



OBČINA AJDOVŠČINA

**Župan**

Cesta 5. maja 6a  
5270 Ajdovščina  
t / 05 36 59 110  
e / obcina@ajdovscina.si  
w / www.ajdovscina.si

Številka: 41032-9/2021

Datum: 1. 3. 2022

Občinski svet Občine Ajdovščina

**Zadeva:** Soglasje k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki – Osnovna šola Col

**Predlagatelj:** Tadej Beočanin, župan Občine Ajdovščina

**Gradivo pripravil:** Oddelek za družbene zadeve

**Pristojno delovno telo:** Odbor za družbene zadeve  
Odbor za finance in premoženjske zadeve

5. točka 27. redne seje Občinskega sveta Občine Ajdovščina

Predlagam, da Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. redni seji dne 24. 3. 2022 obravnava in sprejme:

**PREDLOG SKLEPA:**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/12, 85/15, 8/18 in 38/18) in 19. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS št. 23/99, 30/02 in 114/06) je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji 27. redni seji dne..... sprejel naslednji

**Sklep**

Osnovni šoli Col se podaja soglasje k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki iz leta 2021, kot je predlagano in specificirano v prilogi tega sklepa.

Številka: 41032-9/2021

Datum:

Tadej Beočanin, l. r.  
župan

Osnovna šola col  
Svet šole  
Col 35  
5273 Col

Datum: 28. 2. 2022  
Številka: 013-1/2022-3

Svet Osnovne šole Col je na svoji 19. redni seji, dne 28. 2. 2022, sprejel

### SKLEP

#### **o razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki iz leta 2021**

Člani sveta so soglasno sprejeli predlog k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki iz leta 2021.

V letu 2021 je bilo ustvarjeno 4.068,26 € presežka prihodkov nad odhodki ( z upoštevanjem DDPO).

Predlagamo, da se presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2021 v višini 4.068,26 € razporedi za:

- nabavo računalniške opreme po potrebi,
- za nabavo drobnega inventarja po potrebi,
- se del sredstev razporedi za nujne nepredvidene izdatke.

Vanja Rušt,

namestnica predsednice Sveta Osnovne šole Col



Sklep prejmejo:

- občina Ajdovščina, cesta 5. maja 6/a, 5270 Ajdovščina
- arhiv, tu

OSNOVNA ŠOLA COL

**LETNO POROČILO  
OSNOVNE ŠOLE COL  
ZA LETO 2021**

Letno poročilo sta pripravila:

- poslovno poročilo: Jernej Ferjančič, ravnatelj
- računovodsko poročilo: Martina Bajc, računovodkinja

Col, februar 2022

## VSEBINA

<b>1</b>	<b>POSLOVNO POROČILO – splošni del</b> .....	<b>3</b>
1.1	Osebna izkaznica in kratka predstavitev Osnovne šole Col.....	3
1.2	Organiziranost .....	3
1.3	Poročilo sveta zavoda .....	6
1.4	Viri financiranja.....	8
1.5	Vizija in poslanstvo .....	8
1.6	IZVLEČEK POROČILA O REALIZACIJI LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 .....	9
1.7	POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH .....	22
1.7.1	Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda .....	22
1.7.2	Dolgoročni cilji javnega zavoda, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov .....	23
1.7.3	Letni cilji javnega zavoda, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v letnem programu dela .....	23
1.7.4	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce, določene v letnem programu dela .....	24
1.7.5	Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela .....	25
1.7.6	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let.....	25
1.7.7	Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila in ukrepi za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja javnega zavoda.....	25
1.7.8	Ocena notranjega nadzora javnih financ .....	26
1.7.9	Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi .....	26
1.7.10	Ocena učinkov poslovanja javnega zavoda na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora .....	27
1.8	Poročilo o porabi presežka iz leta 2020.....	29
<b>2</b>	<b>RAČUNOVODSKO POROČILO</b> .....	<b>30</b>
2.1	POJASNILA K BILANCI STANJA .....	31
2.1.1	AKTIVA .....	31
2.1.2	PASIVA .....	34
2.2	POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV .....	35
2.2.1	PRIHODKI .....	36
2.2.2	ODHODKI .....	37
2.2.3	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI.....	38
2.2.4	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA .....	38
	<b>ZAKLJUČEK</b> .....	<b>39</b>

## 1 POSLOVNO POROČILO – splošni del

### 1.1 Osebna izkaznica in kratka predstavitev Osnovne šole Col

Naziv: Osnovna šola Col  
Skrajšano ime: OŠ Col  
Sedež: Col 35, 5273 Col  
Matična številka: 5082544000  
Davčna št.: 11095822  
Šifra proračunskega uporabnika: 64351  
Št. računa: SI56 012016030643582

Telefon: 05 36 43 350  
Faks: 05 36 43 357  
E-pošta: info@os-col.si  
Internetni naslov: <http://www.os-col.si>

Osnovna šola Col je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Občina Ajdovščina z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Col (Uradno glasilo občine Ajdovščina, št. 4/1997, 1/1998, 3/1999; Ur. l. RS, št. 53/2007, 22/2010).

Osnovna šola Col je matična šola, ki ima podružnico v Podkrajju.

#### Šolski okoliš

Šolski okoliš obsega naselja: Col, Malo Polje, Križna Gora, Gozd, Žagolič, Višnje, Bela, Vodice, Podkraj. V šolskem okolišu je tudi naselje Sanabor iz območja Občine Vipava. V podružnici Podkraj se šolajo učenci od prvega do četrtega razreda iz območja naselij Podkraj, Vodice in Bela.

Dejavnosti šole so:

85.200 Osnovnošolsko izobraževanje (SKD 2008)  
Šola opravlja še naslednje dejavnosti (SKD 2002):  
M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
H/55.510 Dejavnost menz  
I/60.230 Drug kopenski potniški promet  
K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem  
K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov, kongresov  
O/92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje  
O/92.623 Druge športne dejavnosti  
G/52.630 Trgovina na drobno zunaj prodajaln  
DE 22.1 Založništvo

Vzgojno-izobraževalna dejavnost poteka od 1. do 9. razreda osnovne šole. Javno veljavni vzgojno-izobraževalni program je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

### 1.2 Organiziranost

ORGANI ŠOLE					
SVET ŠOLE	RAVNATELJ	STROKOVNI ORGANI	SVET STARŠEV	SVETOVALNA SLUŽBA	KNJIŽNICA
		Učiteljski zbor			
		Oddelčni učiteljski zbor			
		Razrednik			
		Strokovni aktivi			

RAČUNOVODSTVO ADMINISTRACIJA	TEHNIČNI DEL		
	Tehnično vzdrževalni del	Kuhinja	Čiščenje

## ORGANI ZAVODA

### Svet šole

Svet Osnovne šole Col se je konstituiral 6. 11. 2019 v naslednji sestavi:

- predstavniki ustanovitelja: Rebeka Bajc, Kristjan Bizjak, Urška Kovšca;
- predstavniki delavcev šole: Svetlana Bušen, Barbara Jež, Pavel Makovec, Renata Puc, Heidi Rodman Sever;
- predstavniki staršev: Danijela Čermelj, Vanja Rušt, Tamara Tratnik Ambrožič.

Predsednica sveta šole je Barbara Jež.

### Ravnatelj

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Do 31. 8. 2021 je bila vršilka dolžnosti ravnatelja šole Jasmina Likar Štinjek. Od 1. 9. 2021 je ravnatelj Jernej Ferjančič.

## **Strokovni organi**

Strokovni organi v šoli so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole. Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom. Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Vodja strokovnega aktivnega posameznega področja vodi aktiv in ima vlogo koordinatorja.

## **Svet staršev**

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Predsednica sveta staršev je Vanja Rušt.

## **Svetovalna služba**

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

## **Knjižnica**

Šola ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. V knjižnici je oblikovan tudi učbeniški sklad.

## **Računovodstvo, tajništvo zavoda**

Računovodska dela opravlja računovodja šole, administrativna dela opravlja tajnik VIZ.

## **Tehnični del**

Hišnik opravlja tehnična in vzdrževalna dela in prevoze s šolskim kombijem. Čistilke čistijo šolske prostore in opremo. Kuharice in pomočnice kuharic pripravljajo malice in kosila. Gospodinjka na podružnici šoli pripravlja malice in skrbi za čistočo prostorov.



## **Skupnost učencev**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost.

Šolski otroški parlament sestavljajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Šolski otroški parlament izbere predstavnike za občinski otroški parlament.

### **1.3 Poročilo sveta zavoda**

Svet Osnovne šole Col se je v letu 2021 sestal na 7 rednih, 2 izrednih in 1 dopisni seji.

#### **24. 2. 2021 - 12. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 2. dopisne seje;
3. Letno poročilo za leto 2020;
4. Poročilo šolskega sklada za leto 2020;
5. Ocenjevanje delovne uspešnosti ravnatelja in v. d. ravnatelja;
6. Potrditev letnega dopusta za v. d. ravnatelja;
7. Postopek imenovanja ravnatelja;
8. Razno.

#### **3.3. 2021 do 4. 3. 2021 – 3. dopisna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Postopek imenovanja ravnatelja.
2. Razno.

#### **18. 3. 2021 - 13. redna seja Sveta Osnovne šole Col – preko video povezave Zoom**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 3. dopisne seje;
3. Program dela, finančni načrt in kadrovski načrt za leto 2021;
4. Razno.

