



Mengeška 7 b, 1236 Trzin, Slovenija  
tel.: +386 1 564 45 52  
telefaks: +386 1 564 17 66



okolju prijazna šola

OBČINA TRZIN

Datum: 29. 2. 2012

Prejeto:	02-03-2012	Prejeto:	Prejeto: F. Mazi Golob
Šifra zadeve:		Šifra:	
4601-73/2011-6		Šifra:	1

OBČINA TRZIN  
Mengeška 22  
1236 TRZIN

ZADEVA: LETNO POROČILO

V prilogi vam pošiljamo Letno poročilo za poslovno leto 2011.

Lep pozdrav



Ravnateljica šole:  
mag. Helena Mazi Golob



# LETNO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2011

februar 2012

**NAZIV:** Osnovna šola Trzin

**SEDEŽ:** Mengeška 7/b, 1236 Trzin

**MATIČNA ŠTEVILKA:** 5255287000

**DAVČNA ŠTEVILKA:** 54697751

**ŠT. PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA:** 68489

**☎ +386 1 564 45 52**

**☎ + 386 1 564 17 66**

**✉ os-trzin@guest.arnes.si**

**SPLETNA STRAN:** [www.os-trzin.si](http://www.os-trzin.si)

**RAVNATELJICA:** mag. Helena Mazi Golob

## VSEBINA

Uvod.....	4
1 Poslovno poročilo Osnovne šole Trzin- splošni del.....	5
1.1 Kratka predstavitev Osnovne šole Trzin .....	5
1.2 Organiziranost Osnovne šole Trzin in predstavitev pomembnejših organov.....	6
1.3 Finančno poslovanje.....	9
2. Poslovno poročilo Osnovne šole Trzin- posebni del.....	11
2.1 Temeljne pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osnovne šole in vrtca.....	11
2.2 Dolgoročni cilji iz zastavljenega večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov.....	12
2.3 Kratkoročni cilji Osnovne šole Trzin in Enote vrtec Žabica.....	13
2.4 Ocena doseganja zastavljenih ciljev v šolskem letu 2009/2010 - šola.....	15
2.5 Ocena doseganja zastavljenih ciljev v šolskem letu 2009/2010 – vrtec.....	18
2.6 Nedopustne in nepričakovane posledice pri izvedbi programa.....	19
2.7 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja .....	19
2.8 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora .....	21
2.9 Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora.....	22
2.10 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko ter poročilo o investicijskih vlaganjih.....	26
2.10.1 Sistemizacija delovnih mest – šola.....	26
2.10.2 Sistemizacija delovnih mest – vrtec.....	28
2.10.3 Analiza kadrovanja in kadrovska politika .....	28
2.10.4 Poročilo o investicijskih vlaganjih .....	29
3 Računovodsko poročilo.....	32
3.1 Bilanca stanja .....	32
3.1.1 Sredstva.....	32
3.1.2 Obveznosti do virov sredstev.....	34
3.2 Pojasnilo k postavkam Izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov..	35
3.2.1 Pojasnilo za šolo.....	35
3.2.2 Pojasnilo za vrtec.....	41
3.3 Pojasnila k Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.....	46
PRILOGA 1: Samoocenitveni vprašalnik.....	47

## UVOD

Letno poročilo je za poslovne namene ter zlasti za ustanovitelje, lastnike in nadzornike enkrat letno sestavljena predstavitev dosežkov podjetja (šole) in njegovega posloводства (ravnateljstva). Glavni namen letnega poročila je interesnim skupinam zagotoviti razumljive, prepričljive, transparentne in pravilne informacije o preteklem, sedanjem in prihodnjem poslovanju podjetja (šole).

Letno poročilo Osnovne šole Trzin je sestavljeno iz poslovnega poročila in računovodskega poročila. Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011 sta pripravili ravnateljica mag. Helena Mazi Golob v sodelovanju z obema pomočnicama in koordinatorji posameznih dejavnosti na šoli (poslovno poročilo) ter računovodkinja Milena Šraj (računovodsko poročilo). Poslovno poročilo se nanaša na šolsko leto 2010/2011, računovodsko poročilo pa na koledarsko leto 2011.

Letno poročilo je Svet Osnovne šole Trzin obravnaval na svoji redni seji dne 28. februarja 2012.

*Naša šola nas uči  
spoštovanja različnosti,  
življenja z naravo, razvija ustvarjalnost  
in odpira vrata v svet  
znanja, umetnosti in športa.*

## **1 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE TRZIN – SPLOŠNI DEL**

### **1.1 Kratka predstavitev Osnovne šole Trzin**

Osnovna šola Trzin je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je leta 1985 ustanovila Občina Domžale. Šolski okoliš obsega naselje Trzin.

