

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN

Regentova 4, Ankaran

POSLOVNO POROČILO

ZA LETO 2016

Ankaran, februar 2017

Kazalo

1. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE IN VRTCA ANKARAN – SPLOŠNI DEL	3
1.1 PREDSTAVITEV OŠV ANKARAN	3
1.2 POROČILO RAVNATELJICE	4
1.3 ORGANIZIRANOST ZAVODA IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB	5
1.4 FINANČNO POSLOVANJE	6
2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL	7
2.1 POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH OŠV ANKARAN ZA LETO 2016	7
2.1.1 DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZIROMA PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV	10
2.1.2 LETNI CILJI ZA LETO 2016	11
2.1.3 OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV	12
2.1.4 OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA	12
2.1.5 OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA	12
2.1.6 OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA (GOSPODARSTVO, SOCIALA, VARSTVO OKOLJA, REGIONALNI RAZVOJ, UREJANJE PROSTORA)	12
2.1.7 DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJA IN KADROVSKO POLITIKO TER INVESTICIJSKA VLAGANJA	12
3. RAČUNOVODSKO POROČILO O ZAKLJUČNEM RAČUNU ZA LETO 2016	13
3.1. IZKAZ BILANCE STANJA	15
3.1.1 POJASNILA K BILANCI STANJA	17
3.1.2 NEOPREDMETENA DOLGOROČNA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	18
3.1.3 KRATKOROČNA SREDSTVA IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	20
3.1.4 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	22
3.1.5 DOLGOROČNE OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	23
3.2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV	26
3.2.1 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV	27
3.2.2 PODROBNEJŠI PRIKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV	28
3.2.3 IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI	34
3.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA	36
4. ZAKLJUČEK	36

1. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE IN VRTCA ANKARAN – SPLOŠNI DEL

1.1 PREDSTAVITEV OŠV ANKARAN

Naziv: Osnovna šola in vrtec Ankaran

Skrajšano ime: OŠV Ankaran

Sedež: Regentova ulica 4, Ankaran

Matična številka: 7085761000

Davčna številka: 84095580

Številka proračunskega uporabnika: 73288

Transakcijski račun: 014136000000109

Šifra dejavnosti: 85.200 (osnovnošolsko izobraževanje) in 85.100 (predšolska vzgoja)

E-pošta: info@osv-ankaran.si

Internetni naslov: www.osv-ankaran.si

Telefon: 05 662 66 80

Fax: 05 662 66 89

Organizacijska enota: Vrtec Ankaran

Sedež: Regentova ulica 4c, Ankaran

Telefon: 05 614 60 55

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola in vrtec Ankaran je ustanovila Občina Ankaran z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola in vrtec Ankaran (Ur. l. RS, št. 24/16) z dne 1. 4. 2016. Osnovna šola in vrtec Ankaran je nastala z združitvijo podružnice Osnovne šole dr. Aleš Bebler – Primož Hrvatini v Ankaranu in enote Vrtca Semedela v Ankaranu z dne 1. 9. 2016. Iz odloka o ustanovitvi osnovne šole in vrtca Ankaran je razvidno, da je sedež šole na naslovu Regentova ulica 4, 6280 Ankaran, da ima šola v svoji sestavi enoto vrtca, ki deluje na naslovu Regentova ulica 4c, 6280 Ankaran ter da je registrirana za izvajanje dejavnosti osnovnošolsko izobraževanje (P/85.200) in predšolska vzgoja (P/85.100).

Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe, katere izvajanje je v javnem interesu in v tem okviru opravlja naslednje dejavnosti: predšolska vzgoja, osnovnošolsko izobraževanje, drug kopenski cestni potniški promet, medkrajevni in drugi cestni potniški promet, priložnostna priprava in dostava jedi, obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin, organiziranje razstav, sejmov in srečanj, izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,, umetniško ustvarjanje, , obratovanje objektov za kulturne prireditve, obratovanje športnih

objektov, druge športne dejavnosti, dejavnost knjižnic, druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas in druge dejavnosti v skladu z odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola in vrtec Ankaran.

1.2 POROČILO RAVNATELJICE

Zavod opravlja svojo dejavnost tako, da zagotavlja devetrazredno osnovno šolo ter vzgojo in varstvo predšolskih otrok, in sicer:

- na sedežu zavoda na naslovu Regentova 4, Ankaran, izvaja program osnovnošolskega izobraževanja v devetrazredni osnovni šoli, ki opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole, ter
- v enoti vrtec na naslovu Regentova 4 c, Ankaran, izvaja program za predšolske otroke.

Šola se nahaja na območju, ki je opredeljeno kot narodnostno mešano območje, kjer živijo pripadniki slovenskega naroda in pripadniki italijanske narodne skupnosti. Vzgojno-izobraževalno delo poteka v slovenskem jeziku.

Za učence, ki pri določenih predmetih presegajo standarde znanja, organizira šola dodatni pouk in dejavnosti za nadarjene učence. Dopolnilni pouk in individualno ter skupinsko pomoč organizira šola za tiste učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju.

Za razvijanje različnih interesov otrok organizira zavod v vrtcu in šoli različne interesne dejavnosti, ki jih vodijo strokovni delavci šole in zunanji izvajalci.

Zavod je tudi hospitacijski vrtec in šola, kjer se bodoči vzgojitelji in učitelji pripravljajo na samostojno delo z otroki.

Na ravni celotnega zavoda potekajo naslednje obogatitvene dejavnosti in projekti: mali sonček, mesec športa, Flupi in ekologija, zeleni nahrbtnik, svetovni dan zemlje, svetovni dan zdravja, teden zelenjave, dnevi medu, tradicionalni slovenski zajtrk, varno s soncem, bodi previden, priprni se za varno vožnjo, naravne in druge nesreče, mesec požarne varnosti, mednarodni teden otroka, medkulturni dialog, medgeneracijsko sodelovanje, mednarodni dan RK, pomagajmo si, moja igrača razveseljuje druge otroke, križem kapica, mednarodni dan invalidov, cici knjižnica, rastem s knjigo, ATS 2020, FIT4KID, Zdrava šola ter Vzgoja in sodelovanje za trajnostni razvoj.

Šolo od 1. 9. 2016 dalje vodi v. d. ravnateljica Renata Jenko, ki jo je s sklepom imenoval Občinski svet Občine Ankaran dne 22. 3. 2016, sklep pa je stopil v veljavo 1. 4. 2016.

V Poslovnem poročilu se poda realizacijo ciljev za prejšnje šolsko leto, poslovno poročilo pa za koledarsko leto.

Ker je zavod pričel z delovanjem 1. 9. 2016, ne moremo podati realizacijo ciljev oz. realizacijo LDN-ja za prejšnje šolsko leto.

