



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi



LETNO POROČILO OŠ STARI TRG OB KOLPI za leto 2024

POSLOVNO POROČILO PRIPRAVIL: Darjan Grudnik, ravnatelj
RAČUNOVODSKO POROČILO PRIPRAVILA: Margita Adamič, računovodkinja

Stari trg ob Kolpi, februar 2025



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

KAZALO

I POSLOVNO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2024	1
1 SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA.....	1
1.1 Podatki o zavodu.....	1
1.2 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika	2
1.3 Delovanje zavoda.....	3
1.4 Vizija in poslanstvo šole in vrtca	8
1.5 Organiziranost in odgovorne osebe	8
1.6 Poročilo sveta zavoda	9
1.7 Poročilo dela ravnatelja.....	11
1.8 Delo strokovnih organov zavoda.....	12
2 POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA	14
2.1 Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja posrednega uporabnika oziroma področnih strategij in nacionalnih programov	14
2.2 Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela	16
2.3 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce (indikatorje), določene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela po posameznih področjih dejavnosti	18
2.4 Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela	20
2.5 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	21
2.6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo oziroma župan in ukrepi za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja posrednega uporabnika	22
2.7 Ocena notranjega nadzora javnih financ	22



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

2.8 Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi.....	24
2.9 Ocena učinkov poslovanja posrednega uporabnika na druga področja, predvsem pa na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora	25
2.10 Analiza kadrovanja in kadrovske politike	27
2.11 Poročilo o investicijskih vlaganjih in vzdrževalnih delih v letu 2024	28
II RAČUNOVODSKO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2024	30
III. ZAKLJUČNI DEL.....	35



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

I POSLOVNO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2024

1 SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

1.1 Podatki o zavodu

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje in varstva otrok. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

Ustanovitelj šole je Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj. V sestavo sodi tudi enota vrtca Stari trg ob Kolpi.

OŠ Stari trg ob Kolpi je bila ustanovljena leta 1844. 11. 12. 1996 je bil z odlokom Občinskega sveta Občine Črnomelj ustanovljen Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi.

Naziv: Osnovna šola Stari trg ob Kolpi

Sedež: Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Matična številka: 5086477000

Številka proračunskega uporabnika: 64807

Št. transakcijskega računa: SI56 012176030648036

Davčna številka: 11215526

Telefonska številka: 07/ 30 55 102

Elektronski naslov šole: info@os-staritrgek.si

Spletna stran šole: <https://os-stari-trg-ok.si>

Vrtec: Vzgojno varstvena enota pri OŠ Stari trg ob Kolpi



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

Sedež: Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Telefonska številka: 07/ 30 55 102

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

Dejavnost zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi se izvaja na podlagi:

- Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi;
- Zakona o osnovni šoli;
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja;
- Zakona o delovnih razmerjih;
- Zakona o zavodih;
- Zakona o šolski inšpekciji;
- Zakona o šolski prehrani;
- Zakona o javnih financah;
- Zakona o računovodstvu;
- Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami;
- Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- Pravilnika o šolskem koledarju za osnovno šolo;
- Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli;
- Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli;
- Pravilnika o financiranju šole v naravi;
- Pravilnika o nacionalnem preverjanju znanja;
- Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa OŠ;
- Ostalih zakonov in predpisov ter na podlagi internih aktov (Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest, Pravilnika o varstvu osebnih podatkov, Pravilnika o računovodstvu ...).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

TRADICIONALNI
SLOVENSKE
ZAJTRK

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

Področje priprave in izdelave letnega poročila pa urejajo naslednji zakoni, podzakonski in interni akti:

- Zakon o javnih financah;
- Zakon o računovodstvu;
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava;
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava;
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava;
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu;
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev;
- Navodila za popis;
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti;
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna;
- Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov;
- Slovenski računovodski standardi 2024.

Seznam sestavljajo zakoni, pravilniki ter spremembe in dopolnitve zakonov in pravilnikov, ki se neposredno nanašajo na vzgojno-izobraževalno dejavnost in so bili objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije.

1.3 Delovanje zavoda

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke,



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem,
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja,
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim. Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod lahko poleg javne službe opravlja tudi prodajo blaga in storitev na trgu le, če z izvajanjem te zagotovi pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

Šolo in vrtec vodi ravnatelj, ki je pedagoški in poslovodni organ zavoda. Pri delu mu za vrtec pomaga pomočnica ravnateljice, ki opravlja naloge, za katere jo je pisno pooblastil ravnatelj in so opisane v aktu o sistemizaciji.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si

Naš zavod je izobraževalno, kulturno in športno središče Poljanske doline ob Kolpi. Šolski okoliš je opredeljen v aktu o ustanovitvi in se ne spreminja. Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju šolskega okoliša, ki obsega:

- naselja na območju Občine Črnomelj (16): Breg pri Sinjem Vrhu, Dečina, Deskova vas, Dolenja Podgora, Dolenji Radenci, Gorenja Podgora, Gorenji Radenci, Hrib, Kot ob Kolpi, Kovača vas, Močile, Prelesje, Sodevci, Srednji Radenci, Stari trg ob Kolpi in Zagozdac;
- naselja na območju Občine Kočevje (13): Paka, Predgrad, Jelenja vas, Kralji, Vimolj, Brezovica, Nemška Loka, Dol, Čeplje, Laze, Vrt, Bilpa in Bukova gora.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec. Pod posebnimi pogoji lahko zavod vpiše v šolo tudi otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša.

Tabela 1: Pregled števila otrok v vrtcu in učencev v šoli na dan 31. 12. 2024

Šola	2024	2023
Število oddelkov	6	6
Število otrok/učencev	49	47
Vrtec		
Število oddelkov	1,5	1,5
Število otrok/učencev	23	22

Pouk šole je v šolskem letu 2023/24 potekal v kombiniranih oddelkih 1. in 2. razreda, 4. in 5. razreda, 6. in 7. razreda, 8. in 9. razreda ter v samostojnem oddelku 3. razreda. Program v oddelku podaljšanega bivanja (OPB) se je izvajal v obsegu 20 ur. V vseh kombiniranih oddelkih smo imeli s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje (MVI) zagotovljene dodatne ure za delitev po posameznih predmetih. V 4. in 5. razredu sta poleg razrednika poučevala še glasbeni pedagog, učiteljica angleškega jezika ter učiteljica likovne umetnosti.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-startirgok.si

V šolskem letu 2024/25 pouk poteka v kombiniranih oddelkih 1. in 2. razreda, 3. in 4. razreda, 6. in 7. razreda, 8. in 9. razreda ter v samostojnem oddelku 5. razreda. Program v oddelku OPB se izvaja v obsegu 22 ur. V vseh kombiniranih oddelkih so s strani MVI zagotovljene dodatne ure za delitev po posameznih predmetih. V 1. in 2. razredu poleg razrednika in druge strokovne delavke poučujeta tudi športni pedagog in učiteljica angleščine, v oddelkih 3. in 4. razreda poleg razredničarke še učiteljica angleškega jezika, v oddelku 5. razreda pa poleg razrednika še učiteljica angleškega jezika, glasbeni pedagog in učiteljica zgodovine.

V vrtcu sta v obeh šolskih letih, tako 2023/24 kakor tudi 2024/25, polno zasedena oba oddelka, tako kombinirani heterogeni oddelek drugega starostnega obdobja kot polovični heterogeni oddelek prvega starostnega obdobja.

Ob izvajanju dejavnosti javno veljavnega programa Kurikula za vrtce smo si v vrtcu prizadevali dnevno ustvarjati spodbudno učno okolje ter slediti otrokovim potrebam, sposobnostim in interesom. Zavedali smo se velikega pomena vloge odraslih pri otrokovem razvoju in napredku. V oddelke so bili otroci razporejeni v skladu s Pravilnikom o normativih in kadrovskih pogojih in Zakonom o vrtcih. Sestava in število oddelkov je bila predhodno usklajena z ustanoviteljem, z občino Črnomelj. Cena programov predšolske vzgoje v vrtcih Občine Črnomelj je določena s »Sklepom o določitvi cen programov v vrtcih na Območju Občine Črnomelj«. Po 1. 10. 2024 so bile določene nove cene vrtca, o katerih smo starše pravočasno obvestili.

Sprotno načrtovanje v vrtcu je potekalo tedensko v tandemu vzgojiteljice in pomočnice, na osnovi spremljanja otrok. Načrtovanje je zajelo vsa področja kurikula: jezik, matematiko, umetnost, gibanje, naravo ter družbo. Pri skupnih vsebinah, kot so skupne mesečne teme, projekti, natečaji, so se strokovne delavke povezovale. Vsakodnevno je bilo organizirano gibanje oz. razgibavanje na zunanjih ali notranjih površinah, tudi ob manj ugodnih vremenskih pogojih.

Vrtec za izvajanje vzgojnega programa in vseh gibalnih dejavnosti poleg dveh igralnic uporablja tudi šolsko telovadnico, nadkrito teraso, travnato igrišče z igrali pred vrtcem in igrišče, ki je od šole oddaljeno 300 m. Vzgojno-izobraževalni program izvajajo strokovne delavke, pomočnica ravnatelja ter dve vzgojiteljici in dve pomočnici vzgojiteljice.

Pouk v prostorih šole se izvaja v treh učilnicah za razredni pouk in 4 specializiranih učilnicah za predmetni pouk. Na šoli imamo računalniško učilnico, knjižnico s čitalnico, telovadnico, tri kabinete in kabinet za svetovalno delo, v katerem se izvaja individualna



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si

pomoč za otroke s posebnimi potrebami. Strokovni delavci se na pouk pripravljajo bodisi v kabinetih bodisi v zbornici šole.

Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih, sodelovanja na natečajih, projektih, raziskovalnih nalogah, nastopih in drugih prireditvah so rezultat dobrega sodelovanja učiteljev in mentorjev z učenci oziroma vzgojiteljev in mentorjev z otroki.

Za učence, ki pri določenih predmetih presegajo standarde znanja, organizira šola dodatni pouk. Dopolnilni pouk pa šola organizira za tiste učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Šola izvaja za učence s posebnimi potrebami prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Osnova za tovrstno pomoč je izdana odločba učencem po izpeljanem postopku usmerjanja v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Delo poteka po vnaprej pripravljenem individualiziranem programu. Individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami nudimo od 1. do 9. razreda pri matematiki, slovenščini in angleščini, po potrebi tudi pri drugih predmetih. Za razvijanje različnih interesov učencev izvaja šola interesne dejavnosti. Vodijo jih učitelji in zunanji sodelavci.

V šolskem letu 2023/2024 je bila izvedena zimska šola v naravi za učence oddelkov od 4. – 9. razreda v Gorenju nad Zrečami.

Šola izvaja svetovalno pedagoško delo za starše, učence in učitelje. Šolska skupnost učencev omogoča aktivno sodelovanje učencev pri oblikovanju šolske klime in obravnava različnih vidikov življenja mladih. Predstavniki posameznih oddelkov so vključeni tudi v aktivnosti, povezane z otroškim parlamentom. Starši se vključujejo v življenje in delo šole na različne načine: govorilne ure, roditeljski sestanki, svet staršev, svet šole, dnevi dejavnosti, tematska predavanja, prireditve.

Šola je vključena v 13 projektov in nadaljuje z vključenostjo v nacionalne projekte s področja zdrave prehrane kot sta Šolska shema in Tradicionalni slovenski zajtrk. V šolskem letu 2024/25 smo na šoli pristopili k projektu JP Mladi.

Učencem, učiteljem ter ostalim strokovnim delavcem šole je pri organizaciji, izvedbi in nadgradnji dela, dejavnosti in pouka v pomoč šolska knjižnica. V knjižnici je poskrbljeno za nabor poljudnoznanstvenega in strokovnega gradiva ter leposlovne literature. Knjižničarka opravlja bibliotekarsko delo, skrbi za učbeniški sklad, sodeluje s pedagoškimi in drugimi delavci šole, opravlja pedagoško delo ter skrbi za strokovno izpopolnjevanje in sodelovanje z zunanjimi sodelavci.

Bolj podrobno delovanje zavoda za šolsko leto 2023/24 je opisano v Poročilih o realizaciji letnih delovnih načrtov šole in vrtca.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

1.4 Vizija in poslanstvo šole in vrtca

Vizija zavoda:

- OŠ in vrtec pri OŠ Stari trg ob Kolpi je zavod, kjer učitelji, vzgojitelji, učenci, otroci in starši spoštujemo drugačnost, cenimo znanje, prilagodljivost in ustvarjalnost.

Poslanstvo zavoda:

- vzgajati in izobraževati otroke skladno z zakonodajo in učnimi načrti ter oblikovati vsestransko razvito osebnost;
- učencem omogočiti varno in spodbudno učno okolje za razvoj vseh njihovih razvojno ustvarjalnih potencialov;
- učiteljem omogočiti avtonomnost in pedagoško svobodo, kar je ključen pogoj za njihovo uspešnost, zadovoljstvo in je hkrati dober temelj tako za strokovno, kakor tudi osebno rast;
- se truditi ekološko ozaveščati ter negovati pozitiven odnos do narave in vseh živih bitij;
- slediti temeljnim vrednotam, kot so odgovornost, vseživljenjsko učenje in znanje, spoštovanje, sodelovanje, pravičnost, varno in zdravo okolje, prijateljstvo in veselje.

1.5 Organiziranost in odgovorne osebe

Pooblaščenice osebe:

- PREDSEDNIK SVETA ZAVODA: Gašper Mihelič
- RAVNATELJA: Mojca Butala (do 30. 6. 2024), Darjan Grudnik (od 1. 7. 2024)
- PREDSEDNICA SVETA STARŠEV: Marija Konda
- POMOČNICA RAVNATELJA V VRTCU: Andreja Rade
- ORGANIZATOR ŠOLSKE PREHRANE: Rok Rotar



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

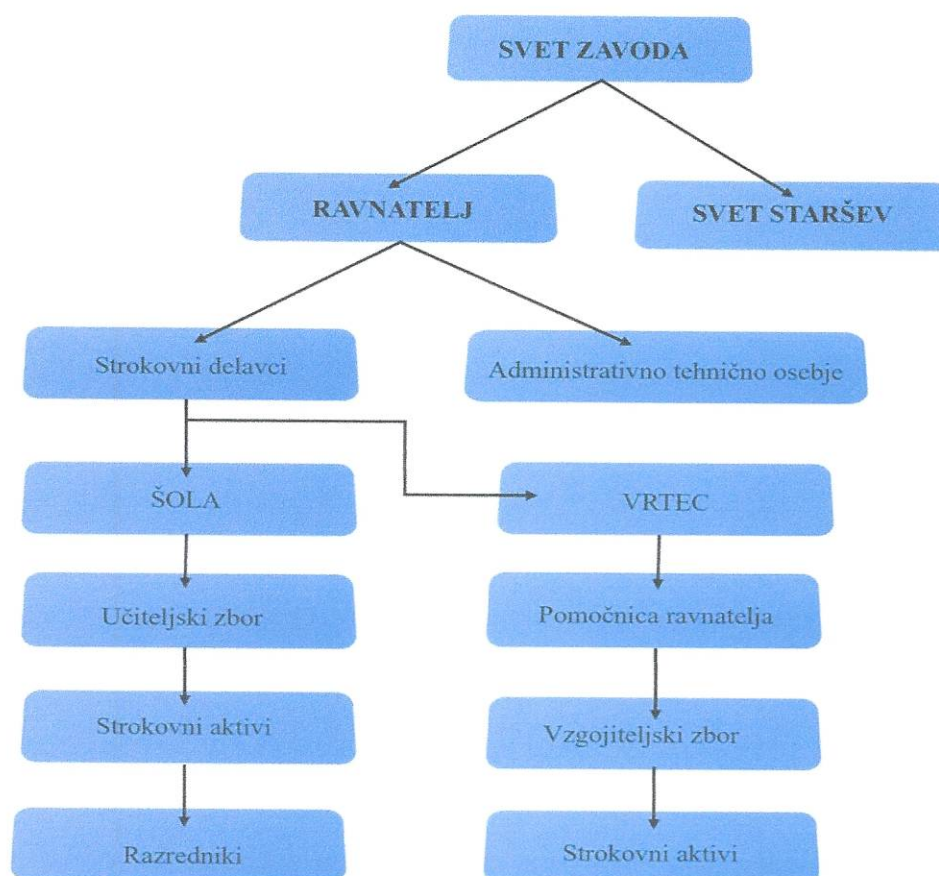
Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgek.si

Tabela 2: Organigram OŠ in vrtec OŠ Stari trg ob Kolpi



1.6 Poročilo sveta zavoda

V letu 2024 je Svet zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi opravil naslednje seje:

1. **SEDMA REDNA SEJA**, 22. februar 2024, sejo je vodil predsednik Gašper Mihelič. Na 7. redni seji je Svet zavoda obravnaval naslednje točke, in sicer: ugotovitveni sklep za nadomestnega člana, potrditev prenovljenega Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, letno poročilo OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2023, ki zajema poslovno poročilo, računovodsko poročilo in samoevalvacijo šole in določitev redne delovne uspešnosti za ravnateljico. Sklepi in načrti so bili sprejeti. RDU ravnateljice je bil 100 % vrednosti meril.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

2. **OSMA REDNA SEJA**, 28. marec 2024, sejo je v vseh, razen v 5. točki, vodil predsednik Gašper Mihelič, 5. točko je vodil član Mitja Letig.

Na 8. redni seji je Svet zavoda obravnaval naslednje točke, in sicer: programu dela, kadrovske in finančni načrt OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2024, pregled vlog za prijavo na prosto delovno mesto ravnatelja ter sklep o pošiljanju vabil/gradiv članom sveta v času bolniške odsotnosti. Sklep o predlaganem Programu dela, finančnem in kadrovskem načrtu je bil sprejet, ena vloga za prosto delovno mesto ravnatelja je bila zaradi nepopolnosti izvršena, druga sprejeta in obravnavana, sprejel se je sklep, da se v času bolniške odsotnosti vsem članom pošilja tako vabila kot gradivo.

3. **DEVETA REDNA SEJA**, 24. april 2024, sejo je vodila podpredsednica Anja Mihev. Na 9. redni seji je Svet zavoda obravnaval predstavitev kandidata za ravnatelja ter začetek postopka za imenovanje ravnatelja in s tem določitev komisije in izvedbo glasovanja. Po predstavitvi kandidata je Svet zavoda sklepčno izglasoval kandidata za ravnatelja.

4. **DESETA REDNA SEJA**, 29. maj 2024, sejo je vodil član Luka Hobič. Na 10. redni seji je Svet zavoda obravnaval mnenje Ministrstva za vzgojo in izobraževanje k predlogu za imenovanje Darjana Grudnika za ravnatelja OŠ Stari trg ob Kolpi ter sklep o imenovanju ravnatelja. Člani so se seznanili z mnenjem MVI in sprejeli sklep o imenovanju ravnatelja.