#### **25. 3. 2021 - 4. izredna seja Sveta Osnovne šole Col - preko videokonferenčnega sistema Zoom.**

Dnevni red:

1. Ocenjevanje delovne uspešnosti ravnatelja;
2. Razno.

#### **31. 3. 2021 - 14. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 4. izredne seje;
3. Postopek imenovanja ravnatelja;
4. Razno.

#### **21. 4. 2021 - 15. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 14. redne seje;
3. Postopek imenovanja ravnatelja;
4. Razno.

#### **5.5. 2021 - 5. izredna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Postopek imenovanja ravnatelja;
2. Razno.

#### **27. 5. 2021 – 16. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 5. izredne seje;
3. Postopek imenovanja ravnatelja;
4. Razno.

#### **17. 6. 2021 – 17. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda;
2. Potrditev zapisnika 16. redne seje;
3. Postopek imenovanja ravnatelja;
4. Razno.

#### **29. 9. 2021 – 18. redna seja Sveta Osnovne šole Col**

Dnevni red

1. Potrditev predloga dnevnega reda
2. Potrditev zapisnika 17. redne seje
3. Obravnava in sprejem Poročila o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/21 in Poročila o samoevalvaciji
4. Obravnava in sprejem Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/22
5. Razno

Poročilo sveta zavoda je pripravila Barbara Jež, predsednica sveta šole.

#### **1.4 Viri financiranja**

Pogoje za delo zavoda zagotavljata Občina Ajdovščina in Republika Slovenija. Osnovna šola Col pridobiva sredstva za delo:

- iz javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- prispevkov učencev,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij, prispevkov sponzorjev ter
- iz drugih virov.

V letu 2021 je Osnovna šola Col poskušala poslovati gospodarno in skrbeti za ravnovesje med prihodki in odhodki.

#### **1.5 Vizija in poslanstvo**

Ustvarjati dobro šolsko klimo, zagotavljati kakovost vzgoje in izobraževanja in razvojno naravnost šole, vzgajati za medsebojno strpnost in spoštovanje drugačnosti, pridobivati splošna in uporabna znanja, oblikovati in spodbujati zdrav način življenja in odgovoren odnos do naravnega okolja.

Želimo pozitivno vplivati na življenje in delo v ožji in širši skupnosti.

## **1.6 IZVLEČEK POROČILA O REALIZACIJI LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021**

Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta Osnovne šole Col za šolsko leto 2020/21 je sprejel svet šole dne 29. 9. 2021.

### **Uvajanje izboljšav in samoevalvacija**

Samoevalvacija je opredeljena kot (sprotno) spremljanje in (končno) ovrednotenje doseganja zastavljenih prednostnih ciljev izboljšav v določenem obdobju. Prednostna cilja, ki smo ju na šoli izbrali sta: (1) Znanje in spretnosti: Razvijanje bralno pismenosti, (2) Stališča, vrednote in odnosi: Razvijanje odgovornosti in samostojnosti.

### Analiza dosežkov nacionalnega preverjanja znanja (NPZ)

Dosežki preverjanja z NPZ so namenjeni izboljševanju izobraževalnega procesa, učencem dajejo dodatno informacijo o njihovem znanju in imajo s tem tudi formativno vlogo. Učiteljem informacije pomagajo pri vrednotenju učinkovitosti njihovega načina poučevanja. Pri tem je poudarek na ugotavljanju izobraževalnega napredka učencev (šole), kar jim pomaga pri samoovrednotenju načina dela šole. S strokovno analizo dosežkov učencev in s primerjavo s povprečnimi dosežki okolja pridobi šola informacijo, ki pomaga ovrednotiti kakovost njihovega dela. Pomembno pri preverjanju znanja je tudi primerjanje dejanskih dosežkov učencev s standardi znanja, ki so zapisani v učnih načrtih. To omogoča vpogled v kakovost in učinkovitost izobraževalnega procesa. Posebno pomenljivi so rezultati sistematičnega spremljanja nihanj znanja skozi daljša časovna obdobja (spremljava trendov).

### Analiza dela na daljavo

19. 10. 2020 je predmetna stopnja prešla na delo na daljavo, 9. 11. 2020 pa še razredna stopnja. I. triada je izvajala pouk na daljavo do 8. 2. 2021, II. in III. triada pa do 14. 2. 2021. Po ponovnem odprtju šol so učitelji na različne načine naredili preverjanje znanja učencev, ki so ga pridobili na daljavo. Tako so učitelji ovrednotili učinkovitost njihovega načina poučevanja na daljavo. Učitelji so na strokovnih aktivnih naredili analizo dela na daljavo z namenom izboljšanje izobraževalnega procesa na daljavo.

Pouk je za učence potekal na daljavo v obliki elektronskih sporočil staršem in učencem, v spletnih učilnicah, videokonferenčnih sistemov, družabnih omrežij in telefonskih pogovorov. Razredniki so spremljali tedensko obremenitev učencev in razporeditev videokonferenc za posamezni razred.

Med samim delom na daljavo in po ponovnem odprtju šol so razredniki spremljali, koliko učencev ima težave pri delu na daljavo in katere težave imajo. Največja težava je bila pri nekaterih učencih slab internetni dostop ob določenih dnevih in urah. Vsi učenci so bili odzivni, nekateri so za odziv potrebovali več spodbude. V manjšem številu so učenci imeli težave z razumevanjem navodil in s tehničnim neznanjem (uporaba elektronske pošte, priključitev na videokonferenco). Vsako težavo so učitelji z učencem reševali sproti, individualno. Štiri družine so se za pomoč pri računalniški opremi obrnile na šolo. Tem družinam je šola izposodila računalnik za obdobje, ko je potekalo delo na daljavo.

Pridobili smo informacije o težavah s katerimi so se učenci in učitelji soočali pri delu na daljavo in na podlagi teh informacij so učitelji na strokovnih aktivih naredili načrt dela v šolskem letu 2021/22: pridobitev elektronskih naslovov staršev, odprtje šolskih elektronskih naslovov učencem, vključitev učencev od 4. do 9. razreda v šolske spletne učilnice, opozarjanje na nevarnosti na spletu... V kolikor bi bil potreben prehod na delo na daljavo v tem šolskem letu, učitelji izvajajo usmeritve, ki so zapisane v načrtu dela na daljavo. Ob vključitvi oddelka v delo na daljavo razrednik pridobi informacije o težavah, ki jih imajo učenci z delom na daljavo in vodi delo na daljavo.

### Učenci in oddelki

*Preglednica 1: Število učencev in oddelkov ob koncu šolskega leta 2020/2021 in ob začetku šolskega leta 2021/2022:*

	2020/2021	2021/2022
Matična šola Col		
- število učencev	151	159
- število oddelkov	9	9
Podružnica Podkraj		
- število učencev	28	23
- število oddelkov (kombinirani)	2	2
Matična šola in podružnica		
- število učencev	179	184
- število oddelkov	11	11

V šolskem letu 2021/2022 je v primerjavi s šolskim letom 2020/2021 je število učencev za pet večje. Skupno število oddelkov se ni spremenilo. Število oddelkov vpliva na prihodke, ki so odvisni od števila oddelkov.

### Učni uspeh ob koncu pouka

*Preglednica 2: Učni uspeh ob koncu pouka – matična šola*

Razred	Število učencev	Napreduje		Napreduje	Ne napreduje	Ne napreduje %
		skupaj	od tega z negativno oceno			
1.	19	19	-	100,00	0	0,00
2.	11	11	-	100,00	0	0,00
3.	13	13	0	100,00	0	0,00
4.	14	14	0	100,00	0	0,00
5.	28	28	0	100,00	0	0,00
6.	12	12	0	100,00	0	0,00
7.	14	14	0	100,00	0	0,00
8.	22	22	0	100,00	0	0,00
9.	18	18	0	100,00	0	0,00
skupaj	151	151	0	100,00	0	0,00

## Podružnica Podkraj

Razred	Število učencev	Napreduje		Napreduje %	Ne napreduje	Ne napreduje %
		skupaj	od tega z negativno oceno			
1.	6	6	-	100,00	0	0,00
2.	9	9	-	100,00	0	0,00
3.	6	6	0	100,00	0	0,00
4.	7	7	0	100,00	0	0,00
skupaj	28	28	0	100,00	0	0,00

## Matična šola in podružnica

Število učencev	Napreduje		Napreduje %	Ne napreduje	Ne napreduje %
	skupaj	od tega z negativno oceno			
179	179	0	100,00	0	0,00

## Realizacija programa

### Obvezni program

Obvezni program obsega obvezne predmete, izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti. Šola je izvajala pouk v skladu s sprejetim predmetnikom osnovne šole.

### Izbirni predmeti

Šola je na podlagi izbire učencev in normativov izvajala izbirne predmete: Šport za sprostitev (3. skupine), Likovno snovanje II, Likovno snovanje III, Obdelava gradiv: Les, Gledališki klub, Turistična vzgoja, Sodobna priprava hrane, Multimedija in Poskusi v kemiji.

### Učne skupine

Učenci so bili pri določenih predmetih pri vzgojno-izobraževalnem delu razporejeni v učne skupine v skladu z normativi.

