,
- zamenjava vrat v 1. nadstropju,
- popravilo/zamenjava strešne kritine,
- menjava svetilk (zasilna razsvetljava),
- sanacija stene v knjižnici,
- čiščenje žlebov,
- servis AJP in menjava senzorjev.

#### C. PŠ Nevlje:

- sanacija panelne ograje na igrišču,
- popravilo/zamenjava strešne kritine,
- čiščenje žlebov,
- ureditev zelenice pred šolo,
- sanacija vodovodne napeljave v kleti,
- servis kotla KWB.

#### D. PŠ Tunjice:

- sanacija vodovodne instalacije v kleti šole,
- sanacija dela ostrešja in strešne kritine,
- pleskanje stanovanja in kabineta v mansardi,
- položen nov pod v novem kabinetu,
- beljenje male učilnice,
- sanacija panelne ograje na igrišču,
- popravilo/menjava žaluzij,
- čiščenje žlebov.

#### E. PŠ Vranja Peč:

- servis kotla v kotlovnici,
- beljenje jedilnice,
- čiščenje žlebov,
- čiščenje dimnika in kotla.

#### F. Športna dvorana:

- periodični tehnični pregledi športnega orodja in naprav z izdajo potrdil,

- periodični pregled vodovodnega sistema na prisotnost legioneloze,
- redni servisno vzdrževalni pregledi gasilnih aparatov in hidrantov,
- zamenjava nekaterih reflektorjev nad igralno površino,
- poravnava plošč nad igralno površino,
- zamenjava nekaterih dotrajanih radiatorjev,
- popravilo dvižne pregradne zavese (zamenjava pogonskega motorja),
- zamenjava mehanskih varnostnih zavor na elektro dvižnih košarkarskih koših,
- delno popravilo parketa, poškodovanega zaradi vremenske ujme (vdor vode),
- izvedba hidroizolacije na zunanji strani prvih dveh prekatov (severna stran).

## OSNOVNA SREDSTVA

- A. Zamenjava vrat v 1. nadstropju PŠ Mekinje
- B. Vrtna kosilnica
- C. IKT oprema, projektorji, prenosniki, zvočniki
- D. Kinestetični mizi za PŠ Mekinje
- E. Zamenjava reflektorjev v športni dvorani
- F. Sanacija vodovodne napeljave kleti PŠ Tunjice
- G. Ročno orodje, potopna črpalka
- H. Glasbeni inštrumenti za učilnico gum
- I. Police za PŠ Tunjice in Vranja Peč

## IZOBRAŽEVANJA:

Poleg spodaj navedenih izobraževanj za vse strokovne in delavce se zaposleni udeležujejo tudi individualnih izobraževanj.

Pet strokovnih delavk (šolski tim) se je jeseni 2023 vključilo v celoletno izobraževanje Mreža učečih se šol – vrstniško nasilje. Šolski tim izobražuje druge strokovne delavce. Svetovalne delavke so se vključile v izobraževanje za izvajanje delavnic na temo vrstniškega nasilja Neon, z namenom pridobitve novih znanj za izvajanje preventive na področju nasilja.

V novembru 2023 se je 67 strokovnih delavcev šole priključilo k izobraževanjem nacionalnega projekta Digitrajni učitelj, ki bo trajal do leta 2026. V času trajanja projekta imajo sodelujoči obveznost opraviti 13 izobraževanj, ki bodo ponujena v okviru projekta. Teme izobraževanje bodo iz treh področij: IKT, finančna pismenost in trajnostni razvoj.

IZOBRAŽEVANJE	IZVAJALEC_KA	DATUM IZVEDBE
EXCEL (nadaljevalni)	Marcel Lah	17. 1. 2023
OSEBNOSTNE MOTNJE	dr. Leonida Zalokar	24. 8. 2023
ŠTUDIJSKE SKUPINE	ZRSŠ	25. 8. 2023

POGOVORI O UČENJU	strokovni delavci šole	29. 8. 2023
PREDSTAVITEV PRIROČNIKA GLAVO IMAŠ IN SRCE	Društvo za boljši svet	30. 8. 2023
PREDSTAVITEV PRAVIL ŠOLSKEGA REDA IN VZGOJNEGA NAČRTA	Jana Jus, Tina Zupančič	30. 8. 2023
DIGDAKTIKA IKT KONFERENCA	ZRSŠ Arnes	30. 8. 2023
RAZREDNIŠTVO	Jana Jus, Simona Podboršek, Andreja Ortl, Tina Zupančič	31. 8. 2023
PREDSTAVITEV COACHINGA	Petra Lepoša (ZRSŠ)	9. 10. 2023
VARNOST PRI DELU IN POŽARNA VARNOST	Tomaž Omerzu	24. 10. 2023
VRSTNIŠKO NASILJE (mreža učečih se šol)	šolski tim	13.11. 2023
OPOLNOMOČENJE Upati si delati po svoje	Petra Zupanc, Monika Jelenc, Barbara Spruk Golob	4. 12. 2023

## DROBNI INVENTAR

- A. Kuhinjski pripomočki, vse lokacije.
- B. Igrala za OPB
- C. Hišniška orodja

## UČILA IN UČNI PRIPOMOČKI

- A. Aktiv 1. razred
- B. Aktiv 4. razred
- C. Aktiv DSP
- D. Aktiv športa
- E. Družboslovni aktiv
- F. Naravoslovni aktiv
- G. Aktiv 3. razred
- H. Učila za PŠ Vranja Peč
- I. Učila za PŠ Mekinje
- J. Učila za PŠ Tunjice
- K. Učila za PŠ Nevlje

## DRUGO

- A. Jutranje varstvo v PŠ Vranja Peč in PŠ Tunjice<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Občinski proračun – 9204.

- B. Varstvo vozačev v PŠ Nevlje<sup>2</sup>
- C. Elektronska hramba dokumentov
- D. Knjižnična gradiva, do 5000 EUR
- E. Sodelovanje na konferencah in izobraževanjih v okviru mednarodnega projekta KLJUČ
- F. Organizacija osrednješolske prireditve
- G. Projekt branje in bralna značka
- H. Športna tekmovanja
- I. Promocija zdravja<sup>3</sup>
- J. Najem prostorov v Župnišču Šutna<sup>4</sup>

## 4. SVET ZAVODA

Svet zavoda od septembra 2023 sestavljamo naslednji predstavniki: Monika Jelenc, Darja Jenko, Sara Zalesnik, Aleš Kuhar, Andrej Kunčič, Simona Matjan, Alenka Planinc Rozman, Marija Ropas, Katarina Sitar Šuštar, Ivanka Učakar in Rezika Zaletelj. To članstvo ima mandat do 9. 4. 2025.

V letu 2023 smo se sestali na treh rednih sejah, in sicer: 27. 2. 2023, 12. 4. 2023 in 28. 9. 2023.

V mesecu februarju smo obravnavali Poslovno poročilo za leto 2022, vzgojno-izobraževalno problematiko šole, Poročilo o rednem letnem popisu in delovno uspešnost ravnatelja. V aprilu smo obravnavali in sprejeli finančni načrt za leto 2023. Na septembrski seji smo obravnavali in sprejeli: Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2022/2023, Letni delovni načrta za šolsko leto 2023/2024, Evalvacijo načrta izboljšav za šolsko leto 2022/2023, spremembe Vzgojnega načrta in Hišnega reda ter cenik šolske prehrane. Potrdili smo člane Upravnega odbora šolskega sklada

Leto je zaznamovala gradnja nove matične šolske stavbe in veliko truda ravnateljice Monike Glücks Donko, da le ta dobro poteka. Iskrena hvala vsem članom in ostalim sodelujočim na sejah Sveta zavoda, z vami le te potekajo dobro in v sodelovalnem duhu.

Zapisa: Monika Jelenc (predsednica Sveta zavoda OŠ Frana Albrehta Kamnik)

## 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

<sup>2</sup> Občinski proračun – 9215.

<sup>3</sup> Načrt delovne skupine za promocijo zdravja.

<sup>4</sup> Povečevanje števila oddelkov, nezadostno število učilnic, sprejemljiv urnik v povezavi z organizacijo pouka ter prevozi učencev vozačev.

v posameznem šolskem letu opravi ravnatelj/-ica, nadaljnje sklice pa praviloma predsednik oz. predsednica sveta staršev.

Ena najpomembnejših vsakoletnih nalog oz. pristojnosti sveta staršev je potrjevanje (s soglasjem) skupne nabavne cene delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter potrjevanje predloga ravnatelja/ice 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/-ico (praviloma na vsakih 5 let), razpravlja o poročilih ravnatelja/ice o vzgojno-izobraževalni problematiki; praviloma vsaki dve leti imenuje upravni odbor šolskega sklada ter vsake štiri leta voli (lahko tudi razrešuje) predstavnike staršev v svet šole ter ob potekih mandatov v druge organe šole.

Večino navedenih nalog je kot obvezne vsebine sej opravil Svet staršev OŠ Frana Albrehta Kamnik tudi v šolskem letu 2022/23 ter v delu šolskega leta 2023/24, kolikor odpade na poslovno leto 2023. Obravnavali smo tudi posamezne vsebine, vezane na aktualno dogajanje. Svet staršev se je v poslovnem letu 2023 v okviru šolskega leta 2022/23 sestel na dveh rednih sejah (23. 1. 2023 in 30. 5. 2023), v tem šolskem letu 2023/24 pa smo imeli eno redno sejo (26. 9. 2023).

Redno sejo v januarju 2023 smo v celoti namenili slovesu od dolgoletnega ravnatelja Rafka Laha. Za njegovo požrtvovalno delo z učenci šole, za dobro poslovanje, ustvarjanje kvalitetne delovne »klime«, izboljševanje medsebojne komunikacije, spoštljivega šolskega okolja in skrbi za šolsko stavbo ter pomoč pri ustvarjanju pogojev za gradnjo nove šole, smo se mu starši zahvalili s krajšim programom (govor predsednice sveta staršev, govor predsednice Upravnega odbora šolskega sklada ter govor predstavnice v svetu zavoda in pevski nastop dveh učenk PŠ Vranja Peč).

Redna seja maja 2023 je bila v uvodu namenjena nagovoru nove ravnateljice Monike Glücks Donko, poročanju o delu delovnih teles in organov šole (Sveta zavoda in šolska komisija za prehrano – poročala Katarina Šuštar Sitar; Upravni odbor šolskega sklada – poročala Alenka Planinc Rozman), v katerih imamo starši svoje predstavnike, obravnavali smo redno temo tekoče vzgojno-izobraževalne problematike in slišali poročilo o dogajanju na gradbišču nove šole. V skladu z zahtevo podzakonskega akta smo pravočasno potrdili tudi izbor oz. cene učbenikov, delovnih zvezkov in ostalih učnih gradiv, ki jih financiramo starši in so predvideni za naslednje šolsko leto 2023/24. Na tej zadnji seji v šolskem letu 2022/23 smo starši opozorili tudi na potrebo po dodatni omejitvi rabe mobilnih telefonov s strani učencev v šoli ter predlagali sprejem ustreznih dopolnitev aktov šole, kar je bilo v nadaljevanju leta s strani šole izvedeno in ustrezne spremembe aktov obravnavane na septembrski seji ter na koncu sprejete na svetu šole.