5. **ENAJSTA REDNA SEJA**, 25. september 2024, sejo je vodil predsednik Gašper Mihelič. Na 11. redni seji so člani Sveta zavoda obravnavali poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2023/2024 ter predlog Letnega delovnega načrta in Publikacij za šolsko leto 2024/2025. Poročilo in predlog so člani Sveta zavoda potrdili.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

1.7 Poročilo dela ravnatelja

S 1. 7. 2024 je vodenje zavoda prevzel nov ravnatelj Darjan Grudnik.

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Ravnatelj opravlja naloge, ki so zakonsko določene v 49. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Naloge, ki jih opravlja ravnatelj so:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca in šole,
- pripravlja program razvoja vrtca in šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti otrok in učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji šole oziroma vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrpok.si

V sodelovanju strokovnih aktivov šole in ravnatelja na sejah učiteljskega zbora, na sestankih sveta staršev in na sestankih sveta zavoda vsakoletno nastaja Letni delovni načrt (LDN). Vodstvo šole, vodje aktivov in drugi strokovni delavci sproti spremljajo in vrednotijo načrtovane aktivnosti. Na predlog učiteljskega zbora, sveta staršev oziroma sveta zavoda ali vodstva šole se lahko LDN med letom dopolni ali spremeni.

Na sejah učiteljskega in vzgojiteljskega zbora so učitelji oziroma vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic s strani ravnatelja in pomočnice ravnatelja za vrtec sproti seznanjeni z aktualnim dogajanjem tako na šolskem, vrtčevskem in drugih nivojih, povezanih z delovanjem zavoda. Vsem zaposlenim delavcem je omogočena možnost izražanja mnenj in podajanja pobud skozi celotno šolsko leto. Ravnatelj pri vseh strokovnih delavcih opravi hospitacije, z vsemi zaposlenimi pa opravi tudi letne razgovore.

Ravnatelj se je sproti udeleževal strokovnih srečanj, aktivov ter seminarjev, ki so namenjeni ravnateljem. Ta srečanja ponujajo platformo za izmenjavo dobrih praks, izkušenj in novih idej, ki lahko prispevajo k boljšemu vodenju šole. Prav tako je ravnatelj sodeloval z zunanjimi institucijami, lokalno skupnostjo in drugimi organizacijami.

1.8 Delo strokovnih organov zavoda

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivisti. Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo na šoli, šolska svetovalna služba in drugi strokovni delavci, zaposleni na šoli. Vzgojiteljski zbor vrtca pa predstavljajo vsi vzgojitelji in pomočnice vzgojiteljic, pomočnica ravnatelja za vrtec, šolska svetovalna služba in drugi strokovni delavci zaposleni na šoli.

Učiteljski zbor je med letom:

- obravnaval in odločal o strokovnih vprašanjih povezanih s pedagoškim procesom,
- odločal o napredovanju učencev z negativnimi ocenami ob zaključku šolskega leta,
- dajal mnenja o letnem delovnem načrtu,
- predlagal nadstandardne in druge programe in dejavnosti,
- odločal o vzgojnih ukrepih.

Učiteljski zbor pri svojem delu sledi spremembam na področju zakonodaje (novi zakonski predpisi), na področju vsebin (spremembe učnih načrtov) in na področju metodičnih,



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgekolsi.si

didaktičnih in psiholoških znanj. Obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo s tistimi učenci, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik vodi, 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.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Aktivni, strokovne skupine za pripravo in evalvacijo individualiziranega programa, se sestajajo po letnem načrtu oz. potrebi. Pri strokovnem delu aktivno sodeluje šolska svetovalna služba in knjižničar.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

TRADICIONALNI
SLOVENSKE
ZAJTRK

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

2 POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

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

Dolgoročni cilji razvoja šole so opredeljeni z vizijo OŠ Stari trg ob Kolpi. Zavod pri svojem delu upošteva veljavno zakonodajo, še posebej pa temeljne cilje osnovnošolskega izobraževanja v skladu z 2. členom Zakona o osnovni šoli:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe,
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti,
- omogočanje osebne razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe,
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje,
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij,
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljanske odgovornosti,
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije,
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju,
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku,
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih,



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIØZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja,
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja,
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih,
- razvijanje podjetnosti kot osebnostne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

Dolgoročni cilji zavoda so pomembni, ker zagotavljajo jasen okvir za njen razvoj in izboljšanje kakovosti izobraževanja. Ključni razlogi so strateška usmeritev, kontinuirano izboljševanje stanja, zagotavljanje stabilnosti in nenehno prilagajanje spremembam. Vse to zavodu omogoča pravočasno odzivanje na demografske, tehnološke in pedagoške izzive.

Dolgoročni cilji zavoda so določeni za področje vzgojno-izobraževalnega procesa. Osnovni cilj naše šole je sodobnost, aktualnost in vsebinska pestrost tako programa kot metod in oblik dela. Učence želimo opremiti z dobrim in uporabnim znanjem za življenje.

Zavod želi dolgoročno predvsem:

- zagotavljati kakovosti pouka ob dobrih pogojih, vključno s strokovno avtoriteto učitelja ter z medpredmetnim sodelovanjem;
- spodbujati učitelje za omogočanje inovativnega učnega okolja;
- zaposlenim omogočati permanentno strokovno spopolnjevanje in stik z novostmi posameznih delovnih področij;
- ohranjati in spodbujati pozitivno organizacijsko klimo, torej dobre medsebojne odnose med učenci, starši, vsemi zaposlenimi ter ostalimi udeleženi;
- motivirati učence za spoznavanje učinkovitih učnih strategij ter jih spodbujati za dobre dosežke v znanju, športu ter na ostalih področjih;
- vključevati šolo v različne projekte, s poudarkom na zdravem načinu življenja, trajnostnem razvoju in razvijanju pozitivne samopodobe;
- stalno posodabljati materialne pogoje za izvajanje pouka in dejavnosti;
- skrbeti za čiste in urejene šolske prostore in okolico šole;
- nadgrajevati sistem ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti ter skrbeti za izboljšave;
- slediti ciljem kakovosti na področju vzgoje in izobraževanja za zdrav način življenja in trajnostnega razvoja.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgek.si

Zavod si je zastavil tudi prednostne naloge:

1. Zagotavljati finančno stabilnost zavoda, ki omogoča nadaljnji razvoj zavoda, nove investicije, obnavljanje prostorov in stavbnega pohištva, zagotavljanje novih učnih pripomočkov, strokovno izobraževanje, izvajanje interesnih dejavnosti, posodabljanje računalniške in druge pedagoško didaktične opreme.
2. Ozaveščanje, ohranjanje, implementacija in razvoj digitalnih kompetenc ter uporaba tehnologije pri pouku. Učiteljem mora biti zagotovljena podpora in vzpodbujanje k dodatnemu izobraževanju na različnih področjih ter njihova opremljenost z moderno tehnologijo, ki jim omogoča nemoteno delo.
3. Izboljšati nivo ključnih kompetenc mladih, še posebej bralne in gibalne pismenosti.

Srednjeročni cilji bodo opredeljeni v novem Razvojnem načrtu zavoda za obdobje od 2025 – 2029, ki ga bo pripravil tim za kakovost. Kratkoročni cilji zavoda za 2024 so temeljili predvsem na ciljih, oblikovanih na letnem nivoju, predstavljeni so bili v Letnih delovnih načrtih za tekoče šolsko leto oziroma izhajali iz uspešnosti realizacije Letnih delovnih načrtov za minulo šolsko leto. Zavod se sprti prilagaja trenutnim potrebam otrok, učencev in zaposlenih. Strokovni delavci sodelujejo pri oblikovanju ciljev šole.

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

Obvezni in razširjeni program življenja in dela Osnovne šole Stari trg ob Kolpi tvorita celoto in sta v skladu s šolsko zakonodajo. Šola organizira vzgojno-izobraževalno delo po obveznem predmetniku tako, da v celoti realizira predpisano letno število ur. Šola si je zastavila cilj zagotoviti najmanj 95% realizacijo letnega števila ur obveznega in razširjenega programa pri posameznih učnih predmetih, kar ji je v letu 2024 z izjemo pouka angleščine (TJA) tudi uspelo.

Obvezni program šole smo izvajali v skladu s predmetnikom in učnimi načrti za posamezne predmete, program in dejavnosti vrtca pa smo izvajali na podlagi javno veljavnega programa Kurikuluma za vrtce. S tem smo si na dnevni ravni prizadevali ustvarjati spodbudno učno in vzgojno okolje ter slediti otrokovim potrebam, sposobnostim in interesom.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgek.si

Kratkoročni cilji, kadri, organizacija dela, dejavnosti, ki na šoli potekajo v posameznem šolskem letu, so opredeljeni v Letnem delovnem načrtu za šolsko leto 2023/2024 in 2024/2025, v Programu dela šole za leto 2024, v Kadrovskem načrtu šole za leto 2024 in v Finančnem načrtu za leto 2024. Našo prioriteto dejavnost, ki jo predstavljata vzgoja in izobraževanje, smo se trudili izvajati na čim kvalitetnejši in strokovni ravni. Poskrbeli smo, da smo dejavnosti leta 2024 izpeljali uspešno in v skladu z načrtovanim. Za šolsko leto 2023/24 je v Poročilih o realizaciji letnih delovnih načrtov šole in vrtca podrobneje predstavljena realizacija zastavljenih ciljev, planov dela in vseh drugih organizacijskih oblik izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela tako za šolo kakor tudi vrtec. Vsi dokumenti so javno objavljeni tudi na spletni strani šole.