1.3 ORGANIZIRANOST ZAVODA IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB

Organi zavoda so svet zavoda, ravnatelj, svet staršev in strokovni organi.

Svet zavoda: Zavod Osnovna šola in vrtec Ankaran upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda, ki šteje 11 članov, sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda,
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ankaran.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo zaposleni delavci zavoda, in sicer:

- dva predstavnika izmed strokovnih delavcev vrtca,
- dva predstavnika izmed strokovnih delavcev šole in
- enega predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev, in sicer:

- dva predstavnika izmed staršev, katerih otroci obiskujejo osnovno šolo,
- enega predstavnika izmed staršev, katerih otroci obiskujejo vrtec.

Svet zavoda ima štiriletni mandat.

Ravnatelj: je pedagoški in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj skrbi za pogoje dela organov zavoda ter jim v skladu z njihovimi pooblastili zagotavlja ustrezno strokovno pomoč ter informacije, ki jih ti organi potrebujejo pri sprejemanju odločitev.

Svet staršev: za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Strokovni organi zavoda: Strokovni organi v zavodu so vzgojiteljski zbor (17 strokovnih delavcev), učiteljski zbor (28 strokovnih delavcev), oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni vzgojiteljev in učiteljev.

Šolska svetovalna služba: dela in naloge opravlja socialna pedagoginja.

Šolsko knjižnico vodi šolska knjižničarka.

V administraciji je zaposlena ena poslovna sekretarka.

V razdelilni kuhinji v vrtcu in šoli so zaposleni 3 kuharji (dve delavki opravljata delo na lokaciji v Vrtcu Semedela, ki nas oskrbuje s hrano za otroke v vrtcu) in ena kuharska pomočnica.

Računovodska dela opravljata dva zunanja računovodska servisa (porazdeljene naloge).

Ostalih tehničnih delavcev je 6 (5 čistilk in hišnik).

Predstavitev odgovornih oseb:

v. d. ravnateljice: Renata Jenko

pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli: Zorica Krstič

predsednik sveta zavoda: mag. Mirko Zorman

1.4 FINANČNO POSLOVANJE

Šola pridobiva sredstva od Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, iz proračuna Občine Ankaran ter s prispevki staršev ter iz drugih virov.

Ustanoviteljica Občina Ankaran je na predlog v. d. ravnateljice Renate Jenko na seji Občinskega sveta Občine Ankaran dne 28. 6. 2016 sprejela sklep o financiranju nadstandardnega programa iz proračuna lokalne skupnosti in sicer 2,78 deleža delovnega mesta za šolo in 2,51 deleža delovnega mesta za vrtec po naslednjih področjih:

	SISTEMIZIRANO DELOVNO MESTO V ŠOLI	DELEŽ SISTEMIZIRANEGA DELOVNEGA MESTA V VEČJEM OBSEGU
1.	Učitelj razrednega pouka za poučevanje interesne dejavnosti »prvega tujega jezika angleščine v 3. razredu«	0,09
2.	Drugi strokovni delavec v 1. razredu	0,32
3.	Učitelj interesne dejavnosti »kulturna in umetnostna vzgoja« za učence druge in tretje triade	0,09
4.	Učitelj italijanščine za dodatni in dopolnilni pouk italijanščine za učence tretje triade	0,04

5.	Svetovalni delavec šole	0,25
6.	Knjižničar	0,25
7.	Učitelj v podaljšanem bivanju	0,26
8.	Učitelj športa kot drugi učitelj v oddelkih od 1. do 5. razreda	0,23
9.	Računalnikar – organizator informacijskih dejavnosti	0,25
10.	Učitelj razrednega pouka	1

	SISTEMIZIRANO DELOVNO MESTO V VRTCU	DELEŽ SISTEMIZIRANEGA DELOVNEGA MESTA V VEČJEM OBSEGU
1.	Pomočnik ravnatelja za vrtec pri šoli	0,44
2.	Pomočnik vzgojitelja predšolskih otrok	1,5
3.	Svetovalni delavec	0,02
4.	Delavci v kuhinji	0,71

Zavod še nima ustanovljenega šolskega sklada. Pri načrtovanju planiranja in porabe sredstev izhajamo iz potreb zavoda in realiziramo potrebe, ki so najbolj nujne, še posebej, kar se tiče nabave opreme, učil in učnih pripomočkov.

Zavod je ustvaril presežek prihodkov nad odhodki iz sredstev javne službe v višini 4.413,86 Eurov.

2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL

2.1 POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH OŠV ANKARAN ZA LETO 2016

2.1.1 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE

Temeljni predpisi

- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti
- Odredba o določitvi program šole za ravnateljce in o odločitvi vsebine ravnateljskega izpita

- Odredba o enotnem klasifikacijskem načrtu z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode
- Pravilnik o dodeljevanju študijskih pomoči strokovnim delavcem na področju vzgoje in izobraževanja
- Pravilnik o določitvi obsega sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva
- Pravilnik o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja
- Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v VIZ
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačilne razrede
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive
- Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode
- Pravilnik o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovni šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol
- Pravilnik o posodabljanju vzgojno-izobraževalnega dela
- Pravilnik o pripravi strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja
- Pravilnik o sofinanciranju šolskih tekmovanj
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov
- Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov
- Resolucija o Nacionalnem programu za mladino 2013-2022
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu
- Uredba o izobešanju zastave Republike Slovenije v vzgojno-izobraževalnih zavodih
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbeni šol
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju
- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o javnih uslužbencih
- Zakon o nagradah Republike Slovenije na področju šolstva
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
- Zakon o šolski inšpekciji
- Zakon o šolski prehrani
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev
- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov

- Zakon o zavodih
- Zakon za uravnoteženje javnih financ
- Zakoni o interventnih ukrepih

Splošni predpisi:

- Pravilnik o dodeljevanju državnih štipendij
- Pravilnik o dodeljevanju Zoisovih štipendij
- Pravilnik o dodeljevanju učbenikov
- Pravilnik o sofinanciranju kadrovskih štipendij
- Pravilnik za uveljavljanje regresa za potovanja otrok in mladine
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Center šolskih in obšolskih dejavnosti
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja
- Zakon o javnih naročilih
- Zakon o knjižničarstvu
- Zakon o pravilih cestnega prometa
- Zakon o praznikih in dela prostih dnevih
- Zakon o splošnem upravnem postopku
- Zakon o štipendiranju
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu
- Zakon o varstvu osebnih podatkov