Prva redna seja v novem šolskem letu je bila izvedena v septembru 2023 in je bila kot vsako leto zaznamovana z izvolitvijo vodstva sveta staršev (Špela Grčar, predsednica in Barbara Resnik Brumec, namestnica predsednice), s podajanjem pozitivnega mnenja o letnem delovnem načrtu (t. i. LDN) za prihajajoče (oz. tekoče) šolsko leto 2023/24, v okviru katerega smo starši dali soglasje tudi k predlogu ravnateljice o nadstandardnih storitvah; seznanili smo se z realizacijo LDN za preteklo šolsko leto 2022/23, evalvacijo načrta izboljšav v letu 2023/2024 glede na potrjen triletni načrt izboljšav za obdobje 2022–2025. Seznanili smo se s poročilom o delu pretekle sestave sveta staršev ter z zapisnikom zadnje seje sveta staršev v preteklem šolskem letu, potrdili oz. imenovali pa smo tudi predstavnike v delovnih telesih šole: 1) v Upravni odbor šolskega sklada smo imenovali 2 nadomestna člana Vido Podbevšek in Blaža Mundo (ki bosta skupaj z dotedanjimi člani Alenko Planinc in Doris Gajšt imela mandat do 27. 9. 2024); 2) komisija za šolsko prehrano (Aleš Kuhar, Katarina Sitar Šuštar,

mandat 1 leto); 3) skupina za kakovost (Blaž Munda, mandat 1 leto); 4) skupina za vzgojni načrt (Aljoša Skubic, Domen Gruden, 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.

V poslovnem letu 2023 je intenzivno potekala gradnja nove šole, v povezavi s katero je bila v gradbeni odbor dne 18.10.2021 imenovana tudi predsednica sveta staršev, ga. Špela Grčar, ki je bila skupaj z ravnateljico prisotna na rednih štirinajstdnevnih sestankih (v letu 2023 pa je bilo teh sestankov 10). Vsled gradnje je bil del vsake seje sveta staršev namenjen tudi poročilu o tem.

Svet staršev je preko dveh predstavnic aktiven tudi v Aktivu svetov staršev OŠ domžalsko-kamniške regije, ki deluje v okviru Zveze aktivov svetov staršev Slovenije (ZASSS), zato sta predstavnici sodelovali tudi na sestankih, sejah in dogodkih v okviru tega združenja ter o svojem delu poročali na sejah sveta staršev.

Pripravila: Špela Grčar, predsednica Sveta staršev v šolskem letu 2022/23 in 2023/24

## B. POSLOVNO POROČILO ( POSEBNI DEL)

### 1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV

- A. Letni delovni načrt, šolsko leto 2022/2023
- B. Letni delovni načrt, šolsko leto 2023/2024
- C. Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta, šolsko leto 2022/2023
- D. Načrt izobraževanja, šolsko leto 2022/2023
- E. Načrt profesionalnega razvoja, šolsko leto 2023/2024
- F. Evalvacija triletnega načrta izboljšav, šolsko leto 2022/2023
- G. Triletni načrt izboljšav za obdobje od 2022 do 2025

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

#### IZHODIŠČA IN USMERITVE ZA DOLOČITEV CILJEV

Delovna skupina za kakovost je v šolskem letu 2021/2022 pridobila mnenja strokovnih delavcev, katera področja kakovosti na šoli želimo v naslednjem triletju izboljševati. Na podlagi rezultatov izvedene ankete so v ospredje postavili tri novo izbrane cilje, kateri so prepoznani tudi v razvojnem načrtu šole.

V naslednjem triletnem obdobju 2022–2025 bomo tako uresničevali dva cilja na kognitivnem ter enega na konativnem področju. Povezovali jih bomo s cilji oziroma aktivnostmi nekaterih delovnih skupin.

Delovne skupine za bralno pismenost, Fit pedagogiko ter vzgojni načrt bodo preko svojih načrtovanih dejavnosti usmerjale in vodile celotni kolektiv k uresničevanju izbranih zastavljenih ciljev na ravni šole. Po potrebi bomo k sodelovanju povabili tudi kakšno drugo delovno skupino.

Vzpodbujali bomo medsebojno izmenjavo izkušenj in znanj (primeri dobrih praks, medsebojne hospitacije) ter organizirali individualna ter skupinska izobraževanja.

#### IZBRANI PREDNOSTNI CILJI 2022/2025

Izbrani so naslednji prednostni cilji:

1. Razvijati bralno motivacijo pri vseh učencih.
2. Razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi učenje.
3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih.

#### 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 pa se jih bo po potrebi spremenilo.

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.

### 3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA

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

OŠ Frana Albrehta Kamnik 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 2023: realizirati prihodke, stroške in finančni rezultat v okviru načrta.

c) Kadri:

- Uskladiti število zaposlenih z načrtovanim številom delavcev.
- Izvajati in spremljati preventivne in obdobjne zdravstvene preglede.
- Voditi letne pogovore.
- Strokovno izpopolnjevati in usposabljati zaposlene s poudarkom na internem izobraževanju v skladu z načrtom izobraževanja.

### 4. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja je pripravljena glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje oz. župan, in ukrepe za izboljšanje učinkovitosti in kvalitete poslovanja zavoda ter ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva 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 matične 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.

<b>REALIZACIJA obsega programa</b>	<b>Viri podatkov:</b>
<p>Pouk je bil v celoti realiziran – redni pouk 101 %, izbirni predmeti 95 %.</p> <p>Realizacija interesnih dejavnosti je bila 90 %.</p> <p>Podatki veljajo za matično šolo in podružnične šole.</p> <p>Obseg ostalega programa je razviden v Poročilu o realizaciji LDN.</p>	<p>Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2022/2023</p>
<b>KAKOVOST IZVEDBE PROGRAMA</b>	
<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 izdelke, učitelji so jim podali ustrezno povratno informacijo.</p>
<p>Izvajanje dodatnih in nadstandardnih dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prizadevanje za zgledno opremljenost in vzdrževanje vseh šolskih objektov (zunanost, notranost),</li> <li>• sodelovanje s šolskim skladom,</li> <li>• osrednja šolska prireditve,</li> <li>• božično-novoletne prireditve.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Letni delovni načrt</b> 2022/2023, 2023/2024</li> <li>• Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2022/2023</li> <li>• Načrt izobraževanja 22/23 in 23/24</li> </ul>
<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, 2022 in 2023.</p>
<p>Drugo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Projekt KLJUČ:</b> Mednarodni projekt z naslovom Z razvijanjem vKLJUČujoče poučevalne prakse do učinkovitega učnega okolja (Developing adaptive expertise to foster an effective learning environment) se je zaključil.</li> </ul>	

Vključeni učitelji bodo še naprej raziskovali in izvajali aktivnosti za učinkovito učno okolje in tako spreminjali in izboljševali svojo poučevalno prakso, ki temelji na formativnem spremljanju.

<b>RAZVOJNA NARAVNANOST ŠOLE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letno načrtovanje vključno s poslovnim načrtovanjem in programom razvoja</li> <li>• Kulturna šola</li> <li>• Ekošola</li> <li>• Projekti: Dvig digitalnih kompetenc, ERASMUS+ Vključujoča poučevalna praksa,</li> <li>• Gibanje s FIT pedagogiko</li> <li>• Formativno spremljanje pouka</li> <li>• Dvig bralne motivacije in pismenosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triletni načrt izboljšav in evalvacija le-tega</li> <li>• Razvojni načrt šole v obdobju 2021–2026</li> <li>• <b>Letni delovni načrt 2022/2023 2023/2024</b></li> </ul>
Izobraževanja in usposabljanja vseh zaposlenih.	Načrt izobraževanja oz. profesionalnega razvoja v šolskih letih 2022/2023 in 2023/2024
<p>Uveljavljanje šole v širšem okolju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vključenost v nekatere projekte na državni in mednarodni ravni,</li> <li>• praksa študentov,</li> <li>• tekmovanja.</li> <li>• prostovoljstvo na nivoju šole in širše, npr. priprava programa za stanovalce Doma upokojencev v Kamniku,</li> <li>• obdarovanje otrok – sodelovanje z Rdečim križem,</li> <li>• okrasitev novoletnih smrečic na Šutni</li> <li>• kulturne prireditve na podružničnih šolah ...</li> </ul>	<p><b>Letni delovni načrt 2022/2023, 2023/2024</b> Vključenost v projekte, študentje na praksi</p>
<b>ZAGOTAVLJANJE MATERIALNIH POGOJEV:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• donacije,</li> <li>• prispevek za zimsko šolo v naravi, prispevek za dneve dejavnosti (Občina Kamnik),</li> <li>• poslovna pogajanja in uspešno poslovanje,</li> <li>• drugo.</li> </ul>	Računovodstvo
<p>Vključenost v projekte na mednarodni ravni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erasmus plus: VKLJUČUJOČA poučevalna praksa</li> </ul>	Računovodstvo

- Projekt Dvig digitalne kompetentnosti

## 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 2023 z realizacijo oziroma izkazom prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka za leto 2023.

Finančni načrt za leto 2023 je bil sprejet na seji Sveta šole 12. 4. 2023. K finančnemu načrtu za leto 2023 je podala soglasje Občina Kamnik.

Spodnja tabela prikazuje razlike med načrtovanimi prihodki in odhodki v finančnem načrtu ter realiziranimi prihodki in odhodki leta 2023 po načelu denarnega toka.

Tabela 1: Načrtovani prihodki in odhodki zavoda za leto 2023 po načelu denarnega toka v EUR (brez centov)

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka za AOP	Znesek			
			Plan 2023	Realizacija 2023	Nominalna razlika med planom in realizacijo 2023	Indeks realizacije finančnega načrta 2023
1	2	3	4	5	6 (5-4)	7 (5/4)
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	4.880.777	4.882.869	2.092	100 %
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	4.875.477	4.875.692	215	100 %
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	4.404.515	4.413.486	8.971	100 %
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	4.166.298	4.108.123	- 58.175	99 %
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	4.166.298	4.108.123	- 58.175	99 %
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406				
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	227.017	294.514	67.497	130 %
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	225.000	266.777	41.777	119 %
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	2.017	27.737	25.720	1375 %
	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	11.200	10.849	- 351	97 %
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	11.200	500	- 10.700	4 %
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415				
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416		10.349	10.349	
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				
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe(421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	470.962	462.206	- 8.756	98 %
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	418.000	402.042	- 15.958	96 %
del 7102	Prejete obresti	422	362	3.364	3.002	929 %
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	35.000	42.941	7.941	123 %
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	10.000		- 10.000	
72	Kapitalski prihodki	425				
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	7.600	11.559	3.959	
731	Prejete donacije iz tujine	427				
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428		2.300	2.300	
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	5.300	7.177	1.877	135 %
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	5.300	7.177	1.877	135%
del 7102	Prejete obresti	433				
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435				
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436				
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	4.871.887	4.841.164	- 30.723	99 %
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	4.866.860	4.835.588	- 31.272	99 %
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	3.372.410	3.300.851	- 71.559	98 %
del 4000	Plače in dodatki	440	2.753.570	2.669.729	- 83.841	97 %
del 4001	Regres za letni dopust	441	131.638	131.409	- 229	100 %
del 4002	Povračila in nadomestila	442	203.379	207.226	3.847	102 %
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	244.429	239.748	- 4.681	98 %
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	9.000	7.492	- 1.508	83 %
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445				
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	30.394	45.247	14.853	149 %
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	510.803	515.692	4.889	101 %
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	254.076	253.980	- 96	100 %
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	203.932	207.646	3.714	102 %
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.105	2.464	359	117 %
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.222	2.929	707	132 %
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	48.468	48.673	205	100 %
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	969.630	990.795	21.165	102 %

del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	530.093	541.607	11.514	102 %
del 4021	Posebni material in storitve	455	80.231	63.073	- 17.158	79 %
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	200.013	211.867	11.854	106 %
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	28.112	35.062	6.950	125 %
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	11.771	11.673	- 98	99 %
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	70.897	77.629	6.732	109 %
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	15.900	18.271	2.371	115 %
del 4027	Kazni in odškodnine	461				
del 4028	Davek na izplačane plače	462				
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	32.613	31.613	- 1.000	97 %
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	14.017	28.250	14.233	202 %
4200	Nakup zgradb in prostorov	471				
4201	Nakup prevoznih sredstev	472				
4202	Nakup opreme	473	12.017	14.333	2.316	119 %
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	2.000		- 2.000	
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475				
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476		13.917	13.917	
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					
	(482 + 483+ 484)	481	1.846	5.576	3.730	302 %
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	622	3.829	3.207	616 %
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	119	598	479	503 %
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	1.105	1.149	44	104 %
	III/1 PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)PRIHODKOV NAD ODHODKI					
	(401–437)	485	8.890	41.705	32.815	469 %

Kamnik, februar 2024

Pripravila:  
Rezika Zaletelj  
računovodkinja

Monika Glücks Donko  
ravnateljica

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 v

času planiranja, dviga cen vsega blaga in storitev, posebno energentov v letu 2023. Na realizacijo odhodkov in posledično prihodkov so vplivale sanacije posledic naravnih nesreč.