## Realizacija obveznega programa

### *Preglednica 4: Matična šola - realizacija programa*

V šolskem letu 2020/2021 je bilo v skladu s Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za osnovne šole za šolsko leto 2020/21 načrtovanih 190 dni pouka, v 9. razredu 183 dni pouka. Realizirano je bilo 185 dni pouka, v 9. razredu 178 dni pouka. Realiziranih je bilo 5 dni pouka manj, zaradi sklepa ministrice za izobraževanje, znanost in šport, s katerim je podaljšali jesenske počitnice za 5 dni.

**Matična šola - realizacija programa v %**

Oddelek	Obvezni program	Dnevi dejavnosti	Razširjeni program	Skupaj
1.A	97,14	100,00	100,00	99,04
2.A	96,89	100,00	100,00	98,96
3.A	98,33	100,00	100,00	99,44
4.A	98,21	100,00	128,56	108,92
5.A	97,58	100,00	102,86	100,15
6.A	98,57	100,00	-	99,29
7.A	98,82	100,00	-	99,29
8.A	98,26	100,00	-	99,13
9.A	102,23	100,00	-	101,12
Izbirni predmeti skupaj	101,06	-	-	101,06
Neobvezni izbirni predmeti skupaj	-	-	100,06	100,06
Interesne dejavnosti skupaj	-	-	110,63	110,63
<b>Skupaj</b>	<b>98,71</b>	<b>100,00</b>	<b>106,02</b>	<b>101,57</b>

**Podružnica Podkraj - realizacija programa v %**

Oddelek	Obvezni program	Dnevi dejavnosti	Razširjeni program	Skupaj
kombinacija_12	97,21	100,00	102,86	100,02
kombinacija_34	98,81	100,00	108,57	102,46
Neobvezni izbirni predmet	-	-	-	-
Interesne dejavnosti skupaj	-	-	99,06	99,06
<b>Skupaj</b>	<b>98,01</b>	<b>100,00</b>	<b>103,50</b>	<b>100,51</b>

## Razširjeni program

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov.

### Podaljšano bivanje in varstvo vozačev

Podaljšano bivanje je bilo organizirano vse šolske dni za učence od 1. do 5. razreda: skupina 1 od 11.00 do 16.00 ure, skupina 2 od 11.50 do 13.30 ure, skupina 3 od 11.50 do 13.30, skupina 4 na Podružnici Podkraj od 11.00 do 14.00 ure. Skupina 4 se je v času kosila na podružnici delila na dva dela. Za učence vozače od 6. do 9. razreda je bilo organizirano varstvo od konca pouka do odhoda avtobusa. Za učence vozače je bilo pred začetkom pouka organizirano varstvo od prihoda v šolo do začetka dežurstva učiteljev.

### Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je bilo na podlagi normativov in števila učencev 1. razreda organizirano na matični šoli.

### Dodatni in dopolnilni pouk

Dodatni pouk je bil namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanj. Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč pri učenju, je bil namenjen dopolnilni pouk.

*Preglednica 8: realizacija dopolnilnega in dodatnega pouka*

Matična in podružnična šola	Skupaj v %
Dopolnilni in dodatni pouk	108,10

### Individualna in skupinska pomoč

Za izobraževanje učencev z učnimi težavami in za izobraževanje posebej nadarjenih učencev je bila v skladu z normativi organizirana individualna oz. skupinska pomoč.

*Preglednica 9: realizacija individualne in skupinske pomoči*

Matična in podružnična šola – realizacija programa	Skupaj v %
Ind. in skupinska pomoč	101,30



## **Dodatna strokovna pomoč**

Za učence, ki so usmerjeni v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo, smo zagotavljali dodatna strokovna pomoč na podlagi odločb o usmeritvi.

## **Delo z nadarjenimi učenci**

Na osnovi Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci je potekalo odkrivanje nadarjenih učencev v treh stopnjah: evidentiranje, identifikacija, seznanitev in mnenje staršev. Poleg individualnega dela z nadarjenimi učenci pri pouku oz. v okviru priprav na tekmovanja so bile organizirane še aktivnosti, namenjene poglobljanju in razširjanju znanja iz družboslovnega področja in naravoslovnega področja.

## **Interesne dejavnosti**

Interesne dejavnosti so bile namenjene razvijanju različnih interesov učencev.

Interesne dejavnosti na matični šoli: modelarski krožek, robotika, likovni krožek 2 skupini, kaligrafija, dramski krožek, otroški pevski zbor, mladinski pevski zbor, prva pomoč, bralna značka 1. r., bralna značka 2. r., bralna značka 3.r., bralna značka 4. r., bralna značka 5. r., bralna značka, angleška bralna značka.

Interesne dejavnosti na Podružnici Podkraj: bralna značka 1., 2. r., bralna značka 3., 4. r.

### *Preglednica 10: realizacija interesnih dejavnosti*

Realizacija programa	Skupaj v %
Interesne dejavnosti – matična šola	110,63
Interesne dejavnosti - podružnica	99,06

## **Neobvezni izbirni predmeti**

Število skupin je bilo oblikovano na podlagi normativov in izbire učencev. Na matična šoli smo izvajali neobvezne izbirne predmete: angleščina v 1. r., italijanščina in šport 2 skupini. Na podružnični šoli smo izvajali neobvezni izbirni predmet angleščina v 1. r.

### *Preglednica 11: realizacija neobveznih izbirnih predmetov*

Realizacija programa	Skupaj v %
Neobvezni izbirni predmeti	100,81

## **Šolski parlament**

Šolski parlament so sestavljali predstavniki oddelčnih skupnosti. Predstavniki šolskega parlamenta so sodelovali na občinskem parlamentu. Tema otroškega parlamenta je bila Moja poklicna prihodnost.

## Šola v naravi

V šolskem letu 2020/21 smo organizirali eno šolo v naravi.

### **Program: Plavalna šola v naravi**

Plavalno šolo v naravi s tečajem plavanja smo organizirali za učence 3. razreda. Potekala je v času od 14. 6. 2021 do 18. 6. 2021, v Seči, v domu Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) Burja.

**Program: Naravoslovna šola v naravi** bi morala potekati v času med 18. 1. 2021 in 22. 1. 2021 za učence 7. in 8. razreda v domu Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) v Fiesi, vendar je bila zaradi pandemije odpovedana.

**Program: Smučarska šola v naravi** bi morala potekati v času med 11. 1. 2021 in 15. 1. 2021 za učence 5. razreda v domu Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) Cerčno, vendar je bila zaradi pandemije odpovedana.

V šolskem letu 2021/22 smo organizirali eno šolo v naravi.

**Program: Naravoslovna šola v naravi** je potekala od 20. 12. 2021 do 24. 11. 2021 za učence 7. in 8. razreda v domu Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) v Fiesi.

## Šolska svetovalna služba

Svetovalna služba se je redno aktivno vključevala v dejavnosti dela in življenja šole in realizirala načrtovane aktivnosti: svetovanje učencem, učiteljem in staršem, sodelovanje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji dela šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela, poklicno svetovanje, preventivne dejavnosti, prostovoljstvo.

## Šolska knjižnica

Knjižnica redno nabavlja otroške in mladinske knjige, priročnike za učitelje in drugo knjižnično gradivo. V šolski knjižnici so se odvijale priložnostne razstave in obeležja. V knjižnici se vodijo tudi učbeniki iz učbeniškega sklada. Programu Knjižnično informacijska znanja, ki se izvaja medpredmetno, je bilo namenjeno načrtovanih 44 ur, realiziranih je bilo 44 ur. V skladu z Zakonom o knjižničarstvu je šolska knjižnica vključena v nacionalni bibliografski sistem (COBISS). Prenos podatkov iz sistema WinKnj v sistem COBISS se zaradi velikega števila enot knjižničnega gradiva izvaja postopno.

## Informacijske dejavnosti

Nadaljevali smo z informatizacijo zavoda in nabavo opreme. Računalnikar je usmerjal in vzpodbujal strokovne delavce pri uporabi IKT tehnologije pri pouku, spremljal novosti na področju izobraževalne tehnologije, skrbel za delovanje IKT opreme, nudil strokovno pomoč strokovnim in administrativnim delavcem ter sodeloval z učitelji pri vključevanju računalniške tehnologije v pouk.

Šola je vključena v tri projekte s področja IKT:

- Inovativna učna okolja podprta z IKT - inovativna pedagogika 1:1,
- Dvig digitalne kompetentnosti
- REACT-EU

### **Inovativna učna okolja podprta z IKT - inovativna pedagogika 1:1**

Šola je konzorcijski partner v projektu Inovativna učna okolja podprta z IKT - inovativna pedagogika 1:1. Projekt traja do leta 2022. Inovativna učna okolja, podprta z IKT, omogočajo implementacijo inovativne pedagogike 1:1, pri katerih učni scenariji poudarjajo, kako lahko mobilne naprave uporabljamo v podporo mnogim različnim učnim strategijam; uvajajo elemente formativnega spremljanja in upoštevajo razvijanje novih kompetenc, ki se razvijajo pri učenju s tehnologijo ter učenje v času in prostoru razširjajo izven učilnice. Šola je v projekt vključena kot implementacijska šola.