Predpisi iz področja vrtcev in osnovnih šol

- Kurikulum za vrtce
- Zakon o vrtcih
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih
- Sklep o izdaji soglasja k sistemizaciji delovnih mest v vrtcu Ankaran
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo 8(UI RS št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15)
- Odredba o posodobitvah učnih načrtov programa življenje in delo osnovne šole
- Odredba o sprejemu prilagojenega izobraževalnega programa osnovne šole z enakovrednim izobrazbenim standardom za otroke z avtističnimi motnjami
- Odredba o vzgojno-izobraževalnem programu osnovna šola
- Pravilnik o dokumentaciji OŠ
- Pravilnik o financiranju šole v naravi
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli

- Pravilnik o postopnem uvajanju drugega tujega jezika v osnovni šoli
- Pravilnik o postopnem uvajanju prvega tujega jezika v drugi razred osnovne šole
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli
- Pravilnik o prilagojenih izobraževalnih programih devetletne osnovne šole
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole
- Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja
- Zakon o osnovni šoli

2.1.1 DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZIROMA PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

Vizija OŠV Ankaran

Osnovna šola je ustanova, ki deluje na področju vzgoje in izobraževanja tako, da z različnimi oblikami dejavnosti omogoča sistematično pridobivanje znanj, spretnosti in veščin.

Razviti v otroku pozitivne vrednote, ga naučiti sprejemati drugačnost in spoštovati sočloveka, postati samostojen in odgovoren človek – to je le nekaj izhodišč, ki nas vodijo pri načrtovanju dela.

Bogate naravne danosti in neposredna bližina morja, v katero sta umeščena vrtec in šola v Ankaranu, nam dajejo veliko možnosti bivanja in delovanja v sožitju z naravo. Ravno narava je tista, ki nas venomer opominja, da smo del nje in da jo moramo spoštovati, zato si želimo, da bi znali uporabiti njene danosti na poti pridobivanja novih znanj.

Dolgoročni cilji

Naša prizadevanja bodo usmerjena v doseganje kakovostnega izobraževanja in individualnega pristopa k učencem ob uporabi sodobnih metod in oblik dela. Na področju učenja vsebin, torej »vedeti kaj«, smo zelo uspešni. Poseben izziv pa nam predstavlja cilj »vedeti kako«, kjer ne gre le za enostavno pomnjenje znanj in informacij, ampak za razvijanje zahtevnejših spretnosti, kar pomeni razumeti in znati uporabiti usvojeno znanje v novih situacijah. Razvijanje teh spretnosti pa terja drugačen pristop k pouku. Sodelovalno učenje, medgeneracijsko sodelovanje, skupinsko delo, pouk v naravi, osmišljene problemske naloge iz življenjskih situacij, kjer se morajo učenci sami znajti in je učitelj v vlogi usmerjevalca in ne zgolj podajalca znanja, pripeljejo učenca do aktivnega pristopa, posledica pa je trajno usvojeno znanje. Pri tem je zelo pomembna kakovostna in sprotne povratna informacija (na katerih področjih je učenec že dober, kje se mora še izboljšati in kako naj to doseže).

Nadaljevali bomo z uporabo bralno učnih strategij in razvijanjem kritičnega mišljenja z namenom, naučiti učence, kako se učiti ter kritično presojati informacije. Prizadevanja bodo usmerjena v izkustveno učenje ob izkoriščanju naravnih danosti kraja v neposredni bližini morja. Pozornost bomo namenili tudi skrbi za zdrav telesni in duševni razvoj učencev ter razvijanju kvalitetnih oblik sodelovanja s starši.

2.1.2 LETNI CILJI ZA LETO 2016

Letni cilji vrtca

Usmerjeni so v izzive sodobne družbe in položaja družine v njej.

Današnje življenje je dinamično in polno sprememb, zato pri svojem delu namenjamo največ pozornosti:

- zagotavljanju varnega in spodbudnega okolja za razvoj otrokovih potencialov,
- upoštevanju individualnih razlik in razvojnih značilnosti,
- razvoju kritičnega in ustvarjalnega mišljenja,
- sprejemanju drugačnosti v družbi,
- spoštljivemu odnosu do narave ter
- zdravemu in varnemu načinu življenja.

Naš glavni cilj je zagotoviti optimalne pogoje za izvajanje programov, ki omogočajo zadovoljevanje otrokovih potreb, tako telesnih kot duševnih, in razvijanje njegovih sposobnosti.

S spoštljivimi odnosi in delovanjem v skupno dobro si prizadevamo graditi okolje, v katerem se otrok počuti varnega in sprejetega.

Letni cilji šole

Usmerjeni so v kakovostno vzgojno – izobraževalno delo z učenci in razvijanju vrednot, da bi tako pridobili dovolj znanja in veščin za uspešno nadaljevanje šolanja in delovanja kot posameznika v skupnosti.

Poleg tega pa so naši cilji usmerjeni v naslednja področja:

- skrb za učence z učnimi in vedenjskimi težavami, učence s posebnimi potrebami, nadarjene učence in skrb za učence tujce,
- diferenciaciji pouka
- zdrava prehrana v šoli in razvijanje kulturnega prehranjevanja
- zagotavljanje nadstandardnih programov in sodelovanje v projektih
- organizacija dejavnosti ob posebnih dnevih in drugih dnevih po ldn-ju
- sodelovanje na tematskih razstavah v zavodu in izven njega, na natečajih in raziskovalnih dejavnostih
- organizacija predavanj za starše v sodelovanju z zunanjimi izvajalci
- hospitacijske dejavnosti ustanovam, ki izobražujejo pedagoški kader
- razvijanju primernega odnosa do branja
- poglobljanja znanja z udeležbo na tekmovanjih
- razvijanju zdravega sloga življenja

Analiza doseganja letnih ciljev

V Poslovnem poročilu se poda realizacijo ciljev za prejšnje šolsko leto, poslovno poročilo pa za koledarsko leto.

Ker je zavod pričel z delovanjem 1. 9. 2016, ne moremo podati realizacijo ciljev oz. realizacijo LDN-ja za prejšnje šolsko leto.

Kazalniki učinkovitosti

V Poslovnem poročilu se poda kazalnike učinkovitosti tako, da se primerja zadnji dve šolski leti.

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati kazalnikov učinkovitosti.

2.1.3 OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati ocene uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev.

2.1.4 OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati ocene gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja.

2.1.5 OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati ocene delovanja sistema notranjega finančnega nadzora.

2.1.6 OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA (GOSPODARSTVO, SOCIALA, VARSTVO OKOLJA, REGIONALNI RAZVOJ, UREJANJE PROSTORA)

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati ocene učinkov poslovanja na druga področja.