Zavod je v letu 2023 izvedel večino načrtovanih del nujnega tekočega in investicijskega vzdrževanja ter vlaganj v opredmetena osnovna sredstva, nekaj investicij pa nismo izvedli, saj so povezana s selitvijo v novo šolo.

## 6. PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2021, 2022, 2023

V nadaljevanju prikazujemo primerjavo dejanskih prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka v letih 2021, 2022 in 2023.

Tabela 2: Primerjava prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka za leta 2021, 2022 in 2023 v eur (brez centov)

Členite v kontov	Naziv konta	Oznaka					
		za AOP	2021	2022	% glede na predhodno leto	2023	% glede na predhodno leto
1	2	3	4	5	6(=5/4)	7	8(=7/5)
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	4.232.095	4.246.746	100%	4.882.869	115 %
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	4.226.361	4.241.504	100%	4.875.692	115 %
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	4.014.083	3.845.734	96%	4.413.486	115 %
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	3.743.721	3.628.507	97%	4.108.123	113 %
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	3.737.443	3.628.507	97%	4.108.123	113 %
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	6.278		0%		
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	248.564	206.345	83%	294.514	143 %
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	226.677	202.645	89%	266.777	132 %
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	21.887	3.700	17%	27.737	750 %
	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	11.798	10.882	92%	10.849	100 %
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	4.845	500	10%	500	100 %
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415					
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	6.953	10.382	149%	10.349	100 %
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	10.000		0%		
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	212.278	395.770	186%	462.206	117 %
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	487	25.398	39.750	157%	42.941	108 %
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421					

del 7102	Prejete obresti	422		226		3.364	1488 %
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	183.154	348.261	190%	402.042	115 %
72	Kapitalski prihodki	425					
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	3.726	7.643	205%	11.559	151 %
731	Prejete donacije iz tujine	427					
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428				2.300	
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	5.734	5.242	91%	7.177	137 %
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	5.734	5.242	91%	7.177	137 %
del 7102	Prejete obresti	433					
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	4.195.405	4.297.476	102%	4.841.164	113 %
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	4.189.782	4.292.241	102%	4.835.588	113 %
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	3.065.858	2.920.151	95%	3.300.851	113 %
del 4000	Plače in dodatki	440	2.623.333	2.359.492	90%	2.669.729	113 %
del 4001	Regres za letni dopust	441	114.658	144.210	126%	131.409	91 %
del 4002	Povračila in nadomestila	442	130.461	175.533	135%	207.226	118 %
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	181.482	212.120	117%	239.748	113 %
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	2.071	8.898	430%	7.492	84 %
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445					
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	13.853	19.898	144%	45.247	227 %
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	493.621	464.379	94%	515.692	111 %
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	244.836	227.071	93%	253.980	112 %
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	199.240	185.661	93%	207.646	112 %
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.268	2.103	93%	2.464	117 %
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.810	2.619	93%	2.929	112 %
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	44.467	46.925	106%	48.673	104 %
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	585.400	850.917	145%	990.795	116 %
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	298.412	466.482	156%	541.607	116 %
del 4021	Posebni material in storitve	455	23.266	69.618	299%	63.073	91 %
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	152.935	171.613	112%	211.867	123 %
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	5.665	24.686	436%	35.062	142 %
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	5.468	11.348	208%	11.673	103 %
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	58.924	61.089	104%	77.629	127 %
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	11.891	15.151	127%	18.271	121 %

del 4027	Kazni in odškodnine	461					
del 4028	Davek na izplačane plače	462					
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	28.839	30.930	107%	31.613	102 %
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	44.903	56.794	126%	28.250	50 %
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	-	-		-	
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	-	-		-	
4202	Nakup opreme	473	15.902	33.028	208%	14.333	43 %
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	10.814	1.898	18%		
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	18.187				
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	-	21.868		13.917	64 %
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						
	(482 + 483+ 484)	481	5.623	5.124	91%	5.576	109 %
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	4.159	3.533	85%	3.829	108 %
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	670	562	84%	598	106 %
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	794	1.029	130%	1.149	112 %
	III/1 PRESEŽEK( PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI(401–437)	485	36.690	- 50.730	- 138%	41.705	-82 %

Kamnik, februar 2024

Pripravila:

Rezika Zaletelj  
računovodkinja

Monika Glücks Donko  
ravnateljica

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 2021, 2022 in 2023 kaže da so prihodki v skupnem znesku skoraj enaki v letih 2021 in 2022, v letu 2023 pa so se povečali za 15 odstotnih točk v primerjavi z letom 2022,
- prihodki občine so se v celoti povečali za 43 odstotnih točk, in sicer zaradi povečanja sredstev za nujna investicijsko vzdrževalna dela na podružničnih šolah ter povečanja nakazil za materialne stroške in stroške vzdrževanja šole in športne dvorane,
- prihodki iz državnega proračuna so se povečali za 13 odstotne točke, kar je posledica povečanja nakazil na račun plač in materialnih stroškov,

- drugi prihodki za izvajanje javne službe so se povečali za 17 odstotnih točk zaradi splošnega dviga cen.

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

- pregled celotnih odhodkov v letu 2022 in 2023 kaže na dvig odhodkov v okviru 13 odstotnih točk,
- povečali so se evidenčni odhodki za plače zaposlenim, kar je posledica rednih napredovanj in napredovanj v nazive ter izplačila odpravnin in jubilejnih nagrad,
- odhodki za material in storitve so se zadnje leto dvignili za 16 %, kar je posledica dviga cen energentov, prevoza in povečanja stroškov rednega vzdrževanja,
- investicijski odhodki so se zmanjšali za 50 odstotnih točk, in sicer zaradi manjšega investiranja v centralno šolo, ker gradimo novo šolo.

## 7. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA

- Po večji porabi števca za vodo na PŠ Tunjice je bilo v mesecu marcu ugotovljeno, da na neznanem mestu vodovodne napeljave odteka voda. Izvedena je bila sanacija vodovodne napeljave v kletnih prostorih PŠ Tunjice.
- 19. julija 2023 je bila močno neurje z vetrolomom, ki je na naših stavbah povzročilo večjo škodo. Poškodbe so bile na strehi, oknih in žaluzijah matične šole, PŠ Mekinje, PŠ Nevlje in PŠ Tunjice. V okolici šolskih stavb je bilo podrtih več dreves. Povzročeno škodo smo uspešno sanirali.
- V poplavah, ki so bile 4. avgusta 2023, je voda zalila kletne prostore matične šole in športno dvorano, kot je bilo naknadno ugotovljeno. Večino škode je bilo sanirane v letu 2023, sanacija športne dvorane bo zaradi tehtnih okoliščin zaključena v juliju 2024.
- Zaradi dotrajane vodovodne napeljave smo morali zamenjati del vodovodne napeljave v kuhinji matične šole in kleti PŠ Nevlje, ker je prišlo do zamakanja stropov.
- Puščanje radiatorjev na matični šoli – zamenjani so bili pretočeni radiatorji.
- Sprotna menjava iztrošene in zdravstveno oporečne salonitne kritične na matični šolski stavbi.

## 8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

Opomba: 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: s strani Občine notranja revizija (še) ni bila naročena.

## **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 smermi 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:**

- **SODELOVANJE S STARŠI:** uspešno sodelovanje s starši v delovnih skupinah, na pogovornih urah, na 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
- Obiski zobozdravnice na šoli, sistematski zobozdravstveni pregledi učencev
- Sodelovanje z dr. T. Ftičar pri obravnavi otrok za odloge šolskih novincev
- **VZGOJA ZA ZDRAVJE:** Izvajala: univ. dipl. med. sestra Mojca Mohar, med. s. Petra Ribič Trdin in druge strokovne delavke ZD v š.l. 2023/24
- **CENTER ZA MENTALNO ZDRAVJE OTROK IN MLADOSTNIKOV DOMŽALE:** posvetovanje, timsko sodelovanje v posameznih primerih
- **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
- **LAS KAMNIK:** svetovalna delavka Tina Zupančič je članica lokalne akcijske skupine za preprečevanje zasvojenosti 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.
- **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.

- STROKOVNI CENTER LOGATEC (Zavod za vzgojo in izobraževanje Logatec): obravnava otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju (ZOOMTVI), timsko sodelovanje.
- 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.
- 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 2023

Finančni načrt za leto 2023 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2023, kriterijev MVI za financiranje dejavnosti, *Letnega delovnega načrta* za šolsko leto 2023/2024, sklepov župana in soglasij MVI.

Iz finančnega načrta so razvidni viri financiranja, pri čemer so najpomembnejša sredstva MVI 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 2023 smo upoštevali do tedaj znana izhodišča za leto 2023.

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 2022/23.

Izhodiščna predpostavka finančnega načrta za leto 2023 je bila, da ne bo prišlo do večjih sprememb nacionalnega programa na področju devetletnega osnovnošolskega izobraževanja in da v letu 2023 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 2023 so bili:

- Sklep MVI o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2023
- Sklep MVI o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialni stroškov osnovnih šol
- Odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2023
- Ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2023
- Število oddelkov in učencev v šolskem letu 2022/23
- Predvideno število v letu 2023/24

### 10. 2024

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 visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oz. svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanji 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 Šolska shema
- Dvig digitalne pismenosti
- Fit pedagogika in formativno spremljanje pouka
- Zaznavanje in obravnavanje medvrstniškega nasilja
- Bralna pismenost
- Spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti

### **10.3. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2022/2023 in 2023/2024**

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

Pri pripravi so profesionalnega razvoja so aktivno sodelovali strokovni delavci šole.

#### **PODROČJA PROFESIONALNEGA RAZVOJA:**

1. SAMOIZOBRAŽEVANJE
  - Literatura, splet, webinarji, filmi ...
- MEDSEBOJNO UČENJE
  - Kolegialne hospitacije
  - Prikazi učnih ur
  - Predstavitve dobrih praks in kvalitetnih virov: literature, filmov, spletnih strani
- ORGANIZIRANA IZOBRAŽEVANJA
  - Predavanja, delavnice, dogodki
  - Pogovori o učenju
  - Izobraževanje za vse zaposlene
  - Izobraževanja za vse strokovne delavce: glede na prioritete šole in aktualne teme, obvezna
  - Izobraževanja za ciljno skupino: glede na potrebe/prioritete šole ali posameznika/skupine
  - Izbirna izobraževanja: na podlagi izraženih predlogov
  - Individualna izobraževanja: v dogovoru z ravnateljico
  - Pedagoške konference: obravnava aktualne tematike in s tem povezano izobraževanj.

**Izobraževalni načrt je nastal z upoštevanjem spodaj navedenih ciljev, prioritet:**

<p><b>PRIORITETNI CILJI 2022/25 (Triletni načrt izboljšav):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Razvijanje bralne motivacije pri vseh učencih</li><li>• Razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi učenje</li><li>• Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih</li></ul>
<p><b>5 PODROČIJ KAKOVOSTI OŠ FRANA ALBREHTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Učenje in poučevanje</li><li>• Klima in kultura</li><li>• Profesionalni razvoj</li><li>• Vodenje in organizacija</li><li>• Sodelovanje z deležniki</li></ul>
<p><b>POMEMBNE NALOGE OŠ FRANA ALBREHTA 2022/23 IN 2023/24 (iz LDN):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kulturna šola</li><li>• Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti</li><li>• Spremljanje pouka</li><li>• Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposlenih (aktivne oblike poučevanja, zaznavanje in obravnavanje medvrstniškega nasilja, komunikacija, digitalne kompetence)</li><li>• Izvajanje eko programa Zeleni Franček</li><li>• Projekt Šolska shema</li><li>• Selitev v novo šolsko stavbo</li></ul>
<p><b>PRIORITETNA PODROČJA PROFESIONALNEGA RAZVOJA STROKOVNIH DELAVCEV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Komunikacija s starši, učenci (osebna odpornost, prožnost, veščine)</li><li>• Vrstniško nasilje</li><li>• Sodelovalno poučevanje (vključuje FS, Fit pedagogiko)</li><li>• Digitalna pismenost</li></ul>

Realizacija izobraževanj za leto 2023 je na strani 13.