### **Dvig digitalne kompetentnosti**

Izbrani vzgojno-izobraževalni zavodi bodo vključeni v aktivnosti za razvijanje usposobljenosti izobraževalcev s pomočjo uporabe sodobnih informacijsko-digitalnih tehnologij, pri poučevanju in učenju ter posledično izboljšane digitalne kompetence otrok, učencev in dijakov. Strokovni delavci bodo imeli možnost udeležbe na brezplačnih usposabljanjih za učinkovito rabo digitalnih tehnologij v vzgojno-izobraževalnem procesu. Za organizatorje oziroma koordinatorje informacijskih dejavnosti bodo pripravljena dodatna usposabljanja na podlagi akreditiranih programov.

### **REACT-EU – IKT ZA VIZ**

Šola se je vključila Program React-EU – IKT za VIZ. V okviru Programa se vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) sofinancira nakup IKT opreme v višini 100% z namenom digitalizacije izobraževanja. Namen ukrepa je na vseh VIZ vzpostaviti takšno učno okolje, ki bo omogočalo kvalitetno izvedbo izobraževanja na daljavo. Program sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

### **Šolska shema**

Šola je vključena v Šolsko shemo. Šolska shema je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih.

### **Filmska vzgoja**

Šole v Občini Ajdovščina smo v sodelovanju z Občino Ajdovščina in Zvezo kulturnih društev Ajdovščina peto leto organizirale Teden filma za učence.

## **Simbioza (medgeneracijsko povezovanje)**

Šola je bila vključena v medgeneracijski projekt Simbioza.

## **Prostovoljstvo**

Naša šola je vključena v mrežo slovenskih prostovoljskih organizacij. Prostovoljstvo na šoli poteka med poukom, po pouku, kot pomoč v oddelkih podaljšanega bivanja in skrb za mlajše, pri interesnih dejavnostih ali pa kot individualna učna pomoč.

**Ostali izvedeni projekti:** eTwinning, Rastem s knjigo, Sally Ride EarthKAM, Mreža gozdnih šol, Živi preprosto in solidarno – v smeri podnebne solidarnosti, Tradicionalni slovenski zajtrk, Zdrav zajtrk, Varnost na internetu - Safe.si.

## **Seje učiteljskega zbora**

### **10. seja, 28. 1. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Poročila razrednikov o vzgojno-izobraževalnih rezultatih ob polletju
4. Odpiranje šol in načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela
5. Redna delovna uspešnost
6. Razno

### **11. seja, 5. 2. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Odpiranje šol in načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela
4. Razno

### **12. seja, 12. 2. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Odpiranje šol in načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela
4. Razno

### **13. seja, 17. 2. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Mnenje učiteljskega zbora o predlogu za napredovanje strokovnih delavcev v naziv
4. Razno

#### **14. seja, 21. 4. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Izvedba nacionalnega preverjanja znanja
4. Izbor učbenikov in ostalih šolskih potrebščin
5. Mnenje učiteljskega zbora k načrtu varnih poti
6. Mnenje učiteljskega zbora k pravilih o prilagajanju šolskih obveznosti
7. Evidentiranje in identifikacija nadarjenih učencev
8. Razno

#### **15. seja, 11. 5. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda.
2. Seznanitev učiteljskega zbora z dopisom Sveta šole za mnenje o kandidatih za ravnatelja/ravnateljico Osnovne šole Col in predstavitev priložene dokumentacije
3. Opredelitev članov učiteljskega zbora za predstavitev kandidatov učiteljskemu zboru
4. Tajno glasovanje o kandidatih za oblikovanje mnenja
5. Imenovanje volilne komisije
6. Razno

#### **16. seja, 17. 5. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda.
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Mnenje učiteljskega zbora o predlogu za napredovanje strokovnih delavcev v naziv (točko bo vodila v. d. ravnateljica Jasmina Likar Štinjek)
4. Predstavitev kandidatov za ravnatelja Osnovne šole Col učiteljskemu zboru
5. Razno

#### **17. seja, 19. 5. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Predstavitev rezultatov glasovanja o kandidatih za ravnatelja
3. Oblikovanje mnenja o kandidatih za ravnatelja
4. Razno

#### **18. seja, 10. 6. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda

2. Pregled in potrditev zapisnikov prejšnjih sej
3. Poročilo razrednika 9. razreda o učnem uspehu
4. Predlogi za pohvale in priznanja
5. Zadnji dan pouka za 9. razred in slovesna podelitev spričeval
7. Razno

#### **19. seja, 21. 6. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Poročila razrednikov o učnem uspehu
4. Predlogi za pohvale in priznanja
5. Zadnji dan pouka, podelitev spričeval, proslava
6. Razno

#### **20. seja, 5. 7. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Sistemizacija delovnih mest za šolsko leto 2021/2022
4. Priprava predloga letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/2022
5. Društvo za boljši svet – predstavitev gradiva za delo z otroki in mladostniki
6. Razno

#### **21. seja, 25. 8. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Model izvajanja pouka v novem šolskem letu
4. Higienska navodila in priporočila za izvajanje pouka
5. Urnik
6. Prvi šolski dan
7. Razno

## **V šolskem letu 2021/2022:**

### **1. seja, 21. 9. 2021**

Dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda;
2. Pregled in sprejem zapisnika prejšnje seje;
3. Seznanitev s Poročilom o realizaciji LDN za šol. Leto 2020/2021;
4. Seznanitev s Poročilom o samoevalvaciji za šol. Leto 2020/2021;
5. Seznanitev s predlogom LDN za šolsko leto 2021/2022;
6. Predlogi za spremembe Predloga LDN za šolsko leto 2021/2022;
7. Razno.

### **2. seja, 23. 11. 2021**

Dnevni red:

1. Predstavitev predlogov za napredovanje v nazive
2. Glasovanje učiteljskega zbora o predlogih za napredovanje iz prejšnje točke.

### **3. seja, 14. 12. 2021**

Dnevni red:

1. Sprejem zapisnika prejšnje seje,
2. Poročilo ravnatelja o preteklem delu,
3. ILDN učitelja,
4. Pravila o evidentiranju delovnega časa zaposlenih na OŠ Col,
5. Glasovanje o predlogu za status perspektivnega mladega umetnika,
6. Vprašanja, pripombe, pobude, predlogi...

## **Nacionalno preverjanje znanja**

Nacionalno preverjanje znanja v 6. in 9. razredu je potekalo v skladu s Pravilnikom o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli in v rokih, določenih z navodili o šolskem koledarju oz. s koledarjem nacionalnega preverjanja znanja. Učenci so prejeli obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja.

### **NPZ v 6. razredu**

Predmet	Število učencev	Opravljali NPZ
Slovenščina	12	12
Matematika	12	11
Angleščina	12	12

#### **NPZ v 9. razredu**

Predmet	Število učencev	Opravljali NPZ
Slovenščina	18	18
Matematika	18	14
Biologija	18	14

#### **Prireditve**

Organizirali in sodelovali smo na naslednjih prireditvah:

- šolske proslave pred državnimi prazniki na matični šoli in podružnici:
  - ob dnevu samostojnosti in enotnosti,
  - ob slovenskem kulturnem prazniku,
  - ob dnevu državnosti;
- zaključna prireditev – valeta.

#### **Izpolnjevanje strategije za mlade v občini Ajdovščina na OŠ Col**

Šola aktivno sodeluje v Lokalnem partnerstvu za povečanje zaposlovanja mladih na lokalnem trgu dela, kjer je vzpostavljen temelj za še večje povezovanje izobraževanja in potreb gospodarstva.

Preko razpisa občine smo ponudili mesto za opravljanje počitniškega dela na šoli.

Učence zadnjih razredov in njihove starše smo seznanili s podeljevanjem občinskih štipendij za deficitarne in lokalno pomembne poklice ter občinske štipendije za dijake in študente, ki izhajajo iz socialno in ekonomsko šibkejših družin.

Z učenci, ki so dosegli visoke rezultate na tekmovanjih, razpisih, natečajih smo sodelovali pri podelitvi nagrad za izjemne dosežke učencem, ki jo organizira občina.

Učence 8. in 9. razreda smo v okviru tehniškega dne odpeljali na dneve ajdovskega gospodarstva Incastra, kjer so si ogledali vsaj tri ajdovska podjetja in na Zaposlitveni bazar v organizaciji Mladinskega kulturnega centra Hiša mladih

Aktivno sodelujemo z MDPM Ajdovščina, s katerim skupaj urejamo podporo socialno šibkejšim družinam (letovanja, denarna pomoč, prostovoljska učna pomoč, pomoč v materialnih sredstvih).

Z Mladinskim svetom Ajdovščina sodelujemo na področju prostovoljstva in se udeležujemo natečaja Naj Prostovoljec MSA Ajdovščina.

Sodelujemo z Razvojno agencijo Rod pri promociji podjetniškega krožka in pri pripravi tehniškega dne povezanega s spoznavanjem poklicev.

Vključeni smo se v vzgojni program občine Ajdovščina Mladost na burji.



## 1.7 POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

### 1.7.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda

Pogoje za opravljanje in način upravljanja in financiranja vzgoje in izobraževanja na področju osnovnošolskega izobraževanja ureja in določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj).

Osnovnošolsko izobraževanje ureja Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L).

Delovna razmerja ureja Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in 203/20 ZIUPOPĐVE).

Zakonske podlage za sestavljanje letnega poročila so Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE), Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18 in 195/20-odl. US), Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Uradni list RS, št. 86/16 in 76/17), Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 – popr., 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19) in 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. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10).

