



**OŠ LOG - DRAGOMER**  
DRAGOMER, Šolska ulica 1, 1351 BREZOVICA pri LJ.  
TEL.: 01/75 71 320 GSM: 041 638 701  
e-pošta: [group1.osljilog@quest.arnes.si](mailto:group1.osljilog@quest.arnes.si)



OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
Dragomer, Šolska ulica 1  
1351 Brezovica pri Ljubljani

# **LETNO POROČILO**

## **OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER**

### **ZA LETO 2024**

- 1. POSLOVNO POROČILO**
- 2. RAČUNOVODSKO POROČILO**

POSLOVNO POROČILO PRIPRAVILA: Mihaela Mrzlikar, ravnateljica  
RAČUNOVODSKO POROČILO PRIPRAVILA: Barbara Valić, računovodkinja

Dragomer, februar 2025



## KAZALO VSEBINE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER – SPLOŠNI DEL</b>  |           |
| 1.1 POROČILO RAVNATELJICE IN KRATKA PREDSTAVITEV OŠ LOG - DRAGOMER.....   | 1         |
| 1.1.1 UVOD .....  | 1         |
| 1.1.2 OSNOVNI PODATKI .....   | 2         |
| 1.1.3 VIZIJA IN POSLANSTVO .....  | 3         |
| 1.2 ORGANIZIRANOST ZAVODA IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB .....   | 4         |
| 1.3 POROČILO PREDSEDNICE SVETA ZAVODA .....   | 6         |
| 1.4 PREDSTAVITEV POMEMBNOСТИ IN PREDNOSTI TER SLABOSTI IN POMANJKLJIVOSTI V PRIMERJAVI S PANOGO .....   | 7         |
| 1.5 FINANČNO POSLOVANJE.....  | 8         |
| 1.6 SODELOVANJE Z OKOLJEM.....  | 13        |
| <br>  |           |
| <b>2 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER – POSEBNI DEL</b>  |           |
| 2.1 POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER ZA LETO 2024.....   | 14        |
| 2.1.1 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE.....   | 14        |
| 2.1.2 DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZIROMA PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV.....             | 16        |
| 2.1.3 KRATKOROČNI CILJI IZ LETNEGA PROGRAMA DELA ZA ŠOLSKO LETO 2023/24.....  | 17        |
| 2.1.4 KAZALNIKI USPEŠNOSTI DOSEGANJA/URESNIČEVANJA CILJEV .....   | 19        |
| 2.1.4.1 REALIZACIJA PROGRAMA ŠOLE V ŠOLSKEM LETU 2023/24.....   | 19        |
| 2.1.4.2 REALIZACIJA PROGRAMA VRTCA V ŠOLSKEM LETU 2023/24 .....   | 31        |
| 2.1.4.3 KNJIŽNICA.....  | 37        |
| 2.2 OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV .....  | 39        |
| 2.2.1 OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA .....   | 40        |
| 2.2.2 OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA .....   | 40        |
| 2.2.3 OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA, PREDVSEM NA GOSPODARSTVO, SOCIALO, VARSTVO OKOLJA, REGIONALNI RAZVOJ IN UREJANJE PROSTORA ..... | 41        |
| 2.3 DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJA IN KADROVSKO POLITIKO TER POROČILO O INVESTICIJSKIH VLAGANJIH .....                          | 43        |
| 2.3.1 KADRI.....  | 43        |
| 2.3.2 PROSTORI.....   | 47        |
| 2.3.3 OPREMA.....   | 50        |
| 2.3.4 INVESTICIJE TER INVESTICIJSKA VLAGANJA, VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA.....   | 51        |
| 2.4 NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH ALI NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA.....   | 52        |
| <br>  |           |
| <b>3. ZAKLJUČEK .....</b>   | <b>55</b> |
| <br>  |           |
| <b>4. RAČUNOVODSKO POROČILO (PRILOGE).....</b>  | <b>56</b> |



## **1 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER – SPLOŠNI DEL**

### **1.1 Poročilo ravnateljice in kratka predstavitev OŠ Log - Dragomer**

#### **1.1.1 Uvod**

Poslovno poročilo OŠ Log - Dragomer za leto 2024 je oblikovano na osnovi Finančnega plana za leto 2024, ki ga je obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji 15. redni seji, 26. 2. 2024. Upoštevati je bilo potrebno Letna delovna načrta za šolo in vrtec za šolski leti 2023/24 in 2024/25. Pri poslovnem poročilu sta upoštevani tudi Poročili o realizaciji letnih delovnih načrtov za šolo in vrtec za šolsko leto 2023/24.

Osnovna šola Log - Dragomer je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je 18. maja 1982 z Odlokom o ustanovitvi ustanovila Občina Vrhnika za opravljanje dejavnosti osnovnošolskega izobraževanja. Z Odlokom o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Log - Dragomer ter spremembami in dopolnitvami (Ur. list RS, št. 65/07, 90/07, 110/09, 51/16 in 36/23) pa je naš ustanovitelj Občina Log - Dragomer. Od 1. 9. 2007 dalje je k šoli priključena tudi organizacijska enota Vrtec Log - Dragomer.

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Dejavnosti zavoda kot javne službe so po standardni klasifikaciji naslednje: osnovnošolsko izobraževanje, dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje, drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje ter pomožne dejavnosti za izobraževanje.

Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso javna služba: izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje s področja športa in rekreacije, druga oskrba z jedmi, priložnostna dostava in priprava jedi, oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin, izdajanje časopisov, dejavnost knjižnic, obratovanje športnih objektov, umetniško uprizorjanje, druge športne dejavnosti, računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje, medkrajevni in drug cestni potniški promet, dajanje športne opreme v najem in zakup, fotokopiranje in drugo razmnoževanje, organizacija razstav, sejmov in srečanj, druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti ter dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.

Pedagoški in poslovodni vodja zavoda je ravnateljica. Pri delu ji pomagata pomočnica ravnateljice za šolo in pomočnica ravnateljice za vrtec, ki opravljata naloge, ki jima jih določi ravnateljica ali so opisane v internem pravilniku o sistemizaciji.

Šola ima podružnično šolo v Bevkah. Podružnico vodi ravnateljica, pri organizacijskem vodenju pa ji pomaga vodja podružnične šole.

Šola ima od 1. 9. 2007 dalje priključeno organizacijsko enoto Vrtec Log - Dragomer, ki je do 30. 6. 2016 poslovala na dveh naslovih, od 1. 7. 2016 dalje pa posluje le še v Dragomerju. Enoto vrtca pedagoško vodi pomočnica ravnateljice vrtca.

Vzgojno-varstvena in vzgojno-izobraževalna dejavnost potekata od starosti otrok 11 mesecev do vstopa v šolo v enoti Vrtec Log - Dragomer in od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole. Javno veljavni kurikulum za vrtec in vzgojno-izobraževalni program za osnovno šolo sta sprejeta na način in po postopku, določenim z zakonom.

### 1.1.2 Osnovni podatki

#### SEDEŽ ZAVODA:

NAZIV: Osnovna šola Log - Dragomer

SKRAJŠANO IME: OŠ Log - Dragomer

SEDEŽ: Dragomer, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Matična številka: 5207045000

Registrska številka: 5060073540

Davčna številka: 49698125

Transakcijski račun: 0140-8600-0000 063 (tudi šolskega sklada)

Številka proračunskega uporabnika: 68.705

Šifra dejavnosti: P 85.100 (predšolska vzgoja), P 85.200 (osnovnošolski program)

☎ +386 17571 320

E-pošta zavoda: [group1.osllog@guest.arnes.si](mailto:group1.osllog@guest.arnes.si)

Spletna stran zavoda: <http://www.osld.si>

Ravnateljica: Mihaela Mrzlikar

☎ +386 17571 322 E-pošta: [mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si](mailto:mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si)

Pomočnica ravnateljice šole: Nina Ciuha Cerkovnik

☎ +386 17571 335 E-pošta: [nina.cerkovnik1@guest.arnes.si](mailto:nina.cerkovnik1@guest.arnes.si)

#### PODRUŽNICA: Podružnična šola Bevke

NASLOV: Bevke 13, 1358 Log pri Brezovici

Matična številka: 5207045001

☎ +386 17569 863, GSM: 051-323-063 E-pošta: [os.bevke@siol.net](mailto:os.bevke@siol.net)

Vodja podružnice: Mateja Zlobko

E-pošta: [mateja.zlobko1@guest.arnes.si](mailto:mateja.zlobko1@guest.arnes.si)

#### ORG. ENOTA: Vrtec Log - Dragomer

NASLOV: Dragomer, Na Grivi 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Matična številka: 5207045003

☎ +386 17571 350

E-pošta: [vrtec.dragomer@siol.net](mailto:vrtec.dragomer@siol.net)

Pomočnica ravnateljice vrtca: Petra Krašovic

☎ +386 17571 350 E-pošta: [petra.krasovic1@guest.arnes.si](mailto:petra.krasovic1@guest.arnes.si)

**Drugi zaposleni v upravi na sedežu zavoda:**

- tajništvo:

Maja Skok (tajnica VIZ)

E-pošta: [maja.kastelic1@guest.arnes.si](mailto:maja.kastelic1@guest.arnes.si)

Cvetka Rudolf (nadomešča jo od 21. 8. 2024 dalje)

E-pošta: [cvetka.rudolf@guest.arnes.si](mailto:cvetka.rudolf@guest.arnes.si)

Petra Bergant (dela 75 % na DM administrator V oz. VI)

E-pošta: [petra.bergant3@guest.arnes.si](mailto:petra.bergant3@guest.arnes.si)

☎ +386 17571 320

E-pošta: [group1.osljlog@guest.arnes.si](mailto:group1.osljlog@guest.arnes.si)

- računovodstvo:

☎ +386 17571 331

Barbara Valić (računovodja VII/1)

E-pošta: [barbara.valic2@guest.arnes.si](mailto:barbara.valic2@guest.arnes.si)

Sabina Selan (računovodja VI)

E-pošta: [sabina.selan1@guest.arnes.si](mailto:sabina.selan1@guest.arnes.si)**1.1.3 Vizija in poslanstvo**

Vizija zavoda, kakršen naj bi bila Osnovna šola Log - Dragomer, je sodoben zavod 21. stoletja, z uporabo najnovejših tehničnih sredstev, kjer pa so na prvem mestu še vedno pristni medčloveški odnosi in zaupanje. Tako naj bi bili v vrtcu in na šoli zadovoljni in ustvarjalni delavci, v oddelkih kultivirani in vedoželjni otroci, doma in v okolici pa čim bolj zadovoljni starši ter krajani.

Temeljne vrednote vzgojnega načrta, ki jim sledimo, so naša vzgojna usmeritev in temelj naše vizije: **znanje, prijateljstvo, poštenost, mir, strpnost in varnost.**

Naša vizija se tako glasi:

***»Naše vrednote so znanje, prijateljstvo in sodelovanje, naša prihodnost pa radost življenja«.***

Vzgoja, ki temelji na miru, spoštovanju drugačnosti in strpnosti naj vodi k prijateljstvu med vsemi učenci. K prijateljstvu med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa veliko prispeva poštenost in enaka obravnava, primeren in enak odnos do vseh učencev, staršev ter do zaposlenih. Le enakost in poštenost prispevata k občutku varnosti in razvijanju pozitivne samopodobe otrok in zaposlenih. Pozitivna samopodoba in občutek varnosti nam bosta vsem nudili spodbudno delovno okolje ter radost do življenja, da bomo vsi dosegali najboljše rezultate glede na svoje sposobnosti in osvojili najboljšo možno popotnico za življenje – to je znanje, ki je naša temeljna vrednota.



Vizija našega organizacijske enote vrtca se glasi:

**»V našem vrtcu smo pomembni vsi, ker skupaj zmoremo več in bolje.«**

**Poslanstvo naše šole in vrtca** je vzgojiti otroka/učenca, ki je:

- pripravljen na nadaljnje izobraževanje,
- s prebujeno ustvarjalnostjo, sposobnostmi, spretnostmi in drugimi osebnostnimi lastnostmi, potrebnimi za kasnejši uspeh na svoji razvojni poti ter zasnovanim kritičnim pogledom na svet kot samostojna, ustvarjalna, samozavestna, strpna, poštena in odgovorna osebnost.

To skušamo doseči:

- z razvijanjem pozitivne samopodobe,
- s spoštovanjem razlik med posamezniki,
- s skrbjo za dobro počutje posameznika v skupini,
- s prijaznostjo do narave in življenjskega okolja,
- s strokovnim pristopom in timskim delom,
- s povezovanjem med oddelki in enotami,
- s sodelovanjem s širšim okoljem.

## 1.2 Organiziranost zavoda in predstavitev odgovornih oseb

### Strokovni organi zavoda

Najvišji organ zavoda je svet zavoda, ki spremlja in interno nadzira poslovanje šole. Posvetovalna organa sta svet staršev šole, ki se je v šolskem letu 2023/24 sestal štirikrat na rednih sejah (v septembru, januarju, februarju in maju) ter enkrat na dopisni seji (v maju) in svet staršev vrtca, ki se je v preteklem šolskem letu sestal dvakrat na rednih sejah (v septembru in februarju) ter enkrat na dopisni seji (v januarju).

Šolo vodi ravnateljica, ki je odgovorna za ustrezno izvajanje učno-vzgojnega in poslovnega procesa. V upravi zavoda delajo še pomočnica ravnateljice šole ter upravno-administrativne delavke: 2 računovodkinji, 1 tajnica in 0,75 administratorke. Strokovni organi so še strokovni aktivni učiteljev, ki jih je v zavodu šest, v vrtcu pa eden. Razrednik ima posebno vlogo pri učnem procesu. Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor imata največjo odgovornost pri učnih in vzgojnih odločitvah.

**Svet zavoda** sestavljajo: 3 predstavniki ustanovitelja, 3 predstavniki staršev in 5 predstavnikov delavcev zavoda, ki se je v sedanji sestavi na novo konstituiral 27. februarja 2024, saj je svetu zavoda v prejšnji sestavi s 26. 2. 2024 potekel mandat.

**Svet staršev šole** sestavljajo delegati oddelčnih skupnosti (za 24 oddelkov v šol. letu 2023/24). Izmed imenovanih predstavnikov staršev je bila v septembru 2024 ponovno izvoljena sedanja predsednica.

**Svet staršev vrtca** sestavljajo predstavniki posameznih oddelkov v vrtcu (7). Izmed imenovanih predstavnikov staršev je bil v septembru 2024 ponovno izvoljen sedanji predsednik.



**Svetovalna služba:** v preteklem šolskem letu je bilo zaposlenih 6 delavcev, in sicer 0,6 DM svetovalne delavke za šolo, 1 svetovalna delavka za šolo in vrtec, 0,75 specialnega pedagoga (50 %) in svetovalnega delavca (25 %), 1 socialno in 2 specialni pedagoginji (od tega smo imeli namesto ene nadomestno zaposlitev zaradi odsotnosti delavke na bolniškem in starševskem dopustu). Od 1. 9. 2024 dalje pa imamo v svetovalni službi zaposlene 0,5 DM svetovalne delavke za šolo (delo dopolnjuje v obsegu 0,5 DM kot učiteljice IUP, DSP in PB), 0,15 svetovalne delavke za šolo, 1 svetovalno delavko za šolo, 1 socialno in 2 specialni pedagoginji (od tega smo imeli v septembru 2 nadomestni zaposlitvi od 1. 10. 2024 dalje pa še 1).

**Šolsko knjižnico** vodi knjižničarka.

**V upravi** so bile zaposlene 4 delavke – 1 tajnica, 0,75 administratorke in 2 delavki v računovodstvu.

**V šolski kuhinji** so zaposleni 4 delavci - 2 kuharja oz. 3 kuharji (od 1. 9. 2024 dalje) in 2 oz. 1 kuhinjska pomočnica (od 1. 9. 2024 dalje), po malici oziroma kosilu se jima pridruži še delavka, ki pomiva posodo in pomaga predvsem pri čiščenju.

**V kuhinji vrtca** so zaposlene 3 delavke - 2 kuharici in 1 kuhinjska pomočnica.

**Tehničnih delavcev za potrebe šole** je 10 oz. 11, in sicer: 1 hišnik, 1 voznik, 1 kombinirano delovno mesto (čistilka, hišnik in kuhinjski pomočnik), 5 do 6 čistilk (od tega je ena zaposlena le 50 %, vendar je bolniško odsotna že skoraj 4 leta – namesto nje smo imeli do 30. 6. 2024 nadomestno zaposlitev), nadomestno zaposlitev pa smo imeli tudi namesto ene izmed čistilk od 19. 8. 2024 dalje, ker je bila odsotna zaradi bolniškega in starševskega dopusta, 1 kombinirano delovno mesto na PŠ Bevke (čistilka in kuharica) in 1 spremljevalko gibalno ovirane učenke.

**Tehnični delavci za potrebe vrtca** so 3, in sicer: 1 hišnik (svoje delo v deležu 0,5 del. mesta dopolnjuje na Občini Log - Dragomer), 1 čistilka, 1 kombinirano delovno mesto (0,80 perice in 0,20 delovnega mesta čistilke).

#### **Predstavitev odgovornih oseb:**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Ravnateljica:                   | Mihaela Mrzlikar  |
| Pomočnica ravnateljice šole:    | Nina Ciuha Cerkovnik  |
| Pomočnica ravnateljice vrtca:   | Petra Krašovic  |
| Vodja podružnice Bevke:         | Mateja Zlobko   |
| Predsednica Sveta staršev šole: | Hajdi Kosednar  |
| Predsednik Sveta staršev vrtca: | Simon Mišić   |
| Predsednica Sveta zavoda:       | Helena Purkart (do 26. 2. 2024)<br>Barbara Sigulin (od 27. 2. 2024 dalje) |

### 1.3 Poročilo o delu sveta zavoda

Svet zavoda OŠ Log - Dragomer se je v šolskem letu 2023/24 sestal 4-krat na rednih sejah in 2-krat na dopisni seji, kjer je obravnaval:

14. redna seja (27. 9. 2023): Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta v šolskem letu 2022/23 v šoli in vrtcu, Letni delovni načrt za šolsko leto 2023/24 – za šolo in vrtec (obravnavana in sprejema), Samoevalvacijsko poročilo za šolsko leto 2022/23, Sklep o razpisu volitev (in imenovanj) v Svet zavoda OŠ Log – Dragomer, imenovanje predstavnikov staršev Vrtca Log - Dragomer, matične šole in PŠ Bevke v Svet zavoda OŠ Log - Dragomer (z mandatom od 27. 2. 2024 dalje), mnenje o utemeljitvi delovne uspešnosti ravnateljice za napredovanje v naziv.

15. redna seja in obenem zadnja seja (26. 2. 2024): Učno-vzgojni rezultati in spremljanje vzgojnega načrta ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja v šolskem letu 2023/24. Letno poročilo za leto 2023. Program dela za leto 2024. Kadrovski načrt za leto 2024. Finančni načrt za leto 2024. Imenovanje nadomestnega člana Upravnega odbora šolskega sklada OŠ Log - Dragomer. Mnenje o delovni uspešnosti ravnateljice v preteklem obdobju.

1. redna in obenem konstitutivna seja novega sveta zavoda (27. 2. 2024): obravnava sklepa o razrešitvi sedanjih članov sveta zavoda, obravnava poročil o volitvah članov v novi svet zavoda (volilne komisije, imenovanja predstavnikov sveta staršev šole, vrtca in občine), obravnava sklepov o imenovanju članov ter sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta, volitve predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika; seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti zavoda ter določbami, ki so najpomembnejše za delo sveta zavoda (poslovnik sveta zavoda, ustanovitveni akt).

2. redna seja (18. 6. 2024): imenovanje Pritožbene komisije OŠ Log - Dragomer, okvirno predstavitev razširjenega in nadstandardnega programa ter šolskega koledarja za šolsko leto 2024/25, sprejem sklepa o določitvi cene, ki se zaračuna staršem otrok 1. razreda, če so med poletnimi meseci vključeni v enoto Vrtca Log – Dragomer, sprejem sklepa o povečanem obsegu dela ravnateljice v letu 2024.

Svet zavoda OŠ Log - Dragomer je imel v šolskem letu 2023/24 tudi dve dopisni seji.

7. dopisna seja (9. – 13. 2. 2024): Poročilo o popisu OŠ Log - Dragomer v letu 2023, sprejem Sklepa o razveljavitvi Sklepa št. 7 glede imenovanja predstavnikov staršev v Svet zavoda OŠ Log – Dragomer.

1. dopisna seja (20. – 22. 3. 2024): Imenovanje novega predstavnika staršev v Komisijo za sprejem otrok v Vrtec Log – Dragomer.

Vsi poteki sej in sklepi, ki jih je sprejel Svet zavoda, so zapisani v zapisnikih in se nahajajo v tajništvu.

## 1.4 Predstavitev pomembnosti in prednosti ter slabosti in pomanjkljivosti v primerjavi s panogo

**Pomembnost:** Veliko se ukvarjamo z otroki s posebnimi potrebami, kamor so vključeni tudi nadarjeni. V kolektivu skušamo vzpostaviti sodelovalno in čim manj tekmovalno vzdušje, saj uvajanje novosti tako v šoli kot v vrtcu zahteva timsko delo vseh zaposlenih. Veliko delamo na tem, da bi se otroci v vrtcu in učenci v šoli počutili varno. Z nadarjenimi in zainteresiranimi učenci nastopamo v okviru različnih oblik razširjenega in nadstandardnega programa šole – na tekmovanjih, pri dodatnem pouku, interesnih dejavnostih, raziskovalni dejavnosti in v okviru različnih projektov.

**Prednosti:** Šola, podružnica in vrtec ležijo na zelo lepih lokacijah. Imamo urejeno delovno okolje in veliko zunanjih površin za gibanje. V manj številčnih oddelkih lažje uresničujemo poslanstvo. Že devetnajsto leto imamo na matični šoli ob sofinanciranju ustanovitelja po 4 PU/dan drugi učiteljici v obeh oddelkih 1. razreda (po 2 PU/dan financira MVI, po 2 PU/dan pa naša občina), kar veliko prispeva k lažjemu prehodu otrok iz vrtca v šolo in večji kvaliteti dela. Obe lokaciji šole sta dobro opremljeni z IKT tehnologijo, prav tako tudi vrtec. V vrtcu se je v preteklem šolskem letu končala izgradnja 2-oddelčnega prizidka, kjer smo pridobili dodatne prostore za izvajanje programa (za gibanje najmlajših in izvajanje DSP). Prenovilo in posodobilo se je tudi otroško igrišče vrtca.

**Slabosti:** Zaradi velikega števila vozačev so težje izvedljive popoldanske dejavnosti in organizacija razširjenega programa, ki bi omogočal udeležbo vsem učencem na želeni dejavnosti. Starši včasih pričakujejo od šole stvari, na katere šola nima vpliva (npr. urejanje prometne ureditve v okolice šole, zadovoljitev različnih potreb učencev po ID že v času pouka itd.). V okolici šole in vrtca se v času izven pouka zadržuje veliko mladine, ki občasno uničuje šolsko imovino. Učilnice v prizidku (še zlasti za 2. razred) so majhne – primerne so za največ 20 učencev (v njih pa je bilo tudi od 22 do 24 učencev). Učilnice so premajhne za namestitev stolov in miz, kaj šele za namestitev omar ali za gibanje otrok. Problem se pojavi še zlasti v podaljšanem bivanju, ko je lahko v učilnici tudi do 28 učencev, kar onemogoča kvalitetno izvajanje dela. Veliko težavo predstavlja tudi prostorska stiska svetovalne službe, saj v teh prostorih zračenje ni primerno urejeno (vsaj delno pa smo v eni sobi uspeli urediti naravno osvetlitev). Manjkata nam vsaj dve oz. tri manjše učilnice za izvajanje dodatne strokovne pomoči ter primeren prostor za arhiv, manjka nam tudi učilnic na predmetni stopnji. Z načrtovano izgradnjo in ureditvijo nadstrešnega dela nad prizidkom in kuhinjo šole, naj bi pridobili prav te manjkajoče prostore. Nujno potrebno prenove je igrišče z igrali ob šoli. V upravi bi nam prav prišla še ena pisarna za potrebe računovodstva. Velik problem predstavljajo tudi računi, saj imamo veliko različnih virov financiranja in posledično kontov, tako da lahko nehote prihaja do napak pri navajanju vira financiranja ter knjiženju računov.

**Pomanjkljivosti:** Ker ima občina Log - Dragomer omejena finančna sredstva, nimamo zadostnega vpliva na večjo prenovo in energetske sanacije velike telovadnice ter spremljajočih garderob in sanitarij (je pa načrtovano). Načrtovana je tudi ureditev prostorov nad prizidkom in kuhinjo šole. Starši so podali predlog za vzpostavitev video nadzora okrog šole. V vrtcu nimamo telovadnice ali drugega večjega prostora za športno vadbo in prireditve. Jedilnica v šoli je premajhna za večje prireditve v občini. Navedene investicije zahtevajo izdatna finančna sredstva, ki pa jih bo letni proračun občine težko zagotovil.

## 1.5 Finančno poslovanje

Pogoje za delo zavoda zagotavljajo: Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, Občina Vrhnika (za PŠ Bevke), Občina Log - Dragomer, Občina Brezovica (za voznika), starši, evropska sredstva za izvedbo projektov, pridobitna in tržna dejavnost zavoda. OŠ Log - Dragomer pridobiva sredstva za delo iz:

- **sredstev državnega proračuna (MVI)** – posredni uporabniki proračuna – plače zaposlenih v šoli po sistemizaciji in LDN, zdravniški pregledi, del materialnih stroškov za učence (prevozi na ekskurzije, testiranje nadarjenih, letna šola v naravi, plavalni tečaj, sredstva za Rome), subvencioniranje plačil staršev v vrtcu in prehrane učencev v šoli itd. - po sklepih o financiranju,
- **sredstev občinskega proračuna (ustanovitelja)** – materialni stroški (elektrika, ogrevanje, voda, stroški zavarovanj, kombija, notranje revizije itd.), redno vzdrževanje in obnova, investicijsko vzdrževanje in drugi programi nad MVI, oddaja prostorov/nepremičnin v uporabo, prevozi učencev, del nadstandardnih programov kot so šole v naravi, dogovorjeni projekti po javnih razpisih, nadstandardno zaposleni nad sistemizacijo v šoli in v vrtcu, delež oskrbnin v vrtcu ter vzdrževanje in obnova vrtcev itd.
- **prispevkov staršev učencev/otrok** – prehrana, prevozi, vstopnine, prispevki za šole v naravi, pouk, plačilo oskrbnin v vrtcu, nadstandard,
- **sredstev od prodaje storitev in izdelkov** – prodaja obrokov v kuhinji, prodaja izdelkov otrok na različnih sejmih,
- **donacij** (npr. Karitas, Rdeči križ, Zavarovalnica Triglav, podjetniki...),
- **prispevkov sponzorjev** (različni podjetniki in drugi,...).
- **drugih virov** – npr. zbiranje starega papirja, tonerjev, evropska sredstva ESS itd.

Preglednica 1: V letu 2024 je Osnovna šola Log - Dragomer poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki.

| Vir prihodka iz:   | leto 2023 (€)                     | leto 2024 (€)                     | indeks      |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| sredstev državnega proračuna (MVI)   | 2.567.763,01                      | 2.752.281,46                      | 1,07        |
| sredstev občinskega proračuna (občina Vrhnika)                             | 41.419,97                         | 41.570,68                         | 1,00        |
| sredstev občinskega proračuna (občina Log - Dragomer)                      | 715.836,34<br>pril. pr.: 1.658,01 | 723.984,04<br>pril. pr.: 6.985,38 | 1,01        |
| sredstev občinskega proračuna (občina Brezovica)                           | 2.727,40                          | 2.985,45                          | 1,09        |
| oskrbnine (druge občine)   | 68.950,46                         | 83.284,70                         | 1,21        |
| prispevkov učencev (staršev šole za hrano, dod. dejavnosti in položnice)   | 266.429,86                        | 289.631,29                        | 1,09        |
| prispevkov otrok (staršev vrtca za oskrbnin, položn., dod. dej., Zvezdica) | 228.969,77                        | 232.699,49                        | 1,02        |
| sredstev od prodaje storitev na trgu                                       | 31.444,30                         | 31.113,80                         | 0,99        |
| javna dela (brez stroškov občine)  | 25.610,03                         | 17.475,51                         | 0,68        |
| iz drugih virov (projekti itd.)  | 19.157,79                         | 9.583,82                          | 0,50        |
| <b>SKUPAJ PRIHODKI</b>   | <b>3.969.966,94</b>               | <b>4.191.595,62</b>               | <b>1,06</b> |
| <b>SKUPAJ ODHODKI</b>  | <b>3.943.671,29</b>               | <b>4.158.991,26</b>               | <b>1,05</b> |
| <b>PRESEŽEK (pred obdavčitvijo)</b>  | <b>26.295,65</b>                  | <b>32.604,36</b>                  | <b>1,24</b> |
| <b>PRESEŽEK (po obdavčitvi)</b>  | <b>26.046,48</b>                  | <b>32.246,67</b>                  | <b>1,24</b> |



**Davek** od dohodka pravnih oseb je: 357,69 €.

Preglednica 2: Pregled poslovanja zavoda v letih od 2020 - 2024 (v EUR)

| Leto     | 2020         | 2021         | 2022         | 2023         | 2024                |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|
| Prihodki | 3.109.887,04 | 3.544.884,06 | 3.602.379,48 | 3.969.966,94 | <b>4.191.595,62</b> |
| Odhodki  | 3.071.293,22 | 3.543.975,30 | 3.573.804,02 | 3.943.671,29 | <b>4.158.994,26</b> |
| Razlika  | + 38.593,82  | + 908,76     | + 28.575,46  | + 26.295,65  | <b>+ 32.604,36</b>  |

Preglednica 3: Sestava prihodkov po virih v letih 2020 – 2024 (deleži v %)

| Leto   | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| Prihodki iz državnega proračuna                        | 67,50 | 62,68 | 66,34 | 65,30 | 66,08 |
| Prihodki iz občinskih proračunov                       | 23,31 | 25,57 | 19,70 | 20,92 | 20,49 |
| Prihodki iz naslova prispevkov otrok/učencev (staršev) | 8,20  | 10,76 | 12,42 | 12,48 | 12,46 |
| Prihodki pridobljeni od prodaje                        | 0,40  | 0,46  | 0,69  | 0,79  | 0,74  |
| Donacije in subvencije                                 | -     | -     | -     | -     | -     |
| Drugi prihodki (tudi UBU)                              | 0,59  | 0,53  | 0,85  | 0,51  | 0,23  |

**Komentar** k preglednicama 2 in 3:

Skupna višina prihodkov se je glede na preteklo leto **zvišala za 5,6 %**, kar skupaj pomeni za 221.628,686 €.

#### Utemeljitev:

- Delež prihodkov iz **državnega proračuna** (sredstev **MVI**) se je glede na preteklo zvišal za 7,2 %, kar pomeni za 184.518,45 € več. Prihodki so se zvišali predvsem na račun višjih stroškov dela zaposlenih (višje plače po napredovanjih, zvišanje vrednosti PR s 1. 6. 2024, višja minimalna plača, višji regres, višji stroški prehrane itd.). Nekoliko višji so bili tudi stroški oskrbnin za vrtec, ki jih plačuje MVI.
- Delež prihodkov iz **Občine Log - Dragomer** se je glede na preteklo leto zvišal za 1,9 %, kar pomeni 13.475,07 € več, predvsem na račun dodatnih zaposlitev v vrtcu, ki jih financira občina in višjih stroškov vzdrževanja in obnove šole.
- Višina prihodkov **drugih občin** za plačilo oskrbnin v vrtcu se je glede na preteklo leto zvišala za 20,8 %, kar pomeni 14.334,24 € več, na račun več otrok in višje cene vrtca.
- Prispevki **staršev v šoli** so se glede na preteklo leto zvišali za 8,7 % (za 23.201,43 €), predvsem na račun višjega števila naročenih kosil, zvišanja cen ekonomsko-tržnega dela prehrane in več izvedenega nadstandardnega dela programa kot v preteklem letu.
- Glede na preteklo leto pa so se znižali prihodki za **javna dela** (v juniju ter od sep. do dec. 2024 nismo imeli zaposlenega delavca za učno in drugo pomoč učencem) ter **drugih** virov prihodka (predvsem na račun manjših sredstev iz projektov kot npr. Erasmus+).

## Utemeljitev pozitivnega poslovanja

1. Preostanek sredstev MVI in prihodkov staršev v letu 2024 v višini **28.314,31 €** se da na **časovne razmejitve** v letu 2025.

Porabili jih bomo:

- za sofinanciranje šole v naravi v 5. razredu v višini **2.087,40 €** (za cca. 25 otrok):

V leto 2024 smo iz leta 2023 prenesli 607,80 € neporabljenih sredstev (za cca. 7 učencev po 82,20 €), ker se je šole v naravi udeležilo manj otrok kot pa smo prejeli sredstev od MVI. V juniju 2024 pa smo prejeli nakazilo v višini 4.521,00 € (za 55 učencev po 82,20 €) za preteklo šolsko leto. Ti učenci so v začetku šolskega leta dejansko v 6. razredu. ŠVN se je v septembru 2024 udeležilo 37 od 41 učencev 5. razreda (porabili smo 3.041,40 €), denar od MVI pa smo dobili nakazan za 55 učencev. Tako je na tem naslovu preostalo še 2.087,40 €, ki ga bomo porabili v prihodnjih letih zaradi razlik v številu učencev in potrebnih sredstvih v posameznih generacijah (že v sep. 2025 bo v ŠVN šlo cca. 15 učencev več kot pa je bilo prejetih sredstev v letu 2025).

- subvencioniranje šole v naravi v 5. razredu v višini **2.097,50 €** (iz leta 2023 smo prenesli na leto 2024 neporabljenih 1.397,40 € zaradi manj vlog za subvencije, za leto 2024 pa smo prejeli še 1.012,70 €, porabili pa smo 312,60 €, ker je bilo v preteklem letu več vlog staršev, ki pa so bili do subvencij upravičeni v manjšem deležu);

- iz prihrankov plač v višini: **2.548,59 €** (iz leta 2023 smo v leto 2024 prenesli sredstva MVI v višini 4.299,28 €, v za obdobje od jan. do dec. 2024 pa smo prejeli skupaj 8.801,70 €, porabili pa smo skupaj 10.552,39 €);

- za sredstva za RDU za oktober 2024 (2.761,01 €), november 2024 (2.748,07 €) in december (2.761,87 €) – izplačana bodo v februarju 2025 (skupaj **8.270,95 €**);

- za 130,72 ur neizplačanih interesnih dejavnosti v letu 2024 v višini **2.240,58 €**;

- za plačilo zimске šole v naravi v 6. razredu v skupni višini **4.600,00 €** (zaračunana sta bila 2 obroka po 50,00 €);

- za plačilo šole v naravi v 9. razredu v skupni višini **6.469,29 €** (zaračunana sta bila že 2 obroka po 60,00 € in poračun).

V letu 2024 smo izvedli letno šolo v naravi za učence 5. razreda, ki pa se je nekaj učencev iz osebnih ali zdravstvenih razlogov ni udeležilo. Tako bomo sredstva za sofinanciranje in subvencioniranje predvidoma porabili do konca tega šolskega leta. Poleg tega MVI nakazuje sredstva za ŠVN za posamezno šolsko leto šele v juniju glede na število petošolcev, dejansko pa imajo učenci ŠVN nato sedanji četrtošolci v septembru naslednje šolsko leto. Ker so generacije otrok različno številčne, tako prihaja do razlik v višini nakazanih in porabljenih finančnih sredstev.