#### **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 so opredeljena s protokolom. Gre za niz dogovorov oz. postopkov, utemeljenih v teoriji, predvsem pa preizkušenih v praksi slovenskih šol.

#### **IZBRANI PREDNOSTNI CILJI V TRILETNEM NAČRTU IZBOLJŠAV ZA OBDOBJE 2022/2025**

Izbrani so naslednji prednostni cilji:

1. Razvijati bralno motivacijo pri vseh učencih
2. Razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi učenje
3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih

## 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 so sestavni del evalvacije kakovosti dela na ravni šole. Na podlagi ugotovitev se z načrtovanimi dejavnostmi nadaljuje ali pa se jih bo po potrebi spremenil oz. dopolnil.

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Napovedana strokovna srečanja</li> <li>• Redni sestanki z vsemi deležniki</li> <li>• Izredni, nenapovedani pogovori z vsemi deležniki</li> <li>• Neformalni pogovori z vsemi deležniki</li> </ul>
SODELOVANJE Z OKOLJEM	Ravnateljica, strokovni delavci	<p>Sodelovali smo z večino dosedanjih zunaj šolskih partnerjev.</p> <p>Vključevanje v nekatere že utečene vsebine in projekte, prav tako pa v nove vsebine.</p> <p>Povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in širše.</p> <p>NAČIN VKLJUČEVANJA: Individualno, preko šolskih, razrednih in oddelčnih projektov.</p> <p>DRUGO: Tako kot v letih pred epidemijo Covid-19 bomo podeljevali Priznanja OŠ Frana Albrehta Kamnik pomembnim zunanjim partnerjem oz. deležnikom.</p>
TRŽENJE IN DRUGE POSLOVNE MOŽNOSTI	Ravnateljica	<p><b>Tekoče vzdrževanje objektov:</b> matična šola, podružnične šole, športna dvorana, šolska stanovanja.</p> <p><b>Večja energetska učinkovitost:</b> sanacija posameznih kotlovnice – zelena energija, drugi energetski ukrepi.</p> <p><b>Racionalizacija poslovanja:</b> revidiranje obstoječih pogodb in drugih stroškov, spremljanje in vzpostavljanje notranjih kontrolnih okolij.</p>

ORGANIZACIJA DELA - STRUKTURIRANOS T VODENJA, distributivno vodenje.	Ravnateljica, pomočnika ravnateljice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuiteta dela vodstvene ekipe</li> <li>• Razdelitev vodstvenih del in nalog upošteva številu vodstvenih delavcev, količino dela, vsebino vodstvenih nalog in velikost šole</li> <li>• Delovne skupine, timi (razvojni), odbori, druge skupine</li> </ul>
SAMOEVALVACIJA – PREDNOSTNA PODROČJA	Skupina za kakovost, strokovni aktivni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formativno spremljanje pouka</li> <li>• Bralne učne strategije</li> <li>• Gibanje</li> <li>• informacijsko komunikacijska tehnologija</li> </ul>
PROFESIONALNI RAZVOJ	Ravnateljica, skupina za kakovost, strokovni aktivni	Program profesionalnega razvoja – izobraževanja bodo povezana 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 poučevanja in učenja ter upoštevanje drugih prioritet osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.
SPREMLJANJE POUKA	Vodstvo, strokovni aktivni	Hospitacije. Medsebojno spremljanje pouka. Sodelovanje v timih, skupinah za izvedbo konkretne aktivnosti, povezane z učenjem. Izmenjava izkušenj (znotraj in zunaj šole). <b>Podpora razvoju formativnega spremljanja pouka.</b> Pogovori o učenju.
KLIMA ZA BOLJŠE DELO, POČUTJE IN SPODBUDNO SODELOVANJE	Ravnateljica, vsi zaposleni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izobraževanja</li> <li>• Strokovne ekskurzije</li> <li>• Promocija zdravja</li> <li>• Druga neformalna druženja</li> <li>• Srečanje z upokojenimi kolegi</li> <li>• Slovo od kolegov, ki se bodo upokojili.</li> <li>• Rojstni dnevi in drugo</li> </ul>
PROJEKTI	Ravnateljica, strokovni aktivni, posamezni strokovni delavci	Naravnani v smislu kurikuluma v povezavi z razrednim ali predmetnim področjem, afiniteto in predlogom posameznega aktivna ali 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, povezovanje z vsemi udeleženci pedagoškega trikotnika.
MEDNARODNO SODELOVANJE	Ravnateljica, 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	Ravnateljica, razredniki,	Konstruktivno sodelovanjem s Svetom staršev, predsednico Sveta staršev in vodji posameznih

	strokovni delavci, vsi zaposleni	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	Ravnateljica, 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 v času gradnje, v času opremljanja nove šolske stavbe ter pri prevzemu nove šolske stavbe v upravljanje.
VZDRŽEVANJE, MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI	Ravnateljica, pomočnik ravnateljice, računovodkinja	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	Ravnateljica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovanje pri gradnji nove šole</li> <li>• Organizacija pouka v času gradnje na šestih lokacijah</li> <li>• Popis materialnih sredstev na obstoječi matični šoli</li> <li>• Sodelovanje v času priprav in/ali izvedbe opremljanja nove šolske stavbe</li> <li>• Sodelovanje ravnateljice v gradbenem odboru – spremljanje gradnje</li> <li>• Priprava na selitev v novo šolsko stavbo</li> <li>• Selitev</li> </ul>
AKTIVNOSTI POVEZANE S PODRUŽNIČNIMI ŠOLAMI	Ravnateljica, vodje podružničnih šol	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zavzemanje za ohranjanje vseh štirih podružničnih šol</li> <li>• Zavzemanje za izboljšanje energetske učinkovitosti na podružničnih šolah</li> <li>• Zavzemanje za pripravo učilnice na prostem pri PŠ Vranja Peč in PŠ Nevlje</li> <li>• Zavzemanje za nakup zemljišča ob šoli PŠ Nevlje</li> <li>• Zavzemanje za nadaljevanje sanacije PŠ Vranja Peč</li> <li>• Učinkovito upravljanje z vsemi štirimi objekti in šolskimi vrtovi</li> </ul>
KADROVSKA PROBLEMATIKA	Ravnateljica	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:

- Alenka Planinc Rozman – predsednica (predstavnica staršev).
- Lidija Grzinčič Krt do 31. 8. 2023, od 1. 9. Doris Gajšt – članica, namestnica predsednice (predstavnica staršev).
- Matej Šmidovnik do 31. 8. 2023, od 1. 9. 2023 Blaž Munda – član (predstavnik staršev).
- Vida Podbevšek – članica, (predstavnica staršev).
- Tamara Bračič – članica (predstavnica šole).
- Tina Zupančič – članica (predstavnica šole).
- Jana Svetec – članica (predstavnica šole).

V letu 2023 smo imeli 5 rednih in 4 korespondenčnih sej Upravnega odbora šolskega sklada.

Z novim šolskim letom 2023/2024 sta iz UOŠS izstopila predstavniki staršev: Lidija Grzinčič Krt in Matej Šmidovnik. Zamenjala sta ju Vida Podbevšek in Blaž Munda.

Ključne aktivnosti v letu 2023:

Na sejah smo obravnavali prošnje in odobrili naslednje:

- sodelovanje na šahovskem tekmovanju, 200 evrov,
- nakup glasbil (ukulele, kitara), 400 evrov,
- nagrade - 540,72 evrov,
- nakup gliv (nadarjeni, tekmovanje), 50 evrov
- podpora programu za čiste zobke – prevoz zmagovalnega razreda, 280 evrov.

V letu 2023 je subvencijo iz sredstev Šolskega sklada prejelo 32 učencev in učenk matične šole in podružnic. Med upravičenci so bile osebe z mednarodno zaščito, osebe iz družin, prizadetih v naravnih katastrofah, in iz družin s šibkim socialno-ekonomskim statusom. Za subvencije smo iz sredstev sklada v letu 2023 porabili 2281,22 evrov. Pri odločanju upoštevamo dohodke družine, razvidne iz odločbe o otroškem dodatku, specifične okoliščine, v katerih družina živi ter morebitne trenutne stiske.

Sodelovanje na šolski prireditvi v maju s srečelovom, sofinanciranjem materiala za pripravo prireditve ter pripravo slaščic učencev in zdravih prigrizkov učiteljev. Na osrednji šolski prireditvi je bilo zbrano 3.714,02 evrov. Več kot 50 podjetij je prispevalo za srečelov in 700 eur je bilo nakazil donacij podjetij.

Sodelovanje na božično-novoletni prireditvi z že utečenimi aktivnostmi. Decembra 2023 zbiranja ohranjenih knjig, ki otrokom popestrijo jutranje varstvo in podaljšano bivanje. Zbrali smo več kot 110 knjig. V letu 2023 so družabne igre iz božično-novoletne prireditve 2022 razveseljevale učence na vseh PŠ in matični šoli.

Spodbujanje staršev in učiteljev, da del dohodnine namenijo Šolskemu skladu. V letu 2023 je bilo 117,23 € donacij dohodnine.

Z nosilci majske šolske prireditve smo naredili evalvacijo prireditve. Pogledali smo, kaj dobro deluje in kje so priložnosti za izboljšave. Z namenom, da krepimo trikotnik učenci- učitelji- starši, bomo za prireditev v maju 2024 povabili starše v delovne skupine.

Leto 2023 je zaznamovalo iskanje rešitve, kako izvajati aktivnosti šolskega sklada v skladu z določbami FURS-a.

Na dan 31.12. 2023 je stanje na računu šolskega sklada 7.180,35 evrov.

## **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 marcu), letos pa smo se člani komisije za šolsko prehrano (zaradi menjave ravnatelja šole) skupaj z novo ravnateljico Moniko Glücks Donko srečali konec šolskega leta, in sicer v začetku junija 2023. Poklepetali smo o šolski prehrani. Vsi člani smo bili mnenja, da je to res kompleksno področje, posebnost naše šole pa je v tem, da smo locirani na več lokacijah, da imamo več specifičnih šolskih kuhinj, prevoz kosil pa vpliva tudi na kvaliteto jedi.

Vse v zvezi s šolsko prehrano je tekom leta teklo po ustaljenih tirnicah, torej dobro in brez večjih posebnosti. Učenci so opazili, da v jedilnik postopoma dodajamo manjše novosti (predvsem pogosteje dodajamo domače mleko in mlečne izdelke), ki so jih večinoma dobro sprejeli.

Shemi šolskega sadja in zelenjave smo tudi v tem šolskem letu pridružili še shemo mleka. Sprejetost domačega mleka in drugih mlečnih izdelkov je še vedno nekoliko slabša od pričakovanj, a smo odločeni, da bomo vztrajali in na jedilnik dodajali tudi te vrste živil.

Tretji petek v novembru smo se že tradicionalno pridružili projektu Slovenski tradicionalni zajtrk, ko smo vsem učencem naše šole za zajtrk ponudili domač kruh, domače maslo in med ter domače 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. Spomnili smo se tudi, kako zelo pomemben obrok dneva je zajtrk.

S skupnimi močmi uvrščamo na jedilnike čim več lokalno pridelanih živil. Izogibamo se predelanim živilom. Kolikor je v naši moči zmanjšujemo količine embalaže. Vedno bolj smo vsi skupaj ogorčeni nad vedno večjo količino odpadkov hrane in razmišljamo, kaj še lahko naredimo, da bi se le-ta zmanjšala. Sicer je to težava, s katero se sooča večina šolskih kuhinj.