2.1.7 DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJA IN KADROVSKO POLITIKO TER INVESTICIJSKA VLAGANJA

Kadri

OŠV Ankaran ima 63 zaposlenih, od tega 33 strokovnih delavcev v šoli in 18 strokovnih delavcev v vrtcu, 12 pa je administrativno tehničnih delavcev.

Od 31 strokovnih delavcev šole jih je v deležu po pogodbi zaposlenih 13, kar je posledica združitve z OŠ Hrvatini.

Na dveh šolah poučuje 9 strokovnih delavcev (učitelj naravoslovja, angleščine, matematike, fizike, tehnike, športa, italijanščine in računalnikar) , 3 strokovni delavci šole (učitelj glasbene in likovne umetnosti ter kemije) poučujejo na treh šolah, 1 strokovna delavka pa na štirih šolah (učiteljica izbirnega predmeta španščina).

V zavodu izvajajo dodatno strokovno pomoč tudi strokovni delavci Mobilne specialno pedagoške službe (tiflopedagog, specialni pedagog, psiholog, logoped).

V zavodu je zaposlenih 12 administrativno tehničnih delavcev (1 poslovna sekretarka, 1 hišnik, 3 kuharji – dva opravljata dela in naloge v Vrtcu Semedela, ki oskrbuje s hrano vrtčevske otroke, 1 kuhinjska pomočnica in 5 čistilk.

Ustanoviteljica Občina Ankaran je na predlog v. d. ravnateljice Renate Jenko na seji Občinskega sveta Občine Ankaran dne 28. 6. 2016 sprejela sklep o financiranju nadstandardnega programa iz proračuna lokalne skupnosti in sicer 2,78 deleža delovnega mesta za šolo in 2,51 deleža delovnega mesta za vrtec.

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati analize kadrov in kadrovanja.

Investicijska vlaganja

V obdobju od 1. 9. 2016 do 31. 12. 2016 zavod ni zabeležil investicijskih vlaganj.

Zavod je pričel z delovanjem 1. 9. 2016, zato ne moremo podati analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj.

3. RAČUNOVODSKO POROČILO O ZAKLJUČNEM RAČUNU ZA LETO 2016

Računovodsko letno poročilo za leto 2016 je pripravljeno na podlagi:

- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in spremembe);
- Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in spremembe);
- Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03 in spremembe);
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu, za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (UL RS 112/09 in spremembe);
- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS 115/02 in spremembe);
- Pravilnika o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu (UL RS 117/02 in spremembe);
- Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (UL RS 45/05 in spremembe);

- Navodila o pripravi zaključnega računa in metodologija za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (UL RS 12/01 in spremembe);
- Zakona o fiskalnem pravilu (Uradni list RS, št. 55/15).

Osnovna šola in vrtec Ankaran je oseba javnega prava, ki vodi poslovne knjige kot določeni posredni proračunski uporabnik v skladu z Zakonom o računovodstvu, drugimi računovodskimi predpisi, ki jih izda minister pristojen za finance in računovodskimi standardi.

Računovodsko poročilo, skladno z 6. členom Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (uradni list RS, št. 115/02 in spremembe, v nadaljevanju: pravilnik), obsega:

- bilanco stanja;
- izkaz prihodkov in odhodkov;
- pojasnila k obema računovodskima izkazoma.

Pojasnila k izkazu določa 15. člen pravilnika.

Obvezni prilogi k bilanci stanja:

- pregled stanja in gibanja neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev;
- pregled stanja in gibanja dolgoročnih finančnih naložb in posojil.

Obvezne priloge k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov:

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti;
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka;
- Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov;
- Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

Druge računovodske informacije, ki jih je potrebno razkriti so predpisane v določbah 26. člena pravilnika.

3.1. IZKAZ BILANCE STANJA

Členitev skupine kontov	Naziv skupine kontov	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU (002-003+004-005+006-007+008+009+010+011)	001	2.310.473	0
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	20.431	0
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	4.809	0
02	NEPREMIČNINE	004	2.760.024	0
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	506.637	0
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	790.357	0
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	748.893	0
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0	0
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0	0
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0	0
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0	0
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (013+014+015+016+017+018+019+020+021+022)	012	213.318	0
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	37.849	0
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	40.067	0
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	115.648	0

15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	627	0
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	19.127	0
	C) ZALOGE (024+025+026+027+028+029+030+031)	023	0	0
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0
31	ZALOGE MATERIALA	025	0	0
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0	0
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027	0	0
34	PROIZVODI	028	0	0
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0	0
36	ZALOGE BLAGA	030	0	0
37	DRUGE ZALOGE	031	0	0
	I. AKTIVA SKUPAJ (001+012+023)	032	2.523.791	0
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	3.604	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (035+036+037+038+039+040+041+042+043)	034	194.464	0
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	103.964	0
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	55.174	0
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	14.768	0
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	5.538	0
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0	0
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	7.552	0
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0	0
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	7.468	0

	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (045+046+047+048+049+050+051+052- 053+054+055+056+057+058-059)	044	2.329.327	0
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	0	0
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0	0
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	050	0	0
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051	0	0
9412	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	052	0	0
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	053	0	0
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0	0
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	2.061.340	0
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	263.573	0
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	4.414	0
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ (034+044)	060	2.523.791	0
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	3.604	0

3.1.1 POJASNILA K BILANCI STANJA

Bilanca stanja se izdeluje za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu. V bilanco stanja na dan 31.12.2016 zavod ne izkazuje predhodnega leta, ker je pričel s poslovanjem 1.9.2016

Zavod pri pojasnjevanju postavk v bilanci stanja upošteva določila pravilnika o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov. Oblika bilance stanja je določena v 7. členu pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega

prava. Postavke v bilanci stanja so prikazane po neodpisani vrednosti kot razliki med nabavno vrednostjo in popravkom vrednosti.

Sredstva in obveznosti do njihovih virov so razčlenjena glede na vrste in ročnost. Tako je tisti del dolgoročnih terjatev, ki zapade v plačilo najkasneje v letu dni do datuma bilance stanja, izkazan kot kratkoročna terjatev.

3.1.2 NEOPREDMETENA DOLGOROČNA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

Vrste neopredmetenih dolgoročnih sredstev so določene po SRS 2, vrste opredmetenih osnovnih sredstev pa po SRS 1. Vrednotijo se v skladu s SRS ob začetnem prepoznanju po nabavni vrednosti. Nabavno vrednost sestavljajo nakupna cena, uvozne in nevračljive zakupne dajatve ter stroški usposobitve za nameravano uporabo. Nakupno ceno se zmanjša za morebitne trgovinske in druge popuste.

Prevrednotenje sredstev zavoda se opravlja na podlagi IV. poglavja Odredbe o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava.