Do presežka sredstev na drugih postavkah MVI prihaja, ker koledarsko leto ni enako šolskemu. Tako vseh dejavnosti ne moremo planirati v koledarskem letu, ampak so izvedene v posameznem šolskem letu (npr. ekskurzije). Tudi sredstev za spremljevalce ekskurzij vedno porabimo manj od planiranih, ker niso celodnevne in so dodatki nižji.

Enako velja tudi za sredstva za poplačilo opravljenih interesnih dejavnosti v obsegu 130,72 ur, ker smo jih dejansko do konca leta 2024 izvedli in izplačali manj kot pa dali zahteve na MVI (zahtevke oddajamo do 10. dne v mesecu za tekoči mesec in tako težko planiramo dejansko število izvedenih ur ID). Sicer pa se je izvajalo manj interesnih dejavnosti zaradi neplaniranih bolniških odsotnosti strokovnih delavcev.

Navadno se to do konca šolskega leta uredi (opravljeno predvideno število ur in nato realizirano izplačilo).

2. Presežek prihodkov nad odhodki iz **ekonomskega in tržnega dela kuhinje v šoli** je **4.916,89 €** (po plačilu davka v višini 54,54 €): iz naslova tržnega deleža je bil presežek 6.279,81 € in iz naslova ekonomskega dela kuhinje primanjkljaj v višini – 1.362,89 €. K presežku je zagotovo pripomoglo natančno naročanje potrebne količine hrane v skladu z razpisi. Cene teh živil so se sicer zviševale, niso pa se delale večje zaloge, ampak se je vedno naročala količina hrane glede na potrebe. Cene prehrane za otroke in odrasle smo s 1. 9. 2022 zvišali, saj smo v letu 2020 in 2021 iz naslova ekonomsko-tržne dejavnosti kuhinje poslovali negativno (zaprtje kuhinj). V prvih osmih mesecih v letu 2024 smo ponovno imeli večji primanjkljaj, zato smo s 1. 10. 2024 ponovno dvignili cene kosil, kar je pripomoglo, da smo na koncu poslovali pozitivno (največ zaradi zalog živil).

K prihranku v šolski kuhinji prav gotovo prispeva nižje število zaposlenih od normativov. Prihranek se doseže tudi pri nabavi živil, saj se pripravlja več domačega peciva in jedi, kar je bolj zdravo in cenejše. Preostanek sredstev bomo porabili za pokrivanje izgube iz preteklih dveh let, popravila, menjavo dotrajanih naprav, za vzdrževanje in obnovo prostorov, za nabavo inventarja ter pokrivanje morebitnih bodočih izgub. Predlagamo, da del preostanka sredstev tržnega dela kuhinje porabimo za izplačilo delovne uspešnost osebja v kuhinji.

3. Presežek prihodkov nad odhodki iz poslovanja organizacijske enote **vtca** – je **27.329,78 €** (po plačilu davka v višini 303,15 €): iz naslova iz naslova tržnega deleža prodaje hrane zaposlenim in zunanjim je ostalo 5.595,90 € in 21.733,88 € iz naslova ekonomske cene in drugega poslovanja vtca (prodaja prehrane Zvezdici in oskrbnin vtca).

Cene oskrbnin so se s 1. 9. 2024 dvignile (prejšnja sprememba cen je bila s 1. 4. 2023), saj so se v zadnjih letih občutno dvignili stroški plač, regresa, živil in energentov. Poleg tega smo imeli več upokojitev zaposlenih, kar dodatno pomeni še izplačilo odpravnin, ki so zajete v ekonomski ceni vtca. Glede na to, da so se in se bodo letos ponovno dvignili stroški dela vseh zaposlenih, pa je v letu 2025 ponovno možno zvišanje cen programov vtca, še zlasti v primeru, če bi bilo v vrtec vključenih manj otrok po oddelkih.

S presežkom sredstev iz ekonomskega programa vtca bomo v dogovoru z ustanoviteljem pokrili primanjkljaj iz poslovanja vtca za pretekla leta. Predlagamo, da se do 50 % preostanka tržnih sredstev kuhinje v letu 2024 porabi za izplačilo delovne uspešnosti zaposlenih v skladu s Finančnim načrtom za leto 2025.



**Preglednica 4: Poraba in vlaganja sredstev v opredmetena osnovna sredstva, investicijsko in tekoče vzdrževanje ter zaloge (v EUR)**

|  | <b>2020</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b>   | <b>2023</b>           | <b>2024</b>         |
|--|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------------|
| Porabljena sredstva za nabavo opreme   | <b>43.839</b> | <b>46.930</b> | <b>51.478</b> | <b>49.552</b>         | <b>36.557,29</b>    |
| Od tega za:  |               |               |               |                       |                     |
| Računalniško opremo in komunikacijske zveze  | 18.771        | 24.708        | 15.666        | 6.401                 | 20.436,39           |
| Drugo opremo za opravljanje šolske dejavnosti (fotokopirni stroji, oprema hišniki, kuhinja...) | 16.052        | 10.847        | 25.223        | 4.137                 | 8.087,83            |
| Oprema za telovadnico  | 158           | 556           | 0             | 0                     | 0                   |
| Didaktični pripomočki  | 5.475         | 5.809         | 5.900         | 5.725                 | 7.008,27            |
| Pohištvo za poslovne prostore, učilnice, igralnice, kabinete                                   | 3.383         | 5.010         | 4.689         | Š: 5.494<br>V: 27.795 | Š: 1.024,80<br>V: / |
| Vlaganje investicijskih sredstev v tekoče vzdrževanje stavbe                                   | <b>33.734</b> | <b>21.416</b> | <b>17.102</b> | <b>47.646</b>         | <b>47.358,51</b>    |
| Poraba sredstev za nabavo knjig za knjižnico   | <b>3.696</b>  | <b>3.624</b>  | <b>3.913</b>  | <b>4.103</b>          | <b>4.133,73</b>     |
| <b>SKUPAJ</b>  | <b>81.269</b> | <b>71.970</b> | <b>72.493</b> | <b>101.301</b>        | <b>88.049,53</b>    |

**Komentar:**

Večjih vzdrževalnih del na **PŠ Bevke** ni bilo, opravljala pa so se dela, kjer smo iz sredstev vzdrževanja in obnove ter opreme Občine Vrhnika uredili: popravilo pomivalnega stroja in vodovodne napeljave, servis gorilnika, nabava 6 osebnih računalnikov z zasloni in tipkovnicami, menjava poškodovanih delov zunanje ograje. nabava mivke za peskovnik in pridobitev energetske izkaznice.

Na **matični šoli** smo od večjih del: opravili redno letno čiščenje vseh stekel in žaluzij, nabavili nov optični čitalec za inventuro, popravili ozvočenje, zamenjali izolacijo, omete ter opravili beljenje prostorov svetovalne službe in vhoda, opravili meritve vseh elektroinštalacij ter popravili strojnih inštalacij v kurilnici, menjali kovinske police v omari za kemikalije, menjali luči v 3 učilnicah s staro razsvetljavo, nabavili pralni stroj za čistilke, menjali tablo v učilnici 5. r, opravili več popravil žaluzij in rolet, menjali steklo-keramično ploščo v učilnici GOS, menjali ekspanzijsko posodo v kurilnici ter pridobili vse potrebne dokumente zaradi zahtev inšpekcije, opravili več popravil vodovodnih inštalacij zaradi izliva vode, opravili čiščenje vodnega kamna v hranilniku tople vode v kurilnici, opravili periodični pregled velike telovadnice, servis klime in zamenjali filtre, opravili servis plinskega gorilnika in pregled plinskih naprav v kurilnici ter pregled vode za legionelo, zamenjali tiskalnik v računovodstvu in kupili 15 osebnih računalnikov z zasloni ter tipkovnicami. Od večjih investicijskih del se je zaradi stalnega zamakanja opravila energetska sanacija ter zamenjava svetlobnih kupol in strešne kritine nad prostori svetovalne službe in vhodom v šolo. Investicijo je vodila občina.

V enoti **Vrtca Log - Dragomer** smo nabavili oziroma uredili: pridobitev energetske izkaznice, popravilo igrala, nabava mešalnika za kuhinjo, analiza vode na legionelo, servis gorilnika, popravilo blazin, nabava 15 novih blazin, postavitve nadstreška za kolesa, servis in čiščenje prezračevalnega sistema ter obnova in popravilo tal v starem prizidku.

## 1.6 Sodelovanje z okoljem

- S KS Bevke, krajanji Dragomerja, Lukovice in Loga, Društvi upokojencev Log in Dragomer, JSKD ter Cankarjevo knjižnico na Vrhniki sodelujemo pri organizaciji različnih krajevnih kulturnih prireditev, razstav ter prireditev v vrtcu, na matični šoli in na PŠ Bevke.

---

- S predstavniki občin (Občino Vrhnika, Občino Brezovica in Občino Log - Dragomer) sodelujemo pri oblikovanju proračuna za šolsko in predšolsko dejavnost, z Občino Log - Dragomer, Brezovica in Vrhnika pa pri pridobivanju finančnih sredstev ter pri akcijah širšega pomena, kjer so običajno gostje tudi predstavniki občine.

---

- Pri organizaciji različnih kulturnih dejavnosti ter kulturnih prireditev za naše otroke in krajanje sodelujemo s KUD Kosec, Društvom Dvig in Društvom Mah Teater v naši občini in KS Bevke za Bevke.

---

- V okviru projektov Zdrava šola in Ekošola kot način življenja se povezujemo z drugimi institucijami po celi Sloveniji (šolami in vrtci), ki sodelujejo v teh projektih, s Komunalnim podjetjem Vrhnika, ZD Vrhnika, Vrtnarstvom Kržič, Vrtnarstvom Filipič, Biobrazdo, Semenarno, Društvom LAS Barje ter vsemi krajanji v občini itd.

---

- Po strokovni plati se strokovni delavci udeležujejo študijskih srečanj z učitelji mreže šol v okviru ZRSS in MVI.

---

- Z LAS Barje in našo občino sodelujemo v projektu Podaj roko, kjer ob koncu septembra ali v začetku oktobra izvedemo srečanje in tako polepšamo dan starejšim (z nastopom učencev, pogostitvijo in druženjem).

---

- Sodelujemo z VVO Vrhnika in Brezovica ter okoliškimi šolami in vrtci v okviru različnih prireditev ter po potrebi na kadrovske področju – če imajo na voljo razpoložljiv kader (ZGN Ljubljana, Zavod za slepo in slabovidno mladino v Ljubljani, Cirius Kamnik).

---

- Z LAS Barje, PP Vrhnika in Ljubljana ter ZD Vrhnika in Ljubljana sodelujemo pri načrtovanju preventivnih in drugih dejavnosti.

---

- Zaradi epidemij in nalezljivih bolezni in posledično načrtovanja preventivnih in zaščitnih ukrepov smo v zadnjih letih veliko sodelovali z NIJZ Ljubljana, Ministrstvom za zdravje in Civilno zaščito v naši občini.

---

- Veliko sodelovanja je tudi z različnimi društvi ter posamezniki v šolskem okolišu (ŠŠD Log – Dragomer, ŠŠD Dragomer – Lukovica, NK Dragomer, ŠPD Korenjak) ali izven njega (ŽRK Vrhnika, Karate klub Grade, Klub za ritmično gimnastiko Tim, KK Vrhnika, NK Junior itd.). Sklenjene imamo pogodbe za oddajo prostorov/nepremičnin/premičnin v uporabo/najem.

## 2 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER – POSEBNI DEL

### 2.1 Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Osnovne šole Log - Dragomer

#### 2.1.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje

Osnovna šola Log - Dragomer deluje na podlagi naslednje zakonodaje:

| Vrtec   | Osnovna šola  |
|---|---|
| Zakon o delovnih razmerjih – ZDR-1  |   |
| Zakon o zavodih   |   |
| Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja  |   |
| Zakon o javnih financah   |   |
| Zakon o računovodstvu   |   |
| Zakon o davku na dodano vrednost  |   |
| Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS in javni sektor  |   |
| Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna  |   |
| Zakon o sistemu plač v javnem sektorju  |   |
| Zakon o šolski prehrani   |   |
| Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS)   |   |
| Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2024 in 2025 (ZIPRS2425)  |   |
| Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV)  |   |
| Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS)   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakon o vrtcih</li> <li>• Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo</li> <li>• Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca</li> <li>• Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih</li> <li>• Odredba o postopnem uvajanju kurikuluma za vrtce</li> <li>• Odredba o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje itd.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakon o osnovni šoli</li> <li>• Pravilnik o šolskem koledarju v OŠ</li> <li>• Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v OŠ</li> <li>• Pravilnik o dokumentaciji v OŠ</li> <li>• Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v OŠ</li> <li>• Pravilnik o normativih in standardih ter elementih za sistemizacijo delovnih mest, ki so podlaga za organizacijo in financiranje programa OŠ iz sredstev državnega proračuna itd.</li> </ul> |
| in drugi zakonski in podzakonski akti.  |   |

**Interni akti, ki jih ima sprejete zavod OŠ Log - Dragomer**

- Navodila o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih in drugih varovanih pod. (2007),
- Pravilnik o dodelitvi delovne opreme v OŠ Log - Dragomer (2007),
- Pravilnik o računovodstvu (2007 ter spremembe in dopolnitve v letu 2008),
- Pravilnik o kroženju knjigovodskih listin (2007),
- Pravilnik o načinu oddajanja šolskih nepremičnin v najem (2007),
- Pravilnik o pečatih (2007),
- Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec (2007 ter spremembe in dopolnitve v letu 2008, 2009, 2010, 2017 in 2022),
- Izjava o varnosti z oceno tveganja (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2011, 2016, 2020, 2022 in 2024),
- Pravilnik o poslovnem in delovnem času (2008),
- Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na del. mestu (mobbing) ter za odpravo njegovih posledic (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2016),
- Pravilnik o letni delovni obveznosti strokovnih delavcev v vrtcu (2008),
- Hišni red (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2014 in 2019),
- Vzgojni načrt (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2009, 2014),
- Sklep o ustanovitvi šolskega sklada zaradi priključitve vrtcev (2008),
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2010, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023 in 2024),
- Navodila in odredba zaposlenim za ravnanje pri izpolnjevanju del. obveznosti (2008),
- Kriteriji in merila za dodeljevanje redne delovne uspešnosti (2008),
- Register tveganj (2008 ter spremembe in dopolnitve v letu 2010, 2018, 2020 in 2025),
- Pravilnik o popisu (2009),
- Pravila šolskega reda (2009 ter spremembe in dopolnitve v letu 2014),
- Hišni red in pravila Vrtca Log - Dragomer (2009),
- Načrt zagotavljanja kont. dela v primeru pojava pandemске gripe v zavodu (2009),
- Načrt vzdrževanja hišnega vodovodnega omrežja na OŠ Log - Dragomer zaradi preprečevanja legionele (2009 ter spremembe in dopolnitve v letu 2012, 2013 in 2019),
- Pravila šolske prehrane (2010 ter spremembe in dopolnitve v letu 2013 in 2014),
- Požarni red (2010 in nato dopolnjen v letu 2016 in nov v letu 2024),
- Protokol ravnanja z odpadki (2010),
- Načrt integritete OŠ Log - Dragomer (2011),
- Navodila za nudenje prve pomoči (2011),
- Razvojni načrt OŠ Log - Dragomer (2012, spremembe in dopolnitve v letu 2017 in 2023 za obdobje 2023 - 2028),
- Pravilnik o ugotavljanju prepovedanih substanc na OŠ Log - Dragomer (2013),
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika/mladega umetnika (2013 ter spremembe in dopolnitve v letu 2014 in 2019),
- Evidence osebnih podatkov, ki jih vodimo (2013),
- Pravilnik o notranji kontroli vozil (2014),
- Odredba o uporabi službenih e-naslovov (2014),
- Protokol ravnanja z dolžniki (2016),
- Pravila OŠ Log - Dragomer o vzdrževanju električnih inštalacij (2016),
- Pravila OŠ Log - Dragomer o vzdrževanju strelovodov (2016),
- Pravilnik o ravnanju z arhivskim in dokumentarnim gradivom (2017),
- Katalog IJZ (2017, ki se sproti dopolnjuje in ureja),



- Pravilnik o delovnem času učiteljev (2018 ter spremembe in dopolnitve v letu 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 in 2024),
- GDPR – informacije za posameznike in imenovanje pooblaščenca za varovanje osebnih podatkov (2018 ter spremembe in dopolnitve v letu 2019 in 2023),
- Protokol ravnanj za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni zaradi pojava korona virusa (v letu 2020 in 2021).
- Poslovnik sveta staršev (iz leta 2021 prenehal veljati, nov v feb. 2024),
- Pravilnik o subvencioniranju šole v naravi (iz leta 2008 prenehal veljati, nov v sep. 2021),
- Sklep o ustanovitvi šolskega sklada (dec. 2021),
- Poslovnik sveta zavoda (2008 in prenovljen ter dopolnjen v juniju 2014 in ponovno v juniju 2022),
- Pravilnik o obdelavi osebnih in zaupnih podatkov vključno z zagotavljanjem varnosti osebnih podatkov in politiko varstva osebnih podatkov zaposlenih (maj 2023),
- Pravilnik o zaščiti prijaviteljev in o vzpostavitvi notranje poti za prijavo na OŠ Log – Dragomer (maj 2023),
- Pravila o evidentiranju delovnega časa v šoli in v vrtcu (november 2023),
- Digitalna strategija OŠ Log – Dragomer (december 2024).

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

- vzgajati v duhu delavnosti in kreativnosti, spodbujati spoštljiv odnos med ljudmi, spoštovanje do drugačnih in v duhu odpravljanja agresivnosti,
- razvijati pozitivno samopodobo otrok/učencev,
- ohranjati tradicijo in kulturno dediščino s poudarkom na državljski vzgoji,
- razvijanje odgovornosti pri učencih za delo v šoli in doma, odgovornosti do lastnega zdravja in zdravega okolja (okoljska vzgoja) ter spodbujanje medvrstniške učne pomoči,
- krepitev vrednot nenasilja in prostovoljstva med učenci,
- nameniti večjo pozornost pri domačih nalogah učencev – na šoli so obvezne (evidentiranje nalog in sprotno obveščanje staršev),
- več pozornosti nameniti skrbi za nadarjene učence in učence s prilagoditvami ali odločbami o usmeritvi,
- spodbujati večjo bralno razumevanje in uvajanje dejavnosti, ki bodo povečale pismenost učencev ter finančno in digitalno pismenost otrok,
- izvajanje sodobnih metod in oblik poučevanja znotraj posameznih predmetnih področij,
- ustvarjanje spodbudnega učnega okolja,
- kvalitetna priprava v okviru pouka na nacionalno preverjanje znanja,
- vključevanje čim več učencev v programe slovenske, nemške, španske in angleške bralne značke, eko bralne značke ter projekt Dobrega bralca,
- aktivno vključevanje v različne programe in projekte - tako domače kot mednarodne, npr. Zdrava šola, Unicef, Ekošola kot način življenja ter Erasmus itd.
- aktivno udejstvovanje s športom kot pomembnim dejavnikom psihofizične kondicije,
- skrb za dobre medsebojne odnose in kultivirano okolje,
- poglobljati in nadgrajevati že utečene oblike sodelovanja s starši,

- doseči odzivnost tistih staršev, katerih otroci imajo disciplinske težave in druga vedenjska odstopanja,
- izboljšati strokovno in profesionalno povezovanje med delavci šole in vrtca - vertikalno povezovanje od 1. do 9. razreda in vrtcem, medpredmetno povezovanje znotraj razrednega učiteljskega zbora in po vertikali,
- izvajanje skupnega izobraževanja in spodbujanje samoizobraževanja vseh strokovnih in drugih delavcev na šoli in v vrtcu (glede na finančne zmožnosti),
- usposobiti strokovne delavce za reševanje vzgojne in disciplinske problematike,
- nadaljnje usposabljanje strokovnih delavcev za uporabo sodobne informacijske tehnologije ter za delo z učenci s posebnimi potrebami in z nadarjenimi učenci,
- zagotoviti dovolj prostih mest v vrtcu tudi v 1. starostnem obdobju,
- zagotavljanje ustreznih materialnih in varnostnih pogojev za delo v vrtcu in na šoli,
- pridobivati finančne vire za razširjene, dodatne in nadstandardne programe vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter za modernizacijo opreme (donacije, sponzorstva, tržna dejavnost, evropska sredstva),
- priprava vseh potrebnih internih aktov, s poudarkom na spremljanju hišnega reda, pravil šolskega reda, pravil šolske prehrane ter evalvaciji in dopolnjevanju vzgojnega načrta,
- skrbeli bomo za nakup sodobnih učnih in vzgojnih pripomočkov, opreme ter za ustrezne prostorske pogoje za pouk in vzgojne dejavnosti, prehrano in primerne pogoje za športne in druge dejavnosti v telovadnici, na zunanjih igriščih in v okolici.

### **2.1.3 Kratkoročni cilji iz letnega programa dela za šolsko leto 2023/24**

So bili podobni kot dolgoročni cilji, ki so bili navedeni v Razvojnem načrtu OŠ Log - Dragomer za obdobje od leta 2023 – 2028).

Prednostne naloge so bile:

- razvijanje pozitivne samopodobe, spoštovanja in vrednot,
- ustvarjanje spodbudnega učnega okolja,
- razvijanje samostojnosti in odgovornosti pri učencih za delo v šoli in doma, odgovornosti do lastnega zdravja in zdravega okolja (okoljska vzgoja), ter spodbujanje medvrstniške učne in druge pomoči,
- aktivno vključevanje v različne programe in projekte,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo in društvi,
- konstruktivno sodelovanje vseh deležnikov šole,
- vključevanje učencev v raziskovalne naloge,
- uporaba IKT tehnologije,
- vzgajati v duhu delavnosti in kreativnosti, spodbujati spoštljiv odnos med ljudmi, spoštovanje do drugačnih v duhu strpnosti,
- razvijati pozitivno samopodobo otrok v šoli,
- nameniti večjo pozornost pri domačih nalogah učencev (evidentiranje nalog in sprotno obveščanje staršev),
- več pozornosti bomo skušali nameniti skrbi za nadarjene učence in učence s prilagoditvami ali odločbami o usmeritvi,
- izvajanje sodobnih metod in oblik poučevanja znotraj posameznih predmetnih področij,

- kvalitetna priprava v okviru pouka na nacionalno preverjanje znanja,
- aktivno udejstvovanje s športom kot pomembnim dejavnikom psihofizične kondicije,
- skrb za dobre medsebojne odnose in kultivirano okolje,
- poglobljati in nadgrajevati že utečene oblike sodelovanja s starši,
- doseči odzivnost tistih staršev, katerih otroci imajo disciplinske težave in druga vedenjska odstopanja,
- razvijati strpnost in spoštovanje razlik oziroma drugačnosti,
- krepiti prijateljske odnose med učenci,
- spoznavati tradicijo in kulturno ter naravno dediščino ter zavedanje o nacionalnem pomenu za njihovo ohranitev,
- razvijati zavedanje o spoštovanju in ohranjanju našega širšega naravnega okolja,
- spodbujati samostojnost in odgovornost do dela,
- spodbujati branje za bralno razumevanje,
- razvijanje socialnih in čustvenih kompetenc pri učencih,
- krepitev dobrih medsebojnih odnosov zaposlenih in timskega sodelovanja po vertikali,
- redna in dobra komunikacija med zaposlenimi in starši itd.

Poleg tega pa še:

- sodelovanje z Zavodom za šolstvo in ostalimi institucijami s področja vzgoje in izobraževanja,
- organizirati predavanja za starše in učence ter organizirati različne oblike sodelovanja s starši (tudi neformalne),
- zagotoviti zdravo prehrano v šoli/vrtcu (ustrezen in razgiban jedilnik) in navajanje na kulturno uživanje hrane,
- sodelovanje s KS in različnimi društvi ter gospodarskimi organizacijami v kraju ter sodelovanje na različnih krajevnih in občinskih prireditvah,
- sodelovanje na likovnih natečajih ter tematskih razstavah v šoli/vrtcu in izven,
- nudenje mentorske dejavnosti (vzorni nastopi in učna praksa) za strokovne delavce pri pripravi na strokovni izpit ter za dijake Srednje vzgojiteljske šole, Zarisa, študente Pedagoške fakultete, Filozofske fakultete in Fakultete za šport – tako v šoli kot v vrtcu,
- dopolniti didaktično opremo, nabavo učil, računalniških programov in druge opreme,
- zmanjšati ali ohraniti nekatere stroške poslovanja – racionalizacija in ekonomičnost poslovanja pri uporabi energentov,
- zmanjšati stroške poštnih storitev (tiskanja in pošiljanja položnic ter drugih obvestil),
- povečati delež dohodka, ki je ustvarjen na trgu in sprotno vzdrževati prostore šole, stavbo kot celoto ter okolico šole,
- skrbeti in težiti k vzorni urejenosti bivalnih prostorov in standarde HACCP-ja,
- uporabiti finančna sredstva v skladu s Finančnim načrtom za posamezno leto.



## 2.1.4 Kazalniki uspešnosti doseganja/uresničevanja ciljev

### 2.1.4.1 Realizacija programa šole v šolskem letu 2023/24

#### Pregled števila otrok/učencev

Ob začetku šolskega leta 2023/24 je bilo na šoli 449 učencev, ob zaključku pa 451 učencev, ker so se zaradi selitve 3 učenci prešolali na našo šolo, 1 pa je iz istega razloga odšel na drugo šolo.

Na razredni stopnji (1. – 5. razred) je bilo ob zaključku šolskega leta 254 učencev, na predmetni (6. – 9. razred) pa 197 učencev. Razmerje med deklicami in dečki: 237 deklic (52,5 %) in 214 dečkov (47,5 %).

Preglednica 5: Pregled števila učencev/otrok in oddelkov v posameznih šolskih letih

|  | <b>2021/22</b>  | <b>2022/23</b>  | <b>2023/24</b>  | <b>2024/25</b>  |
|--|---|---|---|---|
| Število oddelkov na OŠ Log - Dragomer                      | 19 + 4,4 PB   | 19 + 4,52 PB  | 19 + 4,52 PB  | 19 + 4,48 PB  |
| Skupaj število učencev                                     | 401 + *1 =<br>402   | 397 - *1 + *1<br>= 397  | 382 + *1 - *1<br>= 382  | 391 + *1 - *1<br>= 391  |
| Število oddelkov na podružnici                             | 4 + 2,2 PB  | 4 + 2,0 PB  | 5 + 2,26 PB   | 5 + 2,32 PB   |
| Skupaj število učencev                                     | *64 - *2 = 62   | 55  | 67  | 70 - *1 = 69  |
| SKUPAJ število oddelkov na šoli                            | 23 + 6,60 OPB<br>= <b>29,60</b>   | 23 + 6,52 OPB<br>= <b>29,52</b>   | 24 + 6,78 OPB<br>= <b>30,78</b>   | 24 + 6,80 OPB<br>= <b>30,80</b>   |
| <b>SKUPAJ otrok na šoli</b>                                | <b>*464</b>   | <b>*452</b>   | <b>*449</b>   | <b>*460</b>   |
| Število oddelkov v Vrtcu Log - Dragomer                    | 7   | 7   | 7   | 7   |
| <b>Skupaj število otrok v vrtcu</b>                        | <b>125</b><br>(vključeni na dan 31. 12. 2021 – 4 prosta mesta v 2. st. skupini) | <b>125</b><br>(vključeni na dan 31. 12. 2022 – 1 prosto mesto v 1. st. skupini) | <b>119</b><br>(vključeni na dan 31. 12. 2023 – 1 prosto mesto v 1. star. skupini in 6 v 2. st. skupini) | <b>115</b><br>(vključeni na dan 31. 12. 2024 – 2 prosti mesti v 2. st. skupini) |
| <b>SKUPAJ otrok na šoli in v vrtcu</b><br>(na dan 31. 12.) | <b>464 + 125 = 589</b>  | <b>452 + 125 = 577</b>  | <b>449 + 119 = 568</b>  | <b>460 + 115 = 575</b>  |

\*Število prešolanih učencev med šolskim letom 2021/22 - ena učenka iz 4. r se je zaradi selitve z 18. 10. 2021 zaradi selitve prešolala na drugo šolo, vendar se je s 15. 11. 2021 vrnila nazaj na našo šolo. Ena učenka je s 17. 11. 2021 prišla na našo šolo v 7. r zaradi selitve. Ena učenka iz 1. r se je prešolala z 2. 3. 2022 zaradi selitve v tujino. Ena učenka iz 7. r, ki se je šolala na domu, se je s 16. 4. 2022 prešolala na drugo šolo. Dva učenca iz PŠ Bevke (2. in 4. r) sta se s 1. 11. 2021 zaradi selitve prešolala, v šolo pa se je 3. r s 4. 4. 2022 vključila deklica iz Ukrajine, ki pa je nato med počitnicami odšla nazaj v svojo domovino.

\* V šolskem letu 2022/23 se je ena učenka iz 7. b razreda, ki se je sicer šolala na domu, z 10. 10. 2022 prešolala na drugo šolo zaradi selitve, en učenec pa je s 7. 11. 2022 prišel na našo šolo.

\* V šolskem letu 2023/24 se je ena učenka iz Ukrajine prešolala z 20. 10. 2023 na matično šolo, 1 učenec pa se je z 22. 12. 2023 prešolal na drugo šolo zaradi selitve.

\* V šolskem letu 2024/25 se je en učenec iz PŠ Bevke z 11. 10. 2024 zaradi selitve prešolal v tujino, ena učenka iz matične šole je s 26. 11. 2024 odšla na drugo šolo, en učenec pa je s 4. 11. 2024 zaradi selitve prišel na našo šolo.

Komentar:

Do šolskega leta 2016/17 je število učencev in oddelkov raslo, ko je doseglo maksimum v zadnjih 19 letih (485 učencev na začetku šolskega leta v 19 oddelkih), od šolskega leta 2017/18 dalje pa je začelo upadati.

Zaradi nizkega števila učencev smo imeli v preteklih šolskih letih na PŠ Bevke le še 4 oddelke, v šolskem letu 2018/19 pa celo le 3 oddelke, ker so bili učenci 1. in 2. razreda ter 4. in 5. razreda v dveh kombiniranih oddelkih. Od šolskega leta 2019/20 dalje pa imamo na PŠ Bevke spet 4 oddelke (3 čiste in 1 kombiniranega ali pa 4 čiste oddelke), v šolskem letu 2023/24 in 2024/25 pa ponovno 5 čistih oddelkov.

Na matični šoli smo imeli do šolskega leta 2012/13 in ponovno od šolskega leta 2018/19 dalje po dva oddelka posameznih razredov (skupaj 18 oddelkov), v šolskem letu 2017/18 pa smo imeli še tri 9. razrede – skupaj 19 oddelkov. Od šolskega leta 2021/22 pa imamo na matični šoli ponovno 19 oddelkov, saj imamo 3 oddelke 8. oz v šolskem letu 2024/25 9. razredov (v generaciji je od bilo 58 do 65 otrok).

Do šolskega leta 2012/13 smo imeli na šoli skupaj 22 oddelkov, nato pa smo imeli do šolskega leta 2014/15 po en redni oddelek več (do največ 24 oddelkov). S šolskim letom 2015/16 pa je število oddelkov spet padlo (iz 24 na 23) zaradi manjšega števila oddelkov na PŠ Bevke. S šolskim letom 2018/19 pa se je število oddelkov še znižalo iz 23 na 21 zaradi manjšega števila oddelkov na PŠ Bevke in matični šoli. Zmanjšuje pa se tudi število oddelkov podaljšanega bivanja zaradi varčevalnih ukrepov MVI in manjšega števila vključenih učencev. Glede na preteklo šolsko leto pa imamo letos skupaj za 0,18 oddelka OPB manj, predvsem na račun matične šole, kjer je manj učencev. Na matični šoli pa imamo v zadnjih dveh letih ponovno namesto prejšnjih 6 spet 7 oddelkov OPB. Tako kot pretekla leta so oddelki PB tudi v letošnjem šolskem letu v večini zelo številčni.

V enoti Vrtca Log - Dragomer je bilo od 1. 9. 2007 dalje 7 oddelkov (2 na Logu in 5 v Dragomerju). Ob izgradnji prizidka v Dragomerju smo en oddelek odprli s 4. 10. 2010, drugega pa s 1. 2. 2011. Skupaj smo tako imeli od 1. 2. 2011 do 31. 8. 2015 9 oddelkov. Tako smo v vrtcu imeli največ otrok v šolskem letu 2013/14, ko smo imeli vključenih 164 otrok v 9 oddelkih. Nato je število vključenih otrok že s šolskih letom 2014/15 znatno upadlo (153 otrok v 9 oddelkih), zato smo imeli v šolskem letu 2015/16 že 1 oddelek manj (146 otrok v 8 oddelkih). Ker se je število vpisov otrok iz naše občine v vrtec zmanjšalo, imamo od šolskega leta 2017/18 dalje le še 7 oddelkov, v katere je vključenih od cca. 115 do največ 133 otrok (odvisno od vrste oddelkov).

V šoli in v vrtcu skupaj je bilo ob koncu leta največ vključenih otrok 2013/14 in 2014/15 (cca. 630 otrok), nato pa je skupno število otrok začelo upadati – po šolskem letu 2016/17 predvsem na račun vključenih otrok v vrtec, saj smo imeli le še 7 oddelkov, od šolskega leta 2017/18 dalje pa tudi na račun manj vključenih otrok v šolo, ki pa se je sicer v zadnjem šolskem letu spet nekoliko zvišalo.

## Realizacija obveznega in razširjenega programa

Povprečna realizacija obveznih predmetov na razredni stopnji je bila 105,0 % (2022/23: 99,5 %), na predmetni stopnji pa 99,3 % (2022/23: 101,5 %), realizacija obveznih izbirnih predmetov od 7. do 9. razreda pa je bila 97,4 % (2022/23: 99,5 %), neobveznih izbirnih predmetov od 4. do 6. razreda pa 87,9 % (2022/23: 95,3 %). Povprečna realizacija **obveznega programa šole** je bila tako **102,3 %** (2022/23: 100,3 %).

Skupna realizacija **razširjenega programa** na ravni šole je bila **101,6 %** (2022/23: 94,7 %): realizacija dodatnega, dopolnilnega pouka, dela z nadarjenimi ter individualne ali skupinske pomoči učencem je bila 102,7 % (2022/23: 97,8 %). Realizacija dodatne strokovne pomoči in učne pomoči za učence z odločbo o usmeritvi je bila 104,5 % (2022/23: 97,9 %), realizacija interesnih dejavnosti pa 95,3 % (2022/23: 86,7 %).

**Skupna povprečna realizacija obveznega in razširjenega programa šole: 102,1 %** (2022/23: 99,0 %). Glede na številne bolniške odsotnosti, odsotnosti učencev zaradi bolezni ali drugih vzrokov, smo z realizacijo programa šole lahko zelo zadovoljni. Skupno realizacijo so nam znižale predvsem interesne dejavnosti, ki jih kar nekaj ni bilo izvedenih, ker je bilo premalo prijavljenih učencev ali pa so jih kasneje prenehali obiskovati (npr. košarka, literarno-novinarski krožek, rolanje, Krpan itd.). Realiziranih ni bilo tudi nekaj ur IUP, ker teh ur nekateri učenci niso želeli obiskovati.

Za učence, ki pri določenih predmetih presegajo standarde znanja, organizira šola dodatni pouk in delo z nadarjenimi učenci. Na razredni stopnji se je izvajal dodatni pouk ali delo z nadarjenimi učenci večinoma pri slovenščini in matematiki, na predmetni stopnji pa iz slovenščine, matematike, angleščine, kemije, biologije, fizike, zgodovine in geografije.