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. Vsako leto pa je zanimivo tudi dejstvo, da anketa o šolski prehrani, ki jo izpolnijo učenci, pokaže, da učenci želijo več takšnih živil (sladko pecivo, pice, hot-dogi, burgerji ...), za katere starši želijo, da jih sploh ne bi bilo na jedilniku. Pri sestavi jedilnikov torej upoštevamo veliko kriterijev (kvaliteta, cena, lokalna pridelava, pestrost, priljubljenost, količine odpadkov, uvajanje novosti ...).

### 11.3. KOMISIJA ZA POSEBNI STATUS

Pravica do posebnega statusa je učencem, ki so vlogo vložili do 30. 9. 2023, priznana od 1. 10. 2023 do 30. 9. 2024.

Vse vloge ustrezajo kriterijem za pridobitev statusa športnika ali umetnika. Število učenk in učencev s posebnim statusom in njihove aktivnosti so razvidne iz spodnje tabele:

	RAZRED	AKTIVNOST
ŠT. STATUSOV PO ODDELKIH	6. a	4
	6. b	5
	6. c	3
	6. č	2
	7. a	6
	7. b	3
	7. c	4
	8. a	3
	8. b	5
	8.c	2
	8. č	3
	9. a	7
	9. b	7
	9. c	5
	9. č	2
ŠT. STATUSOV ŠPORTNIKOV	57	
ŠT. STATUSOV UMETNIKOV	3	
AKTIVNOSTI	show dance, step, tenis, nogomet, smučarski skoki, judo, plezanje, gorsko kolesarstvo, šah,	

	plavanje, triatlon, namizni tenis, košarka, atletika, odbojka, klavir, harmonika
--	--

#### 11.4. 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 %
2022/23	79	3	3,8 %
<b>2023/24</b>	<b>94</b>	<b>10</b>	<b>10,6 %</b>

Iz tabelarnega prikaza je razviden delež vpisov in odlogov za OŠ Frana Albrehta Kamnik od šolskega leta 2015/16 do vključno 2023/4.

V zadnjih devetih šolskih letih je bil najvišji delež odlogov v šolskem letu 2017/18, ko je šolanje odložilo 21 učencev. V šolskem letu 2023/24 je šolanje na OŠ Frana Albrehta Kamnik odložilo 10 učencev, kar predstavlja dobrih 10 % populacije.

#### 11.5. KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM

Šol. leto 2023/24:

- STATUS PERSPEKTIVNEGA ŠPORTNIKA: 54 učencev
- STATUS VRHUNSKEGA ŠPORTNIKA: 3 učenci
- STATUS PERSPEKTIVNEGA MLADEGA UMETNIKA: 1 učenec

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, zato morda manj pogosto zaprosijo za prilaganje šolskih obveznosti.

## 12. INVENTURA

### ZAPISNIK SESTANKA PREDSEDNIKOV INVENTURNIH POPIISNIH KOMISIJ ZA INVENTURO 2023

Sestanek je bil v četrtek, 18. januarja 2024, ob 7.00 v pisarni ravnateljice OŠ Frana Albrehta.

PRISOTNI: Monika Glücks Donko, Rezika Zaletelj, Mojca Praprotnik, Marjeta Kregar, Monika Šimenc Vatovani, Irena Podjed.

Opravičeno odsotna: Nataša Zor.

Dnevni red:

1. Potek inventure (ravnateljica in računovodkinja)
2. Opažanja in ugotovitve (predsedniki popisnih komisij)
3. Sklepi

K1:

Inventura na matični šoli in vseh podružnicah je bila izvedena v času od 27. 11. 2023 do vključno 1. 12. 2023.

Inventura je potekala v sestavi naslednjih komisij:

- Komisija za popis osnovnih sredstev v vseh učilnicah in ostalih prostorih matične šole ter dislocirani enoti na Šutni, predsednica Marjeta Kregar
- Komisija za popis drobnega inventarja v vseh učilnicah in ostalih prostorih na matični šoli ter dislocirani enoti na Šutni, predsednica Monika Šimenc Vatovani
- Komisija za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na podružničnih šolah:
  - a) PŠ Nevlje in PŠ Vranja Peč, predsednica Mojca Praprotnik
  - b) PŠ Mekinje in PŠ Tunjice, predsednica Irena Podjed
- Komisija za popis obveznosti in terjatev, predsednica Nataša Zor

Računovodkinja Rezika Zaletelj je povedala, da je pred inventuro dala natančna navodila vsakemu predsedniku posebej, so pa bili o poteku inventure podane informacije celotnemu kolektivu na pedagoški konferenci dne 13. 11. 2023. Navodila za izvedbo inventure so bila objavljena v e-zbornici šole, do koder imajo dostop vsi zaposleni.

Ga. Rezika Zaletelj je poudarila, da je pomembna natančnost pri popisu. Pomembno je, da se na inventurne sezname vpisujejo tudi opombe in morebitni predmeti, ki se najdejo v prostoru, niso pa na seznamu.

Izpostavila je, da imajo varuhi prostorov pomembno vlogo, saj so odgovorni za vsa sredstva, ki se nahajajo v njihovem prostoru.

Dodala je, da vse inventurne liste še naknadno pregleda, saj je pomembno, da smo pri inventuri dosledni. Pri izvedbah inventur iz leta v leto opaža velik napredek.

K2:

- Popis osnovnih sredstev na matični šoli (poročala Marjeta Kregar).
- Popis drobnega inventarja na matični šoli (poročala Monika Šimenc Vatovani).
- 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 Mojca Praprotnik).

Delo v vseh komisijah je potekalo v skladu z navodili vodstva šole in računovodstva.

Pri popisovanju osnovnih sredstev na matični šoli je delo v večini potekalo gladko in brez posebnosti. Članice komisije so si popis razdelile po nadstropjih.

Težave so zaznale v učilnici glasbene umetnosti in fizike, kjer je prihajalo do menjav skrbnikov prostorov in je bilo posledično nekaj več iskanja ustreznih predmetov. Opozorile so tudi, da so potrebna jasna, točna in nedvoumna poimenovanja, ki jih lahko vsi razumejo.

Pri popisu drobnega inventarja popisovalec popisuje prostor, ki ga najbolj pozna. Posledično je njihovo delo lažje, saj so z vsebino prostorov že seznanjeni. Poudarile so tudi, da je pomembno, da so varuhi prostorov dobro pripravljene na člane komisije, ko pridejo prostore popisovati.

Tudi delo popisne komisije na PŠ Mekinje in PŠ Tunjice je potekalo gladko in brez večjih težav. Ga. Irena Podjed, predsednica inventurne komisije, je izpostavila, da so opazili podvajanje šifer. V zvezi s tem je bilo poudarjeno, da morajo varuhi prostorov, ko nabavljajo drobni inventar, paziti, da računovodstvo obvestijo o ustreznem imenovanju.

Ga. Mojca Praprotnik je poročala, da so se inventure udeležile vse članice komisije, razen ene. Sestale so se dvakrat, njihovo delo pa je potekalo gladko in brez posebnosti. Opazili so, da se je število tablic ujemalo s seznamom, niso pa se ujemale inventarne številke. Ugotovljeno je bilo, da so tablice pomešanje na različnih lokacijah. Količine se vse ujemajo. O tem je obvestila go. Saro Zalesnik. Tablice so se ustrezno uredile glede na inventarno številko.

K3:

V skladu z izzivi, ki so se pojavili pri izvedbi inventure smo sprejeli naslednje dogovore:

- Varuhi prostorov naj ob morebitni predaji prostora naslednjemu varuhu prostora naredijo skrbno primopredajo.
- Za določen drobni inventar, ki ni splošno poznan, bi bilo dobro, da varuhi prostorov svojemu seznamu dodajo slikovno gradivo.

- Pri nabavi drobnega inventarja morajo varuhi prostorov paziti, da računovodstvo obvestijo o ustreznem poimenovanju.
- Skrbeti moramo za večjo sledljivost izposoje materiala določene učilnice. Način učinkovite sledljivosti izposojenih predmetov naj izbere varuh prostora sam.
- Inventura za leto 2024 se bo predvidoma opravila med 25. in 29. 11. 2024. Točen datum zavisi od selitve v novo šolo.
- Zapisnik je osnova za sejo Sveta zavoda v februarju 2024.
- Predlog zapisnika se pošlje vsem prisotnim na sestanku, da dodajo svoje pripombe.
- Pri selitvi v novo matično šolo bomo prešli na sistem črtnih kod.
- 

### 13. ŠOLSKA KNJIŽNICA

**ŠOLSKA KNJIŽNICA** je v letu 2023 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.

**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 2023 je 46 učencev izkaznico izgubilo, zato smo jim izdelali novo, ki je plačljiva.

V koledarskem letu 2023 so uporabniki (učenci in učitelji skupaj) knjižnico obiskali 7794-krat in ob tem opravili 12008 izposoj knjižničnega gradiva

**NABAVA** (monografije in serijske publikacije): V knjižnici smo imeli na dan, 31. 12. 2023, 21395 aktivnih enot knjižničnega gradiva. Nabava in obdelava gradiva potekata centralizirano, izposoja pa na vseh šestih lokacijah. V letu 2023 smo odpisali 36 enot, in sicer zaradi dotrajanosti oz. izgube.

Prirast knjižničnega gradiva v letu 2023 je bil 478 knjig (378 naslovov). Od tega je bilo 276 enot pridobljenih z nakupom, 188 z darovi.

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 24 naslovov, 203 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 2023 sestale trikrat.

**KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE:** V letu 2023 sva knjižničarki v vseh oddelkih opravljali ure knjižnično-informacijskega znanja. V koledarskem letu sva opravili 180 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), Teden pisanja z roko (državni), Nacionalna izmenjava knjižnih kazalk (državni), 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 in na koncu smo objavili rezultate glasovanja za naj knjigo.

\* Prireditve za bralno značko, t. i. Praznik knjige, je potekala v živo. V mesecu aprilu so se učenci predmetne stopnje srečali u ustvarjalci Vroče župe, učenci razredne stopnje pa so si ogledali predstavo Brati pomeni početi podvige, ki so jo pripravili učenci NIP umetnost s pevci in plesalkami skupaj z učiteljico Meto Kregar.

\* V petek, 17. novembra 2023, je minilo 134 let od rojstva Frana Albrehta, po katerem nosi ime naša šola. Spomin nanj smo obeležili s kratko prireditvijo ter literarno-likovnim natečajem. Knjižničarka Nataša je njihove izdelke razstavila v večnamenskem prostoru, učenci z najboljšimi izdelki pa so prejeli tudi nagrade.

\*Tudi letos so se učenci 7. razredov udeležili projekta Rastem s knjigo. Projekt smo letos izpeljali v sodelovanju s splošno knjižnico. Za dar so učenci prejeli knjigo Modri otok, avtorice Irene Androjne.

\*Letos je šola sodelovala tudi v nacionalni izmenjavi knjižnih kazalk. Kazalke so si učenci 1., 2. in 3. razreda izmenjali z Osnovno šolo Šalek Velenje. Namen projekta je spoznavanje novih prijateljev in spodbujanje bralne kulture.

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, 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 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 aktivne že v začetku marca prosili za izbor učnih gradiv za naslednje šolsko leto, pri tem pa naj bodo pozorni na veljavnost učbenikov. 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. Na seji Sveta staršev, ki je bila izvedena v živo konec meseca maja, je knjižničarka Irena Milivojevič Kotnik pripravila nazorno predstavitev delovanja in vse informacije v povezavi z delovanjem učbeniškega sklada. Na enem mestu je zbrala vse podrobnosti o delovanju sklada, o novostih in spremembah novega Pravilnika, prikazala primerjavo cen za lani in letos in vse utemeljitve strokovnih aktivov. Vse dokumente smo hkrati objavili tudi na spletni strani šole med gradivi za Svet staršev.