Opredmetena osnovna sredstva, predvsem nepremičnine, se lahko prevrednotijo, če se knjigovodski podatki o nabavni vrednosti pomembno razlikujejo od nabavne vrednosti primerljivih sredstev, ali, če njihova knjigovodska vrednost pomembno presega njihovo nadomestljivo vrednost. Za znesek spremembe knjigovodske vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva se zmanjša ali poveča obveznost do vira sredstev.

Neodpisana vrednost neopredmetenih dolgoročnih in opredmetenih osnovnih sredstev po SRS 1.17 in SRS 2.20 se izkazuje v bilanci stanja kot razlika med nabavno vrednostjo in nabranim popravkom vrednosti. Za opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena dolgoročna sredstva se v knjigovodskih razvidih izkazuje posebej nabavna vrednost in posebej nabrani popravki vrednosti.

Amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev se opravlja redno in posamično, z uporabo proporcionalne metode, ki se dosledno uporablja iz obračunskega v obračunsko obdobje. Zavod ne določa samostojno letnih amortizacijskih stopenj glede na dobo koristnosti posameznega opredmetenega osnovnega sredstva. Stopnje so določene v Navodilu o načinu rednega odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev in so obvezne. Po SRS 1.19 se preostala vrednost osnovnega sredstva praviloma določi le pri pomembnih postavkah. Pri tem pa je treba upoštevati tudi stroške likvidacije osnovnega sredstva. Če so stroški likvidacije večji od ocenjene preostale vrednosti osnovnega sredstva, se preostala vrednost sploh ne določi. Preostala vrednost opredmetenega osnovnega sredstva je razlika med nabavno in amortizacijsko vrednostjo in znaša pri vseh opredmetenih osnovnih sredstvih v zavodu nič.

Uporabljene amortizacijske stopnje so bile naslednje:

- dolgoročne premoženjske pravice – patenti -, licence 10%
- zgradbe 3%
- računalniki in rač. oprema 50%
- druga opreme za opravljanje dejavnosti 20%

Amortizacija je v letu 2016 obračunana v višini 37.164,75 Eur.

Obračunana amortizacija se je pokrivala:

- iz sredstev prejetih v upravljanje v višini 32.971,49 eurov;
- drobni inventar z 100% odpisom iz stroškov poslovanja v višini 4.193,26 eurov.

Drobni inventar, ki je voden med opredmetenimi osnovnimi sredstvi, ločeno od opreme, je tisti, katerega posamična nabavna vrednost ne presega 500 Eurov, vendar je doba uporabnosti daljša od enega leta.

V skladu s 45. členom Zakona o računovodstvu se drobni inventar odpiše enkratno v celoti ob nabavi.

Zavod je v obdobju delovanja od 1. 9. 2016 do 31. 12. 2016 nabavil novo opremo, drobni inventar in učne pripomočke (strokovno literaturo za šolo in vrtec) v vrednosti 30.031,78 Eur.

Preglednica: Nabave 2016

NABAVA	EUR
Kruhoreznica Domina	1.982,50
Hladilna omara	1.281,00
Kombiniran štedilnik	1.769,00
Stroj pralni Proline WEI	5.838,43
Stroj sušilni TRI 9250	4.703,34
Salamoreznica Dolly	1.090,68
Glasbila Yamaha DG BLACK	1.400,07
Fotoaparat KIT D 3300	596,02
Leposlovne knjige za otroke in učence	8.673,96
Razni drobni inventar	2.696,78
SKUPAJ	30.031,78

Preglednica: Opredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva

VRSTA DOLGOROČNEGA SREDSTVA	NABAVNA VREDNOST 31.12.2016	POPRAVEK VREDNOSTI 31.12.2016	NEODPISANA VREDNOST	ODPISANOST SREDSTEV
1	2	3	4	5=3:2X100
Materialne pravice (programi)	20.431	4.810	15.621	24
Zemljišča			0	
Zgradbe	2.760.024	506.636	2.253.388	18
Oprema	790.357	748.893	41.464	95
Oprema za opravljane dejavnosti	314.030	272.566	41.464	87
Ostala oprema - drobni inventar	476.327	476.327	0	100
Osnovna sredstva, ki se prid.	0		0	
			0	
	0		0	
SKUPAJ	3.570.812	1.260.339	2.310.473	35

3.1.3 KRATKOROČNA SREDSTVA IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Preglednica: Kratkoročna sredstva in časovne razmejitve

Z.št.	VRSTE KRATKOROČNIH SREDSTEV IN	31.12.2016	31.12.2015	INDEKS 16/15
	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE			
I.	Denarna sredstva	37.849	0	
1.	Gotovina v blagajni in takoj unovčljive vrednostnice	0	0	
2.	Dobroimetje pri UJP v EUR	37.849		
3.	Dobroimetje pri bankah			
II.	Kratkoročne terjatve do kupcev	40.067	0	

1.	Kratkoročne terjatve do kupcev v državi	40.067		
2.	Kratkoročne terjatve do kupcev v tujini	0	0	
III.	Dani predujmi in varščine			
IV.	Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta	115.648		
V.	Kratkoročne finančne naložbe	0	0	
1.	Kratkoročne fin. Naložbe v vrednostne papirje	0	0	
2.	Kratkoročno dana posojila	0	0	
3.	Kratkoročno dani depoziti	0	0	
4.	Druge kratkoročne finančne naložbe	0	0	
VI.	Kratkoročne terjatve iz financiranja			
VII.	Druge kratkoročne terjatve	627		
VIII.	Aktivne časovne razmejitve	19.127		
	SKUPAJ	213.318	0	

V skladu s SRS 5 se terjatve vseh vrst v začetku izkazujejo z zneski, ki izhajajo iz ustreznih listin ob predpostavki, da bodo tudi plačane.

Zavod na aktivnih časovnih razmejitvah izkazuje:

- Kratkoročno odloženi odhodki za naročnine na revije in str. Lit. 193,48 Eur
- Kratkoročno odloženi odhodki za zavarovalnine 1.470,18 Eur
- Kratkoročno odloženi odhodki za projekt FIT4KID 5.533,51 Eur
- Predhodno nezaračunani prihodki Občina Ankaran – nakaz. 5. 1. 2017 11.930,14 Eur

Preglednica : Terjatve do kupcev po zapadlosti

Zapadlost	Znesek
Terjatve, ki še niso zapadle v plačilo	26.116
Do 180 dni	13.951
Do 1 leta	
Od 1 do 5 let	
Nad 5 let	
Skupaj:	40.067

Naložb prostih denarnih sredstev nismo izvajali.