Dopolnilni pouk organizira šola za tiste učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju ali pa želijo nadoknaditi primanjkljaj zaradi odsotnosti. Na šoli smo izvajali dopolnilni pouk iz slovenščine in matematike, od 5. razreda dalje pa še iz angleščine. Poleg dopolnilnega pouka so učenci z učnimi težavami deležni še individualne ali skupinske učne pomoči pri posameznih predmetih ter pomoči pri matematiki in slovenščini v okviru izvajanja javnih del (le od 1. 2. do 31. 5. 2024). Mnogim je pomagal odpraviti osnovne pomanjkljivosti v znanju, razviti delovne navade in jih navajati na uspešnejše metode učenja.

Poleg dopolnilnega in dodatnega pouka so bili nekateri učenci glede na odločbo o usmeritvi deležni še dodatne strokovne ali učne pomoči. Na začetku šolskega leta 2023/24 je imelo odločbo o usmeritvi 31 učencev, in sicer skupaj 93 ur dodatne strokovne pomoči (od tega 18 ur za socialnega pedagoga, 53 ur za specialnega pedagoga, 2 uri za logopeda ter 11 ur učne pomoči) in 31 ur svetovalnih storitev. Med šolskim letom je odločbo ali spremembo odločbe prejelo 7 učencev, skupaj 13 ur DSP (2 uri učne pomoči in 11 sistemiziranih ur DSP) in 6 ur svetovalnih storitev. Pri 1 učencu je prišlo do spremembe obstoječe odločbe (povečanje števila ur DSP). 2 učenca, ki sta dobila odločbo, v šolo nista prihajala, zato se ure DSP niso izvajale. Eni učenki, ki je gibalno ovirana, je bil dodeljen stalni spremljevalec. Dve učenki imata dodeljeni 2 uri pomoči logopeda, ki pa ga trenutno ZGNL zaradi kadrovskega primanjkljaja ne zagotavlja, zato te ure izvajajo specialne pedagoginje. V odločbah o usmeritvi ima en učenec določen znižan normativ v oddelku.

Skupaj je ob zaključku šolskega leta 2023/24 imelo dodatno strokovno pomoč 37 učencev. Skupaj so imeli 97 ur. Od tega je bilo 84 ur za odpravljanje primanjkljajev (2 uri logoped, 24 ur socialni pedagog, 58 ur specialni pedagog-defektolog), 13 ur učne pomoči (izvajalci so bili učitelji ali svetovalni delavci) in 37 ur svetovalnih storitev.

Za razvijanje različnih interesov učencev izvaja šola interesne dejavnosti. Na šoli smo imeli v preteklem šolskem letu na voljo 1824 ur **interesnih dejavnosti**, ki so bile financirane s strani MVI. Poleg tega pa je bilo planiranih 40 ur takih ID, ki jih MVI ni pokrivalo, ampak drugi financerji ali pa so bile brezplačne. Interesne dejavnosti vodijo učitelji in zainteresirani zunanji sodelavci. Skupna realizacija ur, ki jih financira MVI je bila **95,4 %** (izvedenih 1644 od planiranih 1724 ur in možnih 1824 ur). Dejansko izvedenih ur interesnih dejavnosti je bilo manj od planiranih, zaradi neobiskovanja ali nizkega števila prijavljenih učencev ali daljše odsotnosti zaposlenih. Tako več interesnih dejavnosti ni bilo izvedenih v celoti oz. sploh niso bile izvedene.

Šola je v preteklem šolskem letu načrtovala več **šol v naravi**, in sicer: za učence 2. razreda 4-dnevno šolo v naravi od 2. do 5. 4. 2024 v ČŠOD Jurček v Kočevju, za učence 5. razreda 5-dnevno letno šolo v naravi od 11. do 15. 9. 2023 v Vilah Adriatic v Ankaranu. Šestošolci so v 5-dnevni zimski šoli v naravi od 11. do 15. 3. 2024, kjer pa nismo izvedli smučanja zaradi pomanjkanja snega, ampak druge dejavnosti. Povprečna udeležba učencev v šolah v naravi je bila od 92,0 do 94,5 %.

Učenci 3. razreda so imeli od 4. do 15. 12. 2023 obvezni plavalni tečaj (20 ur) v okviru 10-dnevnega tečaja v GRC Zapolje v Logatcu, prvošolci pa od 16. do 20. 10. 2023 10-urni tečaj plavanja v Logatcu v okviru letnega programa Naučimo se plavati. Udeležba prvošolcev na plavalnem tečaju je bila 90,6 % (potekal je v popoldanskem času izven pouka), tretješolcev pa 98,2 %.

Za učence od 6. do 9. razreda smo izvedli nagradi izlet v Ankaran in nagradni izlet v tekmovanju za čiste zobe. Izvedeni pa so bili vsi planirani zdravniški pregledi in cepljenja za učence 2., 4., 6. in 8. razredov.



## Učni uspeh

Preglednica 6: Kazalniki učinkovitosti – učni uspeh po razredih v %

| RAZRED        | ŠT. UČENCEV | ŠT. NEGAT./NEOC. | % NEG./NEOC. | % POZIT.      |
|---------------|-------------|------------------|--------------|---------------|
| 1. a          | 21          | /                | /            | 100 %         |
| 1. b          | 21          | /                | /            | 100 %         |
| 1. c          | 11          | /                | /            | 100 %         |
| 2. a          | 18          | /                | /            | 100 %         |
| 2. b          | 18          | /                | /            | 100 %         |
| 2. c          | 14          | /                | /            | 100 %         |
| 3. a          | 19          | /                | /            | 100 %         |
| 3. b          | 20          | /                | /            | 100 %         |
| 3. c          | 18          | /                | /            | 100 %         |
| 4. a          | 14          | /                | /            | 100 %         |
| 4. b          | 15          | /                | /            | 100 %         |
| 4. c          | 10          | /                | /            | 100 %         |
| 5. a          | 21          | /                | /            | 100 %         |
| 5. b          | 20          | /                | /            | 100 %         |
| 5. c          | 14          | /                | /            | 100 %         |
| 6. a          | 21          | /                | /            | 100 %         |
| 6. b          | 20          | 2                | 10,0         | 90,0 %        |
| 7. a          | 27          | 2                | 7,4          | 92,6 %        |
| 7. b          | 27          | 1                | 3,7          | 96,3 %        |
| 8. a          | 19          | 1                | 5,3          | 94,7 %        |
| 8. b          | 19          | /                | /            | 100 %         |
| 8. c          | 21          | 1                | 4,8          | 95,2 %        |
| 9. a          | 20          | 2                | 10,0         | 90,0 %        |
| 9. b          | 23          | 1                | 4,3          | 95,7 %        |
| <b>SKUPAJ</b> | <b>451</b>  | <b>10</b>        | <b>2,2 %</b> | <b>97,8 %</b> |

Preglednica 6 prikazuje delež učencev, ki so uspešno zaključili posamezen razred.

### Komentar:

1. Med negativne učence štejemo tiste učence, ki ne napredujejo v višji razred in razred ponavljajo. Učenci, ki so po sklepu učiteljskega zbora ocenjeni s pozitivnim učnim uspehom in napredujejo v višji razred, štejemo med pozitivne učence, kljub negativnim ocenam iz posameznega predmeta.

2. Dva učenca iz 6. razreda, ki sta imela zaključeno po 1 oz. 3 negativne ocene ne napredujeta v višji razred, saj se učiteljski zbor v večini ni strinjal z napredovanjem.

3. Dva učenca iz 7. razreda (1 je imel zaključene 4, drugi pa 7 negativnih ocen) in en učenec iz 8. razreda (zaključene 4 negativne ocene) po sklepu učiteljskega zbora ponavljajo 7. oz. 8. razred.

4. Pet učencev je opravljalo 7 popravnih izpitov, od tega so jih uspešno opravili 5, 2 izpitov pa ne, zato 2 učenca ponavljata razred.

5. Tri učenke 9. razreda se niso udeležile popravnih in predmetnih izpitov, zato niso uspešno zaključile 9. razreda.

6. Učni uspeh v šol. letu 2023/24 je bil po popravnih in predmetnih izpitih **97,8 %**. Razreda ni uspešno zaključilo 10 učencev. Od tega je 6 učencev izpolnilo osnovnošolsko obveznost, 4 učenci pa ponavljajo razred.

### Nacionalno preverjanje znanja

NPZ v 6. in 9. razredu smo izvajali:

| Rok   | SLJ        | MAT        | TJA/FIZ     |
|-------|------------|------------|-------------|
| redni | 7. 5. 2024 | 9. 5. 2024 | 13. 5. 2024 |

V **6. razredu** se je izvajalo nacionalno preverjanje znanje iz 3 predmetov, in sicer deseto leto (v šolskem letu 2019/20 je odpadlo) kot obvezno za vse učence. Na NPZ je bilo prijavljenih vseh 41 učencev. Opravičeno ali neopravičeno odsotni sta bila od 2 do 4 učenci (bolezen, zamujanje).

Rezultati NPZ v 6. razredu so bili:

| PREDMET<br>(N = 41 uč.) | OŠ LOG - DRAGOMER   | SLOVENSKO<br>POVPREČJE |
|-------------------------|---------------------|------------------------|
| SLOVENŠČINA<br>N = 39   | 55,6 %<br>(+ 9,7 %) | 45,9 %                 |
| MATEMATIKA<br>N = 37    | 55,9 %<br>(+ 6,8 %) | 49,1 %                 |
| ANGLEŠČINA<br>N = 38    | 61,4 %<br>(- 3,4 %) | 64,8 %                 |

Izvajalo se je tudi nacionalno preverjanje znanje iz 3 predmetov v **9. razredu**.

NPZ je potekalo iz: slovenščine, matematike in iz tretjega predmeta: fizike.

Na NPZ je bilo prijavljenih vseh 43 učencev. Opravičeno ali neopravičeno odsotnih je bilo od 4 do 12 učencev (bolezen, dopust, osebni razlogi).

Rezultati NPZ so bili:

| PREDMET<br>(N = 43 uč.) | OŠ LOG -<br>DRAGOMER | SLOVENSKO<br>POVPREČJE |
|-------------------------|----------------------|------------------------|
| SLOVENŠČINA<br>N = 39   | 64,6 %<br>(+ 8,2 %)  | 56,4 %                 |
| MATEMATIKA<br>N = 39    | 56,3 %<br>(+ 12,5 %) | 43,8 %                 |
| FIZIKA<br>N = 31        | 37,8 %<br>(+ 3,5 %)  | 34,3 %                 |

Iz rezultatov lahko ugotovimo:

a) da so učenci 6. in 9. razreda pri **matematiki** dosegli višje rezultate od slovenskega povprečja (tako kot vsa zadnja leta), predvsem v 9. razredu.

Učenci 6. razreda so imeli največ težav pri računanju z decimalnimi števili, pri pretvarjanju večimenskih kotnih enot v istoimenske in računanju z njimi. V 9. razredu so

pri večini nalog dosegli nadpovprečne rezultate - tako pri osnovnih računskih nalogah, kot problemskih nalogah in pri snovi, ki smo jo obravnavali v šoli ali na daljavo.

b) Pri **slovenščini** so učenci v 6. razredu dosegli rezultat, ki je 9,7 % nad državnim povprečjem, v 9. razredu pa so dosegli 8,2 % višje rezultate od slovenskega povprečja.

Učenci v 6. razredu so bili manj uspešni pri določanju nedoločnika ali namenilnika in pri ugotavljanju teme neumetnostnega besedila. Več pozornosti bomo v bodoče namenili značilnostim pesniškega sredstva in namenu rabe pomanjševalnic v umetnostnem besedilu.

V 9. razredu bo potrebno nameniti več pozornosti prepoznavanju motivov in razumevanju podob v umetnostnem besedilu, zanikanju povedi ter jezikovni in slogovni ustreznosti pri tvorjenju krajših besedil.

c) Učenci 6. razreda so pri **angleščini** dosegli rezultate pod slovenskim povprečjem. Največ težav so imeli pri nalogah slušnega razumevanja, kjer je bil izbirni tip naloge z enim pravilnim odgovorom, 1. nalogo bralnega razumevanja s kratkimi zaprtimi odgovori ter dve nalogi iz besedišča, ena brez nabora, druga z naborom besed.

č) Učenci 9. razreda so pri **fiziki** dosegli rezultate 3,5 % nad slovenskim povprečjem. Učenci naše šole niso pri nobeni od vsebin izrazito odstopali od povprečja. Podpovprečni so bili pri nekaj nalogah iz tlaka, vzgona in gostote ter svetlobe, najbolj povprečno so reševali naloge iz sil in gibanja, malo nad povprečjem zvok in valovanje ter delo, energijo in toploto, nadpovprečni so bili pri reševanju nalog iz vesolja ter najbolj nadpovprečni pri reševanju nalog iz elektrike.

Rezultati NPZ še zlasti v 9. razredu kažejo na dejstvo, da je znanje vrednota, s katero se naši učenci lahko ponašajo v slovenskem merilu.

### **Nekaj dosežkov na tekmovanjih v šolskem letu 2023/24**

Učenci šole so se pod vodstvom učiteljev oziroma mentorjev udeležili več šolskih, regijskih in državnih tekmovanj, na katerih so bili na nekaterih tudi zelo uspešni:

- Na tekmovanju iz znanja **matematike** je 55 učencev prejelo priznanje za uspeh na šolskem tekmovanju (od tega 31 na razredni stopnji ter 14 na predmetni stopnji), na regijskem tekmovanju je 9 učencev osvojilo bronasta priznanja, na državnem tekmovanju pa sta 2 učenca osvojila srebrni priznanji. Diamantnega Kenguruja za osvojeno bronasto Vegovo priznanje v vseh letih šolanja ni prejel nihče.

- Na tekmovanju iz znanja **logike** je 6 učencev prejelo priznanje za uspeh na šolskem tekmovanju (8. – 9. razred), 20 učencev pa je osvojilo bronasta priznanja (10 od 4. do 5. razreda in 9 od 6. do 7. razreda), na regijskem tekmovanju so 4 učenci osvojili bronasto, 2 pa srebrno priznanje, na državni ravni pa je 1 učenec prejel zlato priznanje.

- Na tekmovanju iz znanja **slovenščine od 2. do 3. razreda** Mehurčki je 14 učencev prejelo priznanje za dosežek na šolskem tekmovanju.

- Na šolskem tekmovanju iz znanja **slovenščine** za Cankarjeva priznanja je 6 učencev 4. in 5. razredov ter 6 učencev na predmetni stopnji prejelo priznanje za uspeh na šolskem tekmovanju priznanja, na območnem tekmovanju pa je 1 učenec 8. razreda prejel bronasto Cankarjevo priznanje, nato pa je še na državnem tekmovanju osvojil srebrno Cankarjevo priznanje.



- Na šolskem tekmovanju iz znanja **angleščine** je 1 učenec 6. razreda osvojil bronasto priznanje.
- Šolskega tekmovanja iz znanja **angleščine** za 7. razrede se ni udeležil nihče.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **angleščine** je 7 učencev 8. in 9. prejelo bronasta priznanja. Na državnem tekmovanju je 1 učenka osvojila srebrno priznanje.
- Šolskega tekmovanja iz znanja **nemščine** nismo izvedli. Sicer pa je to tekmovanje namenjeno učencem, ki imajo nemščino za prvi tuj jezik in ne obvezni izbirni predmet kot pri nas.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **španščine** od 7. do 9. razreda je 6 učencev osvojilo srebrna in 3 učenci zlata priznanja.
- Na tekmovanju iz znanja **geografije** so na šolskem tekmovanju 4 učenci prejeli bronasta priznanja.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **fizike** je 5 učencev prejelo priznanje Čmrlj za uspeh na šolskem tekmovanju.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **astronomije** za Dominikova priznanja ni nihče od učencev prejel priznanja.
- Na tekmovanju iz znanja **kemije** za Preglova priznanja so na šolskem tekmovanju 4 učenci prejeli priznanje za sodelovanje, na področnem tekmovanju sta 2 učenca prejela bronasto priznanje, nato pa še na državnem tekmovanju 1 učenec srebrno priznanje.
- Na tekmovanju iz znanja **biologije** za Proteusova priznanja je 9 učencev osvojilo bronasta priznanja, na državnem tekmovanju pa so 3 učenci osvojili srebrna priznanja.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **zgodovine** so 4 učenci osvojili bronasta priznanja, na državnem tekmovanju pa sta 2 učenca osvojila srebrno priznanje.
- Na tekmovanju iz **Vesele šole** sta 2 učenca na šolskem tekmovanju osvojila bronasto priznanje, na državnem tekmovanju pa sta 2 učenca prejela srebrno priznanje.
- Šolsko tekmovanje iz znanja **naravoslovja – Kresnička** v 1. triletju v preteklem letu ni bilo izvedeno.
- Na šolskem tekmovanju iz znanja **računalništva** – Bobrček in Mladi bober je vseh 83 učencev, ki so s udeležili tekmovanja prejelo priznanje za sodelovanje, od tega pa je 31 učencev prejelo bronasta priznanja (20 na razredni in 11 na predmetni stopnji).
- Srečanja **mladih raziskovalcev** se nismo udeležili.
- Na **razredni stopnji** je 73 učencev osvojilo le **bralno značko** (v letu 2022/23: 63) ter 142 učencev bralno značko in knjižno nagrado (v letu 2022/23: 156). 215 učencev (**84,6 %**) je osvojilo vsaj bralno značko (v letu 2022/23: 219 učencev, kar je 90,9 %). Glede na preteklo leto je interes za branje na razredni stopnji nekoliko upadel – še zlasti od 3. razreda dalje.
- Na **predmetni stopnji** je 72 učencev osvojilo vsaj **bralno značko** (v letu 2022/23: 58), 12 učencev pa bralno značko in knjižno nagrado (v letu 2022/23: 12) ter 14 učencev spominsko bralno značko (v letu 2022/23: 8). Skupaj je tako 84 učencev (**42,6 %**) osvojilo vsaj bralno značko (v letu 2022/23: 70 učencev, kar je 33,0 %). Glede na preteklo leto se je interes za branje na predmetni stopnji bistveno zvišal.
- Pri **angleški bralni znački** od 1. do 9. razreda je 14 učencev prejelo priznanje za sodelovanje (8 na razredni in 6 na predmetni stopnji), 12 učencev srebrna priznanja (9 na razredni in 3 na predmetni stopnji) ter 30 učencev zlata priznanja (24 na razredni in 6 na predmetni stopnji).
- Tekmovanje iz **nemške in španske bralne značke** od 7. do 9. razreda v preteklem šolskem letu nismo izvedli.

- **Eko bralno značko** je osvojilo 155 učencev od 1. do 5. razreda in 25 učencev od 6. do 9. razreda, skupaj 180 učencev ali **39,9 %** učencev (v letu 2022/23: 187 ali 41,3 %).

- Na šolskem tekmovanju *Kaj veš o prometu?* sta 2 učenca prejela priznanje za uspeh, področno tekmovanje notranjsko-kraške regije na Vrhniki pa je zaradi slabega vremena dvakrat odpadlo.

- Na **likovnem področju** smo se udeležili več likovnih natečajev, kot npr. državni natečaj Narodne galerije Moj odsev, moja Zgodba, kjer se je od 4. do 10. mesta uvrstila tudi 1 učenka s kiparskim izdelkom. Udeležili smo se tudi 52. likovnega natečaja Lidice 2024 na Češkem, kjer sta 2 učenca za svoj izdelek prejela častno priznanje in se uvrstila na razstavo v njihovi galeriji. Sodelovali so tudi na državnem likovnem natečaju Likovni svet otrok 2024 – izraznost likovnih spremenljivk, kjer je 6 učencev, ki so sodelovali, osvojilo bronasta priznanja. Na likovnem natečaju Rišem za prijatelja 2024 je bil izdelek učenke izbran izdelek učenke 2. triletja med pet najboljših. Štiri učenke pa so se udeležili tudi Petkovškove kolonije na Vrhniki in prejel priznanje za sodelovanje.

- Na **literarnem natečaju** smo sodelovali na natečaju: Najbarjanska zgodba 2024, kjer so se 3 učenci uvrstili v ožji izbor in prejeli priznanja ali nagrado.

- V preteklem sta se na tekmovanju **Župančičeva frulica 2024** 2 učenca uvrstila na predizbor, ki je bil v Cankarjevem domu na Vrhniki, kjer se je 1 učenec uvrstil na finalno prireditvev v Črnomlju, kjer dosegel 1. mesto.

- Učenci so sodelovali tudi na tekmovanju **Cici vesela šola**.

- Na šoli zelo uspešno delujejo **pevski zbori**: otroška pevska zbor na PŠ Bevke in na matični šoli, mladinski pevski zbor ter Orffov orkester, ki so se predstavili na več prireditvah za starše in krajanje. Še zlasti uspešno so se predstavili na srečanju, kjer sta se oba otroška zboru uvrstila na območno raven. Zbori so se predstavili na območnem srečanju zborov Živ Žav v aprilu 2024 in na več drugih prireditvah, ki so bile odprte za širšo javnost.

- Na **športnem področju** smo se udeležili medobčinskega tekmovanja iz nogometa (mlajši in starejši dečki – oboji so osvojili 4. mesto) in atletike, kjer je 1 učenec v teku na 300 m osvojil 4. mesto. Udeležili smo se tudi medobčinskega tekmovanja v odbojki in odbojki na mivki za starejše deklice, kjer smo dosegli 4. mesto.

- Od **šolskih glasil** smo izdali Regapis v e-obliki, ki je objavljen na spletni strani šole.

Število prejetih priznanj se glede na preteklo leto spet nekoliko spremenilo, saj so se spremenili sistemi tekmovanj na nekaterih področjih.

Skupaj smo na tekmovanjih iz znanja slovenščine, angleščine, nemščine, španščine, matematike, logike, fizike, kemije, zgodovine, biologije, geografije, astronomije, računalništva, Vesele šole in Cicivesele šole osvojili:

- na šolskih tekmovanjih: 343 priznanj za sodelovanje (2022/23: 273 priznanj) in 85 bronastih priznanj (2022/23: 124 priznanj),

- na področnih oz. regijskih tekmovanjih: 16 bronastih priznanj in 0 srebrnih priznanj (2022/23: 22 bronastih priznanj in 2 srebrni priznanji),

- na državnih tekmovanjih: 14 srebrnih in 1 zlato priznanje (2022/23: 8 srebrnih in 6 zlatih priznanj).

Preglednica 9: Dosežki učencev na tekmovanjih iz znanja v primerjavi s preteklimi leti

| Vrsta tekmovanja                   | Šolsko leto    | šolsko                |                   | področno          |                   | državno           |                  |                |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|----------------|
|                                    |                | priznanje za sodelov. | bronasto priznan. | bronasto priznan. | srebrno priznanje | bronasto priznan. | srebrno priznan. | zlato priznan. |
| Slovenščina – Cankarjeva priznanja | 2021/22        | 40                    | 20                |                   | /                 |                   | 1                | /              |
|                                    | 2022/23        | 48                    |                   | 3                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>26</b>             |                   | <b>1</b>          |                   |                   | <b>1</b>         | /              |
| Angleščina                         | 2021/22        |                       | 10                |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | 14                |                   |                   |                   | /                | 2              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | <b>7</b>          |                   |                   |                   | <b>1</b>         | /              |
| Nemščina                           | 2021/22        |                       | /                 |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | /                 |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | /                 |                   |                   |                   | /                | /              |
| Španščina                          | 2022/23        |                       | 5s   12z          |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>2</b>              | <b>6s   3z</b>    |                   |                   |                   | /                | /              |
| Biologija – Proteusova priznanja   | 2021/22        |                       | 4                 |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | 10                |                   |                   |                   | 5                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | <b>9</b>          |                   |                   |                   | <b>3</b>         | /              |
| Kemija - Preglova priznanja        | 2021/22        | 2                     |                   | 2                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        | 8                     |                   | 2                 |                   |                   | /                | 2              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>4</b>              |                   | <b>2</b>          |                   |                   | <b>1</b>         | /              |
| Fizika – Stefanova priznanja       | 2021/22        | 4 (Čmrlj)             |                   | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        | 5 (Čmrlj)             |                   | 3                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>5 (Čmrlj)</b>      |                   | /                 |                   |                   | /                | /              |
| Astronomija Dominikova priznanja   | 2021/22        |                       | 1                 |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | /                 | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | /                 | /                 |                   |                   | /                | /              |
| Matematika - Vegova priznanja      | 2021/22        | 69                    |                   | 12                |                   |                   | 1                | 2              |
|                                    | 2022/23        | 63                    |                   | 11                |                   |                   | 1                | 1              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>55</b>             |                   | <b>9</b>          |                   |                   | <b>2</b>         | /              |
| Zgodovina                          | 2021/22        |                       | 7                 | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | 4                 | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | <b>4</b>          | /                 |                   |                   | <b>2</b>         | /              |
| Geografija                         | 2021/22        |                       | 12                | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        |                       | 11                | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> |                       | <b>4</b>          | /                 |                   |                   | /                | /              |
| Računalništvo                      | 2021/22        |                       | 16                |                   |                   |                   | /                | /              |
|                                    | 2022/23        | 131                   | 30                | /                 |                   |                   | /                | /              |
|                                    | <b>2023/24</b> | <b>83</b>             | <b>31</b>         | /                 |                   |                   | /                | /              |

|                    |                |  |                        |                       |                       |          |                       |                       |
|--------------------|----------------|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------|-----------------------|-----------------------|
| Vesela šola        | 2021/22        |  | 2                      |                       |                       |          | /                     | /                     |
|                    | 2022/23        |  | 2                      |                       |                       |          | 1                     | /                     |
|                    | <b>2023/24</b> |  | <b>2</b>               |                       |                       |          | <b>2</b>              | <b>/</b>              |
| Kresnička          | 2021/22        |  | 23                     |                       |                       |          |                       |                       |
|                    | 2022/23        |  | 24                     |                       |                       |          |                       |                       |
|                    | <b>2023/24</b> | Tekmovanja v tem šolskem letu ni bilo! |                        |                       |                       |          |                       |                       |
| Logika             | 2021/22        |  | 20                     | 7                     |                       |          | /                     | 1                     |
|                    | 2022/23        | 13 (8. - 9. r.)                        | 12 (4. - 7. r.)        | 3 (8. - 9. r.)        | 2 (8. - 9. r.)        |          | 1 (6. - 7. r.)        | 1 (6. - 7. r.)        |
|                    | <b>2023/24</b> | <b>6</b> (8. - 9. r.)                  | <b>19</b> (4. - 7. r.) | <b>4</b> (8. - 9. r.) | <b>/</b> (8. - 9. r.) |          | <b>2</b> (8. - 9. r.) | <b>1</b> (8. - 9. r.) |
| Kaj več o prometu? | 2021/22        | 2                                      |                        | /                     |                       |          |                       |                       |
|                    | 2022/23        | 5                                      |                        | /                     |                       |          |                       |                       |
|                    | <b>2023/24</b> | <b>2</b>                               |                        | <b>/</b>              |                       |          |                       |                       |
| <b>SKUPAJ</b>      | 2021/22        | 77                                     | 115                    | 21                    | /                     | /        | 3                     | 3                     |
|                    | 2022/23        | 273                                    | 124                    | 22                    | 2                     | /        | 8                     | 6                     |
|                    | <b>2023/24</b> | <b>183</b>                             | <b>85</b>              | <b>16</b>             | <b>/</b>              | <b>/</b> | <b>14</b>             | <b>1</b>              |

OŠ Log - Dragomer svoje vzgojno-izobraževalno delo skuša opravljati kakovostno, kar dokazujejo uspehi tako pri pouku kot na različnih tekmovanjih, projektih in najrazličnejših dejavnostih. S sodobnimi metodami in oblikami dela, s sodelovalnim in vseživljenjskim učenjem v sodobni devetletni šoli dosegamo znanja, ki so dobra podlaga za nadaljevanje šolanja.

## Druga dejavnost in projekti

### Projekti

Na šoli so potekali različni **državni in mednarodni projekti**, kot so:

- Ekošola kot način življenja,
- Zdrava šola,
- Unicef (predvsem na razredni stopnji v podaljšanem bivanju),
- Erasmus+,
- Rastem s knjigo (v 7. razredu),
- Mednarodni mesec šolskih knjižnic (oktober),
- Naša mala knjižnica,
- Nacionalni mesec skupnega branja,
- Prostovoljstvo – krepitev vrednot nenasilja,
- Šolska shema (brezplačno razdeljevanja svežega sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov na celi šoli približno 2-krat mesečno),
- Pozdrav ptic miru,
- Anina zvezdica,
- Bralna pismenost,
- i-Earn,
- Ambasadorji nasmeha,
- Teden pisanja z roko,
- Varno s soncem,
- Simbioza skupnost,
- Krokus,
- in drugi razredni ali šolski podprojekti (npr. igray se z mano, preteklost, koliščarji, pokloni zvezek itd.).

### Druge dejavnosti zavoda

- Šolska prehrana za učence/otroke, priprava malic in razdeljevanje kosil.
- Prodaja prehrane (predvsem kosil) zaposlenim in zunanjim uporabnikom (občanom ter zasebnemu vrtcu Zvezdica).
- Razvoz kosil starejšim onemoglim ljudem v naši občini (nad 65 let).
- Oddajanje prostorov (učilnic in specializiranih učilnic) v popoldanskem času za izobraževalne namene ter telovadnic za športne dejavnosti učencev, mladine, društev, v večernih urah tudi za rekreacijo odraslih.
- Organizacija izobraževanja za odrasle (predavanja in različni računalniški tečaji).
- Vključevanje v projekt Mladi raziskovalci v okviru notranjskih šol ter ZOTKS.
- Sodelovanje pri predstavitev (projektno delo, raziskovalno delo, tematske razstave, tekmovanja, eko kviz), javni nastopi ob spominskih dnevih, dnevnu odprtih vrat, organizacija več občinskih in krajevnih prireditev, organizacija zaključnih prireditev na državni ravni ob zaključku natečajev.
- Izdajanje šolskega časopisa in sodelovanje na različnih razstavah, tekmovanjih in natečajih.
- Sodelovanje s humanitarnimi organizacijami pri zbiranju plastičnih zamaškov, tekstila, hrane in drugih sredstev v dobrodelne namene.
- Sodelovanje z drugimi podjetji pri recikliranju odpadkov.
- Sodelovanje s Komunalnim podjetjem Vrhnika pri zbiranju in odvozu odpadkov.



### 2.1.4.2 Realizacija programa vrtca v šolskem letu 2023/24

V Vrtcu Log - Dragomer izvajamo dnevni program. Pedagoške programe načrtujemo, izvajamo in vrednotimo na osnovi javno veljavnega programa za predšolske otroke Kurikuluma za vrtce.

Vzgojno-izobraževalno delo je bilo organizirano v 7 oddelkih. Imeli smo 3 homogene oddelke 1. starostnega obdobja, 1 kombiniran oddelek, 1 heterogen oddelek in 2 homogena oddelka 2. starostnega obdobja.

Število otrok v posameznih oddelkih se je med letom spreminjalo. Po normativih in predlogu oblikovanja oddelkov bi bilo lahko s 1. 9. 2023 vključenih 125 otrok, z 12. 10. 2023 dalje pa 126. V vrtec pa je bilo potem dejansko vključenih od 117 do 120 otrok (glej tabelo št. 1), zato je bilo med šolskih letom več prostih mest.

Med šolskim letom sta se izpisala 2 otroka, vpisalo se je 6 otrok. Vsa mesta niso bila zasedena. Otroci, ki so šli septembra v šolo, so se izpisali v poletnih mesecih. V počitniško varstvo prvošolcev je bila vključena 1 učenka.

Preglednica 10: Število vpisanih otrok po oddelkih in mesecih

| <b>Odd.</b>   | <b>IX</b>  | <b>X</b>   | <b>XI</b>  | <b>XII</b> | <b>I</b>   | <b>II</b>  | <b>III</b> | <b>IV</b>  | <b>V</b>   | <b>VI</b>  |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 – 2         | 12         | 13         | 14         | 13         | 13         | 13         | 13         | 14         | 14         | 14         |
| 1 – 2         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         |
| 2 – 3         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         |
| 2 – 4         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         | 14         |
| 3 – 5         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         | 18         |
| 3 – 6         | 18         | 18         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         | 19         |
| 5 – 6         | 22         | 22         | 22         | 22         | 22         | 22         | 22         | 22         | 22         | 19         |
| <b>Skupaj</b> | <b>117</b> | <b>118</b> | <b>120</b> | <b>119</b> | <b>119</b> | <b>119</b> | <b>119</b> | <b>120</b> | <b>120</b> | <b>117</b> |

Povprečna prisotnost otrok v šolskem letu 2023/24 je bila **75,98 %**.

#### **POSLOVNI ČAS VRTCA**

V preteklem šolskem letu smo poslovali 11 ur dnevno. Vrtec je bil odprt od 6.00 do 17.00. Z načrtovanim urnikom dela in ustrezno razporeditvijo strokovnih delavk smo večino časa zagotovili z zakonom določeno sočasno prisotnost strokovnih delavk v oddelkih. Do odstopanj je občasno prihajalo zaradi izostankov zaposlenih. Vse leto smo vodili evidenco prihodov in odhodov otrok in ugotovili, da med 6.00 in 6.30 ter med 16.30 in 17.00 večino dni v letu otrok ni, zato smo predlagali spremembo poslovnega časa za šolsko leto 2024/25, in sicer od 6.30 do 16.30. Občinski svet spremembe ni potrdil, zato ostaja poslovni čas tudi v šolskem letu 2024/25 nespremenjen. Tudi v naslednjem šolskem letu bomo spremljali število otrok v času jutranjega in popoldanskega varstva.

## **POROČILO O REALIZACIJI CILJEV IN NALOG VRTCA**

Osnova za vzgojno delo je Kurikulum za vrtce, na podlagi katerega smo oblikovali Letni delovni načrt vrtca. Strokovne delavke so za vsak posamezni oddelek oblikovale LDN oddelka (cilje, vsebine, prireditve, izlete, predstave in praznovanja, sodelovanja s starši, skupne projekte, vizijo skupine, prednostno nalogo, sodelovanje, metode dela idr.). Upoštevale so razvojne značilnosti otrok. V skladu z LDN oddelkov in vrtca so strokovne delavke organizirale in izpeljale raznovrstne dejavnosti. Aktivnosti otrok iz vseh področij so se med seboj povezovale in prepletale.

Za otroke s posebnimi potrebami in prilagoditvami, ki so vključeni v naš vrtec, izvajamo prilagojen program. V sodelovanju s svetovalno službo in vzgojiteljicami smo pripravili in izvajali programe, posvetovalno delo in srečanja s starši otrok.

Evalvacija realizacije zastavljenih ciljev in nalog je bila izpeljana ob zaključku šolskega leta. Evalvacije so vsebovale oceno uresničevanja ciljev in posebnosti.

Poleg evalvacije ciljev in nalog smo evalvirali tudi realizacijo prednostne naloge oddelkov in skupnih projektov vrtca, obogatitvenih dejavnosti, pomembne dogodke, ki so vplivali na vzgojno delo, timsko sodelovanje in oblike sodelovanja s starši in okoljem.

### **PREDNOSTNA NALOGA VRTCA**

**»En, dva, tri, gibamo se vsi.«**

V ospredju je bil kurikularni cilj: Pridobivanje zaupanja v svoje telo in gibalne sposobnosti.