Poleg omenjenega smo tudi letos sezname 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 MVI.

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. 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 MVI 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 2021 naj bi dobili 18.626,00 EUR nakazanih sredstev, kar se je konec julija 2023 res zgodilo. Znesek nakupa je znašal 11.970,26 EUR, po prištetem ostanku iz prejšnjega leta in znesku odškodnine za nevrnjene učbenike je na računu učbeniškega sklada konec septembra 2023 ostalo še 25.759,3 EUR.

Na naše povpraševanje za nakup gradiv so se odzvale tri knjigarne oz. založbe, najugodnejša med njimi sta bili ponudbi založb Mladinska knjiga trgovina in DZS, kamor smo predali naše naročilo 13. junija 2023. 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. 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 drugi dan so sledili ostali razredi. 8. in 7. razredi so si učbenike junija tudi že izposodili za naslednje leto. V dveh tednih 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 oktobru. 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 2023 so bila s stani MVI nakazana namenska sredstva za nagrado upravljavkam sklada. Sredstva smo septembra razdelili med upravljavki sklada in računovodkinji.

## 15. SUBVENCije

	Število subvencij	Število upravičencev
LETNA ŠOLA V NARAVI	9	9
ZIMSKA ŠOLA V NARAVI	7	6
TABORI	16	16
DNEVI DEJAVNOSTI	17	12

V letu 2023 je subvencijo iz sredstev Šolskega sklada prejelo **32 učencev in učenk**, matične šole in podružnic. Med upravičenci so bile osebe z mednarodno zaščito, osebe iz družin prizadetih v naravnih katastrofah in iz družin s šibkim socialno-ekonomskim statusom.

V letu 2023 je subvencijo iz sredstev Ministrstva za vzgojo in izobraževanje prejelo **9 učencev in učenk**. Sredstva so namenska.

Šola poda tudi predloge za vključitev družine v projekt Botrstvo in Volja najde pot (Zveza prijateljev mladine Slovenije).

## 16. KADROVANJE

Kadrovski načrt za leto 2023 je temeljil na dejanskem številu zaposlenih iz leta 2023 94 strokovnih delavcev, 4 administrativne delavke, 18 tehničnih delavcev, skupaj 116 zaposlenih in potrjene Sistemizacije delovnih mest za šolsko leto 2023/24 s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ter načrtovanih programov dela.

Dejstva, ki smo jih upoštevali pri izhodiščih za pripravo kadrovskega načrta OŠ Frana Albrehta za leto 2023:

- povečanje števila učencev,
- 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 2023 smo se soočali z relativno veliko bolniških odsotnosti. Število učencev se je iz 725 (šolsko leto 2009/2010) povečalo na 822, šolsko leto 2022/2023, in zmanjšalo na 814, šolsko leto 2023/2024.

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

Prostorska stiska v stavbi matične šole je 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. 2023** je bilo v OŠ Frana Albrehta zaposlenih 116 delavcev, od tega 94 strokovnih delavcev, 4 računovodsko- administrativne delavke ter 18 tehničnih delavcev.

Število zaposlenih, vezanih na sistemizacijo nacionalnega programa, je 115, vezanih na ekonomski program šole 1 delavka v deležu 0,20 delovnega mesta.

**V letu 2023 smo** na novo zaposlili 18 strokovnih delavcev. V višji naziv je napredovalo 15 delavcev, v višji plačni razred pa 10 delavcev. Upokojili so se 4 delavci. Na porodniški odsotnosti je bilo 7 delavk. Starševsko varstvo sta koristili 2 delavki.

**Na dan 31. 12. 2023** je za določen čas zaposlenih 14 delavcev (v večinskem delu novo zaposleni strokovni delavci, nadomeščanje porodniških ter daljših bolniških odsotnosti), 102 delavca pa za nedoločen čas.

**Strokovni delavci po nazivu na dan 31. 12. 2023:** višji svetnik/višja svetnica 1, svetnik/svetnica 11 delavcev, svetovalac/svetovalka 38 delavcev, mentor/mentorica 28 ter brez naziva 16 delavcev.

**Opredeljena tveganja**, kot so neustrezna izobrazba kandidatov/kandidatk za delovna mesta, smo v letu 2023 še uspešno obvladovali, a so se proti koncu leta že pokazale težave. Z začetkom šolskega leta 2023/24 se je že nakazala nova realnost kadrovske stiske v slovenskem šolstvu, ki se je prej dolga leta napovedovala.

S šolskim letom 2023/24 za nadomeščanja za določen čas ni več mogoče dobiti strokovno ustrezno usposobljenih učiteljev, ker jih na trgu dela več ni. Težavo rešujemo z organizirano strokovno podporo učiteljem brez ustreznih izkušenj ter premišljeno organiziranimi nadomeščanji, kjer ustrezno usposobljeni učitelji dopolnijo del vrzeli v predajanju učne snovi učencem tako, da prevzamejo zahtevnejše učne teme in po potrebi/možnosti ocenjevanje znanja.

Zaradi dobrih pogojev dela, dobrih odnosov v kolektivu, sodelovalne delovne kulture in načrtnem delu na teh dejavnostih, je naša šola še vedno zaželen delodajalec, zato nam je vse zaposlitve za nedoločen čas uspelo zapolniti z odličnimi in predvsem strokovno ustreznimi sodelavci.

Še preteklo leto je to bil le nakazujoči se trend, a sedaj je realnost pokazala, da je v državi veliko pomanjkanje kadra za zaposlovanje v šolstvu, še posebej za delovna mesta računovodja, knjigovodja, kuhar, čistilec, učitelj glasbene umetnosti, učitelj naravoslovja, učitelj kemije, učitelj tujega jezika na razredni in predmetni stopnji, učitelj tehnike in tehnologije, učitelj računalničar, specialno rehabilitacijski pedagog, učitelj matematike, učitelj fizike 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 zaostriili 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 pregrevali, 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 mnogo 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 umazanijo odnesejo po vsem stopnišču v najvišje nadstropje, zbornica meri 45 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, radiatorji, 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.

V leto 2023 smo izvajali nujna vzdrževalna dela (predvsem menjave dotrajanih strešnikov in radiatorjev) in sanirali škodo po vetrolomu in poplavih, ki sta nas prizadeli v juliju in avgustu.

#### Razvojni predlog:

Aktivnosti za izgradnjo matične šolske stavbe so v teku. Gradnja poteka, predvidena vselitev v novo šolsko stavbo za jesen 2023 je zamaknjena za celo leto, in sicer predvidoma na jesen 2024.

## 17.2. PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE IN VRANJA PEČ

### Stanje:

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

**PŠ Mekinje:** sanacija strehe, ureditev zunanjih površin, sanacija/menjava ograje, sanacija notranjih vrat v 1. nadstropju, menjava zasilne razsvetljave, sanacija stene v knjižnici, čiščenje žlebov, servis AJP in menjava senzorjev..

**PŠ Nevlje:** sanacija vodovodne napeljave v kleti, sanacija panelne ograje na igrišču, popravilo/zamenjava strešne kritine, čiščenje žlebov, ureditev zelenice, servis kotla KWB.

**PŠ Tunjice:** sanacija dela ostrešja in strešne kritine, sanacija vodovodne inštalacije v kleti, pleskanje male učilnice, stanovanja in kabineta v mansardi, ureditev stanovanja za oddajo, položen nov pod v kabinetu, sanacija panelne ograje na igrišču, popravilo/menjava žaluzij, čiščenje žlebov.

**PŠ Vranja Peč:** servis kotla v kotlovnici, beljenje jedilnice, čiščenje žlebov, čiščenje dimnika in kotla.

### 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 in ureditev parkirišč ter še dodatno izboljšanje prometne varnosti.

**Na Podružnični šoli Tunjice** bi bilo potrebno zagotoviti dva dodatna učna prostora. Učilnica v pritličju, ki meri cca. 21 kvadratnih metrov, je za pouk več kot 10 učencev neustrezna. Predviden projekt preureditve podstrešnega dela (preureditev dveh stanovanj v učne prostore) je bil že v teku, a prekinjen zaradi statične neustreznosti stavbe za omenjeno rešitev. V drugi polovici leta so se pričele aktivnosti v zvezi z izgradnjo prizidka, ki bo zagotovil manjkajoče prostore. En razred učencev ima pouk v prostorih PGD Tunjice, ki je za dolgoročno rabo neustrezen.

**Na podružnični šoli na Vranji Peči** bi bilo treba slediti projektni nalogi za kompletno sanacijo stavbe, v prvi fazi pa je nujna zamenjava vhodnih vrat.

## 17.3. ŠPORTNA DVORANA KAMNIK

V dogovoru z Občino Kamnik se je tudi v letu 2023 nadaljeval dogovor glede deljenja nalog pri koordiniranju delovanja ŠD in sicer med Zavodom za turizem in šport Kamnik (ZTŠK) ter šolo. V praksi je to pomenilo, da je popoldanski nadzor in preko vikenda, dežuranje, razporejanje, vodenje evidenc opravljenih treningov ter tekem, v celoti bilo pod nadzorom ZTŠK.

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

Športno dvorano so redno uporabljali:

- šola za svoje aktivnosti v čas od 7.00 do 15.45,

- od 15.00 (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 odbojke in košarke. Nogometni turnirji v izvedbi KMN Bakovnik so potekali med vikendom v januarju in decembru.

Izvedeni so bili tudi nekateri drugi športni dogodki:

- lokostrelsko državno tekmovanje (februar, marec),
- športni turnir Študentskega kluba Kamnik (marec),
- glasbeni koncert ansambla Viharnik (marec),
- koncert Glasbene šole Kamnik (april),
- dobrodelni Maistrov nogometni turnir (april),
- državno prvenstvo v sabljanju (april),
- Veronikin festival (junij),
- dobrodelni nogometni turnir Mihe Robiča (september),
- karierni sejem na Kamniškem (november),
- glasbeni koncert »Kvatrovečer« (november).

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

- periodični tehnični pregledi športnega orodja in naprav z izdajo potrdil,
- redni servisno vzdrževalni pregledi gasilnih aparatov in hidrantov,
- popravilo dvižne pregradne zavese (zamenjava pogonskega motorja),
- -zamenjava nekaterih reflektorjev nad igralno površino,
- zamenjava mehanskih varnostnih zavor na elektro dvižnih košarkarskih koših,
- zamenjava nekaterih dotrajanih radiatorjev,
- delno popravilo parketa, poškodovanega zaradi vremenske ujme (vdor vode),
- izvedba hidroizolacije na zunanji strani prvih dveh prekatov (severna stran).

### **Predlog del v letu 2024**

Periodični tehnični pregledi športnega orodja in naprav z izdajo potrdil
Redni servisno vzdrževalni pregledi gasilnih aparatov in hidrantov
Nakup in zamenjava nekaterih reflektorjev ali žarnic nad igralno površino
Periodični pregled vodovodnega sistema na prisotnost legioneloze
Zamenjava nekaterih iztrošenih radiatorjev
Čiščenje zunanosti prezračevalnega sistema nad igralno površino

V času poletnih počitnic se dokonča tudi sanacija parketa v zadnji tretjini, ki je bil poškodovan zaradi vdora vode med poletnimi poplavi v letu 2023 (finančno kritje zavarovalnice).

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.

Na dotrajanih vitalnejših delih dvorane (centralna razsvetljava nad igralno površino, ogrevalni sistem, prezračevalni sistem, strešna kritina ...) sproti saniramo najnujnejše, da ne prihaja do škode na objektu ali morebitnega ogrožanja varnosti uporabnikov dvorane.

## **18. 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.

### **18.1. 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.

Septembra 2022 smo uvedli mobilno računalniško učilnico. S tem imajo podružnične šole možnost uporabe desetih prenosnih računalnikov po dva meseca na leto.