3.1.4 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Obveznosti se nanašajo na obveznosti do dobaviteljev blaga in storitev v državi in do zaposlencev za plačo in druge prejemke za mesec december, ki se izplačujejo v januarju 2017 in na obveznosti za davke in prispevke za decembrsko plačo.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev se v začetku izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin (računov, pogodb), ob predpostavki, da upniki zahtevajo njihovo plačilo.

Preglednica: Kratkoročne obveznosti

Z.št.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	31.12.2016	31.12.2015	INDEKS 16/15
I.	Kratkoročne obveznosti za prejete predujme in varščine	0		
II.	Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	103.964		
III.	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	55.175	0	
1.	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi	55.175		
2.	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v tujini			
3.	Druge kratkoročne obveznosti do dobaviteljev			

IV.	Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	14.768		
V.	Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta	5.538		
VI.	Kratkoročne obveznosti do financerjev			
VII.	Kratkoročne obveznosti iz financiranja	7.552		
VIII.	Pasivne časovne razmejitve	7.467		
	SKUPAJ	194.464	0	

Preglednica: Obveznosti do dobaviteljev po zapadlosti

Zapadlost	Znesek
Obveznosti, ki še niso zapadle v plačilo	55.035
Do 180 dni	140
Do 1 leta	0
Od 1 do 5 let	0
Nad 5 let	0
Skupaj:	55.175

Zavod izkazuje na pasivnih časovnih razmejitvah :

- šolski sklad 1.500,00 eur
- kratkoročno odloženi prihodki soc. pomoči otrok 434,33 eur
- kratkoročno odloženi prihodki za projekt FIT4KID 5.533,51 eur

3.1.5 DOLGOROČNE OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje predstavljajo sredstva, ki jih zavod pridobil z ustanovitvijo po delitvenih bilancah z OŠ Hrvatini in Vrtcem Smedela - prej sredstva v upravljanju Mestna občina Koper ter sredstvi Občine Ankaran za nabavo opreme v obdobju september-december 2016. Stanje obveznosti se spreminja za nove pridobitve po virih financiranja opreme in investicij, za nakup osnovnih sredstev iz presežkov prihodkov nad odhodki zavoda, za obračunano amortizacijo v breme virov sredstev in odpise po inventuri. Spreminja se tudi glede na vsakoletni izid poslovanja.

Stanje obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje, zavod usklajuje z Občino Ankaran s potrjenim IOP obrazcem, ki izkazuje stanje na dan 31.12.2016 267.986,61 Eurov, kjer so vključeni tudi presežki.

Med dolgoročnimi obveznostmi ima zavod tudi Obveznost iz financiranja po leasing pogodbi za stavbo Vrtec.

Zavod ni beležil presežkov v skladu z 77. Člena Zakona o fiskalnem pravilu.

Preglednica: Izračun presežkov v skladu z 77. členom Zakona o fiskalnem pravilu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									PRESEŽEK PO FISKALNE M PRAVILU OB UPOŠTEV ANJE PRESEŽKA BO BILANČNE M TOKU
KONTI 7	Skupaj prihodk i konti 7 in 5	KONTI 4	Skupaj odhodk i konti 4 in 5	presež ek	KON TI 2	Skupaj obvezno sti konti 2 in 9	Presežek po fiskalne m pravilu	Presež ek po bilančn em toku	
71	64.133, 74	40	502.24 9,43		20	0,00			
73	0,00	42	59.831, 06		21	103.964, 05			
74	534.36 4,44				22	55.174,6 1			
78	0,00				23	14.768,0 5			
KONTI 50		KONTI SK. 55			24	5.538,33			
50	0,00	55	0,00		25	0,00			
					26	15.019,8 4			

PRIHODKI (K7+K50)	598.49 8,18	ODHODKI (K4+K55)	562.08 0,49			194.464, 88			
					KONTI 9				
					97	2.061.34 0,17			
					98	267.986, 61			
						2.329.32 6,78		4.413,8 8	
SKUPAJ	598.49 8,18		562.08 0,49	36.417 ,69		2.523.79 1,66	- 3,97	4.413,8 8	- 2.482.960 ,09

Preglednica: Dolgoročne obveznosti do virov sredstev

VRSTA OBVEZNOSTI	STANJE NA DAN 31.12.2016
Dolgoročne obveznosti do LEASING za financiranje VRTEC	2.061.340,17
Obveznosti za prejeta sredstva v upravljanje	263.572,73
Presežki prihodkov nad odhodki iz javne službe	4.413,88
SKUPAJ DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	2.329.326,78

3.2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	860	697.105	0
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	697.105	0
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	0	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	867	755	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	755	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	697.860	0
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	210.912	0
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	155.291	0
461	STROŠKI STORITEV	874	55.621	0
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	443.812	0
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	350.201	0
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	56.516	0
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	37.095	0

462	G) AMORTIZACIJA	879	4.193	0
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	4.365	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	30.051	0
468	L) DRUGI ODHODKI	883	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (885+886)	884	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	693.333	0
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	888	4.527	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (887-870)	889	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	115	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	4.412	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (889+890) oz. (890-888)	892	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	52	0
	Število mesecev poslovanja	895	7	0

3.2.1 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV

Prihodki in odhodki so razčlenjeni v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi in enotnim kontnim načrtom za proračun in proračunske uporabnike. Pri njihovem ugotavljanju pa upoštevamo načelo nastanka poslovnega dogodka. V nadaljevanju prikazujemo strukturo deleža virov financiranja iz proračuna, druge javne službe in delež tržne dejavnosti.

Največji del odhodkov predstavljajo stroški dela, sledijo jim stroški storitev in stroški materiala.

Preglednica: Struktura prihodkov iz poslovanja v letu 2016

STRUKTURA POSLOVANJA	PRIHODKOV IZ	ZNESKI V €	STRUKTURA (%)
1. Prihodki za izvajanje javne službe		697.105	99,89
1.1. Prihodki iz sredstev javnih financ		592.838	84,95
1.2. Drugi prihodki iz izvajanja javne službe		104.267	14,94
2. Prihodki iz naslova izvajanja tržne dejavnosti			0,00
3. Ostali prevrednotovalni prihodki		756	0,11
SKUPAJ PRIHODKI IZ POSLOVANJA		697.861	100,00

3.2.2 PODROBNEJŠI PRIKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

ZAP.ŠT.	VSEBINA	Realizacija 2016	Realizacija 2015	INDEKS 16/15
	PRIHODKI	697.860,85	0,00	
1.	PRIHODKI OD POSLOVANJA	697.105,24	0,00	
1.1.	Prihodki iz sredstev javnih financ	592.837,99	0,00	
1.1.1.	Prihodki Ministrstva za šolstvo	288.409,41		