Prednostno nalogo so strokovne delavke obeh starostnih obdobij uresničevale skozi vse leto. Povezovale so jo z ostalimi področji kurikuluma, predvsem z jezikom. V dejavnosti povezane s prednostno nalogo so vključevale tudi starejše pri izvedbi Simbioze giba in otroke iz vrtca Zvezdica na Cicikrosu. Dnevno so koristile TC Toscana za izvedbo različnih gibalnih dejavnosti. Mlajši otroci pa so dnevno koristili oranžno sobo, ki je namenjena gibanju. Otroci so veliko časa preživel na prostem, v gozdu in na igrišču, kjer so vodeno ali spontano urili svoje gibalne sposobnosti. Prednostna naloga je bila rdeča nit hospitacij in strokovnih aktivov. Gibanje v povezavi z jezikom ostaja prednostna naloga še naslednji dve leti, saj je to obdobje, v katerem že lahko ocenjujemo, kakšen napredek je bil dosežen pri otrocih na omenjenih področjih.

### **PROJEKTI VRTCA**

**Gozdna pedagogika:** izvajale so se dejavnosti, ki so povezane z naslednjimi cilji: vzpostavljanje pozitivne naravnosti do učenja v naravi, spoštovanje narave in najbližje okolice, spoznavanje prednosti gozda za vsestranski otrokov razvoj, spodbujanje samoiniciativnosti, razvijanje motorike. Za uresničevanje naštetih ciljev so strokovne delavke načrtovale različne dejavnosti, ki so vključevale čutno pot, sprehode v naravo, igro na travnatih površinah, igro in dejavnosti v gozdu. Poleg načrtovanih dejavnosti na omenjenih površinah, so se otroci lahko tudi spontano in nenačrtovano igrali in tako urili gibalne spretnosti in domišljijo.



**Eko vrtec kot način življenja:** V ospredju sta bila cilja ozaveščanja o pomembnosti varovanja okolja in ločevanje odpadkov od koša v sobi do smetnjaka v vsaki okolici. O dejavnostih starše sproti obveščamo, saj jih s tem spodbujamo, da tudi sami ozaveščajo ekološko ravnanje pri sebi in s tem dajejo vzgled otrokom. Poleg vsebin, ki so jih pripravile strokovne delavke je k ozaveščanju pripomoglo tudi sodelovanje s KP Vrhnika in Zdravstvenim domom Vrhnika. Vsebine povezane z omenjenima ciljema so se izvajale po skupinah skozi vse leto, po zmožnostih in sposobnostih otrok. Ustvarjanje v skupinah je ravno tako naravnano k reciklaži odpadnega materiala.

**Mali sonček:** V sklopu projekta smo si zadali naslednje cilje: z zgledom spodbujati gibanje vseh - otrok, staršev in najstarejše populacije, spodbujati otroke in starše k aktivnemu preživljanju prostega časa ne glede na vreme in spoznavanje osnovnih športnih prvin ter želje po sodelovanju. Program Mali sonček je načrtovan stopenjsko, glede na starost in zmožnosti otrok, tako, da se vsako leto nadgrajuje. V program smo vključili tudi stare starše, in sicer z izvedbo različnih športnih iger. Starejši otroci so imeli priložnost udeležbe na plavalnem tečaju.

**Varno s soncem:** je preventivni program, katerega cilj je seznanjanje otrok o škodljivih posledicah delovanja sončnih žarkov in ukrepih, s katerimi lahko nastanek teh posledic učinkovito preprečimo. Strokovne delavke so se preko načrtovanih dejavnosti pogovarjale z otroki o varovalnih ukrepih in jih upoštevale tudi v praksi. Najstarejši so si pogledali projekcijo izobraževalnih vsebin ZZZS, naredili nekaj poskusov s svetlobo, ustvarjali mavrico, senčne lutke ipd. Pri najmlajših so vzgojiteljice starše naprošale in osveščale o primerni zaščiti v smislu oblačil in mazanja s kremo za zaščito.

## NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

Izvedene so bile naslednje nadstandardne dejavnosti: plavalni tečaj v novembru v bazenu GRC Zapolje v Logatcu za vse otroke stare od 5 do 6 let. Plavanje vodijo učitelji športne vzgoje na šoli in vzgojiteljice. Ravno tako je bilo za vse otroke stare od 5-6 let organizirano letovanje v aprilu v ČŠOD Medved na Medvedjem Brdu. Tečaj angleškega jezika v izvedbi zunanje sodelavke ni bil izpeljan, saj je bilo premalo prijavljenih otrok. Otroci so si ogledali 2 predstavi, in sicer: v decembru Snežinkina dogodivščina v izvedbi Zavoda Frnikola ter Indijanska skrivnost v izvedbi zavoda Enostavno prijatelji ob zaključku šolskega leta. Predšolski otroci so obiskali Tehniški muzej Slovenija v Bistri.

## OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Obogatitvene dejavnosti so namenjene popestritvi osnovnega programa, ki ga izvajamo v vrtcu. Za izvedbo je potrebno organizirati potek dneva v več skupinah (širša organizacija). Skozi celo leto se je izvajal »Vrtljak dejavnosti«. Cilji so sovpadali s prednostno nalogo vrtca, to je gibanje v povezavi z ostalimi področji. Večji poudarek je bil na jeziku. Tematike so bile: »Glasbeno gibalne igre«, »Gibalno jezikovne minutke«, »Igriva gibalna matematika«, »1,2,3 z Ginkom radi klepetamo vsi«, »Gibamo se in ustvarjamo«, »Igre nekoč«. Organiziran je bil tudi otroški pevski zbor Lučka, ki se je udeležil revije otroških pevskih zborov na Vrhniki. Zunanja izvajalka je večkrat izvedla kamišibaj (pripovedovanje zgodb ob slikah). Sodelovali smo s Cankarjevo knjižnico Vrhnika, iz katere je prihajala pravljíčarka in otrokom prebirala pravljíce.

## **PRIREDTVINE IN PRAZNOVANJA**

Prireditve in različna praznovanja so bila izvedena v skladu LDN oddelkov in LDN vrtca. V septembru smo s svečano prireditvijo otvorili nov prizidek. V oktobru je v tednu otroka sledila vaja evakuacije v primeru potresa v sodelovanju s PGD Dragomer – Lukovica. Obiskali so nas prvošolci. V novembru smo z upokojenci izdelovali voščilnice in organizirali novoletni bazar. Sledil je veseli december. Strokovne delavke za otroke pripravile na interaktivno predstavo Tri goske (B. Tornič Milharčič). Izvedli so božično-novoletni koncert v sodelovanju s šolo in pevskim zborčkom Lučka. Po novem letu je sledilo pustovanje, v februarju kulturni teden z igro Lepa Vida v izvedbi strokovnih delavk. V spomladanskem času je bil izveden Cicikros na igrišču v sodelovanju z vrtcem Zvezdica. Zaključek s starši so popestrili s predstavo Indijanska skrivnost v izvedbi zavoda Enostavno prijatelji.

## **IZVAJANJE ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA**

Sledili smo cilju zdravstveno higienskega režima in zagotavljali ustrezno higiensko okolje za otroke z namenom omejevanja in preprečevanja tveganja za širjenje nalezljivih bolezni. Spremljali smo zdravstveno problematiko otrok s kroničnimi obolenji in strokovne delavce seznanjali s kroničnimi obolenji in navodili za ravnanje ob morebitnem pojavu bolezni.

Po letnem načrtu so bili načrtovani in odvzeti vzorci vode iz vodovodnega omrežja za redni pregled neoporečnosti vode. Redno pripravljamo dokumentacijo o načinu izvajanja ukrepov. Redno smo izvajali preglede igrišč, in sicer dnevne preglede, 3-mesečni pregled in letni pregled igrišč, ki ga je opravila zunanja pooblaščenca institucija ter zunanji sodelavec.

Vso dokumentacijo o igriščih shranjujemo in redno dopolnjujemo.

## **SODELOVANJE Z OKOLJEM**

### **Sodelovanje s svetovalno službo na šoli**

V sodelovanju s svetovalno službo na šoli smo organizirali in izvajali strokovno pomoč za otroke s posebnimi potrebami in otroke s primanjkljajem v razvoju. Svetovalna delavka je sodelovala pri usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in pri postopkih sprejema in uvajanja otrok v vrtec. Posamezni starši otrok so bili na individualnih svetovalnih razgovorih.

### **Sodelovanje z zunanjimi ustanovami**

Dejavnosti, ki smo jih izpeljali z zunanjimi ustanovami so navedene v spodnji razpredelnici:

| <b>Ustanova</b>       | <b>Dogodek</b>                                    |
|-----------------------|---|
| PGD Dragomer-Lukovica | Vaja evakuacije ob naravnih nesrečah.             |
| ZŠRS Planica          | Projekt Mali sonček.                              |
| ZZV Celje             | Projekt Varno s soncem.                           |
| MVI                   | Tradicionalni slovenski zajtrk.                   |
| Društvo Kosec         | Stari ljudski plesi in igre, izdelovanje butaric. |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Zdravstveni dom Vrhnika            | Teme: Skrb za zdravje, za varnost, za osebno higieno, pri zdravniku. Zobna preventiva. |
| Cankarjeva knjižnica Vrhnika       | Pravljичne urice izvaja ga. Barbara Kuzmič.  |
| Zavod Frnikola                     | Igrica Snežinkina dogodivščina   |
| Policija Vrhnika                   | Obisk policistov, predstavitev poklica, opreme, vozila itd.                            |
| KP Vrhnika                         | Obisk predstavnice KPV, predstavitev pomena ločevanja odpadkov ter ponovne uporabe.    |
| Zavod Enostavno prijatelji         | Predstava Indijanska skrivnost.  |
| Vrtec Zvezdica                     | Sodelovanje na Cicikrosu.  |
| Simbioza Genesis-socialno podjetje | Telovadba s starejšimi   |
| ČŠOD Medved                        | Izvedba vrtca v naravi.  |
| SVŠGL                              | Dijaki na praktičnem usposabljanju.  |
| Pef Univerza na Primorskem         | Študentka na praktičnem usposabljanju.   |

### Sodelovanje s starši

**Uvajanje otrok v vrtec** je bilo uspešno, predvsem zaradi dobrega sodelovanja in zaupanja staršev v vrtec. V avgustu smo organizirali igralno urico za najmlajše otroke, ki so se v tem letu vključili v vrtec. Starše vseh sprejetih otrok so vzgojiteljice povabile na individualni pogovor, na katerem so se dogovorili za postopno uvajanje prilagojeno otroku.

**Roditeljski sestanki:** uvodni informativni roditeljski sestanek je bil izpeljan v vseh oddelkih. Za starše predšolskih otrok je bil v aprilu organiziran informativni sestanek za letovanje.

**Govorilne ure** so bile izvedene v oktobru, novembru, januarju, februarju, aprilu in maju. Namenjene so bile seznanitvi staršev o napredku otroka, njegovemu razvoju, vključevanju v socialno okolje (interakcija z vrstniki in strokovnimi delavkami) ipd. Starši so si želeli nasvetov in potrditve pri vzgojnih ravnanjih in svetovanja glede morebitnega odloženega šolanja otroka. Po potrebi oz. na pobudo strokovnih delavk ali staršev so bili načrtovani individualni pogovori. Po potrebi sta se priključili tudi svetovalna delavka in pomočnica ravnateljice za vrtec.

**Druge oblike druženja** so bile izvedene trikrat. Jesensko srečanje v septembru ob otvoritvi novega prizidka, oddelčno srečanje v marcu oz. maju in zaključno srečanje v juniju.

**Obveščanje** je potekalo preko eAsistenta, spletne strani in preko oglasnih desk. Na svetu staršev so predstavniki izrazili željo po prenovljeni spletni strani, ki je bila dostopna od novembra 2024 dalje.

## **Svetovalno delo s starši in otroki**

Svetovalno delo v vrtcu je opravljala ga. Barbara Sigulin. V sodelovanju s svetovalno delavko smo organizirali in izvedli uvodni roditeljski sestanek za novince. Skozi leto je potekal program »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo«, katerega cilj je bil »mehak« prehod iz vrtca v šolo. Prvošolci so nas obiskali v vrtcu, vrtčevski otroci so odšli februarja v šolsko knjižnico na pravljичno urico in v spomladanskem času na ustvarjalno delavnico in spoznavno dopoldne v razred. Na roditeljskem sestanku najstarejše skupine je ga. Sigulin pripravila prispevka Prehod iz vrtca v šolo in Razvoj motoričnih spretnosti.

Po potrebi je svetovalna služba sodelovala na individualnih govorilnih urah. Po posameznih skupinah je izvajala opazovanje in spremljanje razvoja posameznih otrok. Poleg naštetega smo organizirali in izvajali strokovno pomoč za otroke s posebnimi potrebami in otroke s primanjkljajem v razvoju. Svetovalna delavka je sodelovala pri usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

Za starše je bilo organizirano predavanje dr. Sebastjana Kristoviča z naslovom Vzgojna doslednost in postavljanje meja.

Druge oblike sodelovanja so bile: sodelovanje na aktivih strokovnih delavk, izvajanje individualnih svetovalnih razgovorov s starši, priprava in evalviranje IP-jev, hospitacije v oddelkih predšolskih otrok z namenom opazovanja govornega in jezikovnega razvoja otrok ter motoričnega razvoja pred vstopom v šolo.

## **Večja investicijska in vzdrževalna dela**

Za varnost in primerno ter prijetno okolje so skrbeli tehnični delavci v kuhinji, pralnici, čistilka, čistilni servis ter hišnik.

Nabavili smo več prenosnih zvočnikov in radiov, glede na potrebe. V juliju smo menjali talne obloge v 1. prizidku in na hodniku med prizidkoma. Na asfaltnem igrišču smo postavili nadstrešek za kolesa. Kupili smo klopi in mize za izvedbo zunanjih dejavnosti.

Popravili smo igralo v atriju. V kuhinji smo popravili pomivalni stroj in kotel in kupili nekaj drobnega materiala. V pralnici sta bila potrebna popravila oba pralna in sušilni stroj. V pralnici so na okno namestili senčilo.

Petra Krašovic, pomočnica ravnateljice



### 2.1.4.3 Knjižnica

Knjižnica ima podobo središčnega dogajanja. Zadovoljni smo s prostorsko rešitvijo, opremo in tudi dokaj dobro knjižno opremljenostjo. V njej si lahko učenci in strokovni delavci izposodijo knjižna (proza, poezija in dramatika) in strokovna dela (gradivo za spoznavanje vseh predmetnih področij). Problem pa predstavlja zamakanje strehe (delno je bilo v letu 2016 urejeno) in težave pri ogrevanju v zimskem času (nizke temperature). Načrtovane *Noči v knjižnici* tudi v šolskem letu 2023/24 nismo izvedli.

Preglednica 11: Obseg nabave knjižničnega fonda po vrstah gradiva

*\*(Vir podatkov: Letna poročila za leto 2021, 2022 in 2023)*

| Vrsta gradiva                 | *2021 | *2022 | *2023 | 2024       |
|-------------------------------|-------|-------|-------|------------|
| Monografske publikacije       | 235   | 213   | 206   | 197        |
| Serijske publikacije          | 32    | 29    | 27    | 26         |
| Skupaj                        | 267   | 242   | 233   | <b>223</b> |
| <b>Večpredstavno gradivo:</b> |       |       |       |            |
| Glasbene zgoščenke            | 3     | /     | /     | /          |
| CD-romi                       | /     | /     | /     | /          |
| DVD-ji                        | /     | /     | /     | /          |
| Skupaj                        | 3     | /     | /     | /          |
| <b>SKUPAJ</b>                 | 270   | 242   | 233   | <b>223</b> |

Preglednica 11 potrjuje pestro izbiro gradiv v knjižnici, ki so na voljo vsem uporabnikom. Podatki prikazujejo stanje nabave na dan 31. 12. v posameznih letih.

V letu 2024 smo nabavili 197 enot knjižničnega gradiva. Knjižnično zbirko smo obogatili tudi z 69 enotami knjižničnega gradiva, ki smo ga dobili v dar. Število naročenih strokovnih revij se je nekoliko znižalo.

Na dan **31. 12. 2024** je bilo katalogiziranih **10.584 enot** (v letu 2023 skupaj 10.370 enot – od tega 10.274 enot monografskih publikacij in 96 enot multimedijskega gradiva) knjižničnega gradiva (10.488 enot monografskih publikacij in 96 enot multimedijskega gradiva) in 26 naslovov različnih revij za učence in strokovne delavce. Konec leta smo iz knjižnične zbirke izločili ali odpisali 52 enot knjižničnega gradiva, ki je bilo poškodovano, uničeno, izgubljeno ali dotrajano.

Knjižnica razpolaga tudi z **učbeniškim skladom**. Denar, ki ga dobimo od MVI za izposojajo učbenikov, namenimo v celoti za nakup novih učbenikov in drugih učnih gradiv v 1., 2. in 3. razredu. Delo skrbnika učbeniškega sklada je bilo v letu 2024 izplačano.

Preglednica 12: Pregled učbeniškega sklada (v enotah gradiv)

|                 | *2021 | *2022 | *2023 | 2024  |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| Učbeniški sklad | 3.360 | 3.489 | 3.558 | 3.563 |

*\* Vir podatkov: Letna poročila za leto 2021, 2022 in 2023.*



Preglednica 12 prikazuje stanje učbeniškega sklada na dan 31. 12. posameznega leta. V zadnjih letih smo nabavili vse učbenike, ki so potrebni za izposojajo. Večinoma smo uredili tudi izposojajo učbenikov za potrebe obveznih izbirnih predmetov v 7., 8. in 9. razredu, razen za nemščino in španščino, ker jih učenci potrebujejo še v naslednjem šolskem letu. Vseh **100 %** učencev od 1. do 9. razreda si je v letu 2024 (v letu 2023 100,00 %) v celoti ali delno izposodilo učbenike ali druga učna gradiva iz učbeniškega sklada. Zadnja leta je delež izposoje enak – temu zagotovo botruje tudi dejstvo, da je izposoja vseh učbenikov brezplačna.

V letu 2024 smo po navodilih MVI ter v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov (Ur. list RS, št. 12/20) zamenjali oz. kupili tiste učbenike, ki so bili dotrajani in obrabljeni ali pa jim je potekla veljavnost: za MAT 6, TJA 6, GEO 7, DKE 7, SLJ 8 in SLJ 9. Nakupili smo tudi učna gradiva za vse učence od 1. do 3. razreda v vrednosti 36,00 €/učenca. Nove učbenike pa smo dokupili še tam, kjer jih je bilo glede na število učencev premalo in za nadomestitev uničenih ali izgubljenih učbenikov.

Preglednica 13: Pregled stanja učbeniškega sklada v EUR

|                 | 2021     | 2022       | 2023     | 2024            |
|-----------------|----------|------------|----------|-----------------|
| Učbeniški sklad | + 434,49 | + 2.704,09 | + 504,11 | <b>+ 462,39</b> |

Preglednica 13 prikazuje finančno stanje na postavki učbeniški sklad na dan 31. 12. posameznega leta.

Finančno stanje učbeniškega sklada v letu 2024:

- nabava učnih gradiv za učence od 1. do 3. razreda in učbenikov za učence od 2. do 9. razreda: 12.770,39 €
- plačilo nagrade skrbniku učbeniškega sklada za 2023/24: 861,00 € (2. bruto)  
Skupaj odlivi v letu 2024: 13.631,39 €
- prenos iz leta 2023: 504,11 €,
- prispevki staršev (odškodnine): 135,87 €,
- nakazilo MVI v letu 2024 (31. 7. 2024): 12.592,80 € (za nakup novih učbenikov za vse učence in drugih učnih gradiv za učence v 1., 2. in 3. razredu),
- nakazilo MVI za skrbnika učbeniškega sklada (31. 7. 2024): 861,00 €  
Skupaj prilivi v letu 2024: 14.093,78 €

**SKUPAJ STANJE na dan 31. 12. 2024: + 462,39 €**

V letu 2024 je MVI nakazalo sredstva v skupni višini 13.453,80 €.

Stanje učbeniškega sklada za leto 2024 je tako pozitivno.

## 2.2 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Šola je bila v letu 2024 v večini uspešna pri doseganju ciljev. Uspehi naših učencev na šolskih in državnih tekmovanjih so se glede na preteklo leto nekoliko znižali, vendar se je spremenila tudi organizacija nekaterih tekmovanj. Motivacija za tekmovanja med učenci v 8. in 9. razredu občasno sicer raste, saj se rezultati nekaterih tekmovanj upoštevajo za pridobitev Zoisove štipendije in so dosežki eno glavnih meril za pridobitev le-te. Zaostreni pa so pogoji glede števila pridobljenih zlatih priznanj, saj jih po novih merilih podelijo precej manj kot pred leti. V prihodnjih letih bomo morali še naprej več pozornosti nameniti spodbujanju branja ter razvoju bralne in finančne pismenosti pri učencih, saj le-ti padata. Prav tako imamo velike težave z delovnimi navadami otrok ter posledično njihovimi domačimi nalogami. Med nekaterimi strokovnimi delavci je še vedno premalo timskega dela. Prav tako bo potrebno posvetiti več pozornosti vertikalnim in medpredmetnim povezavam pri načrtovanju dela.

Naloge, ki si jih zastavimo, dobro premislimo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti, sposobnosti in izkušnje (lastne in druge). Menimo, da na vseh področjih s sredstvi ravnamo racionalno in gospodarno, v kar nas sili tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva vedno več. Ob nepredvidenih novih potrebah pa preišljeno odložimo cilje, ki lahko še počakajo na realizacijo in realiziramo najprej nujno potrebne. V nadaljevanju bomo prikazali finančne kazalce iz Finančnega načrta za leto 2024 in dejansko realizacijo.

Preglednica 14: Primerjava prihodkov in odhodkov s Finančnim načrtom za leto 2024 (v EUR)

| Prihodki/odhodki                                  | Finančni načrt 2024 | Dejansko 2024       | %            |
|---|---------------------|---------------------|--------------|
| SKUPAJ PRIHODKI ZA JAVNO SLUŽBO                   | 4.053.949,00        | <b>4.160.481,82</b> | <b>102,6</b> |
| SKUPAJ PRIHODKI ZA TRŽNO DEJAVNOST (le prehrana)  | *28.500,00          | <b>*31.113,80</b>   | <b>109,2</b> |
| SKUPAJ PRIHODKI                                   | 4.082.449,00        | <b>4.191.595,62</b> | <b>102,7</b> |
| SKUPAJ ODHODKI (brez odvedenega davka na dobiček) | 4.082.449,00        | <b>4.158.956,25</b> | <b>101,9</b> |

\*V prihodke niso šteti prihodki iz oddaje prostorov v šoli in vrtcu, ker so to prihodki občine Log - Dragomer.

Iz preglednice je razvidno, da so glede na Finančni načrt prihodki višji za 2,67 %, odhodki za 1,87 %, za 9,2 % pa so višji prihodki iz tržne dejavnosti glede na Finančni načrt za leto 2024. Prihodki so bili višji od načrtovanih predvsem na račun sredstev vrtca (zvišanje cen), oskrbnin drugih občin ter sredstev občine Log – Dragomer.

V prihodkih iz drugih virov (9.583,82 €) so zajeta: sredstva za projekt Šolske sheme (2.906,53 € za sadje in zelenjavo ter 2.108,10 € mleko), tradicionalni slovenski zajtrk v vrtcu in šoli (437,00 €), sredstva za izvajanje projekta Erasmus+ (870,71 €), obresti EZR (2.092,95 €) ter sredstva Zavoda Planica za plavanje v 1. in 6. razredu (909,00 €) in subvencije za šole v naravi iz šolskega sklada (90,00 €) ter izredni prihodki iz preteklih let (169,53 €).

### 2.2.1 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja

$$\text{Gospodarnost} = \frac{\text{Prihodki} = 4.191.595,62 \text{ €}}{\text{Odhodki} = 4.158.991,26 \text{ €}} = \mathbf{1,008}$$

### 2.2.2 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Šola vodi računovodstvo in knjigovodstvo na podlagi Zakona o računovodstvu ter Pravilnika o računovodstvu, javna naročila in naročila male vrednosti pa na podlagi Zakona o javnih naročilih.

Vse račune šola prejme preko UJP-a, v programu se jih evidentira, ravnateljica jih nato potrdi, podpiše in kontrolira (ali pa pošlje v kontrolo tistim, ki so strošek povzročili in nato odobri na podlagi podpisane dobavnice tistega, ki je strošek povzročil). Računovodja ob sprejemu pregleda, če e-račun vsebuje vse zahtevane elemente. Po potrebi jih zavrne z obrazložitvijo. Plačilo računov na UJP-u podpišeta računovodja in ravnatelj.

Zavod ima od leta 2008 vzpostavljena Navodila za upravljanje s tveganji ter Register tveganj. Tveganja tudi redno spremljamo. Zadnjič smo ga dopolnili v decembru 2020, strokovni aktivni ter vsi strokovni delavci pa so ga na svojih sestankih obravnavali v tudi februarju 2024. Vsako leto ponovno preverimo, če so se tveganja kaj spremenila in jih po potrebi dopolnimo.

V decembru 2022 smo izvedli popis knjižnega gradiva v knjižnici (opravlja se na 5 let), v decembru 2024 pa popis osnovnih sredstev, drobnega inventarja in terjatev kot del naše notranje kontrole. Inventura je bila zaključena v januarju 2025.

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen:

- z izvedbo letnega popisa,
- s samoocenitvenim vprašalnikom na podlagi katerega izpolnimo Izjavo o oceni notranjega nadzora,
- s sprejetimi Navodili za upravljanje s tveganji ter Registrom tveganj pri mesečni najavi podatkov za plače, stroških KAD-a, prevoza in prehrane za delavce ter ostalih stroškov (zahtevke posredujemo ministrstvu ali občinam);
- pri zbiranju ponudb preko portala javnih naročil, naročil malih vrednosti in zbiranju ponudb preko enostavnih postopkov;
- preverjanju dobavnic in računov ob podpisu plačila;
- preverjanje plačil položnic in spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev,
- spremljanje izdatkov za posamezne postavke: servisi, telefonija, čistila, papir, ogrevanje, elektrika, poraba vode itd.

V decembru 2023 in januarju 2024 (končno poročilo je bilo izdano v decembru 2024) je bila opravljena notranja revizija za poslovno leto 2022. Izvedla jo je Državna revizija Vid Plohl s. p. Predmet revizije je zajemal delovanje notranjih kontrol na področju nabavne funkcije. V februarju in marcu 2024 bo izvedena revizija, ki bo preverjala zaračunavanje stroškov staršem (za leto 2023). Notranja revizija za leto 2024 bo predvidoma izvedena do konca leta 2025 in bo verjetno preverjala prevedbe plač oziroma se bo področje določilo naknadno glede na oceno tveganja.

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

#### **Gospodarstvo**

Sodelovanje z gospodarstvom temelji predvsem na tem, da sledimo potrebam po kadrih v gospodarstvu in učencem te potrebe tudi predstavimo, kar jim je v pomoč pri odločanju za nadaljnje šolanje.

V letu 2024 smo v zavodu izvedli več postopkov zbiranja ponudb sukcesivne dobave (namesto razpisa za javna naročila malih vrednosti – skupna planirana vrednost sklopa je bila pod 40.000 € brez ddv), in sicer:

- za občasne šolske prevoze za čas do 31. 8. 2024 in nato za šolsko leto 2024/25,
- za čistila in čistilni material ter drug potrošni material za čiščenje (15. 3. 2024 – 14. 3. 2025),
- za papirno galanterijo in drug potrošni higienski material (15. 3. 2024 – 14. 3. 2025),
- za dobavo zemeljskega plina za leto 2024 (pogodba je bila sklenjena za čas od 1. 1. do 31. 12. 2024) in v oktobru 2024 še za leto 2025 (za čas od 1. 1. do 31. 12. 2025),
- za dobavo električne energije za leto 2024 (pogodba je bila sklenjena za čas od 1. 1. do 31. 12. 2024) in v oktobru 2024 še za leto 2025 (za čas od 1. 1. do 31. 12. 2025).

Izvedeni postopki zbiranja ponudb so bili vezani na čas od 15. 3. 2024 do 14. 3. 2025 (čistila, čistilni pripomočki in drug potrošni material ter papirna galanterija in drug potrošni higienski material) oziroma pri prevozih za posamezno šolsko leto, pri elektriki in plinu pa za posamezno koledarsko leto (2024 in nato 2025).

Skupna vrednost vseh ostalih nabav ali storitev je bila pod 40.000 € brez DDV, zato smo v večini primerov zbrali po več ponudb in izbrali ekonomsko najbolj ugodno (npr. za čiščenje žaluzij in stekel, obnovo talnih oblog v vrtcu, nabavo računalnikov itd.). V nekaterih primerih pa smo sklenili kar pogodbe z dobavitelji z dogovorjenimi popusti. Za ostale storitve in potrošni material smo sklenili letne pogodbe ali pa izdali letne ali posamezne naročilnice.

V letu 2024 smo z večjimi dobavitelji/izvajalci sklenili:

- za občasne šolske prevoze: zaradi izjemno visokih cen prevozov, smo se za prevoze dogovarjali sproti z več prevozniki in dajali naročilnice,
- za dobavo čistil, čistilnega in drugega potrošnega materiala (pogodbe so bile sklenjene v letu 2024 za 5 sklopov s 3 različnimi dobavitelji),
- za dobavo papirne galanterije in drugega potrošnega higienskega materiala (pogodbe so bile sklenjene v letu 2024 za 4 sklope s 3 različnimi dobavitelji),
- za dobavo pisarniškega in drugega materiala, knjig ter učbenikov in drugih gradiv: 1 pogodba,
- za dobavo kurilnega olja: 1 naročilnica (le za PŠ Bevke),
- za dobavo zemeljskega plina v šoli in vrtcu (1 pogodba za čas 1. 1. - 31. 12. 2025),
- za dobavo elektrike (1 pogodba za čas od 1. 1. - 31. 12. 2025).



V letu 2024 smo imeli **javni razpis za sukcesivno dobavo konvencionalnih živil in živil iz sheme kakovosti**, kjer smo sklenili 19 okvirnih sporazumov za 20 sklopov z 19 različnimi dobavitelji za čas od 1. 10. 2024 do 30. 9. 2027. Letno se naroča živila pri prvo izbranemu dobavitelju, edino pri sklopu 1: Mleko in mlečni izdelki in sklopu 17: Kruh in pekovsko pecivo, pa se naroča 50 % pri prvo in 50 % pri drugo uvrščenemu dobavitelju.

Ob vseh večjih posegih ali nabavi smo pridobili predračune najmanj dveh ali treh dobaviteljev in skušali izbrati vedno najugodnejšo ponudbo glede na ponujeno kvaliteto (če je šlo za vrednost nad 10.000 € in pod 40.000 brez ddv).

Vsa dokumentacija o izvedbi javnih naročil, naročil malih vrednosti ter zbiranju ponudb se nahaja v upravi zavoda.

### Regionalni razvoj

S pomočjo računalniškega programa *Kam in kako?* lahko učenci 9. razreda ugotavljajo svoje želje, interese in sposobnosti do različnih poklicev.

Zdravstveni dom Vrhnika je izvedel vse predvidene zdravniške preglede in načrtovana predavanja ali delavnice za učence.

V sodelovanju s policijo in zunanjimi inštitucijami smo imeli načrtovane projekte ali predavanja: *Varna pot v šolo* (1. r in 2. r) – izvedeno v okt. 2023, *Policist Beno* (4. c) v nov. 2023, *Trajnostna mobilnost* (1. – 3. r) v maju in juniju 2024. V aprilu 2024 smo imeli predavanje na temo *Varni internet na temo spletnega bontona, varna in odgovorna raba spleta, spletno nasilje* (za 4., 6., 7. in 8. razred). Za učence 7. razreda je bilo organizirano predavanje *o vejpih (marec 2024) in energijskih pijačah* (april 2024). Policijska postaja Vrhnika nam je pomagala tudi pri izpeljavi kolesarskega izpita v 5. razredu v juniju 2024.

Izvedli smo tudi načrtovano predavanje dr. Kristoviča za starše z naslovom *Vzgojna doslednost in postavljanje meja* v januarju 2024.

### Varstvo okolja

V letu 2024 smo organizirali dve zbiralni akciji papirja na matični šoli in na PŠ Bevke (v aprilu in oktobru) in enkrat v vrtcu ter zbrali skupaj **37,70 ton** papirja (v letu 2023 – 35,586 ton), in sicer: 36,26 ton papirja v šoli (v letu 2023 – 30,262 ton) in 1,44 ton v vrtcu (v letu 2023 5,324 ton). Denar od starega papirja so dobile oddelčne skupnosti in z njim pokrijejo del materialnih stroškov razširjenega programa. Učenci prav tako zbirajo odpadne tonerje in kartuše, stare baterije, oblačila, hrano, hrano za živali in plastične zamaške.

V okviru eko dejavnosti smo v letu 2024 izvedli teden ekoloških aktivnosti in ohranili eko zastavo za podružnico ter matično šolo. Tedensko in mesečno oddelčne skupnosti skrbijo za čisto in urejeno šolsko okolico ter za prostore, kjer bivamo. V šolskem letu 2023/24 smo v okviru vrtnarskega krožka urejali okolico šole.

### Sociala

Pri izjemnih dogodkih v družinah učencev poskrbimo, da učenci prejmejo ustrezno pomoč v okviru možnosti (v sodelovanju z Rdečim križem na občinah). Na Center za socialno delo, Rdeči križ, Karitas, predvsem pa Šolski sklad se obrnemo tudi v primeru, ko starši ne morejo sami financirati razširjenega oziroma nadstandardnega programa šole (npr. udeležbe otroka v šoli v naravi). Za socialno šibkejše učence komisija za subvencioniranje šole v naravi določi višino prispevka na učenca (le v 5. razredu) in s



tem zniža plačilo staršem. Veliko učencev iz socialno šibkejšega okolja ima subvencionirano dopoldansko malico, kar veliko otrok pa tudi kosilo v celoti (o tem odločajo na CSD in podatke dobivamo preko aplikacije CEUVIZ). V letu 2024 so otrokom/učencem pri sofinanciranju dodatnega/razširjenega programa pomagala predvsem Šolski sklad in program Botrstvo.

## 2.3 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko ter poročilo o investicijskih vlaganjih

### 2.3.1 Kadri

Oš Log - Dragomer si prizadeva zagotavljati učencem/otrokom, strokovnim delavcem in drugim zaposlenim čim boljše materialne in prostorske razmere. To smo z izgradnjo dveh prizidkov vrtca v Dragomerju in s celovito obnovo obstoječe stavbe matične šole, vrtca in Podružnice Bevke v zadnjih 20 letih tudi uspeli zagotoviti.

Število zaposlenih ob koncu leta se je v primerjavi s preteklim letom nekoliko zvišalo zaradi novih zaposlitev (0,75 DM strokovnega delavca v šoli več - preteklo leto pa ga v tem času še nismo imeli ter 0,47 vzgojitelja za zgodnjo obravnavo več v vrtcu ter obenem 0,5 DM pomočnika vzgojitelja manj in 0,3 DM vzgojitelja več) ter več nadomestnih zaposlitev zaradi daljših odsotnosti zaposlenih. Prav tako si prizadevamo zaposlovati ustrezen in strokovno usposobljen kader, ki bo nudil otrokom in učencem preko sodobnim metod in oblik dela dobro počutje ter optimalne pogoje za pridobivanje znanja.

Preglednica 15: Preglednica zaposlenih na dan 31. 12. glede na doseženo izobrazbo

| <b>Skupaj - TR (šola in vrtec)</b> | I.       | II.      | III.     | IV.               | V.         | VI.      | VII. strok. | VIII. univ. | IX. mag. | X dr.    | <b>Skupaj</b> |
|------------------------------------|----------|----------|----------|-------------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|----------|---------------|
| 31. 12. 2021                       | /        | 3        | 2        | 9<br>+ *1         | 15         | 9        | 13          | 42<br>+ *1  | 3        | 2        | 100           |
| 31. 12. 2022                       | /        | 3        | 1        | 7<br>+ *1         | 13         | 9        | 12          | 46<br>+ *1  | 2        | 2        | 97            |
| 31. 12. 2023                       | /        | 4        | 1        | 7                 | 15<br>+ *1 | 7        | 12          | 45<br>+ *1  | 2        | 2        | 97            |
| <b>31. 12. 2024</b>                | <b>/</b> | <b>4</b> | <b>/</b> | <b>7<br/>+ *1</b> | <b>18</b>  | <b>8</b> | <b>11</b>   | <b>46</b>   | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>99</b>     |

\*Zaposleni preko javnih del.