Sistemizacija delovnih mest je oblikovana v skladu z veljavnim predmetnikom, Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19 in 180/20), soglasjem k sistemizaciji delovnih mest, ki ga je dalo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in Sklepom o merilih in kriterijih za financiranje programov na področju osnovnega šolstva v letu 2021 (Občina Ajdovščina).

Pravna podlaga za določitev plačila za delo je naslednja:

- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18), v nadaljnjem besedilu: ZSPJS,
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20)
- Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17 in 80/18),
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01,

64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18 in 160/20),

- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09 in 22/19),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 53/08, 89/08 in 175/20),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Uradni list RS, št. 97/09, 41/12),
- Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 85/10 in 173/20),
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 14/09, 23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10, 45/12, 24/13, 51/13, 12/14, 24/14, 52/14, 59/14, 24/15, 3/16, 70/16, 14/17, 68/17, 6/19, 51/19, 59/19, 78/19 in 157/20 in 1919/20).

Plača ravnatelja se izplačuje v skladu z ZSPJS in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi. Osnovna plača ravnatelja je bila v letu 2021 določena z uvrstitvijo v plačni razred na podlagi Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18) in Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva, znanosti in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 77/17, 39/18, 58/18 in 74/18 – popr.). Merila za ugotavljanje delovne uspešnosti ravnatelja določa Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva (Uradni list RS, št. 81/06, 22/08, 39/08 – popr., 104/09, 4/10 in 6/12).

### **1.7.2 Dolgoročni cilji javnega zavoda, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov**

V šoli ne moremo ciljev prilagajati le trenutnim okoliščinam. Skrbeti moramo, da bo šola dosegala svoje temeljne cilje, saj so ti trajnejši. Temeljni dolgoročni cilji so:

- ustvarjati dobro šolsko klimo,
- zagotavljati kakovost vzgoje in izobraževanja in razvojna naravnost šole,
- vzgajati za medsebojno strpnost in spoštovanje drugačnosti,
- pridobivati splošna in uporabna znanja,
- oblikovati in spodbujati zdrav način življenja in odgovoren odnos do naravnega okolja,
- zagotoviti ustrezne pogoje za delo učencem in učiteljem,
- predstavljati šolo širšemu okolju.

### **1.7.3 Letni cilji javnega zavoda, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v letnem programu dela**

#### **Vzgojno-izobraževalno in drugo delo**

Vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola, so določeni z letnim delovnim načrtom. Z letnim delovnim

načrtom je določeno tudi 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 zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom. Letni delovni načrt Osnovne šole Col za šolsko leto 2020/2021 je sprejel svet šole dne 23. 9. 2020. Letni delovni načrt Osnovne šole Col za šolsko leto 2021/2022 je sprejel svet šole dne 29. 9. 2021.

**Program dela, finančni načrt in kadrovski načrt Osnovne šole Col za leto 2021 je svet šole sprejel na dopisni seji dne 18. 3. 2021.**

### **Investicije, investicijsko vzdrževanje in nakup opreme**

Na šoli je pripravljenih več projektov za sanacijo stavbe. V letu 2021 je bila načrtovana sanacija puščanja strehe ob dimniku na glavni stavbi ter sanacije dela strehe na telovadnici.

V skladu z možnostmi bomo nadaljevali z informatizacijo zavoda.

#### **1.7.4 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upoštevanje fizične, finančne in opisne kazalce, določene v letnem programu dela**

Upoštevanje zastavljene cilje v letu 2021, ugotavljamo, da so bili cilji uresničeni. Poročilo o uresnitvi letnega delovnega načrta sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom. Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta Osnovne šole Col za šolsko leto 2020/2021 je sprejel svet šole dne 29. 9. 2021.

Glede na standarde in merila smo pri svojem delu učinkoviti in uspešni. To se kaže v učnem uspehu učencev ter nagradah in priznanjih, ki jih učenci prejemaajo na tekmovanjih in natečajih.

Zavod je uspešen pri doseganju vzgojno - izobraževalnih ciljev, kot tudi pri doseganju finančnega cilja.

#### *Preglednica 1: Prihodki in odhodki v letu 2021*

Leto 2021	Prihodki in odhodki v EUR brez centov
PRIHODKI	1.238.930
ODHODKI	1.234.783
Razlika	4.147

Razlog za presežek prihodkov nad odhodki je v racionalizaciji stroškov poslovanja in gospodarnem ravnanju ter v zmanjšanem številu izobraževanj za zaposlene, ki so posledica

epidemičnih okoliščin. Tudi v letu 2021 je bila šola nekaj časa zaprta zaradi pandemije, zato smo privarčevali pri materialnih stroških (ogrevanje, elektrika, voda...)

#### **1.7.5 Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela**

Z rednim spremljanjem prihodkov in odhodkov ter načrtovanjem porabe sredstev na vseh področjih je izvajanje programa dela potekalo v skladu z načrti. Na šoli upoštevamo predpise v zvezi z zaposlovanjem in spremljamo napovedi o krčenju sredstev. Nedopustnih posledic pri izvajanju programa dela nismo imeli.

Odsotne delavce smo nadomeščali s prerazporeditvijo učne obveznosti in dela med druge zaposlene delavce. Daljše odsotnosti smo s soglasjem ministrstva nadomeščali z nadomestnimi zaposlitvami.

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

Pri doseganju ciljev v primerjavi z doseženimi cilji v preteklem letu smo uspešni.

Z načrtovanjem organizacije dela in racionalizacijo stroškov poslovanja v letu 2021 smo želeli poslovati pozitivno.

#### **1.7.7 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila in ukrepi za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja javnega zavoda**

Z načrtovanjem organizacije dela in ustrezno racionalizacijo stroškov poslovanja skrbimo za uspešno gospodarnost poslovanja.

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislimo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti, sposobnosti in izkušnje. Menimo, da na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas sili tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva, vedno več.

Ocena realizacije je temeljila na predpostavki, da bo ministrstvo zagotovilo vsa načrtovana sredstva za izvedbo programa na podlagi Skleпов o obsegu financiranja dejavnosti. Občina Ajdovščina je zagotavljala sredstva na osnovi Pogodbe o financiranju v letu 2021 in aneksov k pogodbi.

Na rezultat zelo vpliva obseg prejetih sredstev za kritje materialnih stroškov povezanih z objekti in opremo. Poleg rednih stroškov (ogrevanje, električna energija, komunalne storitve, vzdrževanje, telekomunikacije, poštnе storitve, najem računalniških programov ...) nam finančno breme predstavljajo redni obvezni pregledi, servisi tehničnih naprav, popravila in nujna vzdrževalna dela.

### **1.7.8 Ocena notranjega nadzora javnih financ**

Ocena notranjega nadzora javnih financ je izdelana v skladu z Metodologijo za pripravo Izjave o oceni notranjega nadzora javnih financ.

Ocenjujemo, da je sistem notranjega finančnega nadzora ustrezen. Plače zaposlenim se izplačujejo v skladu z zakonodajo. Plača ravnatelja se izplačuje v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi. Nabava blaga in oddaja storitev poteka v skladu z Zakonom o javnih naročilih. Naloge in organizacija računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi so na podlagi Zakona o računovodstvu urejene z notranjim predpisom in sicer s Pravilnikom o računovodstvu. Izdelan je register tveganj.

Z denarnimi sredstvi na računu Osnovne šole Col razpolagajo osebe, pooblaščne za polnoveljavno podpisovanje, navedene na seznamu deponiranih podpisov pri Upravi RS za javna plačila.

Nadstandardne storitve za učence, ki jih financirajo starši, sprejema svet staršev. Cena malice določi pristojno ministrstvo. Cena kosila določi šola, sprejema jo svet šole. Letno poročilo sprejme svet šole.

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen pri mesečni najavi sredstev za plače na podlagi potrjene sistemizacije delovnih mest, za stroške prevoza in prehrane delavcev ter za ostale stroške (podatke posredujemo Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport preko spletnega portala, ustanovitelju preko zahtevkov e-računov), s preverjanjem dobavnic in prejetih računov ob podpisu izplačila ter s preverjanjem plačil na osnovi izstavljenih računov.

#### **Notranje revidiranje**

V skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02) je zavod dolžan zagotoviti notranjo revizijo svojega poslovanja najmanj enkrat v obdobju vsakih treh let. Notranje revidiranje zagotavljamo v skladu s pravilnikom z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja. Zadnje notranje revidiranje je v letu 2018 zunanji izvajalec notranjega revidiranja GM revizija, d.o.o. Predmet notranjega revidiranja so bila naslednja področja: (1) vzorčna preveritev skladnosti obračunavanja in izplačevanja plač, (2) potni nalogi.

Glede na menjavo kadra na ključnih delovnih mestih: menjava ravnatelja s septembrom 2021 in menjava na delovnem mestu računovodje v začetku 2022, je bila notranja revizija odložena v leto 2022.

### **1.7.9 Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi**

Ugotavljamo, da so bili cilji, ki smo si jih zastavili, na vseh področjih doseženi.

### **1.7.10 Ocena učinkov poslovanja javnega zavoda na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora**

Za področje našega šolskega okoliša je šola velikega pomena. Poleg izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti se šola aktivno vključuje v številne dejavnosti v kraju. Šola uspešno sodeluje z Občino Ajdovščina, s Krajevno skupnostjo Col, Krajevno skupnostjo Podkraj in lokalnimi društvi.