1.1.2.	Prihodki Mestne občine Koper	22.232,30		
1.1.3.	Prihodki Občine Ankaran	280.840,12		
1.1.4.	Prihodki Občine Izola	1.356,16		
1.1.5.	Prihodki od prejetih sredstev za javna dela			
1.2.	Prihodki od prodaje blaga in storitev - Javna služba	104.267,25	0,00	
1.2.1.	Prihodki staršev za oskrbnino	51.681,70		
1.2.2.	Prihodki staršev za prehrano učencev	52.290,45	0,00	
1.2.3.	Prihodki zaposlenih za prehrano	228,40		
1.2.4.	Drugi prihodki za izvajanje javne službe	66,70		
1.3.	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	0,00	0,00	
1.3.1.	Prihodki iz naslova uporabnin			
1.3.2.	Drugi prihodki	0		
1.4.	Povečanje vr. zalog proiz. In nedokončane proizvodnje	0	0	
1.5.	Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	0	0	
1.6.	Prihodki od prodaje blaga in materiala			
2.	FINANČNI PRIHODKI	755,61	0	
2.1.	Prihodki iz obresti			
2.2.	Prih. od prevrednotenja terjatev in obv. zaradi ohranitve vrednosti	755,61		
2.3.	Drugi finančni prihodki	0	0	
3.	IZREDNI PRIHODKI	0,00	0,00	
3.1.	Drugi prihodki			

3.2.	Drugi izredni prihodki -odškodnine zavarovalnic	0,00		
4.	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0,00	0,00	
4.1.	Prevrednotovalni prihodki pri odtujitvi osnovnih sredstev	0,00	0,00	
4.2.	Odpisi obveznosti			
4.3.	Drugi prevrednotovalni poslovni prihodki			
	ODHODKI	693.332,01	0,00	
1.	STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	210.911,90	0,00	
1.1.	Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	0	0	
1.2.	Stroški materiala	155.290,48	0,00	
1.2.1.	Stroški električne energije	9.033,57		
1.2.2.	Stroški za ogrevanje	7.814,41		
1.2.3.	Stroški porabe vode	2.794,55		
1.2.4.	Stroški strokovne in druge literature	883,58		
1.2.5.	Stroški pisarniškega materiala	6.581,48		
1.2.6.	Stroški materiala za čiščenje in drugi material	10.597,69		
1.2.7.	Stroški drugega materiala za pedagog. dejavnost	19.201,60		
1.2.8.	Stroški materiala za vzdrževanje	3.950,49		
1.2.9.	Stroški pogonskega goriva za vozilo	0		
1.2.10.	Stroški prehrane otrok	94.433,11		
1.3.	STROŠKI STORITEV	55.621,42	0,00	
1.3.1.	Stroški storitev za opravljanje dejavnosti	10.717,26	0,00	
	Stroški poštnih storitev, poštnina	628,37		
	Stroški telefona	1.935,04		
	Drugi stroški storitev za varstvo pri delu	597,8		
	Stroški prijavnin za šolska tekmovanja, tečaje, ŠVN	3.664,25		

	Drugi stroški za dejavnost(oglaševanje in objave in ipd....)	3891,8		
1.3.2.	Stroški tekočega in inv. vzdrževanja in najemnin	12.554,67	0,00	
	Stroški tekočega vzdrževanja - OŠ	7.427,50		
	Stroški tekočega vzdrževanja - kuhinje	459,48		
	Stroški najema programske opreme in druge najemnine	2.166,22		
	Stroški tekočega vzdrževanja programske opreme	1.434,72		
	Stroški tekočega vzdrževanja računalniške opreme	1.066,75		
	Stroški storitev vzdrževanja ostale opreme			
1.3.3.	Stroški plačilnega prometa in zavarovalnih storitev	793,91	0	
	Stroški zavarovalnih premij	735,1		
	Stroški plačilnega prometa	58,81		
1.3.4.	Stroški komunalnih in prevoznih storitev	13.245,22	0,00	
	Stroški komunalnih storitev	2.966,72		
	Stroški prevoznih storitev	10.278,50		
1.3.5.	Stroški intelektualnih storitev	9.998,13	0,00	
	Stroški kotizacij, seminarjev, posvetovanj	3.293,47		
	Stroški zdravstvenih storitev	311,13		
	Drugi str. Intelektualnih storitev (računov., odvet...)	6.393,53		
	Stroški intelektualnih storitev - vodenje interesnih dejavnosti			
1.3.6.	Stroški na službenem potovanju	1.073,07	0,00	
	Dnevnice za službena potovanja	61,97		
	Kilometrina	1.011,10		

	Stroški nočnin na službenem potovanju	0,00		
	Drugi stroški vezani na službeno potovanje	0,00		
1.3.7.	Stroški avtorskih in podjemnih pogodb	0,00	0,00	
	Stroški avtorskih pogodb	0,00		
	Stroški podjemnih pogodb			
1.3.8.	Drugi stroški storitev	7.239,16	0,00	
	Stroški reprezentance			
	Stroški storitev tiskanja, vezav, kopiranja ipd	429,91		
	Stroški čiščenja prostorov	2.110,72		
	Stroški ostalih storitev (varovanje, študentsko delo,...)	4.698,53		
2.	STROŠKI AMORTIZACIJE	4.193,26	0,00	
2.1.	Amortizacija neopredmetenih osnovnih sredstev			
2.2.	Amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev	38.831,05		
2.3.	Amortizacija osnovnih sredstev iz naslova donacij			
2.4.	Amortizacija opred. osnovnih sredstev v finančnem najemu			
2.6.	Zmanjšanje amortizacije opredmetenih osnovnih sredstev	-34.637,79		
2.7.	Zmanjšanje amortizacije neopredmetenih osnovnih sredstev			
3.	REZERVACIJE	0	0	
3.1.	Rezervacije za stroške reorganizacije	0	0	
3.2.	Rezervacije za izgube iz kočljivih pogodb	0	0	
3.3.	Druge rezervacije	0	0	
4.	STROŠKI DELA	443.811,49	0,00	
4.1.	Plače zaposlenim	339.180,02		