V preglednici 15 so prikazani vsi zaposleni glede na doseženo in ne zahtevano stopnjo izobrazbe na dan 31. 12. v posameznih letih. Skupaj je bilo na dan 31. 12. 2024 zaposlenih 99 ljudi.

Ob koncu leta 2024 lahko ugotovimo, da se struktura zaposlenih po doseženi stopnji izobrazbe v zavodu glede na pretekla leta ni bistveno spremenila oziroma se celo viša, saj se učitelji in vzgojitelji s pridobljeno VI. stopnjo izobrazbe postopno upokojujejo. V večini imajo zaposleni višjo stopnjo izobrazbe glede na pretekla leta.

V vrtcu se kadrovska struktura ni bistveno spremenila. Kadrovskim pogojem trenutno še ne ustreza delavka, ki je v deležu zaposlena kot vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in

svetovalna delavka (zaključiti mora še magistrski študij) in 1 pomočnica vzgojiteljica, ki sicer nadomešča, opraviti pa mora še strokovni izpit v VIZ.

V šoli pa imamo ob koncu leta 2024 zaposlena 2 učitelja, ki še nimata končane univerzitetne izobrazbe in opravljenega strokovnega izpita. Poleg tega ima OID - računalničar ustrezno stopnjo pridobljene izobrazbe, ne pa še smeri za to delo. Tudi učiteljica DSP, ki nadomešča odsotno delavko nima ustrezne smeri izobrazbe glede na zahteve v odločbah o usmeritvi. Poleg tega nimata zaključene univerzitetne izobrazbe še učiteljica ŠPO, PB in JV ter učiteljica BIO, GOS. Trije učitelji naj bi do konca decembra 2024 opravljali strokovni izpit za področje vzgoje in izobraževanja, saj so pogoj za pristop k izpitu izpolnili (opravljala pa sta ga le 2, ker se 1 delavka še ni prijavila).

Prav tako na večkrat ponovljenih razpisih nismo uspeli pridobiti računovodje s VII/1. stopnjo izobrazbe, zato to delo opravlja računovodja s VI. stopnjo izobrazbe. Poleg tega dela nihče od kandidatov ni želel sprejeti, saj se jim je zdelo delo veliko prezahtevno glede na nizko plačo. Delo računovodje VI in tajnice VIZ VI (nadomestna zaposlitev) pa opravljata delavki, ki imata ustrezno stopnjo izobrazbe, smeri pa ne.

Predvsem med tehničnim in upravnim kadrom pa je večina takih, ki imajo višjo stopnjo pridobljene izobrazbe od zahtevane za njihovo delovno mesto (npr. kuhar v šolski kuhinji ter večina čistilk oziroma pomočnic v kuhinji).

Preglednica 16: Število učiteljev, vzgojiteljev in drugih strokovnih delavcev **po nazivu** na dan 31. 12. posameznega leta.

| Naziv          | 2021/22                       | 2022/23    | 2023/24    | 2024/25       |
|----------------|-------------------------------|------------|------------|---------------|
| brez naziva    | 9                             | 15         | 13         | 17            |
| mentor         | 11                            | 11         | 15         | 12 - \$3      |
| \$svetovalec   | 25                            | 27         | 26         | 25 - &2 + \$3 |
| &svetnik       | 18                            | 18         | 11         | 11 - #2 + &2  |
| #višji svetnik | Še ni bilo možno napredovati! |            | 6          | #7 + #2       |
| <b>Skupaj</b>  | <b>*63</b>                    | <b>*71</b> | <b>*71</b> | <b>*72</b>    |

\* Vključene so tudi strokovne delavke, ki so na starševskem ali bolniškem dopustu.

# Vloženi sta bili še 2 vloži za napredovanje v naziv višji svetnik, in sicer za napredovanje s 1. 12. 2024. Do konca februarja ni bila rešena še nobena vloga. Če bosta uspešno rešeni, bomo imeli 9 višjih svetnikov.

Od 1. 12. 2022 dalje lahko v naziv mentor ali svetovalec napredujejo tudi pomočnice vzgojiteljic v vrtcu. Z uskladitvijo nazivov glede na dosežena napredovanja v prejšnje plačilne razrede na teh delovnih mestih, so si naziv mentorice pridobile 4 strokovne delavke, 1 pa je pridobila naziv svetovalka.

Skupno število strokovnih delavcev, ki lahko napredujejo v naziv je od leta 2022 višje kot pretekla leta, saj so zajete tudi pomočnice vzgojiteljic, ki prej v naziv niso mogle napredovati. V skupnem številu strokovnih delavcev je tako zajetih 20 delavk iz vrtca (od tega so 3 zaposlitve nadomestne) in 52 iz šole (od tega je 1 zaposlitev nadomestna).

Skupno število strokovnih delavcev brez naziva je višje kot preteklo zaradi upokojevanja kadra ter zaradi več nadomestnih zaposlitev. Zaradi kadrovske krize so to večkrat delavci začetniki ali pa še ne izpolnjujejo izobrazbenih pogojev za napredovanje v naziv. Ostali delavci, ki so že zaposleni pri nas, pa še ne izpolnjuje pogojev za

napredovanje. Število mentorjev je nižje kot pretekla leta, saj je nekaj učiteljev napredovalo v svetovalca (in zaradi upokojevanja učiteljev).

Število svetovalcev je približno enako kot preteklo leto. V šoli je 19 strokovnih delavcev z nazivom svetovalca, v vrtcu pa 1 pomočnica vzgojiteljice in 5 vzgojiteljic. Enako velja tudi za svetnike, vendar le v šoli: število se glede na preteklo leto ni spremenilo – 2 bosta v ta naziv napredovala, 2 s tem nazivom pa bosta napredovala v višjega svetnika.

V vrtcu je:

- brez naziva: 7 pomočnic vzgojiteljic (od tega so 3 zaposlitve nadomestne) in 1 vzgojiteljica (v kombinaciji svetovalne delavke in vzgoj. za zgodnjo obravnavo),
- mentor: 3 pomočnice vzgojiteljice (od tega 1 dela na drugem DM) in 3 vzgojiteljice (od tega je bila podana 1 vloga za napredovanje v svetovalca),
- svetovalca: 1 pomočnica vzgojiteljice (trenutno dela kot vzgojiteljica) in 5 vzgojiteljic.

V šoli je:

- brez naziva: 9 učiteljev (od tega je 1 zaposlitev nadomestna),
- mentor: 6 učiteljev (od tega sta vloženi 2 vlogi za svetovalca),
- svetovalca: 19 učiteljev (od tega sta vloženi še 2 vlogi za svetnika),
- svetnik: 11 učiteljev (od tega sta vloženi še 2 vlogi za višjega svetnika),
- višji svetnik: 7 strokovnih delavcev.

Za napredovanja v nazive je bilo s strani naše šole v letu 2024 vloženi 11 predlogov:

- s 1. 5. 2024: 1 vloga za višjega svetnika v šoli (že rešena);
- s 1. 7. 2024: 1 za svetovalca in 2 za svetnika v šoli (že rešene);
- s 1. 12. 2024: 2 za svetovalca, 2 za svetnika in 2 za višjega svetnika v šoli ter 1 za svetovalca v vrtcu (še niso rešene).

Preglednica 17: Število administrativnih, drugih ter vseh zaposlenih delavcev v posameznih šolskih letih na dan 31. 12. posameznega leta

| Delovno mesto                   | 2021/22   | 2022/23   | 2023/24   | 2024/25   |
|---------------------------------|---|---|---|---|
| <b>Strokovni delavci</b>        | <b>71 + <sup>4</sup>0,14</b><br>(dopolnj.)<br><b>(53 + 18)</b><br>(po deležu zaposlitev pa 65,00 del. mest) | <b>71 + <sup>4</sup>0,27</b><br>(dopolnj.)<br><b>(52 + 19)</b><br>(po deležu zaposlitev pa 66,00 del. mest) | <b>71 + <sup>4</sup>0,27</b><br>(dopolnj.)<br><b>(52 + 19)</b><br>(po deležu zaposlitev pa 66,00 del. mest) | <b>68 + 3</b> nadm. zap.<br><b>(52 + 19)</b><br>(po deležu zaposlitev pa 67,25 del. mest) |
| Upravno-administrativni delavci | 4<br>(po deležu zaposlitev 3,5 DM)  | 4<br>(po deležu zaposlitev 3,5 DM)  | 4<br>(po deležu zaposlitev 3,75 DM)   | 4 + 1 nadm. zap.<br>(po deležu zaposlitev 3,75 DM)  |
| Tehnični in drugi delavci       | <sup>2</sup> 20 + 3 nadm. zap. (po deležu zaposlitev 20,50 DM) + 2 preko javnih del                         | <sup>2</sup> 20 + 0 nadm. zap. (po deležu zaposlitev 19,50 DM) + 2 preko javnih del                         | <sup>2</sup> 19 + 1 nadm. zap. (po deležu zaposlitev 19,50 DM) + 2 preko javnih del                         | <sup>2</sup> 21 + 1 nadm. zap. (po deležu zaposlitev 20,00 DM) + 1 preko javnih del       |
| <b>Skupaj drugi delavci</b>     | <b>29</b>   | <b>26</b>   | <b>24</b>   | <b>27 + 1 JD</b>  |
| <b>Skupaj vsi delavci</b>       | <b><sup>1</sup>100</b>  | <b><sup>1</sup>97</b>   | <b><sup>1</sup>97</b>   | <b><sup>1</sup>99</b>   |

<sup>1</sup> Vključeni so tudi delavci, ki so na starševskem ali bolniškem dopustu (v šoli: 3 na starševskem dopustu in 1, ki dela 50 % na bolniškem dopustu; v vrtcu – 1 na starševskem dopustu, 1 na bolniškem dopustu, 1 pa je prerazporejena na drugo DM). Namesto vseh imamo nadomestne zaposlitve, saj gre za daljše odsotnosti (razen 50 % čistilke). Ena delavka v vrtcu je zaposlena 50 %, 50 % pa invalidsko upokojena (štejemo jo v celoti). Tri delavke v šoli in dve v vrtcu niso polno zaposlene – 1 čistilka za 50 %, 1 administratorica za 75 %, 1 učiteljica za 75 % ter 1 spremljevalka otroka v vrtcu za 50 % in 1 pomočnica vzgojiteljice. Dejansko je bilo 31. 12. 2024 skupaj zaposlenih 99 delavcev.

<sup>2</sup> Spremljevalca gibalno oviranega otroka štejemo med tehnične delavce.

<sup>3</sup> Delavka, ki dela na delovnem mestu 75 % administratorja v šoli od 1. 9. 2023 dalje, nikjer ne dopolnjuje svoje delovne obveznosti.

<sup>4</sup> Od 1. 9. 2018 dalje vodja ZHR in prehrane to delo opravlja v obsegu 25 % DM, 75 % DM pa kot vzgojiteljica. Svojo delovno obveznosti na naši šoli so dopolnjevale tudi učiteljice DSP v skupnem deležu od 0,14 do 0,73 DM, od šolskega leta 2022/23 dalje pa učiteljice DSP ne dopolnjujejo več dela pri nas. Do šolskega leta 2023/24 pa jo je dopolnjevala učiteljica špansčine v obsegu 6 ur tedensko. Teh delavk ne šteujemo med zaposlene pri nas.

Iz preglednic 17 in 18 je razvidno, da se skupno število zaposlenih delavcev glede na leto 2023 nekoliko zvišalo zaradi več nadomestnih zaposlitev. Prav tako je višje skupno število sistemiziranih delovnih kot preteklo leto.

Poleg tega smo imeli v šoli ob koncu leta 2024 zaposlenega le 1 delavca preko javnih del, drugega pa nismo mogli zaposliti, ker jih ni na voljo v evidencah zavoda.

Preglednica 18: Število delovnih mest v zavodu na dan 31. 12. (brez nadom. zaposlitev)

| Delovno mesto                   | 2022/23  | 2023/24  | 2024/25   |
|---------------------------------|--|--|---|
| <b>Strokovni delavci</b>        | šola: 49,80<br>vrtec: 16,20<br>skupaj: <b>66,00</b><br>+ 0,27 (dopolnj.) | šola: 49,80<br>vrtec: 16,20<br>skupaj: <b>66,00</b><br>+ 0,27 (dopolnj.) | šola: 50,75<br>vrtec: 16,50<br>skupaj: <b>67,25</b><br>+ 0 (dopolnj.) |
| Upravno-administrativni delavci | šola: 2,50<br>vrtec: 1,00<br>skupaj: 3,50                                | šola: 2,75<br>vrtec: 1,00<br>skupaj: 3,75                                | šola: 2,75<br>vrtec: 1,00<br>skupaj: 3,75                             |
| Tehnični in drugi delavci       | šola: 13,50<br>vrtec: 6,00<br>skupaj: 19,50                              | šola: 13,50<br>vrtec: 6,00<br>skupaj: 19,50                              | šola: 13,50<br>vrtec: 6,50<br>skupaj: 20,00                           |
| <b>Skupaj drugi delavci</b>     | <b>23,00</b>   | <b>23,25</b>   | <b>23,75</b>  |
| <b>Skupaj vsi delavci</b>       | <b>89,00 + 2 JD =<br/>91,00</b>  | <b>89,25 + 2 JD =<br/>91,25</b>  | <b>91,00 + 1 JD =<br/>92,00</b>                                       |

V vrtcu je bilo ob zaključku leta 2024 skupaj 7 oddelkov in večje število zaposlenih po deležih delovnih mest glede na preteklo leto (in tudi po številu). Med strokovnimi delavkami so bile zaposlene: 1 pomočnica ravnateljice, 1 delavka (svetovalna delavka – 0,23 DM, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo – 0,47 DM in vzgojitelj – 0,3 DM), 6,75 vzgojiteljic ter 11 pomočnic vzgojiteljic (od tega je 1 zaposlena 50 %, 3 zaposlitve pa so nadomestne) in 0,25 vodje ZHR ter prehrane. V vrtcu so zaposlene še 3 delavke v kuhinji, 1 čistilka, 1 perica-čistilka, 1 hišnik (od tega je v deležu 0,5 zaposlen na občini), 0,5 DM spremljevalke otroka in 1 delavka v računovodstvu (skupaj 24,00 DM v vrtcu – 0,8 DM več) – skupaj pa sicer 27 zaposlenih, od tega so 3 zaposlitve nadomestne – 3 pomočnice vzgojiteljice (1 zaradi premestitve delavke na DM računovodje VI, 1 zaradi nadomeščanja na starševskem dopustu, 1 zaradi premestitve delavke oz. nadomeščanja delavke na bolniškem dopustu).



Ob koncu leta 2024 je bilo v šoli zaposlenih več ljudi (71) kot 31. 12. 2023 (70) zaradi več nadomestnih zaposlitev (1 učitelj, 1 tajnica in 1 čistilka) in večjem številu sistemiziranih delovnih mest (0,25 DM svetovalnega delavca in 0,7 učitelja DSP in PB več), ker 0,75 DM svetovalnega delavca in učitelja v preteklem letu nismo uspeli zaposliti (ni bilo kadra). Tako imamo 50,75 DM in zaposlenih 52 strokovnih delavcev (enako kot preteklo leto). Od tehnično-upravnega kadra je zaposlenih več ljudi kot preteklo leto: 1 hišnik, 6 čistilk (namesto ene delavke, ki je na starševskem dopustu imamo 1 nadomestno zaposlitev, namesto ene bolniško odstopne čistilke pa je nismo imeli), 1 kombinirano delovno mesto (čistilka in hišnik), 4 delavci v kuhinji; 2,75 delavca v upravi (+ 1 nadomestna zaposlitev namesto tajnice, ki je na starševskem dopustu), 1 voznik, 1 spremljevalec gibalno oviranega otroka, 1 kombinirano delovno mesto na PŠ Bevke (skupaj 67,00 DM in 71 po številu zaposlenih ljudi + 1 preko javnih del = 72 ljudi (po skupnem številu DM 0,95 DM več, po številu ljudi pa 1 manj preko javnih del in 1 več kot preteklo leto).

### 2.3.2 Prostor

OŠ Log - Dragomer si prizadeva tako v šoli kot v vrtcu zagotavljati vsem zaposlenim in otrokom čim boljše pogoje za delo in učenje. Učni in drugi prostori so večinoma ustrezno urejeni.

**Preglednica 19: Prostor na OŠ Log - Dragomer (matična šola)**

| Prostor  | Število enot | Skupna površina v m <sup>2</sup> |
|--|--------------|----------------------------------|
| Učilnice   |              |                                  |
| - razredna stopnja: 1. – 3. razred   | 6            | 318                              |
| - razredna stopnja: 4. – 5. razred   | 4            | 256                              |
| - predmetna stopnja: 6. – 9. razred  | 12           | 729                              |
| - računalniška učilnica  | 1            | 80                               |
| Jedilnica – večnamenski prostor  | 1            | 240                              |
| Knjižnica s čitalnico  | 1            | 123                              |
| Zbornica   | 1            | 83                               |
| Kabineti (1. triletje, 2. triletje, rač., gum, nar, mat, tit-lum, geo-zgo, slj-tja, špo) | 10           | 185                              |
| Prostori za svetovalno službo ter razgovore in izvajanje DSP, IUP                        | 2            | 41                               |
| Pisarne za delavce v upravi za cel zavod   | 2            | 28                               |
| Pisarne za vodstvo zavoda / šole   | 2            | 37                               |
| Sanitarije (WC, umivalnice)  | 5            | 213                              |
| Hodniki, stopnišča, garderobe, arhiv, vhodi, skladišča                                   | /            | 1077                             |
| Kuhinja s pripadajočimi prostori   | /            | 100                              |
| Podstreha ob kuhinji, prostor za smeti, garaža, kotlovnica                               | /            | 214                              |
| Prostori za športne aktivnosti:  |              |                                  |
| - mala telovadnica   | 1            | 176                              |
| - velika telovadnica   | 1            | 512                              |
| - gimnastično-plezalna dvorana   | 1            | 88                               |
| <b>SKUPAJ</b>  |              | cca. <b>4.500 m<sup>2</sup></b>  |



Preglednica 19 prikazuje število enot in skupno površino prostorov na matični šoli, ki izkazuje kar dobre prostorske pogoje glede na veljavne normative. Na dan 31. 12. je bilo na matični šoli najmanj 1,9 m<sup>2</sup>/otroka v 2. razredu in najmanj 2,2 m<sup>2</sup>/učenca na predmetni stopnji v posamezni učilnici, kjer je učencev tudi po 29. Priporočljiv normativ za učilnice je 2,5 m<sup>2</sup> na učenca (oziroma min. 2 m<sup>2</sup> na učenca). Učilnice naj bi bile velike od 40 (za manjšo skupino) do 60 m<sup>2</sup>. Normativom najmanj ustrezajo učilnice 2. razreda v prizidku matične šole, saj je na voljo lahko tudi le cca. 1,9 m<sup>2</sup> na učenca. Zaradi številčnosti je tudi na učenca 6. razreda le do 2,2 m<sup>2</sup> na učenca v večjih učilnicah. V vseh drugih učilnicah je glede na priporočljive normative dovolj prostora.

Preglednica 20: Prostori na PŠ Bevke

| Prostori   | Število enot | Skupna površina v m <sup>2</sup> |
|--|--------------|----------------------------------|
| Učilnice   |              |                                  |
| - pritličje: 1. – 2. razred                                | 2            | 110,0                            |
| - 1. nadstropje: 3. – 5. razred                            | 3            | 137,8                            |
| Računalniška učilnica s knjižnico                          | 1            | 17,0                             |
| Kabineti (zgoraj, spodaj)                                  | 2            | 11,0                             |
| Sanitarije (WC, umivalnice)                                | 3            | 27,7                             |
| Garderobe, shrambe, kurilnica, hodniki, stopnišča, balkoni | /            | 209,1                            |
| Prostor za športne aktivnosti                              | 2            | 80,6                             |
| Kuhinja  | 1            | 19,8                             |
| <b>SKUPAJ</b>  |              | <b>613</b>                       |

Preglednica 20 prikazuje število enot in skupno površino prostorov na Podružnici Bevke, ki izkazuje optimalno prostorsko stanje glede na veljavne normative. Na dan 31. 12. je bilo najmanj 3 m<sup>2</sup> na učenca v posamezni učilnici oziroma v povprečju 3,6 m<sup>2</sup>/otroka, če upoštevamo površine vseh 5 učilnic. V vseh učilnicah je na voljo 2 ali več m<sup>2</sup> na učenca.

Preglednica 21: Prostori v Vrtcu Log – Dragomer

| Prostor   | Površina v m <sup>2</sup> | Površina v m <sup>2</sup><br>(1. prizidek) | Površina v m <sup>2</sup><br>(2. prizidek) |
|---|---------------------------|--|--|
| Igralna površina (igralnice)                                | 207,66                    | 114,60                                     | 135,78                                     |
| Pisarna, pedagoška soba, kabineti                           | 33,83                     | 10,80<br>8,35                              | 0  |
| Likalnica in pralnica                                       | 16,23                     | 0  | 0  |
| Sanitarni prostori za otroke, osebje in garderobe za osebje | 57,38                     | 24,55<br>8,45                              | upošt. pri igral.                          |
| Hodniki in garderobe, vetrolovi                             | 95,82                     | 63,85                                      | 41,70                                      |
| Skupaj  | 410,92 m <sup>2</sup>     | 230,60 m <sup>2</sup>                      | 177,48 m <sup>2</sup>                      |
| <b>SKUPAJ</b>   |                           | <b>819,00 m<sup>2</sup></b>                |  |

Na dan 31. 12. je bilo v vrtcu povprečno 3,98 m<sup>2</sup>/otroka, če upoštevamo le površine vseh igralnic. Minimalni normativ je 4 m<sup>2</sup>/otroka, vendar ne manj kot 3 m<sup>2</sup>/otroka. Če upoštevamo še vse hodnike in garderobe ter na nezasedene igralnice, pa na otroka pride cca. 5,7 m<sup>2</sup>. V igralno površino se šteje vsa površina, namenjena vzgojnim dejavnostim otrok, vendar brez pohištva in prostorov za garderobe. Prostorski normativi ustrezajo v igralnicah v obeh prizidkih ter v oddelkih do 3 let starosti, v starejših oddelkih v starem delu vrtca pa ne, če bi bili polno zasedeni (npr. 22 otrok v skupini).

Preglednica 22: Število m<sup>2</sup> na otroka/učenca v OŠ Log - Dragomer (na dan 31. 12.)

| Število m <sup>2</sup> na učenca                        | 2021/22 | 2022/23 | 2023/24 | 2024/25 |
|---|---------|---------|---------|---------|
| OŠ Log - Dragomer<br>(391 otrok)                        | 11,19   | 11,34   | 11,78   | 11,51   |
| PŠ Bevke (69 otrok)                                     | 9,89    | 11,15   | 9,15    | 8,88    |
| Vrtec Log - Dragomer<br>Enota Dragomer (115 + 2 pr. m.) | 5,55    | 5,55    | 6,88    | 7,12    |

Pri izračunu površine na otroka/učenca je vzeta celotna (čistilna) površina posameznega objekta in ne zgolj učilnice, igralnice, hodniki.

In katerih prostorov si želimo oziroma nam jih manjka?

Zagotovo nam manjkajo prostori za izvajanje dodatne strokovne in individualne učne pomoči (načrtovani sta 2 taki učilnici pri nadgradnji nad podstrešnim delom in prizidkom).

V prostoru poleg svetovalne službe še vedno ni ustrezna soba za razgovore in izvajanje dodatne strokovne pomoči. V tej sobi se strešnih oken ne da namestiti. Tako v tem prostoru ni naravne osvetlitve in zračenja.

V upravi nam manjka še najmanj en prostor za računovodkinjo, saj je sedanja pisarna premajhna za delo dveh delavk. Občasno to delno rešujemo z delom od doma.

Večji prostorski problem se pojavlja v prizidku matične šole. Učilnici 2. razreda sta grajeni za nižan normativ, saj imata le po 42 m<sup>2</sup> (max. do 20 učencev, v letošnjem šolskem letu pa jih je po 22), običajne učilnice pa imajo vsaj po 64 m<sup>2</sup>. V učilnicah pa je v oddelkih podaljšanega bivanja tudi do 28 učencev. Prostora ni dovolj niti za mize in stole, kaj šele za omare ter odlaganje torb. To smo začasno rešili tako, da učenci puščajo torbe na hodniku. Manjka nam tudi prostor za dodatne garderobe, ki smo ga zasilno uredili na hodniku.

Premajhne so postale tudi garderobe za preoblačenje učencev in drugih uporabnikov v času športnih aktivnosti. Manjka nam še najmanj ena garderoba v popoldanskem času, še zlasti, če poteka istočasno rekreacija plezalcev ter druge rekreacije v mali in veliki telovadnici.

Problem s prostorom pa se lahko pojavi že v prihodnjih šolskih letih, če bomo imeli na predmetni stopnji več razredov v 3 oddelkih (kot npr. letos 9. razrede, ko imamo namesto običajnih 2 po 3 oddelke), saj trenutno nimamo več prostorskih možnosti.

Tudi kakšna dodatna učilnica na predmetni stopnji bi nam prav prišla (učitelji družboslovja in jezikoslovja se neprestano selijo).

Manjka nam primeren prostor za arhiv, ki smo ga zasilno uredili v dveh prostorih zaklonišča (en prostor je že poln, drugi se tudi postopno polni).

Temeljite prenove so na matični šoli potrebne vse sanitarije pri veliki telovadnici ter sama velika telovadnica (energetska sanacija, menjava kopelit stekel z okni, spuščeni stropi) oziroma si želimo izgradnje nove sodobne športne dvorane in spremljajočih prostorov – projekt je v pripravi.

V vrtcu nam manjka telovadnica oziroma prostor, ki bi bil primeren za gibalne dejavnosti otrok. Delno smo to za najmlajše uredili v prosti igralnici. Otroci iz starejših skupin pa za te dejavnosti uporabljajo prostor v TC centru.

### 2.3.3 Oprema

Tudi v letu 2024 je bilo med ostalimi pomembno sprotno urejanje in vzdrževanje računalniškega omrežja in nabava nove opreme, kjer je bilo to že nujno potrebno. V vseh učilnicah so nameščeni osebni računalniki, med drugim tudi zaradi elektronskega vodenja dokumentacije. V letu 2024 smo nabavili skupaj 6 osebnih računalnikov za PŠ Bevke in 15 za matično šolo (predvsem za učilnice). Za potrebe računovodstva smo kupil tiskalnik, v vrtcu pa 3 komplete zvočnikov bluetooth.

Javnih razpisov za nabavo računalniške opreme iz sredstev ESS v letu 2024 ni bilo.

Preglednica 23: Vrsta opreme na dan 31. 12. v posameznih letih

| Vrsta opreme                  | 2021 | 2022 | 2023      | 2024  |
|-------------------------------|------|------|-----------|-------|
| Fotoaparat                    | 9    | 9    | 9         | 3     |
| Fotokopirni stroj             | 5    | 5    | 4         | 3     |
| Kamera                        | 3    | 3    | 3         | 2     |
| Prenosni računalnik           | 72   | 36   | *38       | *38   |
| Osebni računalnik             | 112  | 106  | **101     | **118 |
| Televizor                     | 6    | 6    | #6        | #6    |
| Tiskalniki in optični čitalec | 13   | 13   | 13        | 13    |
| DVD predvajalniki             | 26   | 27   | 27        | 27    |
| Digitalni projektor           | 33   | 33   | 33        | 34    |
| Kamera z mikroskopom          | 1    | 1    | 1         | 1     |
| Interaktivna tabla            | 26   | 27   | 26        | 26    |
| Teleskop                      | 1    | 1    | 1         | 1     |
| Piano                         | 3    | 3    | 3         | 3     |
| Tablice                       | 10   | 10   | / (odpis) | /     |

\*Pri televizijah smo v popisu sicer upoštevali vse, vendar se praktično ne uporabljajo več, razen v učilnici kemije.

\*Med prenosnimi računalniki jih je sicer precej več, vendar jih je polovica zastarelih in neuporabnih, 38 pa uporabnih (5 v vrtcu in 33 v šoli).

\*\*Med osebnimi računalniki jih je uporabnih 118 v šoli (35 za učence – od tega 23 na matični šoli in 12 na PŠ Bevke), 47 jih je v učilnicah, zbornici in kabinetih ter 8 v svetovalni službi, knjižnici in upravi) in 7 v vrtcu (od tega jih je 5 v pedagoški sobi, 2 pa v upravi). 6 jih je na novo razporejenih na PŠ Bevke in 15 na matični šoli.

Preglednica 24: Število osebnih računalnikov po uporabnikih na dan 31. 12. (še ni všteti 21 na novo nabavljenih)

|  | 2021            | 2022             | 2023       | 2024      |
|--|-----------------|------------------|------------|-----------|
| Igralnice (otroci)   | 4               | / (1 za odpis)   | /          | /         |
| Učilnice (učenci)  | 64 (+ 2*)       | 39               | 39         | 35        |
| Knjižnica, čitalnica (učenci)  | 3               | / (3 za odpis)   | /          | /         |
| Učitelji/vzgojitelji (učilnice, igralnice, kabineti, zbornica, pedagoška soba) | 22              | 32 (+2 za odpis) | 52         | 52        |
| Strokovne službe (knjižnica, uprava, svet. služba)                             | 13              | 31               | 10         | 10        |
| <b>SKUPAJ</b>  | <b>106 + 2*</b> | <b>102</b>       | <b>101</b> | <b>97</b> |



Skupno število osebnih računalnikov se je v letu 2024 spremenilo za 15 dodatnih na matični šoli in 6 dodatnih na PŠ Bevke. Med računalniki je kar nekaj takih, katerih knjigovodska vrednost je nič, vendar pa so za posamezna dela še vedno uporabni. Približno četrtnina računalnikov pa bo po oktobru 2025 neuporabnih za operacijski sistem Windows. V popisu so navedeni tudi računalniki, ki bodo predvidoma v uporabi do oktobra 2025.

### 2.3.4 Investicije ter investicijska vlaganja, vzdrževanje osnovnih sredstev in drobnega inventarja

OŠ Log - Dragomer si prizadeva zagotavljati zaposlenim in otrokom/učencem čim boljše pogoje za delo in učenje.

Večjih vzdrževalnih del na **PŠ Bevke** ni bilo, opravljala pa so se dela, kjer smo iz sredstev vzdrževanja in obnove ter opreme Občine Vrhnika med drugim izvedli: popravilo pomivalnega stroja (671,73 €) in vodovodne napeljave (393,99 €), servis gorilnika (224,73 €), nabava 6 osebnih računalnikov z zasloni in tipkovnicami (5.646,42 €), menjava poškodovanih delov zunanje ograde (1.975,01 €), nabava mivke za peskovnik (390,00 €) in pridobitev energetske izkaznice (384,30 €).

Večjih vzdrževalnih del na **matični šoli** ni bilo, opravljala pa so se dela v skladu s Finančnim načrtom za leto 2024 ali v dogovoru z Občino Log - Dragomer iz sredstev vzdrževanja in obnove ali oddaje prostorov ali sredstev MVI ali preostanka sredstev iz preteklih let: opravili letno čiščenje vseh stekel in žaluzij (1.830,40 €), menjava optičnega čitalca za inventuro in nadgradnja programa (1.255,38 €), popravilo ozvočenje (841,80 €), menjava izolacije, ometov ter beljenje prostorov svetovalne službe in vhoda (4.776,06 €), opravili meritve in popravilo vseh elektroinštalacij (4.973,22 €), popravilo strojnih inštalacij v kurilnici (490,34 €), menjava kovinskih polic v omari za kemikalije (327,94 €), predelava in varjenje konzol za skiroje (244,00 €), nabava mivke za peskovnike (290,00 €), menjava luči v učilnicah s staro razsvetljavo - SLJ, TJA, GEO (3.819,81 €), menjava pralnega stroja za čistilke (379,99 €), menjava table v učilnici 5. r (276,21 €), popravilo žaluzij in rolet (1.137,19 €), menjava steklo-keramične plošče v učilnici GOS (285,00 €), menjava ekspanzijske posode v kurilnici (1.555,50 €), popravilo vodovodnih inštalacij zaradi izliva vode v garderobah pri telovadnici ter demontaža in montaža ekspanzijske posode v kurilnici (1.362,74 €), čiščenje vodnega kamna v hranilniku tople vode v kurilnici (828,38 €), uvodni pregled ekspanzijske pod tlakom v kurilnici in ureditev dokumentacije zaradi inšpekcije (329,93 €), periodični pregled velike telovadnice (596,58 €), servis klime in menjava filtrov (436,74 €), servis plinskega gorilnika in pregled plinskih naprav v kurilnici (795,69 €), pregled vode za legionelo (681,79 €), menjava tiskalnika v računovodstvu (357,90 €) ter nabava 15 osebnih računalnikov z zasloni in tipkovnicami (13.951,07 €).

V **kuhinji smo** opravili nekaj večjih popravil obstoječe opreme kot npr. popravilo konvektomata (763,42 € + 1.689,72 €) in pomivalnega stroja, čiščenje klime v kuhinji (597,80 €), menjava vseh luči s kovinskimi (3.443,57 €), menjava neonskih žarnic z led svetilkami v napi kuhinje (1.053,10 €), nabava planetarnega mešalnika (974,78 €) ter dokupili nekaj potrebnega drobnega inventarja (posoda, pladnji, krožniki, pribor itd.).

V enoti **Vrtca Log - Dragomer** smo nabavili oziroma uredili: pridobitev energetske izkaznice (384,30 €), popravilo igrala (361,12 €), nabava planetarnega mešalnika za kuhinjo (924,15 €), analiza vode na legionelo (681,79 €), servis gorilnika (283,04 €), popravilo blazin (549,00 €), nabava 15 blazin (1.482,30 €), postavitve nadstreška za kolesa (2.440,00 €), servis in čiščenje prezračevalnega sistema (781,01 € + 719,80 €) ter obnova in popravilo tal v starem prizidku (5.827,44 €).

Glede na finančni načrt za leto 2024 in zaradi omejenih finančnih sredstev ter drugih prioritet nismo nabavili opreme za registriranje delovnega časa ter izvedli celovite obnove sanitarij v garderobah pri veliki telovadnici. Prav tako nismo zamenjali šolskega kombija in invalidske ploščadi – skupaj s talno in stensko oblogo na stopnišču, ker ni bilo na voljo dovolj finančnih sredstev. Prav tako zaradi načrtovane gradnje na matični šoli nismo opravili prenove igrišča z igrali.

Naj poudarimo, da smo s sredstvi proračuna in občin ravnali skrajno varčno, prav tako s sredstvi, ki smo jih pridobili z oddajanjem prostorov. Skladno s finančnim načrtom so bile realizirane vse nujne nabave in obnove, nepredvidene spremembe v šolskem prostoru in pri šolskem delu pa so zahtevale določene korekcije pri načrtovanju.