## Število naprav na šolah

	Matična šola	POŠ Mekinje	POŠ Nevlje	POŠ Tunjice	POŠ Vranja Peč
Stacionarni računalniki	61	6	8	4	3
Prenosni računalniki	31	4	4	2	1
Tablični računalniki	33	10	14	9	6
Grafične tablice	20	0	0	0	0
Projektorji	52	5	5	4	2
Interaktivna tabla/zaslon	7	0	0	0	0
3D tiskalnik	1	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 fotoaparator.

### 18.2. 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 našem 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.

### 18.3. 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.

## 19. REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB

V letu 2023 smo imeli le en inšpekcijski nadzor:

INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO, Linhartova cesta 7a, 1000 Ljubljana, inšpektorica: mag. Ana Dovžan Troha

Dne 11. 7. 2023 je bil opravljen nadzor v zadevi ugotavljanja domnevnih nepravilnosti pri izvajanju prilagoditev za otroka s posebnimi potrebami.

Dne 9. 8. 2023 je bil izdan sklep s strani zgoraj imenovanega inšpektorata, da se postopek zoper osnovno šolo ustavi.

## 20. NOTRANJA REVIZIJA

Notranja revizija za leto 2022 ni bila naročena/izvedena s strani Občine Kamnik.

Ugotovitve predhodne revizije:

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, pravilnih 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.

## **21. 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. vrhunškega 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, dopolnjen in sprejet 1. 4. 2023.
  - 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 – prejel 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. vrhunskega 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 *Poslovnik 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 varnosti* – 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 pooblaščenega 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 – *Poslovník 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.*
- Štev.: 61/2021 – *Pravila o delovanju šolskega sklada Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik – sprejel Predsednik upravnega odbora Šolskega sklada dne 14. 12. 2021*
- Štev.: 62/2021 – *Sklep o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.*
- Štev.: 63/2022 – *Pravilnik o dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu javnega zavoda Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik – sprejel Predsednik Sveta zavoda dne 1. 9. 2022.*
- Štev.: 64/2023 – *Program prostovoljstva snovne šole Frana Albrehta Kamnik – sprejel ravnatelj dne 3. 1. 2023.*
- Štev.: 65/2023 – *Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest osnovne šole Frana Albrehta Kamnik – sprejela ravnateljica dne 6. 4. 2023.*
- Štev.: 66/2023 – *Pravilnik o vzpostavitvi notranje poti za prijavo – sprejela ravnateljica dne 8. 5. 2023.*
- Štev.: 67/2023, *Pravilnik o zbiranju, obdelavi in zavarovanju osebnih podatkov – sprejela ravnateljica, 24. 6. 2023.*
- Štev.: 68/2023 – *Pravilnik o izvajanju videonadzora – sprejela ravnateljica, 1. 9. 2023.*
- Štev.: 69/2023 – *Pravila šolskega reda in Priloga – dopolnitev sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 28. 9. 2023.*
- Štev.: 70/2023 - *Vzgojni načrt – dopolnitev sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 28. 9. 2023.*

## 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 VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE
  - 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,
  - 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 vzgojo in izobraževanje je odvisen od veljavnih normativov in standardov (za osebne dohodke po potrjeni sistemizaciji s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, 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,
- Zakon o fiskalnem pravilu, Uradni list RS, št. 55/2015 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,
- Slovenski računovodski standardi.

## 1. GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2023

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

### **Osnovna sredstva in drobní 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.

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

Drobní 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 poravnano.

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) in drugih zalog.

### **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, ki so bili izbrani pri javnih naročil in veljajo do 31. 12. 2023.

### **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 2023**

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. 2023 (vrednosti v EUR)*

	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost
<b>neopredmetena osnovna sredstva</b>	6.032	5.531	501
<b>nepremičnine</b>	3.664.780	2.500.307	1.164.473

oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	742.847	674.136	68.711
druga osnovna sredstva- knjige in učbeniki	297.367	297.367	0
<b>Skupaj</b>	<b>4.711.026</b>	<b>3.477.341</b>	<b>1.233.685</b>

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	2.228.243	1.826.875	401.368	82 %
PŠ Mekinje	307.814	25.483	282.331	8 %
PŠ Nevlje	615.225	288.124	327.101	47 %
PŠ Tunjice	334.461	254.022	80.439	76 %
PŠ Vranja Peč	179.037	105.803	73.234	59 %
<b>Skupaj</b>	<b>3.664.780</b>	<b>2.500.307</b>	<b>1.164.473</b>	<b>68 %</b>

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

Lokacija	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost	stopnja odpisa %
Centralna šola	815.053	771.954	43.099	95 %
PŠ Mekinje	62.603	59.071	3.532	94 %
PŠ Nevlje	90.008	84.322	5.686	94 %
PŠ Tunjice	60.249	44.138	16.111	73 %
PŠ Vranja Peč	18.333	17.549	784	96 %
<b>Skupaj</b>	<b>1.046.246</b>	<b>977.034</b>	<b>69.212</b>	<b>93 %</b>

V letu 2023 je Zavod investiral v opremo in osnovna sredstva v višini 53.213,24 EUR. Od tega je bila nabavna vrednost knjižničnega gradiva 8.365,07 EUR, 1.472,88 EUR je bilo namenjenega za osvežitev učbeniškega sklada. Viri na novo pridobljenih sredstev so bili: Občina Kamnik v višini 67,82 %, presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let 8,05 %, šolski sklad v višini 3,01 %, donacija podjetji v višini 2,63 % in sredstva Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport v višini 18,49 %.

Tabela 6: Pregled večjih nabav osnovnih sredstev v letu 2023 (vrednosti v EUR)

Opis	Vrednost v EUR
OBNOVA VRAT POŠ ME	20.441
ZAMENJAVA REFLEKTORJEV ŠD	8.114
ZAMENJAVA CEVI V POŠ TU	5.803
PROJEKTORJI	1.487
ROČNA ORODJA	1.218
KINISTETIČNE MIZE	1.202

Inventurne komisije so zaradi iztrošenosti predlagale za odpis in izločitev osnovna sredstva v višini 6.542,44 EUR. To so semaforji, tiskalnik, fotokopirni stroj, kitara, pralni stroj, hišniško orodje, stol in slika. Med letom smo zaradi iztrošenosti in dotrajanosti odpisali in izločili iz evidence osnovna sredstva v višini 1.078,36 EUR. To je pult in kosilnica. Vsa odpisana in izločena osnovna sredstva so imela na dan izločitve sedanjo vrednost enako nič, razen stola in slike, katerih sedanja vrednost na dan izločitve je znašala 22,14 EUR. V knjižnici smo izločili knjige in učbenike v višini 1.271,28 EUR, od tega knjig v vrednosti 409,39 EUR in učbeniškega sklada v vrednosti 861,89 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. 2023	
podračun pri UJP Ljubljana	148.173,25	sredstva na vpogled

Denarna sredstva predstavljajo sredstva na podračunu, ki je odprt pri Uradu UJP Ljubljana na dan 31. 12. 2023. 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. 2022	stanje 31. 12. 2023	indeks
Terjatve do učencev	33.963,76	50.809,33	150
Druge terjatve	10.440,86	7.514,56	72

Skupaj	44.404,62	58.323,89	131
--------	-----------	-----------	-----

Kratkoročne terjatve do kupcev so izkazane na podlagi izstavljenih računov. Pri terjatvah do učencev največji delež predstavljajo obremenitve učencev za mesec december 2023, ki še niso zapadle. Terjatve do učencev so se povečale na račun zaračunane akontacije zimske šole v naravi in taborov. Na predlog inventurne komisije smo odpisali in izločili terjatvi do učencev v višini 26,98 EUR. Terjatvi sta bili zastareli, dolžnika neodzivna in višina terjatev ne bi pokrila stroške sodne izterjave. Druge terjatve predstavljajo izstavljeni računi za december 2023 (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 v %
nezapadlo	5.081,20	39.111,27	44.192,47	75,77
do 30 dni	1.191,98	7.085,49	8.277,47	14,19
do 60 dni	478,73	2.086,73	2.565,46	4,40
do 90 dni	762,65	679,31	1.441,96	2,47
nad 120 dni	-	1.846,53	1.846,53	3,17
Skupaj	7.514,56	50.809,33	58.323,89	100,00

### 3.4. KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Tabela 10: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje 31.12.2022	stanje 31.12.2023	indeks
1. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države	329.449,85	352.800,40	107
2. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine	21.102,82	32.075,06	152
3. Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna občine	3.617,17	5.026,93	139
Skupaj	354.169,84	389.902,39	110

Terjatve do proračuna, tako državnega kot občinskega, v celoti pomenijo terjatve za sredstva za mesec december 2023, ki so bila prejeta v januarju 2024. Pri neposrednih uporabnikih proračuna države izhajajo terjatve iz naslova plač za december 2023 (MVI), terjatve za izplačilo sredstev za redno delovno uspešnost, sredstev za neizpolnjevanje kvote invalidov, nadomestil stroškov za lastno uporabo opreme pri delu na domu, terjatve za subvencionirano prehrano učencev in terjatve za obračunane obresti na prosta denarna sredstva na podračunu. Pri terjatvah do neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna občine izkazujemo terjatve do

Občine Kamnik, Vrtca Antona Medveda in okoliških osnovnih šol, ki izhajajo iz naslova povračila materialnih stroškov in drugih stroškov določene s pogodbo o financiranju, stroškov souporabe prostorov v podružnični šoli Nevlje in uporabe Doma kulture Kamnik. 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		indeks
	31.12.2022	31.12.2023	
1. Terjatve do ZZSZ za bolezni nad 30 dni in nego	12.707,08	5.685,68	44,74
2. Terjatve za vstopni DDV	47,68	77,37	162,27
3. Druge kratkoročne terjatve	1584,37	173,91	10,98
Skupaj	14.339,13	5.936,96	41,40

Druge kratkoročne terjatve predstavljajo terjatve za vstopni davek na dodano vrednost, terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za povračilo stroškov bolniških odsotnosti in druge kratkoročne terjatve. Zahtevke do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije predlagamo sproti. Znesek izvira iz obračunanih refundacij osebnih dohodkov za mesec december 2023. Druge kratkoročne terjatve se nanašajo predvsem na terjatev do zavarovalnice Triglav za povzročeno škoda na računalniški opremi.

### 3.6. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Tabela 12: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje		indeks
	31.12.2022	31.12.2023	
Predhodno nezaračunani prihodki	9.570,77	5.784,48	60,44
Kratkoročno odloženi odhodki	678,67	420,88	62,02
Skupaj	10.249,44	6.205,36	60,54

Predhodno nezaračunani prihodki predstavljajo v naprej evidentirane prihodke za že nastale odhodke, za shemo šolskega sadja, tradicionalni slovenski zajtrk in vnaprej evidentirane prihodke za še ne zaračunano odškodnino zavarovalnici za škodo v športni dvorani, ki se nanaša na avgust 2023. Vsi prihodki bodo zaračunani v letu 2024. 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 2024.