Letni cilji, ki smo jih zastavili v finančnem načrtu za leto 2024, so bili realizirani. Finančni načrt smo oblikovali na podlagi sklepa MVI o financiranju obsega dejavnosti za leto 2024 ter pogodb in anketa, podpisanih z Občino Črnomelj. Te so:

- Pogodba o sofinanciranju nabave opreme za potrebe vrtca v proračunskem letu 2024;
- Pogodba o sofinanciranju dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcu v letu 2024;
- Pogodba o zagotovitvi sredstev za sofinanciranje materialnih stroškov in izvedbe dodatno dogovorjenih programov v proračunskem letu 2024;
- Aneks k Pogodbi o zagotovitvi sredstev za sofinanciranje materialnih stroškov in izvedbe dodatno dogovorjenih programov v proračunskem letu 2024.

Sredstva za delovanje je zavod pridobival iz naslednjih virov:

- javna sredstva: sredstva Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, sredstva ustanovitelja (Občina Črnomelj) in sredstva Občine Kočevje, sredstva Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja, sredstva Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, sredstva Krajevne skupnosti Stari trg ob Kolpi;
- plačila staršev za oskrbnino otrok v vrtcu in storitve za učence;
- sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu;
- donacije in prispevki pravnih in fizičnih oseb;
- drugi viri.

V letu 2024 zavod ni najemal nobenih posojil, ni izvedel finančnih naložb in se ni zadolževal.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

2.3 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upoštevanje fizične, finančne in opisne kazalce (indikatorje), določene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela po posameznih področjih dejavnosti

Pogoje za delo zavoda zagotavljajo ustanoviteljica Občina Črnomelj, Občina Kočevje in Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (MVI). Sredstva pridobivamo še iz plačil staršev, od prodaje nekaterih storitev in izdelkov, od morebitnih donacij in drugih virov. MVI nam zagotavlja sredstva na podlagi oddelkov na šoli. Ministrstvo zagotavlja tudi sredstva za plače zaposlenim z regresom za malico in prevozom na delo, regres za letni dopust, odpravnine ob upokojitvi, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči. Učencem subvencionira šolsko malico in kosilo in sofinancira ter subvencionira eno šolo v naravi. Zagotavlja tudi sredstva za učno pomoč (DSP) učencem s posebnimi potrebami in za izvedbo interesnih dejavnosti. Občina poleg sredstev za plače in ostale pravice (regres, prevoz, prehrana, ...) zaposlenim delavcem vrtca dodatno financira še predhodno dogovorjeni program. Krije tudi stroške nabave opreme in investicijskega vzdrževanja ter financira ostale storitve.

Starši sofinancirajo oskrbnino za otroke v vrtcu, za učence pa stroške malice in kosila, dneve dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije. Že tradicionalno Svet staršev vsakoletno meseca decembra zbira donacije za obdaritev predšolskih in šolskih otrok ter za financiranje nadstandardnih dejavnosti otrok oziroma učencev (stroški prevoza, vstopnine, tečaji plavanja, stroški šole v naravi ...).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

Tabela 3: Prihodki v letih 2023 in 2024 po virih

Prihodki po virih	2024 v EUR	Struktura 2024	2023 v EUR	Struktura 2023	Indeks 24/23
Prihodki iz javnih sredstev (MVI)	528.927,02	61,4	483.840,77	62,3	1,09
Prihodki iz javnih sredstev (Občina Črnomelj)	141.736,77	16,4	100.072,51	12,9	1,42
Prihodki iz javnih sredstev (Občina Kočevje)	57.798,99	6,7	78.051,94	10,1	0,74
Prihodki iz javnih sredstev (ZZZS)	42.000,09	4,9	42.888,77	5,5	0,98
Prihodki iz naslova plačil staršev (za vrtec in šolo)	54.650,85	6,3	43.234,00	5,6	1,26
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	29.441,00	3,4	27.162,91	3,5	1,08
Ostalo	7.921,28	0,9	1.084,10	0,1	7,30
CELOTNI PRIHODKI	862.476,00	100,0	776.335,00	100,00	1,11

Prihodki zavoda so se v letu 2024 v primerjavi z letom 2023 povečali iz vseh virov financiranja, razen s strani Občine Kočevje in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Celotni prihodki v letu 2024 so za 11 % višji od celotnih prihodkov v letu 2023.

Financiranje programov:

- iz dotacij MVI so financirani: stroški dela, nabava učil in učnih pripomočkov, nakup strokovne literature za učitelje, revije za učitelje in učence, knjige za šolsko knjižnico, izobraževanje zaposlenih, nabava pisarniškega materiala in materiala za pouk, čistila, prevozi učencev na dejavnosti, ki so se izvajale izven šole, nakup šolskih potrebščin za Rome ter ostali materialni stroški;
- Občina Črnomelj (ustanoviteljica OŠ) financira naslednje tekoče stroške: elektrike, vode, odvoza smeti in telefona (zmanjšane za že upošteevano višino stroškov pri



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

ceni vrtca), ostale materialne stroške, vzdrževanje računalniških programov, nakup sekancev za ogrevanje (zmanjšane za že upoštevano višino stroškov pri ceni vrtca), nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča (zmanjšano za že upoštevano višino stroškov nadomestila uporabe stavbnega zemljišča pri ceni vrtca) in ostale materialne stroške, ki niso financirani iz strani države, ter stroške dodatno dogovorjenih programov (plače in ostali prejemki iz dela);

- Občina Kočevje (financiranje je skladno z razmerjem učencev vpisanih v zavod);
- starši (plačila za oskrbnino otrok v vrtcu in stroške učencev);
- donacije: predvsem donatorska sredstva, iz katerih se financirajo prevozi in nadstandardne dejavnosti;
- tržna dejavnost: pridobivanje sredstev s storitvami priprave in dostave kosil za zaposlene in zunanje odjemalce.

Za enoto vrtca na osnovi pogodbe Občina ustanoviteljica s svojim sofinanciranjem krije vrtcu razliko med veljavno ekonomsko ceno programa vrtca in plačilom staršev oziroma pristojnega ministrstva (stroške dela, materiala in storitev ter stroške živil za otroke; Občina zagotavlja tudi sredstva za pokritje razlike do normativnega števila otrok).

Občina Črnomelj sredstva za pokritje materialnih stroškov nakazuje na podlagi refundacijskih zahtevkov, ki jih zavod izstavlja po prejetih računih, katerih kopije so priložene zahtevkom. Sredstva za dodatno dogovorjene programe, ki niso financirani s strani države, občina nakazuje na osnovi specifikacije obračunskih sredstev po mesečnih zahtevkih s strani javnega zavoda.

2.4 Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela

Izvajanje programa dela na Osnovni šoli Stari trg ob Kolpi nenehno prinaša različne izzive in tveganja, ki občasno lahko vplivajo na nemoteno delovanje šole ter uresničevanje zastavljenih ciljev. Za zavod je ključnega pomena, da vnaprej pravočasno identificira možne nedopustne ali nepričakovane posledice in oblikujemo ustrezne strategije za njihovo preprečevanje in reševanje.

V letu 2024 so se zaradi odpovedi delovnih razmerij predvsem zaradi pomanjkanja ustreznih kadrov na tržišču pojavljale težave pri zagotavljanju strokovnega kadra. Zavod se je zaradi zamud pri pridobivanju financiranja s strani ustanovitelja soočal s finančnimi ovirami. Načrtovani stroški storitev in materiala ter nabave novih osnovnih sredstev za



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

leto 2024 so tako predstavljali najnujnejša opravila, ki smo jim morali zagotoviti za nemoteno opravljanje osnovne dejavnosti zavoda.

S sistematičnim pristopom k prepoznavanju in obvladovanju morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic se trudimo zagotoviti učinkovito in nemoteno izvajanje programa dela osnovne šole in enote vrtca pri OŠ Stari trg ob Kolpi ter ohranjati kakovostno izobraževalno okolje za učence in zaposlene.

Vodstvo je sproti spremljalo zapadle terjatve. Izterjavo dolžnikov smo izvajali redno.

Pri izvajanju programa sicer ni bilo večjih posebnosti.

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

Metode ocenjevanja, ki smo se jih posluževali, so določene z Zakonom o računovodstvu z uporabo načel stalnosti, realizacije in varčnosti. Med prihodke in odhodke smo upoštevali vse postavke, ki se nanašajo na obračunsko obdobje. Obveznosti do države smo izpolnjevali po zakonu.

V spodnji tabeli so prikazani podatki o prihodkih in odhodkih za leti 2024 in 2023.

Tabela 4: Primerjava prihodkov in odhodkov med letoma 2024 in 2023

	2024	2023	Indeks 24/23
Prihodki (v €)	862.476,00	776.335,00	111,1
Odhodki (v €)	859.762,00	770.560,00	111,6
Razlika (v €)	2.714,00	5.775,00	47,0



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si

Prihodki in odhodki v letu 2024 so za več kot 11 % višji od prihodkov in odhodkov v letu 2023. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2024 je za 47% nižji od presežka v letu 2023.

2.6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo oziroma župan in ukrepi za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja posrednega uporabnika

Poslovno leto 2024 smo zaključili s presežkom prihodkov nad odhodki v znesku 2.714,00 EUR. Posebnosti pri poslovanju nismo zaznali. Javna sredstva smo porabljali namensko, racionalno, gospodarno, učinkovito, transparentno in zakonito, kar je razvidno tudi iz revizijskih poročil. Predvidoma bodo v prihodnjih letih vedno večje potrebe tako po nabavah opreme kakor tudi investicijskemu vzdrževanju, ki bo zahtevalo dodatna finančna sredstva. V letu 2024 smo za nabavo osnovnih sredstev namenili 4.245,00 EUR.