Sodelujemo z osnovnimi, srednjimi, glasbenimi šolami in univerzami. Na šoli velikokrat opravljajo pedagoško ali drugo prakso dijaki in študentje, bivši učenci naše šole. Sodelujemo z Otroškimi Vrtcem Ajdovščina, še posebej z enoto Col.

Ob rednem programu šola dodatno bogatijo interesne dejavnosti in dejavnosti v času podaljšanega bivanja. Odprtost šole se kaže tako pri organizaciji različnih prireditev kot tudi z aktivnim sodelovanjem na tekmovanjih in natečajih doma in v tujini.

Učence spodbujamo za izbiro poklicev, ki ustrezajo njihovim željam, sposobnostim in potrebam okolja.

Sodelujemo z Zavodom RS za šolstvo, Centrom za socialno delo, Karitasom, Rdečim križem, CMZ Nova Gorica, Medobčinskimi društvi prijateljev mladine Ajdovščina, Policijsko postajo Ajdovščina, Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Ajdovščina. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezujemo z Zavodom RS za zaposlovanje.

Zdravstveno varstvo otrok vključuje navajanje učencev na higieno in zdrav način življenja, sistematske preglede v zdravstvenem domu, vzgojo za zdravje, zobozdravstveno vzgojo in preventivo ter tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani. Dejavnosti izvajamo v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ajdovščina, Centrom za krepitev zdravja.

Vzgoja za zdravje poteka v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ajdovščina, Službo vzgoje za zdravje otrok in mladostnikov, ki izvaja zdravstveno vzgojne aktivnosti. Proces je sestavljen iz različnih programov, ki se vsako šolsko leto posodablja in prilagajajo potrebam otrok in.

#### **Kadri**

Osnovna šola Col si prizadeva zagotavljati učiteljem in drugim zaposlenim čim boljše materialne in prostorske pogoje.

Normativi in standardi za izvajanje programa osnovne šole so določeni s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19 in 180/20). Normativi in standardi obsegajo učno obveznost strokovnih delavcev, učno obveznost ravnatelja, merila za oblikovanje svetovalne službe, knjižnice, administrativne, računovodske in tehnične službe ter merila za oblikovanje oddelkov in učnih skupin. S pravilnikom so določeni tudi elementi za sistemizacijo delovnih mest za obvezni in razširjeni program ter za druga dela, za katera se sredstva na podlagi sistemizacije in zasedbe delovnih mest v skladu z zakonom ter normativi in standardi in

kolektivno pogodbo zagotavljajo iz državnega proračuna. Soglasje k sistemizaciji delovnih mest daje Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport za vsako šolsko leto posebej.

Občina Ajdovščina zagotavlja sredstva za sofinanciranje strokovnega in tehničnega kadra na podlagi Pogodbe o financiranju v letu 2021 in Sklepa o merilih in kriterijih za financiranje programov na področju osnovnega šolstva v letu 2021. Iz lastnih sredstev se sofinancira delež kuharice, kuharskega pomočnika in hišnika.

Pri pripravi kadrovskega načrta smo upoštevali Izhodišča za pripravo finančnega načrta zavoda za leto 2021 (Občina Ajdovščina), Sklep o merilih in kriterijih za financiranje programov na področju osnovnega šolstva v letu 2021 (Občina Ajdovščina), sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2020/21 (soglasje Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport), načrtovano sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2021/2022 v skladu z normativi in standardi, Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19 in 180/20), Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20-ZIPRS2122) in Uredbe o načinu priprave kadrovskega načrta posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 3/20).

Kadrovski načrt za leto 2021 je svet šole sprejel dne 18. 3. 2021.

### **Spremljanje realizacije kadrovskega načrta**

*Preglednica 2: Število zaposlenih po kadrovskem načrtu in realizacija kadrovskega načrta v letu 2021:*

	Vir financiranja	Kadrovski načrt 1. 1. 2021	Ocenjeno	Realizirano 1. 1. 2022
1.	Državni proračun	28,56	28,56	29,26
2.	Proračun občin	1,29	1,29	1,27
3.	ZZZS in ZPIZ	0	0	0
4.	Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek)	0	0	0
5.	Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	0,01	0,01	0,00
6.	Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij	0,81	0,81	0,68
7.	Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	0	0	0
8.	Sredstva ZZZS za zdravnike sekundarije, zdravnike in doktorje dentalne medicine specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike; sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene internacionalizaciji ter kakovosti izobraževanja in znanosti (namenska sredstva)	0	0	0

9.	Sredstva iz sistema javnih del	0	0	
10.	Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (UL RS, št. 17/14, in 14/15-ZUUJFO)	0	0	0
	Skupno število vseh zaposlenih	30,60	30,60	31,22
	Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4	29,78	29,78	30,53
	Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9 in 10	0,82	0,82	0,68

## Izobraževanje

Strokovni delavci so se vključevali v programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja, udeleževali so se študijskih skupin in strokovnih seminarjev.

## Investicije ter investicijska vlaganja

Kljub dobro in pravočasno zastavljenim načrtom za sanacijo strehe in puščanja na glavni stavbi ter strehi telovadnice, se je začetek del zamaknil v pozno jesen. Do konca koledarskega leta je tako izvajalec opravil le začetna dela pri sanaciji strehe ob dimniku. Za opravljena dela je šola od občine prejela sredstva v višini 3.090,78 EUR.

V skladu z načrtovanimi in nujnimi investicijami in v okviru zagotovljenih sredstev je bila v letu 2021 nabavljena oprema:

- nabava računalniške opreme,
- lupilec krompirja ,
- nabava licence za interaktivno tablo.

Opravljeni so bili različni tehnični pregledi in servisi instalacij in opreme, vzdrževalna dela in popravila.

## 1.8 Poročilo o porabi presežka iz leta 2020

Presežek iz leta 2020 je bil porabljen kot v tabeli:

Lupilec krompirja	2.720,30 €
Računalniška oprema (tajništvo)	635,90 €
Programska oprema za interaktivno tablo	113,75 €
SKUPAJ	3.469,95

Poslovno poročilo pripravil:  
Jernej Ferjančič, ravnatelj



## 2 RAČUNOVODSKO POROČILO

Osnovna šola Col je javni zavod, ki ga sestavlja matična šola Col in podružnična šola v Podkraju. Smo posredni uporabniki proračuna in določeni uporabniki enotnega kontnega načrta (UL RS 13/2000). Ustanovitelj Osnovne šole Col je Občina Ajdovščina.

Pri obravnavanju računovodskih postavk ter pri sestavljanju in predlaganju letnih poročil upoštevamo naslednje predpise:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US),
- Navodila 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 12/01, 10/06, 8/07, 102/10)
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 – popr., 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19 in 153/21)
- Slovenski računovodski standardi (2016) : Uradni list RS, št. 95/15, 74/16 – popr., 23/17, 57/18 in 81/18
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18, 79/19, 10/21 in 203/21)
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18)
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 108/13)
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15)
- Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Uradni list RS, št. 86/16 in 76/17)
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti (Uradni list RS, št. 109/07 in 68/09 in 137/21)
- Zakon o fiskalnem pravilu ZFisP (Uradni list RS, št. 55/15 in 177/20 – popr.)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 15/21 – ZDUOP, 74/21, 172/21, 187/21 – ZIPRS2223 in 206/21 – ZDUPŠOP)

Letno poročilo določenega uporabnika sestavljata v skladu z 21. členom Zakona o računovodstvu:

- računovodsko poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov, pojasnila k izkazu,
- poslovno poročilo.

Del letnega poročila je tudi Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ.

Rezultati poslovanja so razvidni v posameznih računovodskih izkazih. Obračunsko obdobje je trajalo od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021.

## 2.1 POJASNILA K BILANCI STANJA

### Bilanca stanja na dan 31.12.2021 (vrednost v EUR brez centov)

Naziv skupine kontov	Leto 2021	Leto 2020
Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	2.125.303	2.230.942
Kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitev	162.353	138.656
Zaloge	3.415	5.002
<b>AKTIVA SKUPAJ</b>	<b>2.291.071</b>	<b>2.374.600</b>
<b>Aktivni izven bilančni konti</b>	<b>5.879</b>	<b>5.879</b>
Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev	124.899	103.387
Lastni viri in dolgoročne obveznosti	2.166.172	2.271.213
<b>PASIVA SKUPAJ</b>	<b>2.291.071</b>	<b>2.374.600</b>
<b>Pasivni izven bilančni konti</b>	<b>5.879</b>	<b>5.879</b>

Prilogi k bilanci stanja sta:

- Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev
- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

### 2.1.1 AKTIVA

#### DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU

##### Licence za računalniške programe

Nabavna vrednost 8.454,56 EUR

Popravek vrednosti 8.286,31 EUR

Neodpisana vrednost 31.12.2021 je 168,25 EUR.

##### Zemljišče

Nabavna vrednost je enaka neodpisani vrednosti: na dan 31.12.2021 je 351.985,24 EUR.

##### Zgradbe

- ZGRADBA COL

Nabavna vrednost 2.416.780,88 EUR

Popravek vrednosti 1.253.388,77 EUR

Neodpisana vrednost 31.12.2021 je 1.163.392,11 EUR

V letošnjem letu je bila povečana vrednost zgradbe v vrednosti 3.090,78 EUR (Občinska sredstva za investicije).