## **2.4 Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa**

### Izvajanje programa:

- več okužb z gripo, covidom ali z drugimi nalezljivimi boleznimi med zaposlenimi, zato je nastajal problem pri zagotavljanju kadra za nadomeščanje,
- neplanirane bolniške odsotnosti nekaterih strokovnih delavcev (do 30 delovnih dni), še zlasti na predmetni stopnji in pri izvajanju DSP, ker zanje nimamo ustreznega kadrovskega nadomestila, ki bi omogočal kvalitetno izvajanje obveznega programa,
- daljše odsotnosti tehnično-upravnih delavcev (nad 10 delovnih dni ali več), še zlasti čistilk in kuharjev (zaradi koriščenja letnega dopusta v času izven počitnic in bolniških odsotnosti), zato morajo ostale opravljati še delo namesto njih,
- več odsotnosti je med strokovnimi delavkami v vrtcu, kjer imamo za pokrivanje bolniških odsotnosti večkrat zaposlene študente,
- strokovni kader v šoli ima zaradi omejitev pri zaposlovanju in pomanjkanja kadra na trgu delovne sile, še vedno pogosto povečan obseg dela, zato so utrujeni in pogosteje zbolevalo – tako nimamo dovolj ljudi, ki bi občasno lahko nadomeščali,
- dnevi dejavnosti so pogosto planirani na iste dneve in tako odpada pouk pri istih predmetih (pojavi se problem realizacije ur nekaterih predmetov),
- velike razlike pri domačem in šolskem delu ter v znanju med učenci glede na okolje iz katerega prihajajo,
- strokovni kader v šoli ima zaradi omejitev pri zaposlovanju in pomanjkanja kadra na trgu delovne sile, še vedno nekoliko povečan obseg dela, zato so utrujeni in pogosteje zbolevalo – tako nimamo dovolj ljudi, ki bi občasno lahko nadomeščali,
- ocene ob zaključku šolskega leta so zadnja šolske leta lahko nerealno visoke glede na povprečje v preteklih letih,
- problem zagotavljanja ustrezno usposobljenega in motiviranega kadra za poučevanje ali delo v svetovalni službi, ker ga ni na razpolago (na več ponovljenih razpisov se ne javi nihče) – ob morebitni spremembi programov npr. RaP-a (potrebno bo še več



kadra) in zaradi več načrtovanih upokojitev v prihodnjih letih, pa bo pomanjkanje kadra še večje,

- problem izvajanja šol v naravi in dni dejavnosti izven šole zaradi visokih stroškov hrane, energentov in prevozov (vsi starši visokih stroškov ne zmorejo plačevati);
- velike razlike pri domačem in šolskem delu ter v znanju med učenci glede na okolje iz katerega prihajajo,
- veliko porabljene energije vodstva zavoda in zaposlenih zaradi poseganja nekaterih staršev v njihovo strokovno avtonomijo.

#### Pri izvajanju programa bi lahko izboljšali:

- vodstvu zavoda vzame veliko časa in energije neprestano kadrovanje in obveščanje staršev ter zaposlenih (dodatne naloge, zato nam zmanjkuje časa za naše osnovno poslanstvo in delo),
- pri delu opažamo, da nekateri učenci delajo doma zelo slabo ali pa sploh ne delajo, ker tudi nimajo ustrezne podpore za to,
- na področju domačih nalog imamo pri delu z učenci še vedno premalo uspeha, čeprav so na naši šoli obvezne (učenci nam po pouku uidejo domov, dogovorov se ne držijo, starši njihovega domačega dela ne kontrolirajo itd.),
- pri delu z nadarjenimi učenci bi se dalo še veliko storiti, saj se precej več ukvarjamo z učenci z učnimi in vedenjskimi težavami,
- bolj bi morali spodbujati medvrstniško pomoč in sodelovanje s starejšimi v občini (npr. v okviru projekta prostovoljstvo in Podaj roko),
- med strokovnimi delavci je premalo timskega dela ter medpredmetnega povezovanja (še zlasti med razredno in predmetno stopnjo in na sami predmetni stopnji),
- učence in starše na predmetni stopnji bi morali bolj motivirati za obiskovanje športnih interesnih dejavnosti in obisk dodatnega ter dopolnilnega pouka.

#### Materialno-finančno področje:

- neplanirano zvišanje porabe stroškov glede na nakazila sredstev MVI - predvsem za materialne stroške in izobraževanje zaposlenih (večja poraba kot so nakazila),
- odlaganje že planiranih upokojitev zaposlenih, čeprav že nekaj časa izpolnjujejo pogoje za upokojitev (vpliv na zaposlovanje, izplačilo regresa in odpravnin),
- več bolniških odsotnosti zaposlenih daljših od 3 mesecev in možnost drugih vzrokov, kot so smrti najbližjih, naravne ujme (neplanirano izplačilo solidarnostnih pomoči v šoli in v vrtcu),
- neplanirano zviševanje stroškov živil in drugih stroškov nabave,
- sprememba plačnega sistema ter prevedba plač (možne napake pri tem) in posledično precej višjih stroškov dela, ki jih sedaj še ne moremo točno načrtovati,
- neplanirano napredovanje nekaterih zaposlenih v višji plačni razred (zaradi spremembe zakonodaje) ali naziv in s tem višjih stroškov dela,
- trenutni način izplačevanja redne delovne uspešnosti je neustrezen, saj najslabše plačan kader navkljub velikemu številu dodeljenih točk, prejme premalo finančnih sredstev, vseeno pa to pomeni nekakšno zunanjo motivacijo za zaposlene, saj jih za kvalitetno opravljeno delo ali povečan obseg dela v primeru odsotnosti ostalih zaposlenih prej nisi mogel nagraditi – še zlasti to velja za tehnično in upravno osebje, ki ima nizke plače in nima plačanih morebitnih nadomeščanj v primeru odsotnih zaposlenih,

- zagotavljanje finančnih sredstev s strani MVI za krajša nadomeščanja učiteljev in omejitve pri tem (potrebno je izplačati vsa nadomeščanja, vendar so omejitve pri številu ur dela z učenci na dan in tedensko) – nekateri bi te ure raje koristili kot dela proste dni, vendar to zaradi zakonskih omejitev ni možno,
- neizpeljani projekti investicijskih vlaganj s strani ustanovitelja občine Log – Dragomer: poiskati možnosti širitve ali gradnje nove velike telovadnice s spremljajočimi prostori oziroma menjava kopelit stekel ter izolacija strehe, ureditev prostorov nad prizidkom šole in kuhinjo, še neizvedena menjava in prenova igral ob šol, energetska sanacija šole itd.
- V starem delu matične šole je močno dotrajana vodovodna napeljava, zato smo imeli v preteklem letu več izlivov vode. Zaradi sanacije smo imeli precej neplaniranih izdatkov. V bližnji prihodnosti bo tako potrebna celovita prenova omrežja v celoti, kar pa bo zahtevalo izdatna finančna sredstva.
- Nekakovostna izvedba investicij ob prenovi na PŠ Bevke, kjer omet na fasadi in v spodnjih prostorih plesni in odstopa, številne napake in slaba kakovost izvedbe v prvem prizidku vrtca v Dragomeru (omet povsod poka, dela niso bila končana v roku, napak še vedno niso odpravili, težave s streho, klimo v kuhinji itd.).
- Nekateri računi predolgo krožijo po zavodu (po stavbah, kjer gredo v pregled ter kontrolo) in se tako lahko izgubijo. Rešitev je kompleten prehod na E-poslovanje, kjer se bo točno videlo, kje se je račun ustavil.
- Finančno poslovanje je še vedno nepregledno zaradi velikega števila financerjev ter kontov. Tako je praktično nemogoče natančno spremljanje višine prihodkov in odhodkov na nekaterih kontih (še zlasti to velja za področje materialnih stroškov vrtca ter šole in ekonomski oziroma tržni del kuhinje).

### 3. ZAKLJUČEK

Osnovna šola Log - Dragomer je poslovno leto 2024 zaključila uspešno, tako na finančnem kot na področju svoje primarne naloge, kvalitetnega vzgojno-izobraževalnega dela.

Uspešni smo bili tudi v skrbi za skoraj 100 let staro šolsko stavbo v Bevkah, saj je bila ob podpori Občine Vrhnika v preteklih letih skoraj v celoti prenovljena. Po zaslugi naših učencev in zaposlenih, ki znajo skrbeti za red in čistočo, pa tako PŠ Bevke kot matična šola in stavba vrtca ostajajo še naprej prijetne za bivanje. Poseben čar jim dajejo razstave, ki naše hodnike spremenijo v prave male galerije.

V zadnjih 14 letih je bila temeljite prenove deležna tudi stavba vrtca v Dragomerju. V letu 2010 smo dobili prizidek 2 oddelkov s spremljajočimi prostori ter prenovili prostore 1. starostnega obdobja. V letu 2011 smo v celoti prenovili še eno igralnico ter zamenjali fasado, okna in nekaj vrat v starem delu vrtca. V letu 2012 smo v celoti prenovili še eno igralnico, nabavili kar nekaj nove opreme za kuhinjo in otroško igrišče opremili z novimi igrali in ograjo, v letu 2013 pa prenovili še zadnjo igralnico v starem delu vrtca. V letu 2015 smo temeljito prenovili kuhinjo vrtca. V letu 2017 smo zamenjali še vsa notranja vrata, v letu 2021 pa namestili klime v vse igralnice. V zadnjih sedmih letih smo postopno prenavljali otroško igrišče. V letu 2023 je bila realizirana še izgradnja še enega 2-oddelčnega prizidka s pripadajočimi prostori, ki se je najprej načrtovala že v letu 2016. Prizidek se uporablja od 1. 9. 2023 dalje. Navkljub občasnemu nezadovoljstvu staršev otrok in krajanov se trudimo, da bi zagotovili glede na finančne zmožnosti čim boljše pogoje za delo otrok in vseh zaposlenih.

Tudi v letu 2024 smo izgubili nekaj časa in energije zaradi vandalizma in uničevanja šolske lastnine na območju same šolske zgradbe in okolice (predvsem na fasadi matične šole, na kopelitnih steklih telovadnice in oknih v prizidku ter na šolskih igralih).

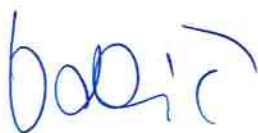
Finančnih sredstev ni nikoli toliko, da bi obogatili pouk z nabavo vseh zelenih didaktičnih sredstev, ki jih zahteva sodobna šola in opremili vse učilnice z najsodobnejšo opremo. Trudimo se, da v danih okoliščinah ravnamo skrajno racionalno in gospodarno in se premišljeno odzivamo na spremembe, ki so v našem življenju neizbežne. Menimo pa, da je naša šola kar dobro in sodobno opremljena - tako z učili kot z IKT opremo. Nujno pa bi potrebovali novo športne dvorano s spremljajočimi prostori ter dodatne prostore nad prizidkom in kuhinjo šole, ki pa so načrtovani v bližnji prihodnosti.

Poročilo o popisu je obravnaval in sprejel Svet zavoda na 3. dopisni seji (10. – 12. 2. 2025), Letno poročilo Osnovne šole Log - Dragomer za leto 2024 pa je obravnaval in sprejel svet zavoda na 4. redni seji, 20. februarja 2025.

Dragomer, 20. 2. 2025

Za računovodsko poročilo:

Barbara Valić,  
računovodkinja



Za poslovno poročilo:

mag. Mihaela Mrzlikar,  
ravnateljica



**4. RAČUNOVODSKO POROČILO (PRILOGE)**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>4.1 Pojasnila k izkazom.....</b>  | <b>57</b> |
| <b>4.2 Poročilo o popisu.....</b>  | <b>60</b> |
| <b>4.3 Finančno poročilo - izkaz prihodkov in odhodkov</b>   |           |
| Občina Log - Dragomer .....  | 63        |
| Občina Vrhnika .....   | 64        |
| Občina Brezovica .....   | 65        |
| Tržni del .....  | 66        |
| Vrtec Log – Dragomer .....   | 67        |
| MVI in razširjeni/nadstandardni program šola .....   | 69        |
| OŠ Log - Dragomer (v celoti).....  | 71        |
| <b>4.4 Elementi za določitev dovoljenega obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.....</b> | <b>74</b> |
| <b>4.5 Samoocenitveni vprašalnik .....</b>   | <b>75</b> |
| <b>4.6 Izjava o oceni notranjega nadzora financ .....</b>  | <b>82</b> |
| <b>4.7 Bilanca stanja.....</b>   | <b>86</b> |



OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
Šolska ulica 1, Dragomer  
1351 Brezovica pri Ljubljani

**POSLOVNO POROČILO 2024**  
**Računovodski del**  
**Pojasnila k izkazom**

V letu 2024 se delitev dejavnosti šole na pridobitno in nepridobitno vodi enako kot leta doslej.

V letu 2024 se za nepridobitne prihodke štejejo:

- sredstva za izvajanje javne službe,
- donacije in sponzorstva,
- članarine,
- prihodki iz davkov in dajatev ter prispevkov ZZZS in ZPIZ,
- volila in dediščine,
- obresti za sredstva na EZR (vsa),
- namenska javna sredstva,
- bančne obresti na transakcijskih računih,
- obresti za vezane vloge pri bankah in hranilnicah do vključno 1.000,00 € letno.

Vse ostalo se šteje za pridobitno dejavnost in je kot tako obdavčeno z davkom od dohodkov pravnih oseb.

Hkrati pa delimo našo dejavnost na tržno in netržno.

Pri tem želimo poudariti, da je nekatere stroške poslovanja iz naslova ekonomskega in tržnega dela kuhinje nemogoče knjižiti po dejanskih stroških iz izvirnih listin, zato jih delimo po dogovorjenih sodilih.

V kuhinji je bilo za leto 2024 razmerje med malicami in ekonomskim delom prehrane:  
25 % : 75 %.

Leto 2024 smo zaključili s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 32.604,36 € (pred obdavčitvijo), ki je sestavljen je iz naslednjih delnih rezultatov:

- šolska kuhinja je poslovala pozitivno v višini 4.971,43 € (pred obdavčitvijo v višini 54,54 €), od tega je po obdavčitvi primanjkljaj ekonomskega dela 1.362,92 €, dobiček tržnega dela pa 6.279,81 €.
- vrtec je zaključil poslovno leto s presežkom v višini 27.632,93 € (pred obdavčitvijo v višini 303,15 €), od tega znaša po obdavčitvi tržni delež kuhinje 5.595,90 €, ekonomski del pa 21.733,88 €.

Presežke po posameznih področjih je podrobno utemeljila ravnateljica v svojem poslovnem poročilu, prav tako predlog porabe sredstev.

Za leto 2024 smo izračunali davek od dohodka pravnih oseb in znaša 357,69 €, ki smo ga odšteli od dobičkov kuhinj v vrtcu in šoli.

## Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

V letu 2024 smo nakupili nekaj opreme, učil in učnih pripomočkov. Na kontih opreme štejemo med vrednostno pomembne pridobitve:

- planetarni mešalnik za kuhinjo,
- 15 osebnih računalnikov z monitorji,
- čitalec za inventuro,
- 1 tiskalnik,
- pralni stroj,
- nadstrešek in stojalo za kolesa v vrtcu,
- klopi z mizami za vrtčevsko dvorišče,
- polivalentne blazine za vrtec,
- palični mešalnik za vrtčevsko kuhinjo,
- steklokeramična plošča, kuhinjski robot in multipraktik za gospodinjsko učilnico,
- 3 pametne table,
- zvočnik in melodični resonator za glasbeno učilnico in
- dva prenosna radia in štiri prenosne zvočnike za vrtec.

## Terjatve

Terjatve do kupcev (skupina kontov 120):

Konto 12000 kupci starši: dolg staršev na dan 31. 12. 2024 znaša 75.392,53 € - od tega je 47.549,82 € za šolo in 27.842,71 € za vrtec.

V vrtcu znaša znesek zapadlih obveznosti 9.170,02 €, v šoli pa 17.073,52 €. Rok plačila je bil 30. december, vendar je večina dolžnikov dolg poravnala takoj po novem letu.

Stroške za mesec december smo zaračunali v mesecu januarju v višini 30.476,30 € za šolo in 18.672,69 € za vrtec. Ta del dolga še ni zapadel.

Konto 120100: terjatve do kupcev znašajo na dan 31. 12. 2024: 15.317,93 €. Večina dolga je nezapadlega, ker je dolg za mesec december zaračunan v januarju.

Konti skupine 14, terjatve do države in občin in drugih proračunskih uporabnikov, izkazujemo terjatve iz naslova stroškov dela za november in december – prehrana, prevoz, oskrbnine za november in december 2024 ter subvencionirano šolsko prehrano za december.

Proračunskim uporabnikom smo poslali IOP obrazce in uskladili medsebojne terjatve in obveznosti.

Konti skupine 17 so usklajeni z računovodskimi listinami.

Na aktivne časovne razmejitve je knjiženo:

- terjatve za Shemo šolskega sadja in zelenjave v višini 739,97 €,
- terjatve za Shemo šolskega mleka v višini 1.240,86 €,
- terjatve za Tradicionalni slovenski zajtrk v višini 437,00 €,

- prehrano in prevoz za december v višini 11.112,13 €, ki jih MVI ne prizna kot njihov strošek (izdatek) za leto 2024,
- nezaračunane stroške staršem v višini 1.439,97 €.

## Obveznosti

Na kontih obveznosti do delavcev so tekoče obveznosti za mesec december 2024.

Obveznost do dobaviteljev v višini 115.682,61 € predstavlja nezapadle obveznosti.

Konti skupine 234 so usklajeni z računovodskimi listinami.

Konto 240500 izkazuje obveznost do dobaviteljev, ki so proračunski uporabniki. Nezapadla obveznost znaša 3.544,19 €.

Na kontu 241000 izkazujemo obveznost do Občine Rače Fram v višini 334,62 €. Obveznost je nastala zaradi poročila oskrbnin, zaradi zamujanja odločb za subvencioniranje oskrbnin otrokom iz vrtca (obveznost smo po novem letu tudi že poravnali) ter obveznost do občine Log – Dragomer v višini 9.127,93 €. Obveznost je nastala iz naslova oddaje prostorov v najem oziroma v uporabo. Obveznost smo po pogodbi dolžni poravnati do 30. 4. 2025.

Na pasivnih časovnih razmejitvah je knjiženo:

- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 s strani MVI, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 9.602,57 € (2. bruto),
- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 za vrtec, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 2.613,42 € (ekonomska cena programa) in 51,21 € (tržni del kuhinje vrtca),
- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 za ekonomski-tržni del šolske kuhinje, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 129,90 €,
- zaračunani stroški staršem v višini 1.399,16 €
- neporabljena sredstva Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki jih bomo porabili v letu 2025, in sicer:
  - 2.548,59 € iz prihranka plač iz obdobja september – december 2024,
  - 4.600,00 € že zaračunanih obrokov staršem za zimsko šolo v naravi,
  - 6.469,29 € že zaračunanih obrokov staršem za šolo v naravi,
  - 2.240,58 € iz naslova neporabljenih ur interesnih dejavnosti,
  - 2.087,40 € za sofinanciranje šole v naravi in
  - 2.097,50 € za subvencioniranje šole v naravi v 5. razredu.

## Zaloge

Vrednost zalog živil in materiala v šolski kuhinji znaša 2.074,83 €.

Vrednost zalog živil v kuhinji vrtca znaša 2.829,95 €.

Vrednost ostalega materiala v vrtcu (plenice, čistilni in papirno-toaletni material) pa znaša 2.151,70 €.

Dragomer, 12. 2. 2025



Barbara Valič, računovodkinja

OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
Šolska ulica 1, Dragomer  
1351 Brezovica pri Ljubljana

## POROČILO O POPISU V LETU 2024

### Denarna sredstva in sredstva na žiro računih

Dejansko stanje denarnih sredstev v blagajni na dan **31. 12. 2024** se ujema s knjižnim stanjem, in sicer je stanje sredstev: 0,00 €.

Stanje na zakladniškem podračunu na dan 31. 12. 2024 je: 84.217,85 € in se ujema s knjižnim stanjem konta 110100. Usklajeno je tudi z Upravo za javne prihodke preko IOP obrazca.

Stanje na ničelnem računu pri Ljubljanski banki, enota Vrhnika, na dan 31. 12. 2024 je: 0,00 € in se ujema s knjižnim stanjem konta 110200.

### Terjatve

Terjatve do kupcev (skupina kontov 120):

Konto 12000 kupci starši: dolg staršev na dan 31. 12. 2024 znaša 75.392,53 € - od tega je 47.549,82 € za šolo in 27.842,71 € za vrtec.

V vrtcu znaša znesek zapadlih obveznosti 9.170,02 €, v šoli pa 17.073,52 €. Rok plačila je bil 30. december, vendar je večina dolžnikov dolg poravnala takoj po novem letu.

Stroške za mesec december smo zaračunali v mesecu januarju v višini 30.476,30 € za šolo in 18.672,69 € za vrtec. Ta del dolga še ni zapadel.

Konto 120100: terjatve do kupcev znašajo na dan 31. 12. 2024: 15.317,93 €. Večina dolga je nezapadlega, ker je dolg za mesec december zaračunan v januarju.

Konti skupine 14, terjatve do države in občin in drugih proračunskih uporabnikov, izkazujemo terjatve iz naslova stroškov dela za november in december – prehrana, prevoz, oskrbnine za november in december 2024 ter subvencionirano šolsko prehrano za december.

Proračunskim uporabnikom smo poslali IOP obrazce in uskladili medsebojne terjatve in obveznosti.

Konti skupine 17 so usklajeni z računovodskimi listinami.



Na aktivne časovne razmejitve je knjiženo:

- terjatve za Shemo šolskega sadja in zelenjave v višini 739,97 €,
- terjatve za Shemo šolskega mleka v višini 1.240,86 €,
- terjatve za Tradicionalni slovenski zajtrk v višini 437,00 €,
- prehrano in prevoz za december v višini 11.112,13 €, ki jih MVI ne prizna kot njihov strošek (izdatek) za leto 2024,
- nezaračunane stroške staršem v višini 1.439,97 €.

## Obveznosti

Na kontih obveznosti do delavcev so tekoče obveznosti za mesec december 2024.

Obveznost do dobaviteljev v višini 115.682,61 € predstavlja nezapadle obveznosti.

Konti skupine 234 so usklajeni z računovodskimi listinami.

Konto 240500 izkazuje obveznost do dobaviteljev, ki so proračunski uporabniki. Nezapadla obveznost znaša 3.544,19 €.

Na kontu 241000 izkazujemo obveznost do Občine Rače Fram v višini 334,62 €. Obveznost je nastala zaradi poročila oskrbnin, zaradi zamujanja odločb za subvencioniranje oskrbnin otrokom iz vrtca (obveznost smo po novem letu tudi že poravnali) ter obveznost do občine Log – Dragomer v višini 9.127,93 €. Obveznost je nastala iz naslova oddaje prostorov v najem oziroma v uporabo. Obveznost smo po pogodbi dolžni poravnati do 30. 4. 2025.

Na pasivnih časovnih razmejitvah je knjiženo:

- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 s strani MVI, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 9.602,57 € (2. bruto),
- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 za vrtec, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 2.613,42 € (ekonomska cena programa) in 51,21 € (tržni del kuhinje vrtca),
- redna delovna uspešnost za čas od oktobra do decembra 2024 za ekonomski-tržni del šolske kuhinje, ki bo izplačana v letu 2025 v višini 129,90 €,
- zaračunani stroški staršem v višini 1.399,16 €
- neporabljena sredstva Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, ki jih bomo porabili v letu 2025, in sicer:
  - 2.548,59 € iz prihranka plač iz obdobja september – december 2024,
  - 4.600,00 € že zaračunanih obrokov staršem za zimsko šolo v naravi,
  - 6.469,29 € že zaračunanih obrokov staršem za šolo v naravi,
  - 2.240,58 € iz naslova neporabljenih ur interesnih dejavnosti,
  - 2.087,40 € za sofinanciranje šole v naravi in
  - 2.097,50 € za subvencioniranje šole v naravi v 5. razredu.

**Popis osnovnih sredstev na matični šoli, in v vrtcu popisane s pomočjo čitalca**

Inventurna komisija je ugotovila, da se je nekaj opreme menjalo, nekaj je polomljene ali uničene ali dotrajane, zato jo komisija predlagala za odpis po priloženem seznamu inventarnih števil. Odpisana sredstva morajo biti odstranjena.

Popis osnovnih sredstev opravljamo z optičnim čitalcem. Že deveto leto imamo svoj tiskalnik nalepk osnovnih sredstev. Tehnično smo vedno boljše opremljeni.

Učinek tiskalnika je že opazen, saj lahko novo nabavljena osnovna sredstva takoj oštevilčimo, ob popisu pa izpišemo manjkajoče ali uničene nalepke.

Zastarelo opremo smo odpisali in odpeljali na deponijo.

**Popis zalog v šoli in vrtcu**

Vrednost zalog živil v šolski kuhinji je znašala 2.074,83 €.

Vrednost zalog živil v kuhinji vrtca je znašala 2.829,95 €, ostalega materiala (plenice, čistilni in papirno-toaletni material) pa 2.151,70 €, kar znaša skupaj 4.981,65 €.

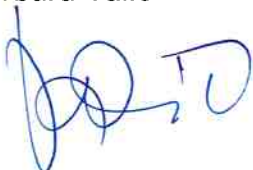
**Vrednostni prikaz odpisov za leto 2024**

| Konto               | Naziv konta        | Odpis v breme      |
|---------------------|--------------------|--------------------|
| Osnovna sredstva    |                    |                    |
| 040100              | Oprema splošno     | 7.798,32 €         |
| 040200              | Oprema računalniki | 2.158,60 €         |
| SKUPAJ              |                    | 9.956,92 €         |
| Drobni inventar     |                    |                    |
| 041000              | Drobni inventar    | 4.500,30 €         |
| 045000              | Knjige             | 546,00 €           |
| SKUPAJ              |                    | 5.046,30 €         |
| <b>Odpis skupaj</b> |                    | <b>15.003,22 €</b> |

Po večkratnih pozivih Ajpesa, da z določbami Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, ne moremo imeti na Podružnici Bevke sredstev v upravljanju s strani občine Vrhnika, saj občina Vrhnika ni naš ustanovitelj, smo v letu 2024 zadevo z občino Vrhnika uredili s Pogodbo o brezplačnem najemu in uporabi objekta. Vsa sredstva, ki smo jih imeli v upravljanju, pa smo prepisali na občino Vrhnika, ki sedaj izvaja tudi inventuro.

Datum: 10. 2. 2025

Računovodkinja:  
Barbara Valić




Ravnateljica:

Mihaela Mrzlikar

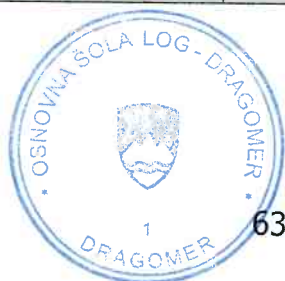


OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024**  
**OBČINA LOG – DRAGOMER**

| <b>STROŠKI</b>                      | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>Indeks</b> |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| ELEKTRIKA                           | 30.781,55         | 27.175,03         | 0,88          |
| OGREVANJE IN PLIN                   | 42.853,03         | 42.621,77         | 0,99          |
| KOMUNALNE STORITVE                  | 10.988,54         | 12.790,20         | 1,16          |
| DRUGI STROŠKI DELAVCEV              | 415,17            | 286,49            | 0,69          |
| VAROVANJE OBJEKTOV                  | 2.350,81          | 2.196,00          | 0,93          |
| DRUGI STROŠKI IN POTREBSČINE        | 13.400,89         | 14.822,75         | 1,11          |
| STROŠKI AVTOMOBILA                  | 1.323,17          | 1.894,85          | 1,43          |
| ZAVAROVANJE                         | 6.770,46          | 10.349,06         | 1,53          |
| <b>MATERIALNI STROŠKI SKUPAJ</b>    | <b>108.883,62</b> | <b>112.136,15</b> | 1,03          |
| VZDRŽEVANJE STAVB IN OPREME         | 26.079,41         | 34.844,00         | 1,34          |
| AMORTIZACIJA DROBNEGA INVENTARJA    | 4.592,91          | 1.299,10          | 0,28          |
| NAKUP OS                            |                   |                   |               |
| <b>VZDRŽEVANJE IN OBNOVA SKUPAJ</b> | <b>30.672,32</b>  | <b>36.143,10</b>  | 1,18          |
| STROŠKI DELAVCEV                    | 73.485,30         | 64.319,00         | 0,88          |
| ŠOLA V NARAVI IN TEČAJI             | 5.941,79          | 6.164,00          | 1,04          |
| DOGOVORJENI PROGRAMI - DRUGO        | 4.196,89          | 3.166,46          | 0,75          |
| ODLIČNJAKI                          | 437,12            | 418,03            | 0,96          |
| PREVOZI UČENCEV                     |                   |                   |               |
| SREDSTVA ZA ŠPORT                   |                   |                   |               |
| <b>SKUPAJ</b>                       | <b>223.617,04</b> | <b>222.346,74</b> | <b>0,99</b>   |
| SKUPAJ Z OSNOVNIMI SREDSTVI         |                   |                   |               |
| <b>PRIHODKI</b>                     | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>Indeks</b> |
| MATERIALNI STROŠKI                  | 95.349,71         | 98.202,89         | 1,03          |
| VZDRŽEVANJE IN OBNOVA               | 44.206,21         | 49.994,76         | 1,13          |
| PREVOZI UČENCEV                     |                   | 81,60             |               |
| STROŠKI DELAVCEV                    | 73.485,32         | 64.319,00         | 0,88          |
| DOGOVORJENI PROGRAMI - DRUGO        | 4.196,89          | 3.166,46          | 0,75          |
| ŠOLA V NARAVI IN TEČAJI             | 5.941,79          | 6.164,00          | 1,04          |
| ODLIČNJAKI                          | 437,12            | 418,03            | 0,96          |
| SREDSTVA ZA ŠPORT                   |                   |                   |               |
| <b>SKUPAJ</b>                       | <b>223.617,04</b> | <b>222.346,74</b> | <b>0,99</b>   |
| SKUPAJ Z OSNOVNIMI SREDSTVI         |                   |                   |               |
| IZID                                | -                 | -                 |               |

Dragomer, 13. 2. 2025



Podatke pripravila:  
Barbara Valič

OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024**  
**OBČINA VRHNIKA**

| <b>STROŠKI</b>                      | <b>2023</b>      | <b>2024</b>      | <b>Indeks</b> |
|-------------------------------------|------------------|------------------|---------------|
| ELEKTRIKA                           | 3.517,46         | 3.239,40         | 0,92          |
| OGREVANJE IN PLIN                   | 6.079,49         | 5.293,73         | 0,87          |
| KOMUNALNE STORITVE                  | 1.800,54         | 2.131,72         | 1,18          |
| DRUGI STROŠKI DELAVCEV              | 120,62           | 35,63            | 0,30          |
| VAROVANJE OBJEKTOV                  | -                | -                | -             |
| DRUGI STROŠKI IN POTREBŠČINE        | 1.315,10         | 1.453,58         | 1,11          |
| STROŠKI AVTOMOBILA                  | 1.503,49         | 2.368,60         | 1,58          |
| ZAVAROVANJE                         | 1.739,98         | 2.162,77         | 1,24          |
| <b>MATERIALNI STROŠKI SKUPAJ</b>    | <b>16.076,68</b> | <b>16.685,43</b> | <b>1,04</b>   |
| VZDRŽEVANJE STAVB IN OPREME         | 8.727,57         | 4.952,00         | 0,57          |
| AMORTZACIJA DROBNEGA INVENTARJA     | 1.875,80         | -                | -             |
| NAKUP OS – RAČUNALNIŠKE OPREME      | -                | 5.646,42         | -             |
| <b>VZDRŽEVANJE IN OBNOVA SKUPAJ</b> | <b>10.603,37</b> | <b>10.598,42</b> | <b>1,00</b>   |
| STROŠKI DELAVCEV                    | 11.501,24        | 12.019,71        | 1,05          |
| ŠOLA V NARAVI, TEČAJI               | 1.200,00         | 800,00           | 0,67          |
| DOGOVORJENI PROGRAMI - DRUGO        | 1.977,13         | 1.467,12         | 0,74          |
| SREDSTVA ZA ŠPORT                   | -                | -                | -             |
| ODLIČNJAKI                          | 61,55            | -                | -             |
| <b>SKUPAJ</b>                       | <b>41.419,97</b> | <b>41.570,68</b> | <b>1,00</b>   |
| SKUPAJ Z OSNOVNIMI SREDSTVI         |                  |                  |               |
|                                     |                  |                  |               |
| <b>PRIHODKI</b>                     | <b>2023</b>      | <b>2024</b>      | <b>Indeks</b> |
| MATERIALNI STROŠKI                  | 14.774,13        | 15.243,90        | 1,03          |
| VZDRŽEVANJE IN OBNOVA               | 9.905,92         | 9.039,59         | 0,91          |
| OPREMA UČILNIC                      | 2.000,00         | 3.000,00         | 1,50          |
| STROŠKI DELAVCEV                    | 11.501,24        | 12.019,72        | 1,05          |
| SREDSTVA ZA ŠPORT                   | -                | -                | -             |
| DOGOVORJENI PROGRAMI - DRUGO        | 1.977,13         | 1.467,12         | 0,74          |
| ŠOLA V NARAVI                       | 1.200,00         | 800,00           | 0,67          |
| ODLIČNJAKI                          | 61,55            | -                | -             |
| <b>SKUPAJ</b>                       | <b>41.419,97</b> | <b>41.570,68</b> | <b>1,00</b>   |
| SKUPAJ Z OSNOVNIMI SREDSTVI         |                  |                  |               |
| IZID                                | 0                | 0                | -             |

Dragomer, 13. 2. 2025



Podatke pripravila:  
Barbara Valič



OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024**  
**OBČINA BREZOVICA**

| <b>STROŠKI</b>                   | <b>2023</b>     | <b>2024</b>     | <b>Indeks</b> |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| STROŠKI AVTOMOBILA               | 424,63          | 573,29          | 1,35          |
| STROŠKI REVIZORJA                | 2,51            | 2,48            | 0,99          |
| <b>MATERIALNI STROŠKI SKUPAJ</b> | <b>427,14</b>   | <b>575,77</b>   | 1,35          |
| STROŠKI DELAVCEV                 | 2300,26         | 2.409,65        | 1,05          |
| <b>STROŠKI DELAVCEV SKUPAJ</b>   | <b>2300,26</b>  | <b>2.409,65</b> | 1,05          |
| <b>STROŠKI SKUPAJ</b>            | <b>2.727,40</b> | <b>2.985,42</b> | 1,09          |
| <b>PRIHODKI</b>                  | <b>2023</b>     | <b>2024</b>     | <b>Indeks</b> |
| MATERIALNI STROŠKI               | 427,12          | 582,91          | 1,36          |
| STROŠKI DELAVCEV                 | 2.300,28        | 2.402,54        | 1,04          |
| <b>PRIHODKI SKUPAJ</b>           | <b>2.727,40</b> | <b>2.985,45</b> | 1,09          |
| IZID                             | 0,00            | 0,03            | -             |