### 3.7. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV

Tabela 13: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31.12.2022	31.12.2023	
1. Obveznosti do dobaviteljev za obratna sredstva	43.618,58	72.454,67	166,11

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev za osnovna in obratna sredstva so izkazane na podlagi prejetih računov. Odprte obveznosti imajo rok zapadlosti v letu 2024. 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
	31.12.2022	31.12.2023	
1. Obveznosti za prispevke na BOD	41.410,14	43.663,04	105,44
2. Obveznosti za DDV	534,00	4.897,00	917,04
3. Obveznosti na podlagi odtegljajev prejemkov zaposlenih	5.208,64	5.021,02	96,40
4. Obveznost za prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov	1.504,20	1.684,70	112,00
5. Obveznost za kolektivno dodatno zavarovanje	3.956,10	4.230,00	106,92
6. Obveznost za davek od dohodka pravnih oseb	0,61	362,73	59463,93
Skupaj	52.613,69	59.858,49	113,77

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja predstavljajo predvsem obveznosti za plačilo prispevkov za decembrske plače, redno delovno uspešnost, katerih obveznost v plačilo zapade januarja 2024 in februarja 2024. Enako v 2024 zapadeta v plačilo obveznost za davek na dodano vrednost za december 2023, 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 31.12.2022	stanje 31.12.2023	indeks
1. Obveznosti za čiste plače	165.784,34	174.625,33	105,33
2. Obveznosti za prispevke	56.596,40	59.969,73	105,96
3. Obveznosti za dohodnino	32.347,46	34.046,95	105,25
4. Druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih	23.470,80	17.003,97	72,45
Skupaj	278.199,00	285.645,98	102,68

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so v celoti obračunane bruto plače za mesec december 2023, ki so bile izplačane 10. januarja 2024, kratkoročne obveznosti za redno delovno uspešnost, ki je bila izplačana 10. februarja 2024 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 31.12.2022	stanje 31.12.2023	indeks
1. Obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države	248,83	98,16	39,45
2. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države	23.450,31	23.127,37	98,62
3. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine	1753,32	1.732,20	98,80
Skupaj	25.452,46	24.957,73	98,06

Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države izhajajo iz obveznosti za opravljene storitve v decembru 2023 in prav tako v plačilo zapadejo v letu 2024. Odprte obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države večinoma predstavljajo terjatve iz naslova nabav kosil za učence. 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
	31.12.2022	31.12.2023	
1. Kratkoročni odloženi prihodki zaščitna oprema	9.541,38	0,00	0
2. Kratkoročno odloženi prihodki – učbeniški sklad	19.027,72	25.759,30	135,38
3. Kratkoročno odloženi prihodki – šolski sklad	5.506,35	7.180,35	130,40
4. Kratkoročno odloženi prihodki – šolska športna tekmovanja	2.745,98	4.291,08	156,27
5. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za ŠVN	1.228,20	1.146,00	93,31
6. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za socialno šibke za ŠVN	5.358,73	6.107,59	113,97
7. Kratkoročno odloženi prihodki – sredstva MIZŠ za spremljevalce ekskurzij	7.989,06	6.891,86	86,27
8. Odloženi prihodki za pelete in kurilno olje	4.696,32	2.660,56	56,65
9. Drugi kratkoročno odloženi prihodki	2.909,63	5.617,84	193,08
10. Zaračunane akontacije za ZŠVN in tabor	12.870,00	15.600,00	121,21
11. V naprej vračunani odhodki	2.146,69	2.043,60	95,20
Skupaj	74.020,06	77.298,18	104,43

Pasivne časovne razmejitve izkazujejo kratkoročne odložene prihodke za storitve, ki niso mogle biti opravljene do konca obračunskega leta. Pri kratkoročno odloženih prihodkih gre za namenske prihodke, ki so bili sicer prejeti v letu 2023 ali prej (praviloma v zadnji četrtini), vendar iz različnih, s strani vodstva zavoda strokovno utemeljenih razlogov, niso bili v celoti porabljeni v poslovnem letu 2023 in se kot taki prištejejo planiranim prihodkom za poslovno leto 2024. V naprej vračunani odhodki se nanašajo na zdravniške preglede (morali bi biti v letu 2023, pa zaradi prezasedenosti ambulante niso bili). Pasivne časovne razmejitve so se v primerjavi z letom prej povečale za 4,43 %, večinoma zaradi povečanja oblikovanja kratkoročnih odloženih prihodkov za porabo v letu 2024 (akontacije za ZŠVN in tabor).

### 3.12. ZALOGHE MATERIALA

Tabela 18: vrednosti v EUR

vrsta zalog	stanje	stanje	indeks
	31.12.2022	31.12.2023	
zaloge kurilnega olja in pelet	4.696,32	2.660,56	56,65202

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, kurilnega olja na podružnični šoli Vranja Peč. Zalog materiala v kuhinjah ni. Na šoli se pripravljajo le malice, zajtrki in popoldanske malice. Material se nabavlja in porablja dnevno. Kosila je v letu 2023 dobavljala Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik.

### 3.13. DOLGOROČNA SREDSTVA

Tabela 19: vrednosti v EUR

vrsta dolgoročnih sredstev	stanje 31.12.2022	stanje 31.12.2023	indeks
1. Prejete donacije namenjene nadomeščanju stroška amortizacije	9.977,84	9.062,19	90,82
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	3.576,94	4.047,92	113,17
3. Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena OS	1.322.289,69	1.224.623,46	92,61
4. Presežek prihodkov nad odhodki	60.802,17	89.089,41	146,52
Skupaj	1.396.646,64	1.326.822,98	95,00

Prejete donacije, namenjene nadomeščanju stroška amortizacije, so se v letu 2023 zmanjšale za amortizacijo iz leta 2023 v višini 3.916,42 EUR in povečale za nove donacije v višini 3.000,77 EUR. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve so se v letu 2023 povečale za 13,17 % zaradi oblikovanja razmejitev za rezervni sklad za stanovanje v POŠ Tunjice. Prejeta sredstva v upravljanje so se v primerjavi s predhodnim letom zmanjšala za 97.666,23 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 2023 znaša 32.572,36 EUR. Razlog za presežek prihodkov nad odhodki je nastal zaradi varčevanja in preudarnega gospodarjenja s sredstvi. Zraven smo prišteli še presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let, tako da znaša celotni presežek prihodkov nad odhodki v bilanci stanja 89.089,41 EUR. Nerazporejeni presežek tako znaša 55.309,77 EUR. Višina sredstev v upravljanju je usklajena z ustanoviteljem Občino Kamnik po stanju 31. 12. 2023.

Tabela 20: vrednosti v EUR

1. Presežek 01. 01. 2023	60.802,17
od tega sklad za novo šolo	25.000,00
od tega investicije in investicijsko vzdrževanje	16.064,76
od tega nerazporejeni presežek	19.737,41
2. Porabljen presežek v letu 2023	4.285,12
3. Presežek leta 2023	32.572,36
Skupni presežek 31. 12. 2023	89.089,41

## 4. POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov izkazuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju poslovnega leta 2023. 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 2023	struktura
1. Prihodki iz proračunskih virov	4.408.096,35	90 %
2. Prihodki iz neproračunskih virov	493.799,19	10 %
Skupaj	4.901.895,54	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, uporabnine za uporabo šolskih prostorov ter športne dvorane in odškodnine od zavarovalnice. Prihodki iz proračunskih virov večinoma zajemajo sredstva iz državnega proračuna (Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Agencije RS za kmetijske trge in razvoj, SPIRT) in sredstva prejeta iz občinskega proračuna.

## 4.2. PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 22: vrednosti v EUR

	leto 2022	leto 2023	indeks
Celotni prihodki	4.278.921,19	4.901.895,54	114,56
Celotni odhodki	4.268.423,70	4.868.498,39	114,06
RAZLIKA	10.497,49	33.397,15	318,14

Celotni prihodki so se glede na preteklo poslovno leto povečali za 14,56 %, odhodki pa za 14,06 % glede na preteklo poslovno leto. Več odhodkov kot v preteklem letu smo imeli zaradi splošnega dviga cen vseh izdelkov in storitev na trgu in s tem večje materialne stroške ter stroške za saniranje posledic neurij. Prihodki so se povečali zaradi prihodkov od odškodnini za saniranje posledic neurij, večjega nakazila sredstev za osebne dohodke, ter večjega prispevka občine za nujno vzdrževanje.

## 4.3. PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 23: vrednosti v EUR

vrsta prihodka	leto 2022	leto 2023	indeks
1. Prihodki iz državnega proračuna	3.690.298,24	4.128.350,18	111,87
2. Prihodki iz občinskega proračuna	194.476,07	279.746,17	143,85
3. Prihodki od učencev	337.020,70	402.594,39	119,46
4. Prihodki od premoženja	40.468,59	39.434,29	97,44
5. Prihodki od prodaje na trgu	5.141,13	5.567,94	108,30
6. Drugi prihodki	11.516,46	46.202,57	401,19
Skupaj	4.278.921,19	4.901.895,54	114,56

Pri prejetih prihodkih iz proračunov gre za višino, ki je vezana na obseg dejavnosti zavoda v šolskih letih 2022/2023 in 2023/2024 z deležem, ki posegata v poslovno leto 2023. Nakazila za leto 2023 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 2022	leto 2023	indeks
1. Osebni dohodki	3.018.629,78	3.414.002,35	113,10
2. Druga izplačila delavcem	396.999,69	422.597,40	106,45
3. Stroški materiala	575.953,70	716.298,38	124,37
4. Stroški storitev	244.099,64	284.951,95	116,74
5. Amortizacija	14.116,79	9.837,95	69,69
6. Drugi odhodki	18.608,74	20.771,88	111,62
7. Izredni odhodki	15,36	11,5	74,87
8. Prevrednotovalni poslovni odhodki	0	26,98	
Skupaj	4.268.423,70	4.868.498,39	114,06

Glede na odhodke preteklega leta smo stroške (skupna postavka) povečali za 14,06 %. V povezavi z osebnimi dohodki je povečanje posledica izplačil višjih plač, odpravnin in jubilejnih nagrad ter rednega napredovanja in napredovanja v nazive. Stroški storitev in stroški materiala so se povečali zaradi razmer na trgu (dvig vseh cen), nekaj pa smo imeli več nabav živil, kosil, čistil ter ostalega materiala in storitev pri opravljanju dejavnosti zavoda. Precejšnje povečanje storitev pa smo imeli tudi zaradi odpravljanje posledic naravnih nesreč. Zaradi negotovih razmer smo varčevali na vseh področjih. V stroških je izkazana amortizacija knjižničnega gradiva v znesku 9.837,95 EUR, ki je pokrita iz prihodkov obračunskega obdobja, ostala amortizacija v višini 141.886,55 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, prištevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim in provizijo Vzajemni zavarovalnici za odtegljaje premij pri osebnih dohodkih. Ostale prihodke prištevamo 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 vrnil 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 2023 prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,11 %.

Tabela 25: vrednosti v EUR

vrsta prihodkov	leto 2022	leto 2023	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	4.273.780,06	4.896.327,60	114,57
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.141,13	5.567,94	108,30
Skupaj	4.278.921,19	4.901.895,54	114,56

vrsta odhodkov	leto 2022	leto 2023	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	4.263.312,17	4.862.967,39	114,07
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.111,53	5.531,00	108,21
Skupaj	4.268.423,70	4.868.498,39	114,06

#### 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, prištevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim in provizijo Vzajemne zavarovalnice za nakazovanje odtegljajev premij pri osebnih dohodkih. Ostale evidenčne prihodke prištevamo 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 2023 evidenčni prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi evidenčnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,12 %.

Tabela 26: vrednost v EUR

vrsta evidenčnih prihodkov	leto 2022	leto 2023	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	4.241.503,68	4.875.692,73	114,95
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.242,10	7.177,00	136,91

Skupaj	4.246.745,78	4.882.869,73	114,98
--------	--------------	--------------	--------

vrsta evidenčnih odhodkov	leto 2022	leto 2023	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	4.292.241,95	4.835.588,47	112,66
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.234,81	5.576,00	106,52
Skupaj	4.297.476,76	4.841.164,47	112,65

vrsta	leto 2022	leto 2023	indeks
Evidenčni prihodki	4.246.745,78	4.882.869,73	114,98
Evidenčni odhodki	4.297.476,56	4.841.164,47	112,65
Skupaj	-50.730,78	41.705,26	

V letu 2023 smo imeli več evidenčni prihodkov kot evidenčnih odhodkov v vrednosti 41.705,26 EUR, kar je posledica varčevanja na vseh nivojih.

#### **4.7. PRESEŽEK NA PODLAGI ZAKONA O FISKALNEM PRAVILU IN ZAKONA O IZVRŠEVANJU PRORAČUNOV RS ZA LETI 2022 IN 2023**

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

## **5. ZAKLJUČEK**

Poslovno leto 2023 smo zaključili s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 33.397,15 EUR pred odbitkom davka od dohodka pravnih oseb.

Letno poročilo Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik za leto 2023 je obravnaval Svet šole na svoji seji, dne 28. 2. 2024.

## **6. PRILOGE: IZKAZI**