- ZGRADBA PODKRAJ

Nabavna vrednost 257.836,91 EUR

Popravek vrednosti 198.534,46 EUR

Neodpisana vrednost 31.12.2021 je 59.302,45 EUR

- TELOVADNICA COL

Nabavna vrednost 1.028.324,05 EUR

Popravek vrednosti 506.963,73 EUR

Neodpisana vrednost 31.12.2021 je 521.360,32 EUR

Skupna neodpisana vrednost zgradb je 1.744.054,88 EUR.

Oprema in drobni inventar, umetniška dela

Nabavna vrednost 607.706,72 EUR

Popravek vrednosti 578.611,78 EUR

Neodpisana vrednost 31.12.2021 je 29.094,94 EUR

Amortizacijo osnovnih sredstev obračunavamo po predpisanih amortizacijskih stopnjah. Obračunana amortizacija sredstev bremeni obveznost za sredstva dana v upravljanje (980). V letošnjem letu je bila obračunana amortizacija osnovnih sredstev v znesku 126.604,11 EUR. Amortizacija nabavljenega drobnega inventarja in knjig v vrednosti 3.739,16 EUR je bila pokrita iz prihodkov tekočega leta, amortizacija darovanih knjig v vrednosti 278,11 EUR je bila pokrita v breme konta 922 – darovi knjig, amortizacija drobnega inventarja iz projekta ReactEU-Ikt v vrednosti 214,72 EUR je bila knjižena v breme konta 980.

Letos smo na podlagi popisa odpisali naslednja osnovna sredstva, katerih nabavna vrednost je enaka odpisani vrednosti:

- namizni lupilec in strgalnik SOLIA K4 v vrednosti 1.564,96 EUR
- kamera KAMKORDER CANON DC-50-Ministrstvo v vrednosti 499,00 EUR
- računal. DELL LATITUDE D505, Ministr.04 prenosni v vrednosti 1.197,55 EUR
- računalnik PcPlus school A07,Foxconn G33-Ministr. v vrednosti 746,00 EUR
- računalnik PcPlus school A07,Foxconn G33-Ministr. v vrednosti 746,00 EUR
- prenosnik Asus EEEPC 1101HA Č v vrednosti 370,00 EUR
- prenosnik Asus EEEPC 1101HA Č v vrednosti 370,00 EUR
- prenosnik Asus EEEPC 1101HA Č v vrednosti 370,00 EUR
- prenosnik Asus EEEPC 1101HA Č v vrednosti 370,00 EUR
- projektor Epson EB-84 v vrednosti 549,99 EUR
- računalnik PC SCHOOL A10-Ministrstvo pogodba v vrednosti 348,16 EUR
- računalnik PC PCPLUS SCHOOL A8 v vrednosti 439,20 EUR
- RAČ LB A544 I3 4000 M/4G/500/W8.1 P v vrednosti 452,01 EUR

Skupni znesek odpisa osnovnih sredstev znaša 8.022,87 EUR.

Še vedno je v uporabi veliko osnovnih sredstev, ki so bila že v celoti amortizirana.

Odpisano je bilo za 2.335,33 EUR drobnega inventarja in za 284,39 EUR knjig v knjižnici.

V letu 2021 so bila nabavljena naslednja osnovna sredstva:

- nabava računalniške opreme v vrednosti 635,90 EUR
- nabava lupilca krompirja v vrednosti 2.720,30 EUR
- nabava opreme iz projekta ReactEU-Ikt v vrednosti 14.404,65 EUR
- nabava licence programske opreme za interaktivno tablo v znesku 113,75 EUR

V letu 2021 je bilo nabavljenega tudi nekaj drobnega inventarja v višini 2.892,17 EUR. V knjižnici smo nabavili za 846,99 EUR knjig. Darovanih knjig je bilo v višini 278,11 EUR. Iz projekta ReactEU-Ikt je bilo nabavljenega za 214,72 EUR drobnega inventarja.

Viri financiranja:

- Iz prihodkov tekočega leta (nabava drobnega inventarja): 3.739,16 EUR
- Iz presežka prihodkov nad odhodki preteklih let: 3.469,95 EUR (nabava OS in licenc)
- Iz investicijskih transferjev države (nabava opreme Projekt ReactEU-Ikt): 14.404,65 EUR
- Iz investicijskih transferjev države (nabava DI Projekt ReactEU-Ikt): 214,72 EUR
- Darovi knjig v vrednosti 278,11 EUR

Skupaj vsa dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju: 2.125.303,31 EUR.

## **KRATKOROČNE TERJATVE IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**

### Denarna sredstva na podračunu

Na dan 31.12.2021 je bilo stanje na računu 62.621,41 EUR.

### Kratkoročne terjatve do kupcev

- TERJATVE DO UČENCEV so terjatve, ki so nastale za obračunsko obdobje mesecev oktobra, novembra in decembra. Teh terjatev je bilo v znesku 6.296,52 EUR.
- TERJATEV DO ZAPOSLENIH so terjatve za obračunano prehrano zaposlenim in sicer v znesku 486,28 EUR.
- TERJATVE DO ZUNANJIH UPORABNIKOV so terjatve za obračunano uporabo telovadnice in drugih prostorov v znesku 500,04 EUR.

Znesek skupnih terjatev do kupcev je 7.282,84 EUR.

### Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN

- KRATKOROČNE TERJATVE DO MINISTRSTVA so terjatve za plače, redno delovno uspešnost in povračila ter prispevke meseca decembra, sorazmerni delež regresa ter subvencionirano prehrano učencev v skupnem znesku 79.299,54 EUR in so bila nakazana v januarju 2022 in februarju 2022.

- KRATKOROČNE TERJATVE DO OBČINE so terjatve za plačo meseca decembra in terjatev za subvencioniranje prehrane učencev ter terjatev za redno delovno uspešnost. Vseh terjatev do občine je 3.033,82 EUR. Vsa sredstva so bila nakazana v januarju in februarju 2022.
- KRATKOROČNE TERJATVE DO POSREDNIH UPORABNIKOV PRORAČUNA DRŽAVE so terjatve do Čipkarske šole Idrija za uporabo prostorov in znašajo 309,22 EUR.

Znesek terjatev do uporabnikov EKN je 82.642,58 EUR.

#### Druge kratkoročne terjatve

- TERJATEV DO ZZSZ za refundacije decembrske plače v skupnem znesku 8.348,40 EUR.
- TERJATVE IZ NASLOVA DAVKA OD DOHODKA PRAVNIH OSEB v znesku 52,76 EUR so plačane akontacije v letu 2021.

Znesek teh terjatev je 8.401,16 EUR.

#### Aktivne časovne razmejitve

Znesek aktivnih časovnih razmejitev je 1.404,51 EUR (shema sadja in zelenjave ter mleka, Tradicionalni slovenki zajtrk, Inovativna pedagogika-projekt, regres za LD, naročnine na revije).

Skupaj kratkoročne terjatve in aktivne časovne razmejitve: 162.352,50 EUR.

### **ZALOGE**

- ZALOGA PLINA, ki je bila popisana na dan 31.12.2021, je 1.527,30 EUR.
- ZALOGA KURILNEGA OLJA, popisana na podružnici, je 1.887,84 EUR.

Skupna vrednost zalog na dan 31.12.2021 je 3.415,14 EUR.

Na izven bilančnih kontih imamo v vrednosti 5.879,21 EUR evidentirani prejeti menici od Zavarovalnice Triglav za javno naročilo zavarovalnih poslov in prejeto menico družbe Ina Slovenija za javno naročilo dobave utekočinjenega naftnega plina.

### **2.1.2 PASIVA**

#### **KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**

##### KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE

Knjiženo je preplačilo v znesku 6,67 EUR.

##### KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH

Te obveznosti predstavljajo obveznosti iz naslova decembrske plače in redne delovne uspešnosti.

*Znesek teh obveznosti je 78.750,09 EUR.*

KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV so obveznosti na podlagi prejetih računov za leto 2021 in bodo poravnane na datum valute v letu 2022.  
*Teh obveznosti je 19.110,15 EUR.*

DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA predstavljajo prispevke decembrske plače in redne delovne uspešnosti ter obveznosti na podlagi odtegljajev od plač. V to skupino je evidentirana tudi obveznost za davek od dohodka pravnih oseb za leto 2021 v znesku 78,61 EUR.  
*Znesek vseh teh obveznosti je 12.360,74 EUR.*

#### KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV EKN

Te obveznosti so nastale na podlagi prejetih faktur, ki so jih poslali dobavitelji, ki so uporabniki EKN, za leto 2021 z valuto v letu 2022 in *znašajo 2.274,02 EUR.*

#### PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Te razmejitve predstavljajo namenske prihodke, strošek pa še ni nastal. To so sredstva šolskega sklada in učbeniškega sklada. V letošnjem letu so tu knjižena še sredstva namenjena za šolo v naravi, ker v letu 2021 zaradi epidemioloških razmer niso bila porabljena in bodo porabljena v januarju 2022. Tudi sredstva namenjena za nabavo dodatne opreme Covid-19, ki niso bila porabljena v letu 2021, bodo prenesena v leto 2022.

Skupaj je teh sredstev 12.396,97 EUR.

Skupaj kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve: 124.898,64 EUR

### **LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI**

#### DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Na konto 922 – Prejete donacije, namenjene nadomeščanju stroškov amortizacije so zavedeni darovi čipk Čipkarske šole Idirja.