Gospodarnost = prihodki/odhodki = 862.476,00/859.762,00 = **1,0032**

Načelo gospodarnosti je doseženo, kadar je vrednost kazalca 1 ali večja od 1. Iz navedenega izhaja, da je bilo poslovanje Osnovne šole Stari trg ob Kolpi v letu 2024 gospodarno.

Nabave so potekale v skladu z določili Zakona o javnih naročilih. Stroške smo pokrivali redno in tekoče v okviru svojih finančnih zmožnosti. Sredstva, pridobljena s tržno dejavnostjo, smotno porabljamo za delovanje javne službe, za katero je šola tudi ustanovljena.

2.7 Ocena notranjega nadzora javnih financ

Na OŠ Stari trg ob Kolpi se zavedamo odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja, notranjih kontrol in revidiranja. S tem omogočamo v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah zagotavljanje doseganje ciljev poslovanja



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si

in uresničevanje proračuna. Sredstva, s katerimi razpolagamo in prihajajo iz različnih virov, se namensko in smotrno razporejajo.

Z notranjim finančnim nadzorom imamo vzpostavljena naslednja notranja pravila in postopke:

- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o popisu.

Sistem notranje kontrole, ki jih izvaja ravnatelj, je vzpostavljen:

- pri preverjanju dobavnic, dobavljenih količin, računov, vrednosti nabave v skladu z dogovorjeno vrednostjo in odobritev izplačila,
- pri zbiranju ponudb,
- pri odobritvi in izplačilu potnih nalogov,
- pri pridobivanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb,
- v materialnem knjigovodstvu kuhinje,
- pri nabavi in vodenju inventarja šole oz. sredstev v upravljanju.

Na zavodu upoštevamo Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije, izpolnjujemo obrazce in upoštevamo protikorupcijsko klavzulo. Imamo ločeno funkcijo odobravanja, evidentiranja in izvajanja, ravnatelj je odredbodajalec, evidentira in izvaja računovodkinja.

Zaposlenim in tudi članom sveta šole vsako leto v vpogled predložimo realizacijo prihodkov in odhodkov oziroma prikaz pridobitve in porabe finančnih sredstev. Svet šole sprejme zaključni račun in poročilo o porabi finančnih sredstev za vsako poslovno leto.

Leta 2024 je na podlagi naročila revizije iz strani Občine Črnomelj notranjo revizijo izvedel Inštitut za javno finančno pravo. Notranje revidiranje zavoda se zagotavlja v skladu s Pravilnikom in usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja. Revizijski pregled je bil opravljen za leto 2023. V okviru te notranje revizije dela poslovanja v letu 2023 je bila pregledana ustreznost letnega poročila zavoda za leto 2023 in področje inventure na dan 31. 12. 2023. Ugotovljeno je bilo, da zavod na revidiranem področju v letu 2023 ni imel ustrezno vzpostavljenega sistema notranjih kontrol. Glede na ugotovitve je bilo podano 10 priporočil, z upoštevanjem katerih se bodo tveganja za napake na revidiranem področju znižala. Podana priporočila smo upoštevali pri pripravi letnega poročila za leto 2024. Zavod je k naslednji reviziji zavezan leta 2027 za poslovno leto 2026.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

Prav tako v letu 2024 so pooblaščen člani nadzornega odbora (NO) Občine Črnomelj po sklepu Občine izvedli nadzor porabe javnih sredstev v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2023. V okviru cilja, namena in obsega opravljenega nadzora o zakonitosti in gospodarnosti porabe javnih sredstev v javnem zavodu, je NO iz pregledane dokumentacije in dodatnih pojasnil predstavnikov nadzorovanega organa ugotovil, da ni bilo zaznati nezakonite porabe javnih sredstev.

2.8 Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi

Pri zastavljanju ciljev za leto 2024 smo se trudili, da so bili le ti zastavljeni realno in v skladu s finančnimi zmožnostmi zavoda. Zadane cilje smo realizirali. Nabava osnovnih sredstev je bila nekoliko spremenjena glede na plan. Predvideno popravilo konvekcijske pečice v kuhinji ni bilo potrebno, nepredvideno nabavo določenih osnovnih sredstev pa nam je pokrila Občina Črnomelj po predhodnih dogovorih. Večinoma smo izvajali le najnujnejša investicijska in vzdrževalna dela. Vsa večja gradbena dela se zamikajo v prihodnost.

Poslovanje zavoda je večinoma varčevalno naravnano, a se vseeno trudimo, da ga vsako leto znova izpeljemo uspešno. Presežki prihodkov nam predstavljajo nujno rezervo za načrtovanje potrebe nepredvidenih nabav osnovnih sredstev in za morebitne krizne in nepredvidljive situacije.

Meseca marca je bil na zavodu izveden redni inšpekcijski nadzor s področja varstva pred požarom in evakuacije. Namen nadzora je bil pregled organizacije in sistema varstva pred požarom. Obseg in predmet nadzora je bil pregled dokumentacije s področja varstva pred požarom. Ugotovljene so bile določene nepravilnosti, ki jih je zavod do določenega roka tudi odpravil.

Meseca decembra je Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Novo mesto po uradni dolžnosti izvedel inšpekcijski nadzor v zavodu na področju minimalno sanitarno zdravstvenih pogojev v dejavnosti na področju otroškega varstva ter v zvezi s spoštovanjem odločb Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca. Ugotovljene so bile neskladnosti z zakonodajo, kar pa je zavod v za to določenem roku odpravil.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

2.9 Ocena učinkov poslovanja posrednega uporabnika na druga področja, predvsem pa na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora

Ocena učinkov poslovanja šole na druga področja je ključna za razumevanje širšega vpliva izobraževalne ustanove na družbo, gospodarstvo in okolje. Pri tem so ključni učinki na učence in starše, učinki na učitelje in zaposlene, gospodarski učinki, družbeni učinki, okoljski in tehnološki učinki. Za oceno teh učinkov zavod uporablja različne metode, kot so ankete med učenci, starši in zaposlenimi, analiza podatkov o uspešnosti učencev, evalvacija okoljskih kazalnikov in sodelovanje z lokalno skupnostjo.

Ocena učinkov na naslednjih področjih:

- **Gospodarstvo:** Sodelujemo s posameznimi podjetji, ki so naši dobavitelji hrane ali drugih materialnih sredstev. Prav tako sledimo potrebam po kadrih v gospodarstvu in jih predstavimo učencem, kar jim je v pomoč pri odločanju za nadaljnje šolanje.
- **Sociala:** Na OŠ Stari trg ob Kolpi se zavedamo, da naše delovanje presega zgolj izobraževalno vlogo, saj aktivno vplivamo na socialno povezanost, enake možnosti in kakovost življenja prebivalcev v lokalni skupnosti. Poseben poudarek namenjamo otrokom iz socialno šibkejših družin, saj z različnimi programi in subvencijami pomagamo pri zagotavljanju enakih možnosti vseh učencev. Šola je pogosto središče družabnega dogajanja v kraju. S povezovanjem učencev s starejšimi prebivalci prispeva k večji vključenosti in preprečuje socialno izolacijo starejših. Delovanje zavoda bistveno prispeva k socialni koheziji in dvigu kakovosti življenja v kraju. Nudili in zagotavljali smo prostorske pogoje za delovanje športnih klubov, kulturnih društev in drugih organizacij.
- **Varstvo okolja:** Na šoli izvajamo ločeno zbiranje odpadkov. Učence vzgajamo in izobražujemo o pomenu varstva okolja in pomembnosti ločevanja odpadkov.
- **Regionalni razvoj:** Različne srednje šole pripravljajo odprte in informativne dneve, ki se jih udeležijo tudi naši učenci. Učenci so se udeležili Poklicijade in Karierne orientacije.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

- **Urejanje prostora:** Šola si prizadeva za urejen videz stavbe in njene okolice. Na hodnikih šole so tematske likovne razstave skozi vse leto.

Sodelovanje šole z okoljem je ključno za celostni razvoj učencev in izboljšanje kakovosti izobraževanja. Z aktivnim povezovanjem z lokalnimi podjetji, kulturnimi in športnimi organizacijami ter drugimi institucijami šola ustvarja širšo podporno mrežo, ki učencem nudi dodatne priložnosti za učenje in razvoj veščin. Tako šola postane ne le izobraževalna ustanova, ampak tudi središče skupnosti, kjer se povezujejo izobraževalni cilji s potrebami in vrednotami okolja. Takšno sodelovanje prispeva k večji motivaciji učencev, izboljšanju njihove socializacije in omogoča praktično učenje izven klasičnih učnih vsebin.

Zavod sodeluje z naslednjimi ustanovami, institucijami, podjetji in društvi:

- z Osnovnimi šolami in Vzgojno-varstvenimi enotami Bele krajine,
- s Srednimi šolami v regiji,
- z Občinama Črnomelj in Kočevje,
- z Zdravstvenim domom Črnomelj (zdravstvena vzgoja, preventiva zdravja, izvedba zdravniških pregledov in izvajanje zdravstvenih in zobozdravstvenih vsebin),
- s Knjižnico Črnomelj (Pravljичni potujoči kovček, Rastem s knjigo),
- z Zavodom za izobraževanje in kulturo Črnomelj (Teden vseživljenjskega učenja),
- z Upravo RS za zaščito in reševanje in PGD Stari trg (evakuacijska vaja),
- s Krajevno skupnostjo Stari trg ob Kolpi in Predgrad,
- s Športnim društvom Kolpa (rekreativne dejavnosti),
- s Krajskim parkom Kolpa (varovanje okolja),
- s Knjižnico Mirana Jarca Novo mesto (Potujoča knjižnica),
- z Razvojno informacijskim centrom Bela krajina (RIC) Črnomelj, RIC Novo mesto in Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje, Območna služba Novo mesto (Regijski karierni dne Zate 2024),
- s Policijsko postajo Črnomelj (varnost v cestnem prometu),
- s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina (Podjetniški krožek) in Podbreznik Novo mesto (POPRI),
- s Spirit Slovenija,
- z Ministrstvom za gospodarstvo, turizem in šport
- z Zavodom 7,
- z Ministrstvom za vzgojo in izobraževanje,
- z Zavodom za šolstvo,



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

- z visokošolskimi zavodi,
- z lokalnimi podjetji (donacije),
- z osnovnimi šolami in organizacijami iz tujine (Inkluzivni tabor Tuzla).