4.2.	Nadomestila plač zaposlenim	11.020,53		
4.3.	Povračila zaposlenim v zvezi z delom	27.015,23		
4.4.	Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja	1.662,78		
4.5.	Regres za letni dopust	1.681,68		
4.6.	Prispevki delodajalca	56.516,24		
4.7.	Drugi stroški dela	6.735,01		
6.	DRUGI STROŠKI	4.364,50	0,00	
6.1.	Davek od prihodka iz dejavnosti (dobička)			
6.2.	Stroški prispevka za VZI			
6.3.	Članarine	26,00		
6.4.	Druge dajatve, ki niso odvisne od drugih stroškov, stroški leasing	4.338,50		
7.	FINANČNI ODHODKI	30050,86	0	
7.1.	Odhodki iz naslova obresti od leasinga	30050,81		
7.2.	Odhodki od prevrednotenja zaradi ohranitve vrednosti			
7.3.	Odhodki od prodaje finančnih naložb			
7.4.	Prevrednotovalni finančni odhodki			
7.5.	Odhodki zaradi uskladitve dolgoročnih rezervacij			
7.6.	Drugi finančni odhodki	0,05		
8.	IZREDNI ODHODKI	0	0	
8.1.	Drugi izredni odhodki			
9.	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0	0	
9.1.	Prevrednotovalni odhodki zaradi oslabitve zalog			
9.2.	Prevrednotovalni odhodki zaradi oslabitve terjatev iz poslovanja			
9.3.	Prevrednotovalni odhodki zaradi oslabitve neopredmetenih dolgoročnih in opredmetenih			

	osnovnih sredstev			
9.4.	Prevrednotovalni odhodki zaradi odtujitve neopredmetenih dolgoročnih in opredmetenih osnovnih sredstev			
9.5.	Drugi prevrednotovalni poslovni odhodki			
10.	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	4.528,84	0,00	
11.	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	0	0	

Presežek prihodkov nad odhodki v višini v višini 4.528,84 Eur ki je dosežen na prihodkih ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE, je dosežen na dejavnosti – VRTEC v višini 3.773,23. ter prihodki iz prevrednotenj v višini 755,61 Eur.

3.2.3 IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK- Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	ZNESEK- Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (661+662-663+664)	660	697.105	0
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	697.105	0
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	0	0

	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)	667	755	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	755	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)	670	697.860	0
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)	671	210.912	0
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	155.291	0
461	STROŠKI STORITEV	674	55.621	0
	F) STROŠKI DELA (676+677+678)	675	443.812	0
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	350.201	0
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	56.516	0
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	37.095	0
462	G) AMORTIZACIJA	679	4.193	0
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	4.365	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	30.051	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+686)	684	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)	687	693.333	0
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)	688	4.527	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	115	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (688-690)	691	4.412	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (689+690) oz. (690-688)	692	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti ločeno prikazuje prihodke in odhodke za izvajanje javne službe ter prihodke in odhodke od prodaje blaga in storitev na trgu.

SODILA:

- nepridobitna dejavnost – prihodki in odhodki pridobljeni iz javnih sredstev financiranja za javna dela;
- pridobitna dejavnost – pridobljena sredstva na trgu.

Znotraj zavoda pa so se prihodki in odhodki delili po stroškovnih mestih na šolo in vrtec..

3.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka je upoštevano načelo denarnega toka, kar pomeni, da je poslovni dogodek nastal in da je prišlo do prejema ali izplačila denarja oziroma njegovega ustreznika. Prihodki in odhodki so razčlenjeni v skladu z zakonom o računovodstvu ter z enotnim kontnim načrtom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Prihodke delimo na prihodke za izvajanje javne službe v katero sodijo prihodki pridobljeni iz državnega proračuna, prodaje lastne literature, obresti ter prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu. Prav tako delimo tudi odhodke na tiste, ki nastanejo zaradi opravljanja javne službe in na tiste, ki nastanejo zaradi prodaje blaga in storitev na trgu.

4. ZAKLJUČEK

Osnovna šola in vrtec Ankaran ima na dan 31. 12. 2016 za seboj štiri mesece obstoja oz. poslovanja.

Dejavnosti za pričetek delovanja zavoda so se pričele aprila 2016 v tesnem sodelovanju v.d. ravnateljice Renate Jenko in ustanoviteljice, Občine Ankaran.

V. d. ravnateljica Renata Jenko je bila zadolžena, da v skladu z veljavno zakonodajo in ustanovitvenim aktom izpelje vse potrebne postopke za začetek opravljanja dejavnosti zavoda s 1. 9. 2016.

V obdobju od aprila do septembra 2016 so se izvajali postopki vpisa zavoda v sodni register, priprave na vpis v razvid OŠ, oblikovanje vsebinskih aktov in postopkov v zvezi s kadrovsko politiko oz. priprava sistemizacije in vsebinsko urejanje statusa delavcev.

Poleg tega je bilo potrebno izpeljati vse aktivnosti za pričetek pouka in varstva otrok v skladu z veljavno zakonodajo, kar je vsebinsko bilo zajeto v Letnem delovnem načrtu zavoda.

Finančni načrt za obdobje od 1. 9. 2016 do 31. 12. 2016 je bil pripravljen na podlagi predvidene ocene stroškov za obdobje štirih mesecev. Pri tem smo izhajali iz Pravidnika o računovodstvu ter iz Pravidnika o normativih in standardih za predšolsko vzgojo in osnovno šolo.

Ob tem je potrebno poudariti veliko pripravljenost Občine Ankaran, da je z dodatnim financiranjem omogočila nadstandardne zaposlitve, nabavo potrebne opreme, učil in učnih pripomočkov ter izobraževanje strokovnih delavcev, kar omogoča zavodu kakovostno izvajanje dejavnosti. Prav tako je Občina Ankaran prevzela financiranje obogatitvenih dejavnosti v vrtcu, dnevov drugih dejavnosti, plavalnih tečajev in šol v naravi za vse otroke in učence ter s tem finančno razbremenila starše.

Zavod je bil v tem obdobju likviden, ob zaključku poslovnega leta je ustvaril presežek prihodkov nad odhodki iz sredstev javne službe v višini 4.413,86 Eurov.

V letu 2017 bo potrebno nadaljevati s sprejemanjem obveznih in priporočenih aktov in pravilnikov za delovanje zavoda.

S 1. 9. 2017 želimo vzpostaviti sistem lastne kuhinje v vrtcu in šoli, zato je v pripravi izvedba postopka javnega naročila za nabavo konvencionalnih in ekoloških prehrambenih artiklov za potrebe kuhinje v skladu z določili Zakona o javnem naročanju ter v sodelovanju z ustanoviteljico izbira ponudnika, ki bo opravil vsa potrebna dela pri adaptaciji obeh kuhinj in nabavi opreme.

Prav tako bo potrebno zastaviti dolgoročno vizijo zavoda ter vsebinsko opredeliti cilje oz. aktivnosti, ki bodo vodili k uresničevanju vizije zavoda.

Letno poročilo OŠV Ankaran za leto 2016 je potrdil Svet zavoda na svoji 5. redni seji dne 15. 3. 2017 .

Ankaran, 15. 3. 2017

Računovodsko poročilo pripravila:

Marija Funčič

v. d. ravnateljice:

Renata Jenko