Skupaj dolgoročne pasivne časovne razmejitve 1.850,00 EUR.

#### OBVEZNOSTI ZA SREDSTVA PREJETA V UPRAVLJANJE

So sredstva, ki so v lasti Občine Ajdovščina, v znesku *2.164.322,31 EUR*, vključno s presežkom prihodkov nad odhodki v letu 2021 in obračunanim DDPO.

Skupaj lastni viri in dolgoročne obveznosti: 2.166.172,31 EUR.

## **2.2 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV**

### **Izkaz prihodkov in odhodkov na dan 31.12.2021 ( zneski so v EUR brez centov)**

<b>Naziv podskupine kontov</b>	<b>Leto 2021</b>	<b>Leto 2020</b>
Prihodki od poslovanja	1.236.911	1.037.354
Finančni prihodki	0	0
Drugi prihodki	2.018	1424
Prevrednotovalni poslovni prihodki	1	0
<b>CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>1.238.930</b>	<b>1.038.778</b>

Stroški blaga, materiala in storitev	146.961	108.179
Stroški dela	1.081.747	917.051
Amortizacija	3.739	2.286
Rezervacije	0	0
Drugi stroški	2.336	2.304
Finančni odhodki	0	0
Drugi odhodki	0	0
Prevrednotovalni poslovni odhodki	0	0
<b>CELOTNI ODHODKI</b>	<b>1.234.783</b>	<b>1.029.820</b>
<b>Presežek prihodkov nad odhodki</b>	<b>4.147</b>	<b>8.958</b>
<b>Presežek odhodkov nad prihodki</b>	-	-
<b>Davek od dohodka pravnih oseb</b>	<b>79</b>	<b>21</b>
<b>Presežek prihodkov nad odhodki z upoštevanjem davka od dohodka</b>	<b>4.068</b>	<b>8.937</b>
<b>Presežek odhodkov nad prihodki z upoštevanjem davka od dohodka</b>	-	-

Priloga k izkazu prihodkov in odhodkov je:

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

V letu 2021 smo izkazali presežek prihodkov nad odhodki (z upoštevanjem davka od dohodka) v znesku 4.068,26 EUR.

Pri obračunu davka od dohodka pravnih oseb smo vzpostavili obveznost v znesku 78,61 EUR.

Razlog za presežek prihodkov nad odhodki je v racionalizaciji stroškov poslovanja ter gospodarnem ravnanju.

### **Predlog razporeditve ugotovljenega poslovnega izida – presežka prihodkov nad odhodki za leto 2021**

Presežek prihodkov nad odhodki bi v naslednjem letu razporedili za:

- nabava računalniške opreme po potrebi
- po potrebi za nabavo drobnega inventarja
- del sredstev se razporedi za nujne nepredvidene izdatke.

#### **2.2.1 PRIHODKI**

##### **PRIHODKI OD POSLOVANJA**

##### PRIHODKI MINISTRSTVA ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT

To so prihodki namenjeni za kritje plač in prispevkov, za jubilejne nagrade, za pokojninske premije, za regres, za plačilo sindikalnemu zaupniku, za materialne stroške, za povračila zaposlenim (prevoz na delo in z dela, prehrana) za subvencionirano prehrano učencev,

sredstva za učbeniški sklad, sredstva za šolo v naravi, sredstva za dodatno opremo v času epidemije. Znesek teh prihodkov v letu 2021 je bil 980.157,22 EUR.

PRIHODKI OBČINE AJDOVŠČINA so prihodki za plače in prispevke, prihodki za materialne stroške vezane na stavbo in opremo, prihodki za sofinanciranje šole v naravi, prihodki za kritje zavarovalnih premij razen premij za splošno odgovornost, prihodki za plačilo nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, prihodki za subvencioniranje kosil učencev, prihodki za dodatke v času epidemije.

Teh prihodkov je bilo v letu 2021 v vrednosti 206.942,17 EUR.

#### OSTALI PRIHODKI

Med prihodke od poslovanja spadajo tudi PRIHODKI UČENCEV od prehrane in prefakturiranih stroškov (39.130,59 EUR), TRŽNI PRIHODKI od prehrane zaposlenih in prehrane ter uporabe prostorov zunanjih kupcev (7.328,18 EUR) in RAZNI DRUGI prihodki (prefakturirani stroški zunanjim, prihodki Zavod za šport RS Planica, shema šolskega sadja, šolski sklad-poraba v znesku 3.352,90 EUR.)

Teh prihodkov je bilo v letu 2021 v vrednosti 49.811,67 EUR.

**Skupaj vsi prihodki od poslovanja: 1.236.911,06 EUR.**

#### **FINANČNI PRIHODKI**

V letu 2021 ni bilo finančnih prihodkov.

#### **DRUGI PRIHODKI**

Odškodnine zavarovalnice v znesku 2.018,33 EUR.

#### **PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI**

Teh je bilo zaradi izravnjav 1,11 EUR.

### **2.2.2 ODHODKI**

#### **STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV**

Stroški materiala, blaga so znašali skupaj 101.431,46 EUR. V primerjavi z lanskim letom jih je več, kar je posledica epidemije oziroma zaprtja šol v letu 2020. (skoraj 36 % več kot v letu 2020).

Stroškov storitev je bilo za 45.530,35 EUR. Tudi ti stroški so v primerjavi z lanskimi višji (slabih 36 % več kot lani).

Stroškov dela, ki zajemajo plače, prispevke, nadomestila, je bilo 1.081.746,98 EUR. Ti so v primerjavi z lanskim letom za slabih 18 % višji.

Stroškov amortizacije je bilo za 3.739,16 EUR.

Pod druge stroške, ki znašajo 2.335,68 EUR, so zavedeni stroški nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in strošek iz preteklih let.



Ustvarili smo presežek prihodkov nad odhodki v znesku 4.146,87 EUR, z upoštevanjem davka od dohodka pa 4.068,26 EUR.

### 2.2.3 IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

V sklopu osnovne dejavnosti vzgoje in izobraževanja izvajamo tudi nekaj tržne dejavnosti. Prihodke iz tržne dejavnosti so:

- prihodki od prodaje malic in kosil zaposlenim
- prihodki od prodaje kosil zunanjim kupcem,
- prihodki od uporabe telovadnice in drugih prostorov

Kot sodilo za razmejevanje odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu je uporabljeno razmerje med ustvarjenimi prihodki iz opravljanja tržne dejavnosti ter celotnimi prihodki in sicer za stroške materiala, storitev, amortizacije in ostale stroške. Za stroške dela pa je bil narejen obračun dejanskih stroškov, ki so bili kriti iz dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu.

	LETO 2021	LETO 2020
Prihodki iz javne službe	1.231.602	1.034.438
Prihodki iz tržne dejavnosti	7.328	4.340
<b>Skupaj vsi prihodki</b>	<b>1.238.930</b>	<b>1.038.778</b>
Odhodki iz javne službe	1.233.732	1.028.733
Odhodki iz tržne dejavnosti	1.051	1.087
<b>Skupaj vsi odhodki</b>	<b>1.234.783</b>	<b>1.029.820</b>

### 2.2.4 IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Zavod vodi knjige tudi po NAČELU DENARNEGA TOKA, ki temelji na poslovnih dogodkih, ki so nastali in je prišlo do prejema ali plačila denarnih sredstev. Izkaz po načelu denarnega toka tako zajema podatke o vseh prilivih in odlivih v obračunskem obdobju. Skupnih prilivov je bilo 1.243.596,91 EUR, odlivov pa 1.234.055,79 EUR. Po načelu denarnega toka smo ustvarili za 9.541,12 EUR presežka prihodkov nad odhodki. Iz izračuna presežka po fiskalnem pravilu v skladu s 5. točko 9. i člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih financah Osnovna šola Col za leto 2021 izkazuje negativni izid, zato na skupini kontov 985 ne evidentira ničesar.

Prilogi k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka je:

- Izkaz financiranja določenih uporabnikov
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov.

Računovodsko poročilo pripravila: Martina Bajc, računovodkinja

## ZAKLJUČEK

Letno poročilo sprejema Svet šole v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Col. Letno poročilo bo Svet zavoda obravnaval na seji dne 28. 2. 2022.

Kraj in datum nastanka letnega poročila: Col, 21. 2. 2022

Za računovodsko poročilo:

Martina Bajc, računovodja

ravnatelj:

Jernej Ferjančič

**POROČILO ODBORA ZA FINANCE IN PREMOŽENJSKE ZADEVE TER ODBORA ZA DRUŽBENE ZADEVE:**

Na skupni seji dne 9. 3. 2022 sta **Odbor za finance in premoženjske zadeve ter Odbor za družbene zadeve** obravnavala Letno poročilo in soglasje k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki za javni zavod **Osnovna šola Col** in sprejela

**pozitivno mnenje k sklepu - soglasju Osnovni šoli Col k razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki iz leta 2021, zato predlagata, da ga občinski svet sprejme.**

Datum: 10. 3. 2022

**PRESEDNIK ODBORA ZA FINANCE  
IN PREMOŽENJSKE ZADEVE  
Igor Česnik s. r.**

**PRESEDNICA ODBORA ZA DRUŽBENE ZADEVE  
Suzana Krašna s. r.**