Smotrno razporejanje finančnih sredstev v okviru zmožnosti se kaže v učinkovitem delovanju zavoda. Razporejanje sredstev za izobraževanje učiteljev, vlaganje v modernizacijo pouka, knjižnico, računalniško opremo pomenijo izboljššan vzgojno izobraževalni proces.

2.10 Analiza kadrovanja in kadrovske politike

V mesecu februarju sta pomočnik vzgojitelja v vrtcu, meseca marca pa učiteljica angleščine in izbirnega predmeta španščine, podala odpoved delovnega razmerja. Nadomestila sta ju nova učiteljica in vzgojiteljica, izbirni predmet španščine pa je do konca šolskega leta dopolnjevala učiteljica iz drugega zavoda (Srednja šola Črnomelj). Učiteljica angleščine je do konca šolskega leta opravljala tudi delo pomočnice vzgojiteljice v vrtcu. Meseca avgusta se je upokojila dolgoletna učiteljica za slovenki jezik, učiteljica likovne umetnosti in učiteljica v oddelku podaljšanega bivanja ter dotedanja računovodkinja pa sta podali odpoved delovnega razmerja. Učiteljici smo nadomestili z novima strokovnima delavkama, za računovodske storitve pa smo zaradi dejstva, da se na razpise ni prijavila ustrezna kandidatka, najeli zunanji računovodski servis. Meseca oktobra je odpoved delovnega razmerja podala še čistilka. Njen delež zaposlitve smo notranje prerazporedili in zaradi tega nismo zaposlili nove čistilke.

Vsa delovna razmerja za šolo so sklenjena na podlagi potrjene sistemizacije s strani MVI in dodatnega programa s strani Občine Črnomelj. Na dan 31. 12. 2024 je na zavodu skupaj zaposlenih 24 delavcev, od tega je 19 strokovnih, od tega 5 v vrtcu (dve vzgojiteljici sta dolgo trajno bolniško odsotni), 14 strokovnih delavcev v šoli, in 5 tehnično administrativnih delavcev. Računovodske storitve za zavod opravlja zunanji računovodski servis Magnalia d.o.o., v vrtcu pa preko študentskega servisa opravlja delo študentka, ki začasno opravlja delo pomočnice vzgojiteljice.

Štirje strokovni delavci so zaposleni v deležih delovnega časa, od tega trije svojo učno obvezo dopolnjujejo na drugih vzgojno izobraževalnih zavodih. Vsem učencem v šoli in otrokom v vrtcu, ki imajo odločbe za dodatno učno pomoč, se nudi ustrezna strokovna pomoč, ki jo izvajata specialni rehabilitacijski pedagog in socialna pedagoginja iz OŠ Milke Šobar-Nataše Črnomelj. Oba torej na naši šoli dopolnjujeta svojo učno obvezo.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgok.si

Od petih tehnično administrativnih delavcev je eden zaposlen v deležu delovnega časa.

Iz naslova specifik, ker nam zaradi majhnega števila otrok v kombiniranem oddelku 1. in 2. razreda ne pripada drugi strokovni delavec, nam je Občina Črnomelj na podlagi naše prošnje za šolsko leto 2024/25 odobrila dodatno sistemizacijo za delovno mesto druge strokovne delavke v 1. razredu za 10 pedagoških ur oziroma 0,45 deleža delovnega časa, za isto delovno mesto nam je delež delovnega časa 0,45 odobrilo tudi MVI. Občina Črnomelj nam sofinancira še 0,15 deleža kuharice in 4 ure interesnih dejavnosti, ki jih šola izvaja na podlagi interesa oziroma prijav učencev.

Kadrovska politika Osnovne šole Stari trg ob Kolpi je usmerjena v razvoj kakovostnega izobraževalnega okolja, kjer se zaposleni in učenci čutijo varne, podprte in motivirane za doseganje skupnih ciljev. Uresničevanje teh smernic prispeva k trajnostnemu razvoju šole ter izboljšanju vzgojno-izobraževalnega procesa. Kadrovska temelji na strokovnosti, zakonitosti in usmerjenosti k trajnostnemu razvoju zaposlenih ter kakovostnemu izobraževanju učencev. Skladno s strateškimi cilji šole stremimo k ustvarjanju spodbudnega delovnega okolja, ki omogoča strokovno rast, inovativnost in timsko sodelovanje.

Eno izmed glavnih vodil kadrovske politike je tudi ta, da ima čim več zaposlenih na šoli, kolikor je to mogoče, pogodbo za nedoločen čas in za delež 100 % zaposlitve. S tem skrbimo za motivacijo, zavzetost in dobro počutje zaposlenih. Zavod se aktivno vključuje v razvoj kadrovskih virov tako, da za strokovne delavce organizira strokovna srečanja in predavanja na aktualne teme. Poleg tega se zaposleni vključujejo tudi v programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja po lastni izbiri, kar jim šola omogoča v skladu z možnostmi. V šoli spodbujamo medsebojno izmenjavo pridobljenih novih znanj in spretnosti.

2.11 Poročilo o investicijskih vlaganjih in vzdrževalnih delih v letu 2024

Investicijsko vzdrževanje zavoda in nabava potrebne opreme je potekala v skladu s finančnim načrtom zavoda oziroma po sprotnih potrebah. Večjih sanacijskih del za leto 2024 nismo imeli predvidenih. Sredstva za izvedena investicijska dela v letu 2024 smo poleg sredstev, pridobljenih iz Občine Črnomelj, zagotovili tudi iz presežka prihodkov in neporabljenih sredstev iz preteklih let in iz tržne dejavnosti.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

Tabela 5: Nabava osnovnih sredstev v letu 2024

Naziv	Nabavna vrednost v EUR
Klimatska naprava	1.350,00
Računalniška oprema	1.260,26
Programska računovodska oprema	1.635,00
SKUPAJ:	4.245,26

Tabela 6: Vzdrževalna dela v letu 2024

Naziv	Vrednost v EUR
Ureditev vodovodnih instalacij	5.433,33
Ureditev električnih instalacij	3.061,86
Popravilo strelovoda	4.030,95
Beljenje telovadnice	2.142,52
Saniranje asfaltnih razpok	1.536,35
SKUPAJ:	16.205,01

Ob prevzemu mandata je ravnatelj Darjan Grudnik izvedel temeljit pregled stanja zavoda in na podlagi tega naredil investicijski plan. Investicijska vlaganja so za šolo potrebna zaradi več razlogov, saj vsem deležnikom zagotavljajo varnost in udobje, zagotavljanje sodobnega učnega okolja, energijsko učinkovitost ter tudi krepitev motivacije tako učencev kakor tudi vseh zaposlenih. Šola bo v bližnji prihodnosti potrebovala temeljito energetska obnovo kakor tudi notranjo prenovo šolskih prostorov in nabavo nove opreme. Na novejšem delu šole bo potrebno zamenjati strešno kritino, na celotni šoli in v vrtcu okna ter toplotno izolirati ovoj stavbe.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

II RAČUNOVODSKO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2024

Računovodsko poročilo za uporabnike enotnega kontnega načrta v skladu s »Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava« obsega bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k obema računovodskima izkazoma.

Obvezne priloge k bilanci stanja so:

- pregled stanja in gibanja neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- pregled stanja in gibanja dolgoročnih finančnih naložb in posojil, ter
- druga pojasnila, določena s tem pravilnikom.

Obvezne priloge k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta so:

- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov ter
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

Druge računovodske informacije v skladu s 13. členom »Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava«:

1. Sodila, če so bila ta uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

Za razmejevanje odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu zavod uporablja razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

2. Nameni, za katere so bile oblikovane rezervacije, ter oblikovanje in poraba dolgoročnih rezervacij po namenih

Zavod nima oblikovanih rezervacij.

3. Razlogi za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov

V poslovnem letu 2024 zavod ne izkazuje presežka odhodkov nad prihodki ne v bilanci stanja ne v izkazu prihodkov in odhodkov.

4. Metoda vrednotenja zalog

Zavod ima na dan 31. 12. 2024 zalogo materiala za pripravo obrokov v šoli in zalogo čistil, oboje vrednoteno po metodi FIFO.

5. Podatki o stanju neporavnanih terjatev, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o ukrepih za njihovo poravnavo oziroma razlogih za neplačilo

Zavod ima na 31. 12. 2024 izkazane kratkoročne terjatve do kupcev in do uporabnikov enotnega kontnega načrta za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava v višini 102.450,72 EUR, in sicer:

- terjatve do Ministrstva za vzgojo in izobraževanje v višini 44.556,38 EUR,
- terjatve do posrednih uporabnikov proračuna države (do Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja) v višini 252,39 EUR,
- terjatve do Občine Črnomelj v višini 32.161,27 EUR,
- terjatve do upravljalca zakladniškega podračuna EZR Občine Črnomelj v višini 8,58 EUR,



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgokolpi.si

- terjatve do Občine Kočevje v višini 12.278,45 EUR,
- terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za refundacije bolniških odsotnosti zaposlenih v višini 2.605,55 EUR,
- terjatve do zaposlenih za prehrano za december 2024 v višini 581,50 ter
- terjatve do ostalih kupcev v višini 10.006,60 EUR (večina terjatev se nanaša na izstavljenе račune za mesec december 2024).