Dragomer, 13. 2. 2025



Podatke pripravila:  
 Barbara VALIČ

OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

### FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024 TRŽNI DEL

| <b>PRIHODKI</b>                     | <b>2023</b>      | <b>2024</b>      | <b>Indeks</b> |
|-------------------------------------|------------------|------------------|---------------|
| KUHINJA VRTEC                       | 17.045,00        | 14.521,60        | 0,85          |
| KUHINJA ŠOLA                        | 14.399,30        | 16.592,20        | 1,15          |
| NAJEMNINE PROSTOROV                 |                  |                  |               |
| <b>PRIHODKI</b>                     | <b>31.444,30</b> | <b>31.113,80</b> | <b>0,99</b>   |
|                                     |                  |                  |               |
| <b>ODHODKI</b>                      | <b>2023</b>      | <b>2024</b>      | <b>Indeks</b> |
| NABAVA ŽIVIL                        | 13.947,52        | 10.659,74        | 0,76          |
| MATERIAL, ELEKTRIKA, PLIN           | 1.451,34         | 1.163,16         | 0,80          |
| STROŠKI VZDRŽEVANJA,<br>VODA, SMETI | 661,75           | 662,21           | 1,00          |
| AMORTIZACIJA OS                     | 9,91             | 9,21             | 0,93          |
| DRUGI STROŠKI DELAVCEV              |                  |                  |               |
| STORITVE DRUGIH                     |                  |                  |               |
| STROŠKI DELA                        | 6.844,84         | 6.612,03         | 0,97          |
| ZAVAROVANJE                         |                  |                  |               |
| ODPISANE TERJATVE                   |                  |                  |               |
| <b>ODHODKI SKUPAJ</b>               | <b>22.915,36</b> | <b>19.106,35</b> | <b>0,83</b>   |
| <b>UGOTOVLJEN IZID</b>              | <b>8.528,94</b>  | <b>12.007,45</b> | <b>1,41</b>   |

Dragomer, 13. 2. 2025



Podatke pripravila:  
Barbara VALIČ

OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

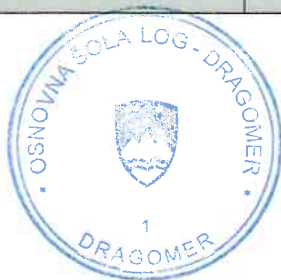
**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024**  
**VRTEC**

| <b>STROŠKI</b>                       | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>Indeks</b> |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| PISARNIŠKI MATERIAL IN STORITVE      | 962,88            | 1347,71           | 1,40          |
| ČISTILA, PAPIR, GALANTERIJA, PLENICE | 11.606,79         | 11.860,96         | 1,02          |
| ČASOPISI, REVIJE, STROK. LITERATURA  | 857,78            | 659,15            | 0,77          |
| STROŠKI HRANE                        | 94.578,60         | 99.893,31         | 1,06          |
| MATERIAL ZA IZVAJANJE PROGRAMA       | 11.659,54         | 9.153,05          | 0,79          |
| KNJIGE                               | 556,77            | 597,37            | 1,07          |
| ELEKTRIKA                            | 16.275,97         | 15.821,59         | 0,97          |
| PORABA KURIV IN STR.OGREVANJA        | 16.108,83         | 17.312,39         | 1,07          |
| PLIN                                 | 1.670,00          | 1.108,77          | 0,66          |
| GORIVO ZA PREVOZNA SREDSTVA          | 2.740,63          | 2.920,51          | 1,07          |
| MATERIAL ZA TEKOČE VZDRŽEVANJE       | 3.806,82          | 3.178,48          | 0,83          |
| <b>MATERIALNI STROŠKI SKUPAJ</b>     | <b>160.824,61</b> | <b>163.853,29</b> | 1,02          |
| STORITVENI SERVISI - ČIŠČENJE        | 14.481,82         | 12.050,55         | 0,83          |
| VAROVANJE ZGRADB IN PROSTOROV        | 1.855,39          | 2.069,67          | 1,12          |
| RAČUNALNIŠKE STORITVE                | 4.615,20          | 3.750,16          | 0,81          |
| STORITVE DRUGIH                      | 4.626,64          | 6.848,58          | 1,48          |
| VODA IN KOM.STORITVE                 | 13.453,79         | 13.813,89         | 1,03          |
| TELEFON, MOBITEL, INTERNET           | 1.407,07          | 1.281,71          | 0,91          |
| POŠTNINE                             | 350,73            | 321,97            | 0,92          |
| VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA VOZIL       | 1.641,53          | 2.265,16          | 1,38          |
| PRISTOJBINE IN REG. VOZIL            | 110,00            | 264,16            | 2,40          |
| ZAV.PREMIJE ZA MOT. VOZILA           | 305,15            | 310,35            | 1,02          |
| DNEVNICE, HOTELSKE STORITVE          | 531,65            | 391,38            | 0,74          |
| STROŠKI PREVOZA                      | 593,23            | 560,54            | 0,94          |
| TEKOČE VZDRŽ. GRADBENIH OBJEKTOV     | 18.951,67         | 10.469,51         | 0,55          |
| TEKOČE VZDRŽEVANJE OPREME            | 2.971,90          | 3.818,15          | 1,28          |
| ZAVAROVALNE PREMIJE                  | 2.438,32          | 3.973,35          | 1,63          |
| STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSŁ.      | 1.258,94          | 1.492,75          | 1,19          |
| ŠOLE V NARAVI, TEČAJI, IZLETI        | 5.203,09          | 6.234,69          | 1,20          |
| <b>STORITVE SKUPAJ</b>               | <b>74.796,12</b>  | <b>69.916,57</b>  | 0,93          |
| AMORTIZACIJA                         | 1.241,62          | 2.838,28          | 2,29          |
| <b>AMORTIZACIJA</b>                  | <b>1.241,62</b>   | <b>2.838,28</b>   | 2,29          |
| OSNOVNE PLAČE                        | 434.364,03        | 456.666,67        | 1,05          |
| KAD                                  | 10.387,47         | 11.380,66         | 1,10          |
| REGRES ZA LETNI DOPUST               | 28.170,27         | 30.421,93         | 1,08          |
| PREHRANA MED DELOM                   | 27.939,49         | 30.015,08         | 1,07          |

|  |                   |                   |             |
|--|-------------------|-------------------|-------------|
| PREVOZ NA/IZ DELA                        | 15.852,19         | 18.660,18         | 1,18        |
| JUBILEJNE NAGRADE                        | 1.135,96          | 1.253,28          | 1,10        |
| SOLIDARNOSTNE POMOČI                     | 1.603,20          | 348,14            | 0,22        |
| ODPRAVNINE                               | 16.072,24         | -                 | -           |
| DRUGI STROŠKI DELAVCEV - ŠTUDENTSKO DELO | 26.710,63         | 21.356,14         | 0,80        |
| POGODBENO DELO                           |                   |                   |             |
| PRISPEVKI                                | 69.407,25         | 72.839,34         | 1,05        |
| IZREDNI ODHODKI                          |                   |                   |             |
| <b>STROŠKI DELA</b>                      | <b>631.642,73</b> | <b>642.941,42</b> | <b>1,02</b> |
| ODHODKI PREJŠNJIH LET                    |                   |                   |             |
| <b>SKUPAJ</b>                            | <b>868.505,08</b> | <b>879.549,56</b> | <b>1,01</b> |

| <b>PRIHODKI</b>  | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       |             |
|--|-------------------|-------------------|-------------|
| OSKRBNINE STARŠI   | 196.555,47        | 198.679,14        | 1,01        |
| OSKRBNINE MVI  | 80.109,92         | 84.676,73         | 1,06        |
| OSKRBNINE OBČINA LOG-DRAGOMER                            | 386.028,77        | 391.667,12        | 1,01        |
| OSKRBNINE DRUGE OBČINE                                   | 68.950,46         | 83.284,70         | 1,21        |
| PRIHODKI PO 8. ČLENU PRAVILNIKA                          | 46.370,92         | 30.906,09         | 0,67        |
| PRIHODKI PO 10. ČLENU PRAVILNIKA                         | 30.324,90         | 44.175,57         | 1,46        |
| SREDSTVA ZA VZDRŽ. IN OBNOVO                             | 23.277,73         | 15.595,81         | 0,67        |
| PRIHODKI KUHINJE   | 45.610,84         | 43.679,71         | 0,96        |
| ŠOLE V NARAVI, TEČAJI, IZLETI                            | 5.015,09          | 7.309,72          | 1,46        |
| PRILOŽNOSTNI PRIHODKI                                    | 1.552,17          | 222,52            | 0,14        |
| PRILAGOJENO IZVAJANJE PROGRAMA                           | 1.658,01          | 1.093,75          | 0,66        |
| PLAČE - SPREMLJEVALEC IN VZGOJITELJ ZA ZGODNJO OBRAVNAVO |                   | 5.891,63          | -           |
| <b>SKUPAJ</b>  | <b>885.454,28</b> | <b>907.182,49</b> | <b>1,02</b> |
| IZID   | 16.949,20         | 27.632,93         | 1,63        |

Dragomer, 13. 2. 2025



Podatke pripravila:  
Barbara VALIČ



OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

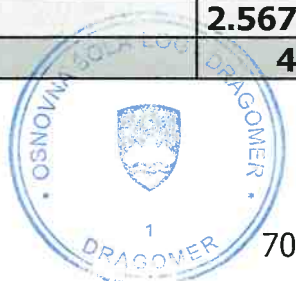
**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2024**  
**MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE**  
**TER RAZŠIRJENI IN NADSTANDARDNI PROGRAM ŠOLE**

| <b>PRIHODKI</b>                       | <b>MVI</b>          | <b>DEJAVNOSTI</b> | <b>SKUPAJ</b>       |
|---------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| BRUTO PLAČE                           | 1.911.567,31        |                   | 1.911.567,31        |
| PRISPEVKI NA PLAČE                    | 300.063,06          |                   | 300.063,06          |
| PREHRANA MED DELOM                    | 81.093,51           |                   | 81.093,51           |
| PREVOZ NA DELO IN Z DELA              | 45.788,55           |                   | 45.788,55           |
| KAD                                   | 31.592,88           |                   | 31.592,88           |
| JUBILEJNE NAGRADE                     | 3.160,96            |                   | 3.160,96            |
| ODPRAVNINE                            | 23.780,23           |                   | 23.780,23           |
| REGRES ZA LETNI DOPUST                | 81.729,80           |                   | 81.729,80           |
| SOLIDARNOSTNE POMOČI                  | 1.740,68            |                   | 1.740,68            |
| DELO SINDIKALNEGA ZAUPNIKA            | 727,53              |                   | 727,53              |
| KVOTA ZA INVALIDE                     | 9.655,03            |                   | 9655,03             |
| SREDSTVA ZA ŠTUDENSKO DELO            | -                   | -                 | -                   |
| SREDSTVA ZA STORITVENE DEJ.           | -                   | -                 | -                   |
| MATERIALNI STROŠKI                    | 64.713,69           |                   | 64.713,69           |
| SREDSTVA ZA ŠOLO V NARAVI 5. r        | 3.354,00            | 5.270,50          | 8.624,50            |
| PLAVANJE 3. r (iz mater. stroškov)    | 792,00              |                   | 792,00              |
| PLAVANJE 1. r in 6. r                 | 909,00              | 932,43            | 1.841,43            |
| ŠOLE V NARAVI                         | -                   | 16.407,41         | 16.407,41           |
| PRILOŽNOSTNI PRIHODKI (polož., vošč.) | -                   | 28,00             | 28,00               |
| <b>PRIHODKI MVI in STARŠEV</b>        | <b>2.560.668,23</b> | <b>22.638,34</b>  | <b>2.583.306,57</b> |
| <b>PRIHODKI OD FINANCIRANJA</b>       | -                   | -                 | -                   |
| IZREDNI PRIHODKI – OBR. EZR           | 2.262,48            | -                 | 2262,48             |
| <b>IZREDNI PRIHODKI</b>               | <b>2.262,48</b>     | -                 | <b>2262,48</b>      |
| <b>PRIHODKI SKUPAJ</b>                | <b>2.562.930,71</b> | <b>22.638,34</b>  | <b>2.585.569,05</b> |

| <b>ODHODKI</b>                  | <b>MVI</b>       | <b>DEJAVNOSTI</b> | <b>SKUPAJ</b>    |
|---------------------------------|------------------|-------------------|------------------|
| PISARNIŠKI MATERIAL             | 7.300,07         |                   | 7.300,07         |
| ČISTILNI MATERIAL               | 7.638,37         |                   | 7.638,37         |
| ČASOPISI, REVIJE, STROK. LITER. | 1.871,63         |                   | 1.871,63         |
| MATERIAL ZA POTREBE POUKA       | 5.466,34         |                   | 5.466,34         |
| KNJIGE                          | 3.536,36         |                   | 3.536,36         |
| <b>STROŠKI MATERIALA</b>        | <b>25.812,77</b> |                   | <b>25.812,77</b> |
| SREDSTVA ZA STORITVENE DEJ.     | -                |                   | 0,00             |

|  |                     |                  |                     |
|--|---------------------|------------------|---------------------|
| RAČUNALNIŠKE STORITVE  | 5.780,08            |                  | 5.780,08            |
| RAČ., REVIZ., SVET. STORITVE   | 5.769,47            |                  | 5.769,47            |
| DRUGE SPL. STOR. V ZVEZI S POUK.   | 2.149,58            |                  | 2149,58             |
| ZDRAVSTVENE STORITVE   | 2.470,00            |                  | 2.470,00            |
| VODA IN KOMUNALNE STORITVE   | -                   | -                | 0,00                |
| TELEFON, MOBITEL, INTERNET   | 4.623,04            |                  | 4.623,04            |
| POŠTNE STORITVE  | 1.048,33            |                  | 1.048,33            |
| NAJEM TISKALNIKA   | 1.415,20            |                  | 1.415,20            |
| PREVOZNE STORITVE UČENCI   | 1.656,00            |                  | 1.656,00            |
| DNEVNICE, TERENSKI DODATEK   | 2.242,87            |                  | 2242,87             |
| HOTELSKE STORITVE  | 904,00              |                  | 904                 |
| STROŠKI PREVOZA V DRŽAVI   | 3.770,85            |                  | 3770,85             |
| TEKOČE VZDRŽEVANJE OPREME  | -                   | -                | 0                   |
| ŠOLE V NARAVI (vse)  | 3.354,00            | 16.715,61        | 20.069,61           |
| PLAVALNI TEČAJI IN DRUGE SOF. DEJ.   | 909,00              | 1.724,59         | 2.633,59            |
| STROK. IZOBRAŽ. DELAVCEV – kotiz.  | 4.706,51            |                  | 4.706,51            |
| STROŠKI PLAČILNEGA PROMETA   | 267,17              |                  | 267,17              |
| <b>STROŠKI STORITEV</b>  | <b>41.066,10</b>    | <b>18.440,20</b> | <b>59.506,30</b>    |
| AMORTIZACIJA OPREDMET. OS  | 0                   |                  | 0                   |
| AMORTIZACIJA DROBN. INVEN.   | 72,1                | 0                | 72,1                |
| <b>AMORTIZACIJA</b>  | <b>72,1</b>         | <b>0</b>         | <b>72,1</b>         |
| OSNOVNE PLAČE (+ ID, dež., st. priprav. ekskurzije, poveč, obseg, RDU, NPZ itd.) | 1.913.554,88        |                  | 1.913.554,88        |
| PRISPEVKI NA PLAČE   | 318.129,22          |                  | 318.129,22          |
| PREHRANA MED DELOM   | 81.093,53           |                  | 81.093,53           |
| PREVOZ NA DELO IN Z DELA   | 45.783,69           |                  | 45.783,69           |
| KAD  | 31.551,87           |                  | 31.551,87           |
| JUBILEJNE NAGRADE  | 3.160,96            |                  | 3.160,96            |
| ODPRAVNINE   | 23.780,23           |                  | 23.780,23           |
| REGRES ZA LETNI DOPUŠT   | 81.729,80           |                  | 81.729,80           |
| SOLIDARNOSTNE POMOČI   | 1392,54             |                  | 1392,54             |
| SREDSTVA ZA ŠTUDENTSKO DELO  | -                   | -                | -                   |
| DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM   | -                   | -                | -                   |
| PLAČILA AVTOR. HONORARJEV  | -                   | -                | -                   |
| <b>STROŠKI DELA</b>  | <b>2.500.176,72</b> | <b>0</b>         | <b>2.500.176,72</b> |
| ZAMUDNE OBRESTI  | 0                   | 0                | 0                   |
| <b>ODHODKI FINANCIRANJA</b>  | <b>0</b>            | <b>0</b>         | <b>0</b>            |
| DENARNE KAZNI  | 0                   | 0                | 0                   |
| PARSKA IZRAVNAVA   | 1,16                | 0                | 1,16                |
| <b>Izredni odhodki</b>   | <b>1,16</b>         | <b>0</b>         | <b>1,16</b>         |
| PRENOS ODHODKOV  | 0                   | 0                | 0                   |
| <b>ODHODKI SKUPAJ</b>  | <b>2.567.128,85</b> | <b>18.440,20</b> | <b>2.585.569,05</b> |
| <b>UGOTOVLJENI IZID</b>  | <b>4.198,14</b>     | <b>-4.198,14</b> | <b>0,00</b>         |

Dragomer, 13. 2. 2025



70

Podatke pripravila:  
Barbara VALIČ

OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER  
 Šolska ulica 1, Dragomer  
 1351 Brezovica pri Ljubljana

### IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2024 V CELOTI

| PRIHODKI                                   | LETO 2023           | LETO 2024           | INDEKS      |
|--|---------------------|---------------------|-------------|
| BRUTO PLAČE                                | 1.874.200,10        | 1.997.047,64        | 1,07        |
| PRISPEVKI DELODAJALCA                      | 289.817,01          | 309.608,76          | 1,07        |
| REGRESIRANA PREHRANA                       | 83.100,00           | 87.162,34           | 1,05        |
| PREVOZI ZAPOSLENIH                         | 49.222,07           | 50.294,95           | 1,02        |
| JUBILEJNE NAGRADE                          | 4.031,99            | 3.160,96            | 0,78        |
| REGRES                                     | 82.200,11           | 87.032,30           | 1,06        |
| SOLIDARNOSTNE POMOČI                       | 1135,96             | 1740,68             | 1,53        |
| ODPRAVNINE                                 | 30.163,16           | 26.601,45           | 0,88        |
| ZDRAVNIŠKI PREGLEDI                        | 135,00              | 320,00              | 2,37        |
| MATERIALNI STROŠKI                         | 172.583,92          | 179.535,39          | 1,04        |
| DELO SINDIKALNEGA ZAUPNIKA                 | 723,19              | 727,53              | 1,01        |
| SREDSTVA ZA PROJEKTIH, ERASMUS             | 11.755,36           | 870,71              | 0,07        |
| ŠOLA V NARAVI                              | 18.677,75           | 14.370,92           | 0,77        |
| SREDSTVA ZA SPREM. EKSKURZIJ               | 56,73               | -                   | 0,00        |
| STROŠKI PO POGODBAH IN SKLEPIH             | 2.725,07            | -                   | 0,00        |
| EKSKURZIJE, ŠPORTNI DNEVI...               | 25.447,17           | 37.386,36           | 1,47        |
| VZDRŽEVANJE IN OBNOVA                      | 79.389,86           | 77.630,16           | 0,98        |
| DRUGI PROGRAMI                             | 6.174,02            | 4.633,58            | 0,75        |
| SHEMA SADJA, MLEKA, TSZ                    | 4.747,22            | 5.451,63            | 1,15        |
| DODATNO POK. ZAVAROVANJE                   | 29.941,00           | 33.126,72           | 1,11        |
| SREDSTVA ZA ODLIČNJAKE                     | 498,67              | 418,03              | 0,84        |
| PREHRANA DELAVCI, ZUNANJI                  | 31.444,30           | 31.113,80           | 0,99        |
| NAJEMNINE ŠOL. PROSTOROV                   | 0,00                | 13.951,07           | -           |
| PRILOŽNOSTNI PRIHODKI                      | 5.220,41            | 1.178,36            | 0,23        |
| TEČAJI                                     | 5.425,67            | 7.541,19            | 1,39        |
| ŠOLE V NARAVI                              | 12.621,69           | 17.927,41           | 1,42        |
| PRIHODKI KUHINJA                           | 338.635,22          | 367.029,90          | 1,08        |
| OSKRBNINE STARŠI                           | 196.555,47          | 198.679,14          | 1,01        |
| OBČ. LOG-DRAGOMER ZA OSKRBNINE             | 386.028,77          | 391.667,12          | 1,01        |
| OBČINA LOG-DRAGOMER 10. ČLEN               | 30.324,90           | 44.175,57           | 1,46        |
| OBČINA LOG-DRAGOMER 8. ČLEN                | 46.370,92           | 30.906,09           | 0,67        |
| OBČINA L-D PREVOZI UČENCEV                 |                     | 81,60               |             |
| OSKRBNINE MINISTRSTVO                      | 80.109,92           | 84.676,73           | 1,06        |
| OSKRBNINE DRUGE OBČINE                     | 68.950,46           | 83.284,70           | 1,21        |
| <b>PRIH. OD PRODAJE PROIZ. IN STORITEV</b> | <b>3.968.413,09</b> | <b>4.189.332,79</b> | <b>1,06</b> |
| PRIHODKI OD OBRESTI                        | 1553,37             | 2092,95             | 1,35        |



|                                 |                     |                     |        |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|--------|
| <b>PRIHODKI OD FINANCIRANJA</b> | <b>1553,37</b>      | <b>2092,95</b>      | 1,35   |
| IZREDNI PRIHODKI                | 0,48                | 169,88              | 353,92 |
| <b>IZREDNI PRIHODKI</b>         | <b>0,48</b>         | <b>169,88</b>       | 353,92 |
| <b>PRIHODKI SKUPAJ</b>          | <b>3.969.966,94</b> | <b>4.191.595,62</b> |        |

| <b>ODHODKI</b>                      | <b>LETO 2023</b>  | <b>LETO 2024</b>  | <b>INDEKS</b> |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| PISARNIŠKI MATERIAL                 | 11.027,23         | 8.647,78          | 0,78          |
| ČISTILNI MATERIAL                   | 25.509,03         | 27.059,81         | 1,06          |
| ČASOPISI, REVIJE, STROK. LITERATURA | 3.009,20          | 2.530,78          | 0,84          |
| STROŠKI KUHINJE                     | 333.130,12        | 356.503,34        | 1,07          |
| MATERIAL ZA POTREBE POUKA + VRTCA   | 32.756,94         | 50.253,00         | 1,53          |
| KNJIGE                              | 4.103,25          | 4.133,73          | 1,01          |
| ELEKTRIKA + PLIN                    | 60.609,11         | 56.459,54         | 0,93          |
| STROŠKI OGREVANJA                   | 64.434,03         | 64.561,99         | 1,00          |
| GORIVA IN MAZIVA ZA PREV. SREDSTVA  | 4.787,26          | 4.868,68          | 1,02          |
| MATERIAL ZA TEKOČE VZDRŽ. OBJEKTOV  | 5.264,69          | 5.433,24          | 1,03          |
| MATERIAL ZA TEKOČE VZDRŽ. OPREME    | 1801,95           | 1487,98           | 0,83          |
| <b>STROŠKI MATERIALA</b>            | <b>546.432,81</b> | <b>581.939,87</b> | 1,06          |
| ČISTILNE STORITVE                   | 20.316,60         | 15.066,63         | 0,74          |
| VAROVANJE ZGRADB                    | 4.206,20          | 4.265,67          | 1,01          |
| DRUGE POSEBNE STORITVE              | 1.818,10          | 2.571,65          | 1,41          |
| RAČUNALNIŠKE STORITVE               | 14.542,37         | 12.645,47         | 0,87          |
| RAČ., REVIZ., SVETOVALNE STORITVE   | 8.463,78          | 10.391,72         | 1,23          |
| DRUGE SPL. STOR. V ZVEZI S POUKOM   | 6.884,07          | 6.648,63          | 0,97          |
| ZDRAVSTVENE STORITVE                | 2.475,00          | 3.685,00          | 1,49          |
| VODA IN KOMUNALNE STORITVE          | 32.980,97         | 36.701,74         | 1,11          |
| TELEFONI, MOBITELI, INTERNET        | 6.365,81          | 6.125,74          | 0,96          |
| POŠTNE STORITVE                     | 1.594,22          | 1.483,77          | 0,93          |
| UNIČEVANJE ŠKODLJIVCEV              | 1351,19           | 1241,83           | 0,92          |
| VZDRŽ. IN POPRAVILA AVTOMOBILA      | 2.304,86          | 5.318,31          | 2,31          |
| PRISTOJBINE IN ZAVAROVANJE AVTA     | 1.849,40          | 1.402,09          | 0,76          |
| PREVOZNE STORITVE UČENCI            | 2.070,00          | 1.656,00          | 0,80          |
| DNEVNICE                            | 709,40            | 1134,76           | 1,60          |
| HOTELSKE STORITVE                   | 748,60            | 1170,00           | 1,56          |
| STROŠKI PREVOZA V DRŽAVI            | 944,62            | 958,29            | 1,01          |
| TEKOČE VZDRŽ. GRADB. OBJEKTOV       | 43.241,82         | 42.836,22         | 0,99          |
| ZAVAROVALNE PREMIJE                 | 10.031,71         | 15.495,71         | 1,54          |
| TEKOČE VZDRŽEVANJE OPREME           | 7.595,12          | 12.687,15         | 1,67          |
| ŠOLA V NARAVI, ŠPORTNI DNEVI        | 58.952,35         | 63.733,12         | 1,08          |
| TEČAJI IN DRUGE DEJAVNOSTI          | 6.378,49          | 8.247,59          | 1,29          |
| STROK. IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV       | 20.070,91         | 10.805,85         | 0,54          |



|                                |                     |                     |      |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|------|
| STROŠKI PLAČILNEGA PROMETA     | 348,85              | 337,67              | 0,97 |
| <b>STROŠKI STORITEV</b>        | <b>256.244,44</b>   | <b>266.610,61</b>   | 1,04 |
| AMORTIZACIJA OPREDMETENIH OS   | -                   | -                   | -    |
| AMORTIZACIJA DROBNEGA INVENT.  | 7.896,25            | 4.640,77            | 0,59 |
| <b>AMORTIZACIJA</b>            | <b>7.896,25</b>     | <b>4.640,77</b>     | 0,59 |
| OSNOVNE PLAČE                  | 2.342.203,26        | 2.482.746,73        | 1,06 |
| REGRES ZA LETNI DOPUST         | 112.560,50          | 119.084,30          | 1,06 |
| PREHRANA MED DELOM             | 113.396,99          | 119.180,52          | 1,05 |
| PREVOZ NA DELO IN Z DELA       | 66.411,31           | 70.118,88           | 1,06 |
| JUBILEJNE NAGRADE              | 4.811,10            | 4.581,34            | 0,95 |
| ODPRAVNINE                     | 46.235,40           | 32.463,13           | 0,70 |
| SOLIDARNOSTNE POMOČI           | 3.407,37            | 1.740,68            | 0,51 |
| DRUGI STROŠKI DELAVCEV         | -                   | -                   | -    |
| PLAČILA AVTORSKIH HONORARJEV   | -                   | -                   | -    |
| DELO PREKO POG., ŠTUD. SERVISA | 26.710,63           | 21.356,14           | 0,80 |
| KAD                            | 41.241,79           | 45.258,43           | 1,10 |
| INVALIDI                       | 1.684,70            | 8.777,30            | 5,21 |
| PRISPEVKI NA PLAČE             | 374.432,39          | 400.491,37          | 1,07 |
| <b>STROŠKI DELA</b>            | <b>3.133.095,44</b> | <b>3.305.798,82</b> | 1,06 |
| ZAMUDNE OBRESTI                | -                   | -                   | -    |
| <b>ODHODKI FINANCIRANJA</b>    | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>         | -    |
| DENARNE KAZNI                  | 0,00                | -                   | -    |
| PARSKA IZRAVNAVA               | 2,35                | 1,19                | 0,51 |
| <b>IZREDNI ODHODKI</b>         | <b>2,35</b>         | <b>1,19</b>         | 0,51 |
| PRENOS ODHODKOV                | -                   | -                   | -    |
| <b>ODHODKI SKUPAJ</b>          | <b>3.943.671,29</b> | <b>4.158.991,26</b> | 1,05 |
| <b>UGOTOVLJENI IZID</b>        | <b>26.295,65</b>    | <b>32.604,36</b>    | 1,24 |

Dragomer, 13. 2. 2025

Podatke pripravila:  
Barbara VALIČ



PRILOGA:

**OBRAZEC:** Elementi za določitev dovoljenega obsega sredstev za del plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu

ŠIFRA IN IME UPORABNIKA PRORAČUNA: OSNOVNA ŠOLA LOG - DRAGOMER

SEDEŽ UPORABNIKA PRORAČUNA: Dragomer, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Lj.

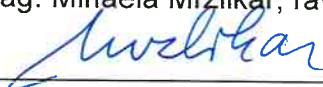
**ELEMENTI ZA DOLOČITEV DOVOLJENEGA OBSEGA SREDSTEV ZA DEL PLAČE ZA DELOVNO USPEŠNOST IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU**

za leto 2024

| Zap. št. | NAZIV   | ZNESEK V EUR |
|----------|---|--------------|
| 1        | Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu   | 11.876       |
| 2        | Izplačan akontativni obseg sredstev za del plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in ustrezni prispevki delodajalca za socialno varnost                                      | 0            |
| 3        | Osnova za določitev obsega sredstev za del plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (1+2)  | 5.938        |
| 4        | <b>Dovoljeni obseg sredstev za plačilo dela plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu</b>   | 5.938        |
| 5        | Razlika med dovoljenim in izplačanim akontativnim obsegom sredstev za del plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in ustrezni prispevki delodajalca za socialno varnost (4-2) | 5.938        |

Kraj in datum: 14. 2. 2025

Odgovorna oseba: mag. Mihaela Mrzlikar, ravnateljica




| Zap. št. | Vir podatkov za izpolnitev obrazca:   |
|----------|---|
| 1        | Letno poročilo: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti, AOP 691, stolpec 5; javni gospodarski zavodi in drugi uporabniki proračuna, za katere ne velja pravilnik iz tretjega odstavka 1. člena te uredbe, podatek iz poslovnih knjig. |
| 2        | Izplačila akontacije delovne uspešnosti po Uredbi o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju pod šifro D030 in prispevki delodajalca za   |
| 3        | Seštevek zneskov (zap. št. 1 + zap. št. 2).   |
| 4        | Dovoljeni obseg sredstev, ki je za uporabnika proračuna določen s pravilnikom, izdanim na podlagi Uredbe o delu plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na  |
| 5        | Razlika zneskov (zap. št. 4 - zap. št. 2).  |





## SAMOOCENITVENI VPRAŠALNIK za leto 2024

|  | DA – na celotnem poslovanju | DA na pretežnem delu poslovanja | DA – na posameznih področjih poslovanja | NE – uvedene so začetne aktivnosti | NE | N/U ni ustrezno vprašanje | OPOMBE   |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|----|---------------------------|--|
|  | a                           | b                               | c                                       | d                                  | e  | f                         |  |
| <p><b>1. NOTRANJE (KONTROLNO) OKOLJE:</b> Notranje okolje je temelj sistema notranjega nadzora. Obsega 'kulturo (vzdušje)', ki je značilno za posameznega PU in tako določa celovit odnos zaposlenih do postavljanja in doseganja ciljev PU, do upravljanja s tveganji in do notranjih kontrol ter notranjega revidiranja. Na notranje okolje vplivajo predvsem etične vrednote, neoporečnost in usposobljenost vseh zaposlenih, način vodenja (kako vodstvo določa odgovornosti in pristojnosti ter skrbi za razvoj zaposlenih), organiziranost PU, odnos do nadzora s strani vodstva in podobni dejavniki.</p> |                             |                                 |   |                                    |    |                           |  |
| <p><b>1.1. Neoporečnost in etične vrednote</b></p>   |                             |                                 |   |                                    |    |                           |  |
| a) Ali obstaja utečen postopek, ki zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev?  |                             | X                               |   |                                    |    |                           | Novo zaposlene delavce s kodeksom JU seznanjamo ob podpisu pogodbe o zaposlitvi. Večina zaposlenih je bila s kodeksom JU že seznanjena.  |
| b) Ali ima PU sprejet kodeks ravnanja, ki je prilagojen posebnostim njegovega poslovanja?  |                             | X                               |   |                                    |    |                           | Vsi zaposleni so prejeli v podpis NAVODILA in ODREDBO zaposlenim ZA RAVNANJE PRI IZPOLNJEVANJU DELOVNIH OBVEZNOSTI, št. 1493/IA-08, z dne: 11. 7. 2008. V podpis ga dobijo tudi delavci ob sklenitvi delovnega razmerja. Prav tako so prejeli vsi zaposleni pisna Navodila za ravnanje z odpadki (ta navodila dobijo tudi ob zaposlitvi).  |
| c) Ali se vsi zaposleni zavežejo, da bodo ravnali v skladu s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev oziroma s posebnim kodeksom PU?  |                             | X                               |   |                                    |    |                           | Za zaposlene je bil predstavljen kot poročilo ravnotežnice na konferenci 10. 4. 2008. Zaposleni so podpisali izjavo o seznanjenosti z njim. V letu 2010 so ga dobili še strokovni aktivni ponovno v obravnavo. Prav tako so vsi zaposleni prejeli v podpis NAVODILA in ODREDBO zaposlenim ZA RAVNANJE PRI IZPOLNJEVANJU DELOVNIH OBVEZNOSTI, št. 1493/IA-08 z dne, 11. 7. 2008. Novo zaposleni delavci so s temi dokumenti seznanjeni ob podpisu pogodbe o zaposlitvi, kar potrjuje s svojim podpisom.   |
| d) Ali so predvideni ukrepi za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva (kakršnakoli pisna usmeritev, ki jo poda vodstvo – notranji pravilniki, zapisniki kolegijev ipd.) in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev?  |                             | X                               |   |                                    |    |                           | Uvedene so aktivnosti - ustni opomini in pisna opozorila delavcem pred odpovedjo delovnega razmerja, ki kršijo svoje delovne obveznosti. Po razgovoru in zagovoru delavca, se podpisana opozorila hranijo v personalnih mapah zaposlenih. Če delavec dobi pisno opozorilo, ki je utemeljeno, je pri ocenjevanju letne delovne uspešnosti pri strokovnosti ocenjen z nič točk (Kriteriji in merila za ocenjevanje letne delovne uspešnosti iz leta 2009). Delavci so opozorjeni, da morajo pri svojem delu ravnati v skladu s kodeksom JU, navodili vodstva zavoda in v skladu z ZDR-1. |