Večina terjatev se nanaša na plače za december 2024 in izstavljenе račune za mesec december 2024. Za zapadle terjatve zavod kupce redno opominja.

6. Podatki o stanju nepravilnih obveznosti, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o razlogih za neplačilo

Med kratkoročnimi obveznostmi na dan 31. 12. 2024 v višini 89.074,47 EUR so:

- kratkoročne obveznosti do zaposlenih za izplačilo plače in drugih izdatkov zaposlenim za december 2024 v višini 50.888,24 EUR,
- kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v višini 23.269,10 EUR,
- druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja (obveznosti za plačila prispevkov delodajalca na plače za december 2024 in odtegljajev od prejemkov zaposlenih) v višini 8.391,15 EUR,
- kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta v višini 591,57 EUR ter
- pasivne časovne razmejitev v višini 5.934,41 EUR.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih za izplačilo plače in drugih izdatkov zaposlenim za december 2024 in druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so bile plačane 10. 1. 2025. Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so bile do nastanka tega poročila tudi že plačane. Med kratkoročnimi obveznostmi do dobaviteljev so obveznosti, za katere je zavod račune prejel tekom leta 2024 in v začetku leta 2025, vendar se stroški zaradi opravljenih dobav blaga in storitev nanašajo na koledarsko leto 2024. Več kot polovica zneska obveznosti do dobaviteljev na dan 31. 12. 2024 je bila do nastanka tega poročila že plačana. Ostale kratkoročne obveznosti do dobaviteljev bodo



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgok.si

plačane, ko bo Občina Črnomelj zavodu plačala zahtevke za povrnitev stroškov, ki jih je od zavoda prejela za stroške v letu 2024.

7. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva in dolgoročne finančne naložbe (kapitalske naložbe in posojila)

Sredstva za vlaganja v opredmetena osnovna sredstva za leto 2024 je zavod pridobil iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let, proračuna Občine Črnomelj in prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu.

Vlaganj v dolgoročne finančne naložbe zavod ni imel.

8. Naložbe prostih denarnih sredstev

Na dan 31. 12. 2024 je imel zavod na podračunu enotnega zakladniškega računa sredstva v višini 226,27 EUR. Naložb prostih denarnih sredstev zavod v poslovnem letu 2024 ni imel.

9. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev

V poslovnem letu 2024 zavod ni imel pomembnejših sprememb stalnih sredstev.

10. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidence

V poslovnem letu 2024 zavod na kontih izvenbilančne evidence nima izkazanih sredstev.

11. Podatki o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih sredstvih, ki so že v celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7

8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102

e-pošta: info@os-staritrgek.si

Pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstev, ki so že v celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti, zavod nima. Podrobnejši pregled sprememb v poslovnem letu 2024 je prikazan v prilogi Bilanci stanja (pregled stanja in gibanja neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev).

12. Drugo, kar je pomembno za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja uporabnikov enotnega kontnega načrta

Razlika med sredstvi in viri sredstev je nastala v daljšem časovnem obdobju zaradi obračuna amortizacije, ki se v deležu (kot znaša tržna dejavnost) obračuna v breme stroškov amortizacije, razlika pa v breme sredstev v upravljanju.

V izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka zavod izkazuje presežek odhodkov nad prihodki v višini 10.041,00 EUR. Na podlagi 9. i člena Zakona o javnih financah (ZJF) in 5. člena Zakona o fiskalnem pravilu (ZFisP) javni zavodi izračunavajo presežke po načelu denarnega toka. Na podlagi tega načela zavod nima presežka prihodkov nad odhodki.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT

SIMBIOZA
SKUPNOST

OŠ Stari trg ob Kolpi
Stari trg ob Kolpi 7
8342 Stari trg ob Kolpi
Telefon: 07/30-55-102
e-pošta: info@os-staritrgek.si

III. ZAKLJUČNI DEL

Datum sprejetja letnega poročila: 25. 2. 2025, 12. redna seja Sveta Osnovne šole
Stari trg ob Kolpi

Predsednik sveta zavoda:

Gašper Mihelič

Odgovorni osebi za sestavo letnega poročila:

- za poslovno poročilo:

Darjan Grudnik, ravnatelj

- za računovodsko poročilo:

Margita Adamič, računovodja



Podatki iz letnega poročila za obdobje 01.01.2024 - 31.12.2024

Osnovni podatki	
Vrsta:	Proračunski uporabnik - določeni
Šifra prorač. upor.	64807
Šifra dejavnosti	85.200
Matična številka	5086477000
Ime poslovnega subjekta	OŠ STARI TRG OB KOLPI
Sedež (ulica, hišna številka in kraj)	Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPI
Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	Margita ADAMIČ
Telefonska številka za komunikacijo v zvezi s predložitvijo bilance	07 30 55 102
Elektronski naslov kontaktne osebe	margita.adamic1@guest.arnes.si
Elektronski naslov uporabnika portala	info@os-staritrgok.si
Vodja poslovnega subjekta	Darjan GRUDNIK
Kraj	STARI TRG OB KOLPI

Obdobje poročanja	
od	1.1.2024
do	31.12.2024

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000**Bilanca stanja
na dan 31.12.2024**

v EUR s centi

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	235.627,00	244.288,00
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	1.635,00	0,00
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	76,00	0,00
02	NEPREMIČNINE	004	386.528,00	386.528,00
03	POPRAVEK VREDNOSTI ZGRADB	005	186.255,00	181.243,00
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	204.070,00	201.460,00
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	170.275,00	162.457,00
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0,00	0,00
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0,00	0,00
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0,00	0,00
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0,00	0,00
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	102.462,00	87.466,00
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVI VREDNOSTNI PAPIRJI	013	0,00	0,00
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	11,00	10.052,00
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	10.007,00	10.592,00
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0,00	0,00
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NACRTA	017	89.257,00	63.431,00
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0,00	0,00
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0,00	0,00
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	3.187,00	3.391,00
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0,00	0,00
	C) ZALOGE	023	973,00	0,00
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0,00	0,00

Bilanca stanja na dan 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	973,00	0,00
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0,00	0,00
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA	027	0,00	0,00
34	PROIZVODI	028	0,00	0,00
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0,00	0,00
36	ZALOGE BLAGA	030	0,00	0,00
37	DRUGE ZALOGE	031	0,00	0,00
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	339.062,00	331.754,00
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	033	0,00	0,00
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	89.074,00	70.740,00
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0,00	0,00
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	50.888,00	42.139,00
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	23.269,00	11.769,00
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	8.391,00	11.659,00
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	592,00	341,00
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0,00	0,00
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0,00	0,00
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0,00	0,00
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	5.934,00	4.832,00
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	249.988,00	261.014,00
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0,00	0,00
91	REZERVNI SKLAD	046	0,00	0,00
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	0,00	0,00
93	REZERVACIJE	048	0,00	0,00
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0,00	0,00
9410	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	050	0,00	0,00
9411	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za finančne naložbe	051	0,00	0,00
9412	Presežek prihodkov nad odhodki	052	0,00	0,00
9413	Presežek odhodkov nad prihodki	053	0,00	0,00
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0,00	0,00

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2024**

v EUR s centi

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	0,00	0,00
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	247.349,00	255.239,00
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0,00	0,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	2.639,00	5.775,00
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0,00	0,00
	I. PASIVA SKUPAJ	060	339.062,00	331.754,00
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	061	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	844.216,00	728.935,00
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	815.913,00	701.765,00
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	761.788,00	656.351,00
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	523.999,00	478.900,00
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	523.999,00	478.900,00
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0,00	0,00
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	192.427,00	177.451,00
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	192.027,00	177.451,00
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	400,00	0,00
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0,00	0,00
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov, javnih agencij in javnih zavodov	413	45.362,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za tekočo porabo	416	45.362,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za investicije	417	0,00	0,00
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0,00	0,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU IN IZ DRUGIH DRŽAV	419	0,00	0,00
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	54.125,00	45.414,00
del 7102	Prihodki od obresti	422	217,00	239,00
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0,00	0,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
7103	Prihodki od premoženja	487	0,00	0,00
7141	Drugi nedavčni prihodki	424	50.179,00	42.560,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	425	0,00	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	426	3.729,00	2.615,00
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	427	0,00	0,00
782	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ STRUKTURNIH SKLADOV	488	0,00	0,00
783	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ KOHEZIJSKEGA SKLADA	489	0,00	0,00
784	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU ZA IZVAJANJE CENTRALIZIRANIH IN DRUGIH PROGRAMOV EU	490	0,00	0,00
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU	429	0,00	0,00
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ IN IZ DRUGIH DRŽAV	430	0,00	0,00
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	28.303,00	27.170,00
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	28.303,00	27.170,00
del 7102	Prihodki od obresti	433	0,00	0,00
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	854.257,00	722.929,00
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	854.257,00	701.000,00
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	594.371,00	517.320,00
del 4000	Plače in dodatki	440	511.593,00	426.758,00
del 4001	Regres za letni dopust	441	25.709,00	29.621,00
del 4002	Povračila in nadomestila	442	46.714,00	51.150,00
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	8.684,00	8.120,00
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	0,00	0,00
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	1.671,00	1.671,00
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	91.643,00	78.671,00
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	45.460,00	38.355,00
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	36.419,00	29.551,00
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	678,00	637,00
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	514,00	472,00
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	8.572,00	9.656,00
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	163.998,00	93.937,00
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	66.487,00	1.698,00
del 4021	Posebni material in storitve	455	9.061,00	38.959,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	29.881,00	24.933,00
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	6.366,00	4.956,00
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	5.196,00	4.919,00
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	20.846,00	7.657,00
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	3.364,00	0,00
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0,00	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	22.797,00	10.815,00
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	464	0,00	0,00
404	PLAČILA TUJIH OBRESTI	465	0,00	0,00
410	SUBVENCije	466	0,00	0,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	467	0,00	0,00
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	468	0,00	0,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	469	0,00	0,00
	J. Investicijski odhodki	470	4.245,00	11.072,00
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0,00	0,00
4202	Nakup opreme	473	4.245,00	4.965,00
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0,00	0,00
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	475	0,00	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0,00	6.107,00
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	479	0,00	0,00
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0,00	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	0,00	21.929,00
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	0,00	5.978,00
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	0,00	962,00
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	0,00	14.989,00
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	0,00	6.006,00
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	10.041,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN ZMANJŠANJE FINANČNIH NALOŽB	500	0,00	0,00
7500	Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	501	0,00	0,00
7501	Prejeta vračila danih posojil od javnih skladov	502	0,00	0,00
7502	Prejeta vračila danih posojil od javnih podjetij in družb, ki so v lasti države ali občin	503	0,00	0,00
7503	Prejeta vračila danih posojil od finančnih institucij	504	0,00	0,00
7504	Prejeta vračila danih posojil od privatnih podjetij	505	0,00	0,00
7505	Prejeta vračila danih posojil od občin	506	0,00	0,00
7506	Prejeta vračila danih posojil iz tujine	507	0,00	0,00
7507	Prejeta vračila danih posojil državnemu proračunu	508	0,00	0,00
7508	Prejeta vračila danih posojil od javnih agencij in javnih zavodov	509	0,00	0,00
7509	Prejeta vračila plačanih poroštev	510	0,00	0,00
751	ZMANJŠANJE FINANČNIH NALOŽB	511	0,00	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE FINANČNIH NALOŽB	512	0,00	0,00
4400	Dana posojila posameznikom in zasebnikom	513	0,00	0,00
4401	Dana posojila javnim skladom	514	0,00	0,00
4402	Dana posojila javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	515	0,00	0,00
4403	Dana posojila finančnim institucijam	516	0,00	0,00
4404	Dana posojila privatnim podjetjem	517	0,00	0,00
4405	Dana posojila občinam	518	0,00	0,00
4406	Dana posojila v tujino	519	0,00	0,00
4407	Dana posojila državnemu proračunu	520	0,00	0,00
4408	Dana posojila javnim agencijam in javnim zavodom	521	0,00	0,00
4409	Plačila zapadlih poroštev	522	0,00	0,00
441	POVEČANJE FINANČNIH NALOŽB	523	0,00	0,00
	VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA	524	0,00	0,00
	VI/2 DANA MINUS PREJETA POSOJILA	525	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
50	VII. ZADOLŽEVANJE	550	0,00	0,00
500	Domače zadolževanje	551	0,00	0,00
5001	Najeti krediti pri bankah	552	0,00	0,00
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri proračunih občin	555	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri javnih skladih	557	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0,00	0,00
501	ZADOLŽEVANJE V TUJINI	559	0,00	0,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA	560	0,00	0,00
550	Odplačila domačega dolga	561	0,00	0,00
5501	Odplačila kreditov bankam	562	0,00	0,00
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov proračunom občin	565	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov javnim skladom	567	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0,00	0,00
551	ODPLAČILA DOLGA V TUJINO	569	0,00	0,00
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE	570	0,00	0,00
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA	571	0,00	0,00
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	572	0,00	6.006,00
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	573	10.041,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	829.098,00	29.441,00
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	661	829.098,00	0,00
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	662	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	663	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	664	0,00	29.441,00
762	FINANČNI PRIHODKI	665	201,00	7,00
763	DRUGI PRIHODKI	666	3.602,00	127,00
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	0,00	0,00
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0,00	0,00
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	832.901,00	29.575,00
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	150.981,00	5.314,00
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	672	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	673	84.021,00	2.957,00
461	STROŠKI STORITEV	674	66.960,00	2.357,00
	F) STROŠKI DELA	675	679.494,00	23.916,00
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	536.467,00	18.882,00
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	677	81.263,00	2.860,00
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	61.764,00	2.174,00
462	AMORTIZACIJA	679	0,00	0,00
463	REZERVACIJE	680	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	681	0,00	0,00
467	FINANČNI ODHODKI	682	55,00	2,00
468	DRUGI ODHODKI	683	0,00	0,00
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	0,00	0,00
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	0,00	0,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
	N) CELOTNI ODHODKI	687	830.530,00	29.232,00
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	2.371,00	343,00
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	0,00	75,00
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	2.371,00	268,00
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPI

Šifra uporabnika:
64807

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5086477000

Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

NAZIV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi okrepitev	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi oslabitve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	700	587.988,00	343.700,00	4.245,00	0,00	0,00	0,00	12.906,00	235.627,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	703	0,00	0,00	1.635,00	0,00	0,00	0,00	76,00	1.559,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	704	14.076,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.076,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	705	372.452,00	181.243,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.012,00	186.197,00	0,00	0,00
F. Oprema	706	201.460,00	162.457,00	2.610,00	0,00	0,00	0,00	7.818,00	33.795,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti	708	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	712	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	713	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	714	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu	716	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	720	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	721	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	722	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPI

Sedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPI

Šifra uporabnika:
64807

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5086477000

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

VRSTA NALOŽB OZIROMA POSOJIL	Oznaka za AOP	Znesek naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek povečanja naložb in danih posojil	Znesek povečanj popravkov naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja popravkov naložb in danih posojil	Znesek naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (31.12.)	Knjigovodska vrednost naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek odpisanih naložb in danih posojil
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+6-8)	11 (9-10)	12
I. Dolgoročne finančne naložbe	800	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Naložbe v delnice	801	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Naložbe v delnice v javna podjetja	802	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Naložbe v delnice v finančne institucije	803	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Naložbe v delnice v privatna podjetja	804	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Naložbe v delnice v tujini	805	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Naložbe v deleže	806	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Naložbe v deleže v javna podjetja	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Naložbe v deleže v finančne institucije	808	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Naložbe v deleže v privatna podjetja	809	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.d.	810	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.o.o.	811	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Naložbe v deleže v tujini	812	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno	813	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Druge dolgoročne kapitalske naložbe	814	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Namensko premoženje, preneseno javnim skladom	815	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Premoženje, preneseno v last drugim pravnim osebam javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	816	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Druge dolgoročne kapitalske naložbe doma	817	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Druge dolgoročne kapitalske naložbe v tujini	818	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Dolgoročno dana posojila in depoziti	819	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno dana posojila	820	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Dolgoročno dana posojila posameznikom in zasebnikom	821	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dolgoročno dana posojila javnim skladom	822	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

3. Dolgoročno dana posojila javnim podjetjem in družbam v lasti države ali občin	823	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Dolgoročno dana posojila finančnim institucijam	824	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Dolgoročno dana posojila privatnim podjetjem	825	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Dolgoročno dana posojila drugim ravnem države	826	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Dolgoročno dana posojila državnemu proračunu	827	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Druga dolgoročno dana posojila v tujino	828	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne finančne naložbe v vrednostne papirje	829	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Domači vrednostni papirji	830	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Tuji vrednostni papirji	831	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Dolgoročno dani depoziti	832	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Dolgoročno dani depoziti poslovnim bankam	833	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Drugi dolgoročno dani depoziti	834	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Druga dolgoročno dana posojila	835	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Skupaj	836	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK

Ime uporabnika:
OŠ STARI TRG OB KOLPISedež uporabnika:
Stari trg ob Kolpi 7, 8342 STARI TRG OB KOLPIŠifra uporabnika:
64807Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5086477000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	860	858.539,00	776.097,00
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	861	829.098,00	776.097,00
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	862	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	863	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	864	29.441,00	0,00
762	FINANČNI PRIHODKI	865	208,00	0,00
763	DRUGI PRIHODKI	866	3.729,00	238,00
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	867	0,00	0,00
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0,00	0,00
	D) CELOTNI PRIHODKI	870	862.476,00	776.335,00
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	156.295,00	121.677,00
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	872	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	873	86.978,00	106.607,00
461	STROŠKI STORITEV	874	69.317,00	15.070,00
	F) STROŠKI DELA	875	703.410,00	648.136,00
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	555.349,00	517.465,00
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	877	84.123,00	77.085,00
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	63.938,00	53.586,00
462	AMORTIZACIJA	879	0,00	747,00
463	REZERVACIJE	880	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	881	0,00	0,00
467	FINANČNI ODHODKI	882	57,00	0,00
468	DRUGI ODHODKI	883	0,00	0,00
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	0,00	0,00
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	0,00	0,00
	N) CELOTNI ODHODKI	887	859.762,00	770.560,00
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	2.714,00	5.775,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2024 - 31.12.2024

v EUR s centi

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	75,00	0,00
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	2.639,00	5.775,00
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0,00	0,00
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	20	28
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

STARI TRG OB KOLPI

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Margita ADAMIČ

Odgovorna oseba

Darjan GRUDNIK