|  |                             | OPOMBE                          |   |                                    |    |                           |   |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|----|---------------------------|---|
|  | DA – na celotnem poslovanju | DA na pretežnem delu poslovanja | DA – na posameznih področjih poslovanja | NE – uvedene so začetne aktivnosti | NE | N/U ni ustrezno vprašanje |   |
|  | a                           | b                               | c                                       | d                                  | e  | f                         |   |
| e) Ali vodstvo tudi dejansko izvaja ukrepe, predvidene za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev? | X                           |                                 |   |                                    |    |                           | Da. V letu 2024 je bilo s strani ravnateljice opravljenih več individualnih razgovorov zaradi kršitev delovnih obveznosti, izdano pa ni bilo nobeno pisno opozorilo z opozorilom možnosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi v primeru ponovnih kršitev delovnih obveznosti, navedenih v ZDR-1 in opisu del in nalog v sistematizaciji DM.   |
| <b>1.2. Zavezanost k usposobljenosti in upravljanju s kadri</b>  |                             |                                 |   |                                    |    |                           |   |
| a) Ali je vodstvo pripravilo ustrezno sistemizacijo, ki jo redno posodablja?   | X                           |                                 |   |                                    |    |                           | Interni akt sistemizacije delovnih mest v OŠ Log - Dragomer z opisi del in nalog št. 1416/A-08, ki velja od 4. 7. 2008 dalje. Vsi zaposleni so bili seznanjeni z njo v avgustu 2008 in ponovno s spremembami in dopolnitvami v februarju 2016. Z aktom se vsi seznanijo tudi ob podpisu pogodbe o zaposlitve (podpisi so v prilogi akta). Redno se posodablja število in vrsta sistemiziranih delovnih mest v posameznem šolskem letu (priloge). V letu 2010 in ponovno v začetku leta 2016 so bile dodane spremembe zaradi položajnega dodatka in spremembe PR zaposlenih do IV. tarifnega razreda. Akt o sistematizaciji je bil dopolnjen zaradi sprememb PR do 26. PR, št. 7-4/2017 z dne, 15. 9. 2017 in zaradi spremembe uvrstitve DM ravnatelja št. 7-1/2018 z dne, 4. 1. 2018, zaradi spremembe poimenovanja DM pomočnika vzgojitelja, št. 7-3/2019 z dne, 20. 8. 2018 in zaradi uvedbe DM učitelj razrednik ter sprememb PR vseh zaposlenih št. 7-1/2019 z dne, 7. 1. 2019 in zaradi uvedbe dela na domu št. 7-4/2020 z dne, 25. 8. 2020 ter dopolnitve akta pod št. 7-1/2023 z dne, so bile sprejeta tudi 13. 2. 2023 – uvedla so se nova delovna mesta, naziv višji svetnik ter napredovanje v naziv na DM pomočnika vzgojitelja. V letu 2024 se akt spreminjal 12. 6. 2025, št. 007-3/2024 zaradi uvedbe novih DM v vrtcu, nato pa še 17. 12. 2024, št. 007-6/2024 zaradi uvedbe novih DM ter spremembe plačnega sistema JU (velja od 1. 1. 2025 dalje). |
| b) Ali obstaja politika kadrovanja, tako da se zagotavlja zaposlovanje ustreznih kadrov?   | X                           |                                 |   |                                    |    |                           | Zavod ima kadrovski načrt, ki je pripravljen za vsako koledarsko in šolsko leto znova. Predstavljen je na sejah učiteljskega in vzgojiteljskega zbora (zapisniki sej, aktivov). Zaposlitvena shema za leto 2023 in 2024 je bila podana tudi na zavod za zaposlovanje, občino, redno poročamo tudi preko aplikacije ISPAP. V zadnjih letih pa imamo probleme pri zaposlovanju, saj je velik problem dobiti ustrezen kader.   |
| c) Ali obstajajo merila za ugotavljanje uspešnosti kadrovanja in se jih redno spremlja?  |                             | X                               |   |                                    |    |                           | Merila za uspešnost kadrovanja predpisujemo kar s Kodeksom ravnanj JU in kriteriji in merili za ocenjevanje letne delovne uspešnosti zaposlenih, s katerimi so seznanjeni vsi zaposleni vsako leto ob ocenjevanju, lahko pa podajo tudi pripombe na merila. Ker zavod služi v 3 stavbah, je težko realno in pravično oceniti vse zaposlene, ki ne delajo na matičnem zavodu.  |
| d) Ali obstaja interno predpisan postopek oblikovanja izbirne komisije, ki že prej določi merila za izbiro kandidatov?   |                             |                                 | X                                       |                                    |    |                           | Interno predpisani postopki nimamo. Ob izbiri posameznih kandidatov za delovno mesto sodelujeta običajno še najmanj dva delavca, ki bosta z njim delala in pomagata pri izbiri ustreznega kandidata. Sklicujemo se na kodeks JU in interne pravilnike. Pri izbiri nekaterih kadrov, kot npr. pomočnika ravnatelja smo določili kriterije za sprejem in opravili preizkus znanja izbranih kandidatov.  |





| OPOMBE  |                             |                                 |   |                                    |    |  |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|----|--|
|   | a                           | b                               | c                                       | d                                  | e  | f  |
|   | DA – na celotnem poslovanju | DA na pretežnem delu poslovanja | DA – na posameznih področjih poslovanja | NE – uvedene so začetne aktivnosti | NE | N/U ni ustrezno vprašanje  |
| e) Ali obstajajo za zaposlene tudi individualni cilji, na podlagi doseganja katerih se jih nagrajuje?   |                             | X                               | X                                       |                                    |    | Da. Če individualni cilji sovpadajo s kratkoročnimi oziroma dolgoročnimi cilji zavoda in če zaposleni s tem prispeva k večji kvaliteti VIZ dela ter k ugledu zavoda v javnosti. Sem sodi tudi napredovanje strokovnih delavcev v nazive ter vseh zaposlenih v plačne razrede ter od 1. 7. 2020 dalje ponovno tudi redna DU.  |
| f) Ali se redno izvaja ocenjevanje zaposlenih?  |                             |                                 |   |                                    |    | Da, do 15. 3. 2024 za leto 2023, sedaj pa se ne ocenjuje več. Na podlagi meril in kriterijev za ocenjevanje letne delovne uspešnosti zaposlenih (januar 2008) ter postavljenih letnih meril za ocenjevanje letne DU. V času izplačevanja redne delovne uspešnosti so bili delavci tudi mesečno ocenjeni po predhodno potrjenih Kriterijih in merilih za ocenjevanje redne delovne uspešnosti št. 346/IA-08, z dne, 10. 11. 2008. RDU se ponovno izplačuje od 1. 7. 2020 dalje, zato delo zaposlenih ocenjujemo na 3 mesece, ob napredovanih in zadnjih v letu 2024 enkrat letno ob letnem razgovoru in letni oceni JU. |
| g) Ali se zaposleni redno strokovno izpopolnjujejo?   |                             | X                               |   |                                    |    | Da. Vsi zaposleni so deležni skupnih izobraževanj v zavodu ter individualnih glede na potrebe in razpoložljiva finančna sredstva. Nekateri zaposleni se individualno premalo izobražujejo, še zlasti to velja za starejše strokovne delavce in tehnični kader (načrt izobraževanja v Letnem delovnem načrtu zavoda). Poslužujemo se predvsem izobraževanj brez visokih kotizacij ali pa jih organiziramo skupaj s sosednjimi šolami ali zavodi ali vrtcem. V letu 2024 je bilo ponovno zelo veliko izobraževanj strokovnih delavcev (na daljavo ali pa v »živem«).   |
| h) Ali je sprejet načrt izobraževanja in določena oseba, ki usklajuje potrebe in zagotavlja smotno izvedbo izobraževanja?   |                             | X                               |   |                                    |    | Da. Načrta individualnega in skupnega izobraževanja sta sestavni del Letnega delovnega načrta in vrtcu in šoli za posamezno šolsko leto, potrjenih na svetu zavoda v septembru. Ugotavljanje potreb po izobraževanju - preko letnih razgovorov (zapisniki letnih razgovorov) ter sestankov strokovnih aktivov (zapisniki strokovnih aktivov) ter potreb pri izvajanju in spremljanju dela zaposlenih.  |
| <b>1.3. Filozofija vodenja in način delovanja</b>   |                             |                                 |   |                                    |    |  |
| a) Ali je vodstvo prepričano, da je upravljanje s tveganji, notranje nadziranje in notranje revidiranje za PU koristen proces oziroma sistem, ki pomembno prispeva k doseganju ciljev PU? |                             |                                 | X                                       |                                    |    | Delno. Dobro je za različne vire financiranja (ter v okviru tega veliko kontov) in s pomočjo notranjega nadziranja lažje opredelimo pravilen vir in obseg financiranja. Revizija pa nas vedno opozori na izboljšave ali morda napake.  |
| b) Ali vodstvo načrtuje izvajanje svojih nalog za realizacijo ciljev PU?  |                             | X                               |   |                                    |    | Finančni načrt za posamezno koledarsko leto, potrjen na svetu zavoda v februarju posameznega leta in zapisniki sestankov na občinah in z izvajalci investicij.   |
| c) Ali vodstvo na rednih srečanjih obravnava doseganje ciljev PU?   |                             | X                               |   |                                    |    | Zapisniki sestankov sveta staršev, sveta zavoda, sestankov na Občini Log – Dragomer in Vrhnika, posvetovanja v računovodstvu, z MVJ itd.   |



|  |  |   |  |  |   |   |  |
|--|--|---|--|--|---|---|--|
| <p><b>1.4. Organizacijska struktura</b></p>  |  |   |  |  |   |   |  |
| <p>a) Ali so organizacijska struktura, odgovornosti in pristojnosti zaposlenih jasno opredeljene in opisane v ustreznih aktih?</p>   |  | <p>Interni akt sistematizacije delovnih mest OŠ Log - Dragomer z opisi del in nalog, ki velja od 4. 7. 2008 dalje, št. 1416/IA-08 in s spremembami in dopolnitvami št. 7-1/2016 z dne, 5. 2. 2016, št. 7-4/2017 z dne, 15. 9. 2017 in št. 7-1/2018 z dne, 4. 1. 2018, št. 7-3/2018 z dne 20. 8. 2018 in 7-1/2019 z dne 7. 1. 2019, 7-4/2020 z dne, 25. 8. 2020 in 7-5/2021 z dne, 30. 6. 2021 in št. 7-1/2023 z dne 13. 2. 2023 in št. 007-3/2024 z dne, 12. 6. 2024 in 007-6/2024 z dne, 17. 12. 2024; Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Log - Dragomer ter spremembe in dopolnitve odloka (Ur. list RS, št. 65/07, 90/07, 110/09, 51/16 in 36/23).</p> |  |  |   | X |  |
| <p>b) Ali so opredeljene vse izvedbene naloge, ki zagotavljajo, da se dosegajo cilji PU na vseh področjih?</p>   |  | <p>Razvojni načrt zavoda za obdobje 2023-2028. Finančni načrt za posamezno koledarsko leto. Letni delovni načrt za šolo in vrtec. Register tveganj ter navodila za upravljanje s tveganji, sprejetih v decembru 2008 ter posodobljen register tveganj v letu 2010, 2019, 2020 in 2025.</p>  |  |  |   | X |  |
| <p>c) Ali je za vsako posamezno nalogo določena pristojna in odgovorna oseba?</p>  |  | <p>V večini. Dokumenti: Razvojni načrt zavoda za obdobje 2023-2028. Letni delovni načrt za šolo in vrtec, Interni akt sistematizacije delovnih mest v OŠ Log - Dragomer z opisi del in nalog št. 1416/IA-08 z dopolnitvami in spremembami 2010, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023 in 2024.</p>   |  |  |   | X |  |
| <p>d) Ali število zaposlenih in njihova usposobljenost zadoščata za izvajanje vseh poslovnih aktivnosti PU? (če ne, navesti za katere poslovne aktivnosti ne zadoščata)</p>  |  | <p>Premajhna usposobljenost zaposlenih s področja računovodstva ter premajhna doslednost pri kontroli in vračanju računov v računovodstvo zavoda. Postopen prehod na e-račune brez kroženja računov v papirnati obliki (vpeljava novega strežnika za shranjevanje podatkov). Zaposleni imamo premalo pravnega znanja za učinkovito delo z nekaterimi uporabniki. Premalo ustrezno usposobljenega kadra ob nadomeščanjih in zadnja leta tudi pri zaposlovanju.</p>   |  |  |   | X |  |
| <p><b>1.5. Odgovornost</b></p>   |  |   |  |  |   |   |  |
| <p>Ali je PU vzpostavil obveznost rednega poročanja o stanju na področju upravljanja s tveganji, notranjega kontroliranja in notranjega revidiranja?</p>   |  | <p>Da. Register tveganj ter navodila za upravljanje s tveganji, sprejetih v decembru 2008 ter posodobljen register tveganj v letu 2010, 2019, 2020 ter 2025. Opravljena zadnja notranja revizija v novembru in decembru 2023 za leto 2022, zadnje poročilo je iz dec. 2024 (pregled nabav in javno naročanje). Za leto 2023 bo potekala revizija do februarja 2025 (zaračunavanje stroškov otrokom/učencem). Za leto 2024 pa je revizija predvidena do konca leta 2025 (verjetno na temo prevedbe plač oz. bo področje določeno naknadno glede na oceno tveganja).</p>  |  |  | X |   |  |
| <p><b>2. UPRAVLJANJE S TVEGANJI: Proračunski uporabnik mora določiti jasne in usklajene ter merljive cilje poslovanja, ugotoviti vsa tveganja, da se cilji ne bodo uresničili in določiti ustrezne ukrepe za obvladovanje teh tveganj.</b></p> <p><b>2.1. Cilji: Proračunski uporabnik mora imeti določene jasne cilje, ki so skladni med seboj in usklajeni s celovito strategijo poslovanja proračunskega uporabnika ter z njegovim proračunom. Cilji morajo biti merljivi, vodstvo pa mora z njimi seznaniti vse zaposlene.</b></p> |  |   |  |  |   |   |  |
| <p>a) Ali ima PU določene in zapisane dolgoročne cilje delovanja?</p>  |  | <p>Razvojni načrt zavoda za obdobje 2023-2028, Vzgojni načrt, št. 779/IA-14 z dne, 17. 6. 2014, Finančni načrt, Letni delovni načrt za šolo in vrtec.</p>   |  |  |   | X |  |
| <p>b) Ali ima PU določene in zapisane kratkoročne cilje poslovanja?</p>  |  | <p>Razvojni načrt zavoda za obdobje 2023-2028, Vzgojni načrt, št. 779/IA-14 z dne, 17. 6. 2014, Finančni načrt 2024 in 2025, Letni delovni načrti za šolo in vrtec 2023/24, 2024/25, Program dela za leto 2024 in 2025, Letno poročilo za leto 2024.</p>  |  |  |   | X |  |
| <p>c) Ali kratkoročni cilji izhajajo iz dolgoročnih?</p>   |  | <p>V večini. Vizija šole je bila postavljena v letu 2010, 2012 in ponovno v letu 2017 in nato v letu 2023 pa je sledila priprava razv. načrta z opredeljitvijo dolgoročnih ciljev.</p>  |  |  |   | X |  |



|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| d) Ali so zaposleni seznanjeni z dolgoročnimi in kratkoročnimi cilji PU?  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | Da. Seznanjeni so na strokovnih aktivih, sejah učiteljskega zbora, svetu staršev, svetu zavoda ter preko LDN-ja in drugih dokumentov (zapisniki).  |
| e) Ali so za merjenje doseganja ciljev PU določena merila?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Ne. Posebnih meril nimamo. Vendar pa doseganje ciljev na posameznih področjih letno spremljamo ter jih podamo npr. s samoevalvacijskim poročilom za določeno področje šole in/ali vrta.  |
| f) Ali PU redno spremlja doseganje ciljev in analizira vzroke za morebitna odstopanja?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Da. Sprotno spremljanje realizacije LDN, finančnega načrta, analiza vzgojno-izobraž. rezultatov ob koncu 1. izobraž. obdobja in zaključku šolskega leta. Dokazi: zapisniki sej učit. In vzgoj. zbora, sveta staršev, sveta zavoda, poročila o LDN za posamezno šolsko leto za šolo in vrtec, letno poročilo.   |
| <b>2.2. Tveganja za uresničitev ciljev: Proračunski uporabniki razvijejo in sprejmejo sistem za opredeljevanje, ocenjevanje in obvladovanje tveganj, s katerimi se pri uresničevanju svojih ciljev srečujejo.</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| a) Ali so tveganja opredeljena?   |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Da. Register tveganj ter navodila za upravljanje s tveganji, sprejetih v decembru 2008. Dopolnitve registra tveganj so bile opravljene 2010, 2019, 2020 in 2025. Zapisniki sej med letom, če se ugotovi, da cilji glede na tveganja ne bodo doseženi.  |
| b) Ali so tveganja ocenjena?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Določena tveganja so ocenjena zgolj opisno, ne pa tudi številčno v Registru tveganj ter Načrtu integritete.  |
| c) Ali je določen odziv na tveganje in so opredeljene notranje kontrole?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Delno. Odzivi na tveganja so opredeljeni v Registru tveganj in Načrtu integritete.   |
| d) Ali obstaja sistematičen način evidentiranja in spremljanja identificiranih tveganj – register tveganj?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Le na določenih področjih, ne pa na celotnem poslovanju (glej zapisnike sej in letna poročila KPK).  |
| e) Ali se register tveganj redno preverja in posodablja?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Da. Glede na spremljanje tveganj v posameznem letu, smo register tveganj v decembru 2020 in nato še feb. 2025 dopolnili z novimi tveganji, ki so se na novo pojavila in veljajo sedaj. Tveganja smo opredelili tudi v Načrtu integritete za KPK.   |
| f) Ali se preverja učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol?   |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Opozorila delavcem zaradi neopravljanja nalog v skladu s kodeksom ravnanja JU, vzgojnimi načrtom in LDN. Opravljena notranja revizija za vsako leto.   |
| g) Ali je vzpostavljen pretok informacij, ki zagotavlja, da so zaposleni seznanjeni s tveganji na svojem področju delovanja?  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Ne povsem. Register tveganj smo delavcem predstavili v e-obliki, obravnavajo ga na strokovnih aktivih. Vsa leta je bil vsem na voljo v spletni strani (prejeli so ga tudi po e-pošti). Problem je, ker jih to ne zanima in se s tem ne želijo ukvarjati. Letno ga obravnavamo na sejah učiteljskega zbora, prav tako Načrt integritete zavoda, kjer so tveganja opredeljena in je posodobljen po potrebi.  |
| <b>3. KONTROLNE DEJAVNOSTI: Kontrolne dejavnosti so usmeritve in postopki, ki jih vodstvo PU vzpostavi zato, da obvladuje tveganja.</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| a) Ali so za poslovne procese pripravljene podrobni opisi postopkov z določenimi smermi pretoka dokumentov, mesti odločanja in vzpostavljenimi notranjimi kontrolami?   |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Da. Pravilnik o kroženju knjigovodskih listin na OŠ Log - Dragomer, št. 590b/IA-07 z dne: 7. 3. 2007 s spremembami in dopolnitvami. Pravilnik o popisu. Vzpostavljanje notranjih kontrol.  |
| b) Ali so natančno predpisani delovni postopki in dostopni vsem zaposlenim?   |  |  |  |  |  |  |  |  | X | Da. Interni akt sistemizacije delovnih mest v OŠ Log - Dragomer z opisi del in nalog št. 1416/IA-08, ki velja od 4. 7. 2008 dalje s spremembami in dopolnitvami v letu 2016, št. 7-1/2016, nato št. 7-4/2017 z dne, 15. 9. 2017 in št. 7-1/2018 z dne, 4. 1. 2018, št. 7-3/2018 z dne 20. 8. 2018 in št. 7-1/2019 z dne, 7. 1. 2019, št. 7-4/2020 z dne, 25. 8. 2020 in št. 7-5/2021 z dne, 30. 6. 2021 in 7-1/2023 z dne, 13. 2. 2023 in 007-3/2024 z dne, 12. 6. 2024 in 007-6/2024 z dne, 17. 12. 2024. |





|  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| c) Ali obstajajo operativna pisna navodila za delo?  | Na določenih področjih, npr. NAVODILA in ODREDBO zaposlenim ZA RAVNANJE PRI IZPOLNJEVANJU DELOVNIH OBVEZNOSTI; navodila zaposlenim pri koriščenju dnevnega odmora ter vodenju evidence prisotnosti (objavljena na vseh oglasnih deskah). Navodila za ravnanje z odpadki, Izjava o varnosti z oceno tveganja (posodobljena in obravnavan na strokovnih aktivih ter drugimi zaposlenimi). V letu 2021 je bilo sprejetih več pisnih navodil in protokolov za preprečevanje širjenja nalezljivih boleznih zaradi epidemije korona virusa, v letu 2023 pa Pravila in odredba o evidentiranju delovnega časa zaradi sprememb ZDR.  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Ali ta navodila vsebujejo tudi opise notranjih kontrol?   | Da, v določenih delih.   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| e) Razmejitev nalog: Ali je zagotovljeno, da ista oseba ne opravlja dveh ali več naslednjih nalog: predlaganje, odobritev, izvedbo in evidentiranje poslovnega dogodka?                                  | Da. Dvojno podpisovanje večine računov, s strani delavca, ki ga kontrolira in ravnatelja. To natančno opredeljuje interni Pravilnik o računovodstvu ter Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin na OŠ Log - Dragomer.   |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| f) Ali so interni akti, delovni postopki in organizacijske sheme posodobljeni?   | V večini. Pravilnik o računovodstvu ter Register tveganj sta bila glede na spremembe zakonodaje v letu 2009 ter ugotovljena nova tveganja dopolnjena v januarju in nato še v decembru 2010. Ponovno bo zaradi e-poslovanja predvidoma spremenjen in dopolnjen. Tudi interni pravilnik o sistematizaciji delovnih mest, ki se redno posodablja (že v letu 2016, nato v letu 2017, 2018 in ponovno ob začetku leta 2019 ter v letu 2020, 2021, 2023 in 2024). Pripravitelj pa moramo Pravilnik o e-arhiviranju računov.  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| g) Ali računovodski sistem vključuje računovodske kontrole?  | Poleg dvojne kontrole večine računov, se ponovno kontrolira in podpisuje plačilo računov s strani vodstva zavoda in računovodstva (UJP).   |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| h) Ali je zagotovljena kontrola dostopa do podatkov in evidenc?  | Da. Glede na zakon in pravilnik o varovanju osebnih podatkov, GDPR, certifikat MVI, UJP itd. (razna gesla).  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nadzorne kontrole  | Delno. Na posameznih področjih. Dnevna kontrola na E-portalu prejetih, kontroliranih in vrnjenih računov v računovodstvu ter stanje na posameznih kontih z izpisi med letom s strani vodstva zavoda. Občasne preverbe ravnatelja ali druge pooblaščen osebe.   |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>4. INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE: omogoča pridobivanje in izmenjavo informacij, potrebnih za vodenje, izvajanje in nadziranje poslovanja.</b>   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Ali vodstvo dobi ustrezne informacije (sumarne, analitične, izjeme, na posebno zahtevo,...), tako da lahko na njihovi podlagi sprejema potrebne odločitve?  | Da. Izpisi stanja na posameznih kontih ter primerjava s finančnim načrtom in LDN.  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Ali informacijski sistem vodstvu omogoča spremljanje zastavljenih ciljev in izvajanje učinkovitega nadzora nad poslovanjem?   | Da. Razen v rednih kontrolah nad stanjem na posameznih kontih in plačilnim prometom, ki jih po potrebi dobimo v računovodstvu ali UJP-u  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Ali se informacijski in komunikacijski sistem prilagaja spremembam PU v skladu s ciji in strategijo?  | Da. Sistem je redno vzdrževan in po potrebi obnovljen. V letu 2024 smo delo prilagali tudi za potrebe dela od doma v primeru daljše bolezn ali druge odsotnosti zaposlenih in možnosti okužb ter nujne potrebe po opravljenem delu.  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Ali je zagotovljen uspešen in učinkovit sistem notranje pisne, elektronske in ustne komunikacije, ki zagotavlja, da zaposleni dobijo vse informacije, ki jih potrebujejo za opravljanje svojega dela? | Da. Vendar pa se večastih informacije izgubijo, ker nas je veliko in smo razdrobljeni na 3 lokacijah, vsak s svojo specifično in programom. Ker imamo veliko starejših delavcev, predstavlja problem elektronsko komuniciranje in delo v spletni zbornici, ker se s tem ne želijo ukvarjati in informaciji ne preberejo. Informacije posredujemo po potrebi v pisni in ustni obliki. Obvestila na oglasnih deskah, v spletni zbornici, sejah itd. Vsi so dali vlogo za službeni e-naslov, na katerega dobivajo vsa obvestila in tudi plače (kdor tega ne želi, jo osebno prevzame v računovodstvu). V letu 2024 so zaposleni večino informacij prejeli na službene e-naslove ali preko eA. |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |



|   |   |   |  |  |  |   |   |
|---|---|---|--|--|--|---|---|
| e) Ali zaposleni konstruktivno odgovarjajo na pritožbe drugih organizacijskih enot ali zunanjih sfrank?   | X |   |  |  |  |   | Da, v večini. Odgovori na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, sejah sveta staršev, po potrebi sestanki pritožbene komisije, individualni odgovori. Glej opomine in opozorila zaposlenim v personalnih mapah ter beležke opažanj in krištev zaposlenih v zvezku opažanj vodstva zavoda.   |
| f) Ali je vodstvo seznanjeno z obsegom in vsebino teh pritožb?  | X |   |  |  |  |   | Da, v večini. Ker se uporabniki mnogokrat najprej obrnejo na vodstvo zavoda, vendar pa imamo določen vrstni red posredovanja, ki pa se ga ne držijo vedno.  |
| g) Ali je zaposlenim omogočeno poročanje o morebitnih nepravilnostih in problemih?  |   | X |  |  |  |   | Da. Obrnejo se lahko ustno ali pisno na oba pomočnika ravnatelja, vodjo enote ali na računovodstvo, svetovalno službo, sindikalnega zaupnika in ravnateljico.   |
| <b>5. NADZIRANJE: proces upravljanja s tveganji oziroma notranjega nadziranja je potrebno redno spremljati, ocenjevati njegovo uspešnost in učinkovitost ter na tej podlagi uvajati morebitne potrebne spremembe zaradi sprememb v poslovanju PU oziroma v zunanjem okolju.</b> |   |   |  |  |  |   |   |
| a) Ali ima PU vzpostavljen sistem rednega nadziranja procesa upravljanja s tveganji oziroma notranjega nadziranja?  | X |   |  |  |  |   | Da. Izpisi stanja na posameznih kontih ter primerjava s finančnim načrtom in LDN. Zapisniki sestankov na občini o realizaciji našega dela ter porabi finančnih sredstev občine, redno usklajevanje vodstva zavoda z računovodstvom. Redna kontrola dela strokovnega kadra s hospitacijami ter v eAsistentu in eRedovalnici in kontrola kakovosti opravljenega dela tehničnega in upravnega osebja.  |
| b) Ali se notranje nadziranje prilagaja spremembam v PU in v njegovem zunanjem okolju?  | X |   |  |  |  |   | Da. Glede na odobritve na občini se tudi odločamo za uporabo finančnih sredstev (zapisniki sestankov na občini). O višini prihodkov po potrebi obveščamo tudi zaposlene na sejah in preko obvestil o višini sredstev ter možno porabo.  |
| c) Ali je v PU vzpostavljena funkcija notranjega revidiranja?   |   | X |  |  |  |   | Da. Glede na prihodke imamo podpisano pogodbo Državno revizijo, Vid Plohi s. p., ki nam vsako leto opravi notranjo revizijo. Za leto 2017 je pregledovala javna naročila, za leto 2018 e-račune in arhiviranje, za leto 2019 bilance stanja, za leto 2020 covid dodatke, za leto 2021 kadrovanje, za leto 2022 javna naročila, za leto 2023 zaračunavanje stroškov staršem, za leto 2024 pa verjetno prevedbe plač oz. bo področje določeno naknadno glede na oceno tveganja. |
| d) Ali se vodstvo ustrezno odziva na ugotovitev notranje revizijske službe?   | X |   |  |  |  |   | Notranja revizija se izvaja vsako leto od leta 2008 dalje. Njihove nasvete smo upoštevali po svojih najboljših močeh. Ugotovljene napake in pomanjkljivosti skušamo v najkrajšem možnem času odpraviti.   |
| e) Ali se vodstvo ustrezno odziva na ugotovitev Računskega sodišča RS?  |   |   |  |  |  | X | Kontrole računskega sodišča se nismo imeli.   |





## IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC

v / na (naziv proračunskega uporabnika)

Osnovna šola Log - Dragomer

(sedež proračunskega uporabnika, šifra in matična številka)

Dragomer, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Šifra: 68.705

Matična številka: 5207045000

Podpisani se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah z namenom, da obvladujem tveganja in zagotavljam doseganje ciljev poslovanja in uresničevanje proračuna.

Sistem notranjega nadzora javnih financ je zasnovan tako, da daje razumno, ne pa tudi absolutnega zagotovila o doseganju ciljev: tveganja, da splošni in posebni cilji poslovanja ne bodo doseženi, se obvladujejo na še sprejemljivi ravni. Temelji na nepretrganem procesu, ki omogoča, da se opredelijo ključna tveganja, verjetnost nastanka in vpliv določenega tveganja na doseganje ciljev in pomaga, da se tveganja obvladuje uspešno, učinkovito in gospodarno.

Ta ocena predstavlja stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ v / na (naziv proračunskega uporabnika)

Osnovna šola Log - Dragomer

### Oceno podajam na podlagi:

\* ocene notranje revizijske službe za področja:

V decembru 2023 in januarju 2024 je bila opravljena notranja revizija za poslovno leto 2022. Izvedla jo je Državna revizija Vid Plohl s. p. Predmet revizije je zajemal delovanje notranjih kontrol na področju nabavne funkcije. Revizor je preverjal zlasti spoštovanje veljavnega Zakona o javnem naročanju, in sicer na področju pravilnosti izvedbe postopkov nabav, popolnosti izvedbe nabav in skladnosti nabav glede na izvedene postopke. Ugotovljeno je bilo, da so notranje kontrole na tem področju vzpostavljene in delujoče. Za leto 2023 bo opravljena

V februarju in marcu 2024 bo izvedena revizija, ki bo preverjala zaračunavanje stroškov staršem (za leto 2023). Notranja revizija za leto 2024 bo predvidoma izvedena do konca leta 2025 in bo verjetno preverjala prevedbe plač oziroma se bo področje določilo naknadno glede na oceno tveganja.

Drugih finančnih nadzorov v letu 2024 nismo imeli.

\* samoocenitev vodij organizacijskih enot za področja:

Samoevalvacijsko poročilo OŠ Log - Dragomer za šolsko leto 2023/24.

\* ugotovitev (Računskega sodišča RS, proračunske inšpekcije, Urada RS za nadzor proračuna, nadzornih organov EU,...) za področja:

/

V / Na (naziv proračunskega uporabnika)

OŠ Log - Dragomer

je vzpostavljen(o):



|  |   |
|--|---|
| <b>1. primerno kontrolno okolje (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b>   |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |
| b) na pretežnem delu poslovanja,   | X |
| c) na posameznih področjih poslovanja,   |   |
| d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,  |   |
| e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi  |   |
| <b>2. upravljanje s tveganji:</b>  |   |
| <b>2.1. cilji so realni in merljivi, tp. da so določeni indikatorji za merjenje doseganja ciljev (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b>  |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |
| b) na pretežnem delu poslovanja,   | X |
| c) na posameznih področjih poslovanja,   |   |
| d) še niso opredeljeni, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,  |   |
| e) še niso opredeljeni, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi  |   |
| <b>2.2. tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, so opredeljena in ovrednotena, določen je način ravnanja z njimi (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b>                            |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |
| b) na pretežnem delu poslovanja,   |   |
| c) na posameznih področjih poslovanja,   | X |
| d) še niso opredeljena, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,  |   |
| e) še niso opredeljena, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi  |   |
| <b>3. na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b> |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |
| b) na pretežnem delu poslovanja,   |   |
| c) na posameznih področjih poslovanja,   | X |
| d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,   |   |
| e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi   |   |
| <b>4. ustrezen sistem informiranja in komuniciranja (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b>   |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |
| b) na pretežnem delu poslovanja,   | X |
| c) na posameznih področjih poslovanja,   |   |
| d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,   |   |
| e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi   |   |
| <b>5. ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):</b>                           |   |
| a) na celotnem poslovanju,   |   |



|   |          |
|---|----------|
| b) na pretežnem delu poslovanja,  | <b>x</b> |
| c) na posameznih področjih poslovanja,  |          |
| d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,                        |          |
| e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi. |          |

**6. notranje revidiranje zagotavljam v skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):**

|  |          |
|--|----------|
| a) z lastno notranjerevizijsko službo,           |          |
| b) s skupno notranjerevizijsko službo,           |          |
| c) z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja, | <b>x</b> |
| d) nisem zagotovil notranjega revidiranja.       |          |

ad b) Navedite naziv **skupne notranjerevizijske službe**:

/

Sedež in matična številka skupne notranjerevizijske službe:

Matična številka:

ad c) Navedite naziv **zunanjega izvajalca notranjega revidiranja**:

Državna Revizija, Vid Plohl s. p.

Sedež in matična številka zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:

Rabelčja vas 15E, 2250 Ptuj

Matična številka: 6440398000

Ali (sprejeti) finančni načrt (proračun), za leto na katerega se Izjava nanaša, presega 2,086 mio evrov (če da, *navedeno predstojnik označi v polje*):

**DA**

Datum zadnjega revizijskega poročila zunanjega izvajalca notranjega revidiranja je:

(dan XY, mesec XY in leto 20XY):

20.12.2024

ad d) **Notranjega revidiranja nisem zagotovil ker:**

Za preteklo leto še nismo zagotovili revidiranja, ker smo z revizijami in končnimi poiročili v zaostanku. Revizija za leto 2023 že poteka, vendar še ni končana, za leto 2024 pa bo verjetno izvedena do konca leta 2025

**V letu 2024 (leto, na katerega se Izjava nanaša) sem na področju notranjega nadzora izvedel naslednje pomembne izboljšave (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembne izboljšave):**





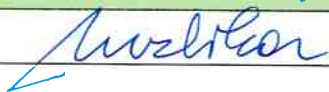
- sprejeta Navodila za upravljanje s tveganji ter posodobitev in dopolnitev Registra tveganj (zadnja posodobitev v februarju 2025)
- urejanje in posodabljanje internih aktov s področja računovodstva (po potrebi) oziroma upoštevanje veljavne zakonodaje,
- redno dnevno in tedensko sestajanje in usklajevanje z zaposlenimi v računovodstvu in tajništvu zavoda,
- individualni - letni razgovori z zaposlenimi,
- izpeljava vseh naročil po navodilih o oddaji javnih naročil, za katere ni potrebno objaviti javnega razpisa (evidenčna naročila),
- poročanje o javnih in evidenčnih naročilih na portalu javnih naročil,
- izpeljava vseh naročil po navodilih o oddaji javnih naročil, za katere je potrebno objaviti javni razpis ali naročila malih vrednosti,
- skrb za redno komunikacijo in obveščanje vseh zaposlenih.

**Kljub izvedenim izboljšavam ugotavljam, da obstajajo naslednja pomembna tveganja, ki jih še ne obvladam v zadostni meri (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembnejša tveganja in predvidene ukrepe za njihovo obvladovanje):**

- možnost zamenjave vira financiranja zaradi velikega števila računov in kontov v zavodu, navkljub uvedenim notranjim kontrolam – pripraviti interni akt oziroma zapisati vsa sodila, ki pa se sicer letno spreminjajo,
- težave zaradi plačilne nediscipline staršev in drugih dolžnikov do zavoda – izobraževanje na področju e-izterjav,
- nezanesljivost financerjev pri rednih rokih plačil in odobritvi investicij,
- zviševanje cen živil – še zlasti po izvedbi javnega razpisa v letu 2024 ali zbiranju ponudb v posameznem letu,
- nepredvidene spremembe pri obračunavanju stroškov cen energentov v letu 2024, npr kot so omrežnine in drugi dodatki na položnicah (plin, kurilno olje, elektrika itd.),
- objektivno ocenjevanje in nagrajevanje zaposlenih (redna delovna uspešnost),
- težave pri izvedbi in realizaciji pouka ali drugih del v zavodu, npr. čiščenja ali dela v kuhinji (zagotavljanje ustreznega kadra v primeru nadomeščanj zaradi krajših ali daljših odsotnosti kadra – pomanjkanje kadra na trgu delovne sile),
- nenačrtovana nabava strojev in naprav zaradi dotrajanosti starih (ko popravilo ni več možno oziroma je ekonomsko neupravičeno),
- možnost napak pri prevedbi plač ter nepredvideno zvišanje stroškov dela, ki jih je v finančnem načrtu težko načrtovati, saj ne moremo predvideti, kakšni bodo v drugi polovici leta,
- nenačrtovana popravila in vzdrževanja strojev, naprav, objektov in okolice objektov kot posledice vandalizma, nesreč, vremenskih ujm itd.

**Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika:**

Mihaela Mrzlikar, ravnateljica




**Datum podpisa predstojnika:**

14. 02. 2025