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod izvaja:

1. Dnevni program predšolske vzgoje, ki je namenjen otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo, in je oblikovan tako, da otroku omogoča varno, zdravo, čustveno toplo in srečno otroštvo z vplivanjem na razvoj njegovih potencialov. Obsega jutranji sprejem, vzgojno delo, prehrano in počitek otrok.

### 2. Dejavnost splošnega osnovnega izobraževanja od 1. do 9. razreda

Program osnovnošolskega izobraževanja obsega obvezni program in razširjeni program. Obvezni program obsega obvezne predmete, izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti. Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni pouk, dopolnilni pouk in interesne dejavnosti ter šolo v naravi. V podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, jutranje varstvo in šolo v naravi se učenci vključujejo prostovoljno.

Tako za učence, ki pri določenih predmetih presegajo standarde znanja, šola organizira dodatni pouk in izvaja individualizirane programe za nadarjene učence.

Za tiste učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju, šola organizira dopolnilni pouk.

Poleg dopolnilnega pouka so nekateri učenci deležni še posebne individualne in skupinske pomoči ter dodatne strokovne pomoči specialne pedagoginje in učiteljev.

Za razvijanje različnih interesov učencev šola izvaja številne interesne dejavnosti, ki jih vodijo učitelji in zunanji sodelavci ter društva in klubi.

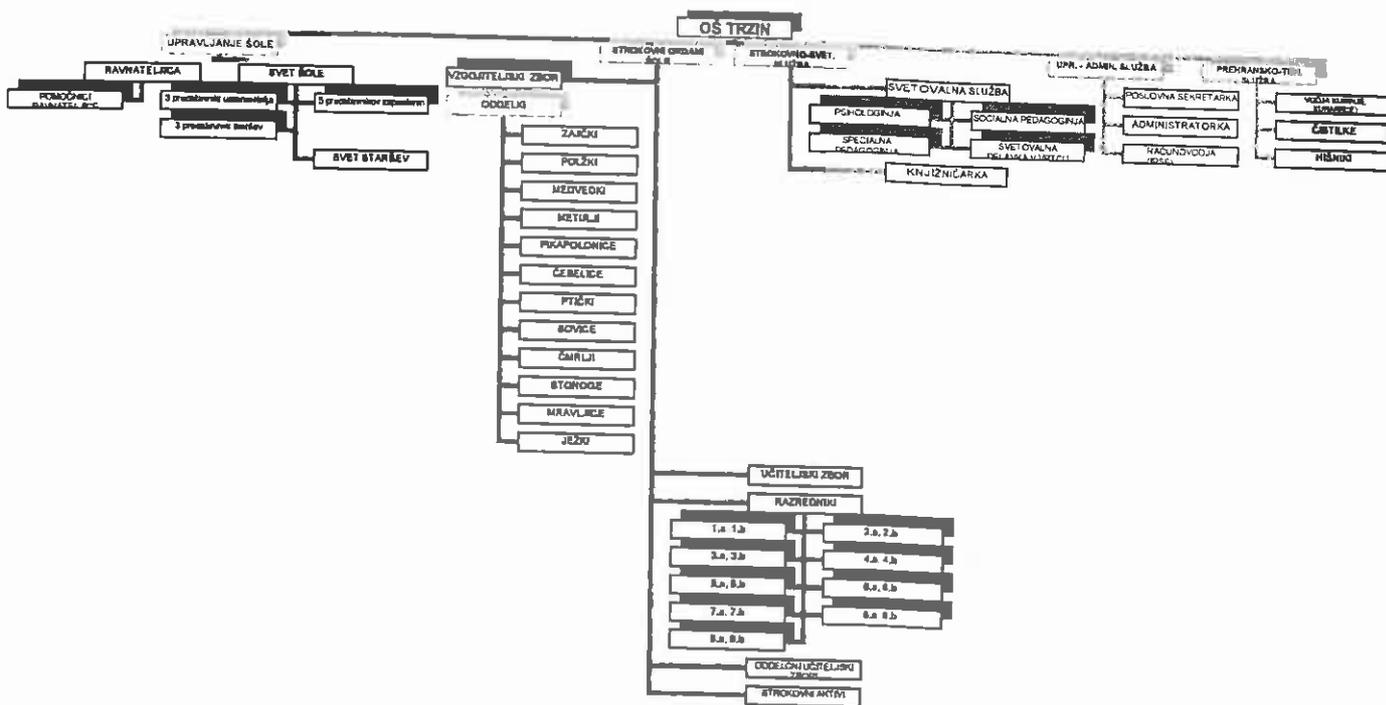
Šola izvaja tudi nadstandardni program, in sicer: tečaj angleščine v prvem triletju, plavalni tečaj v 1. razredu in računalniški tečaj za učence razredne stopnje ter naravoslovni tabor v 2. razredu, naravoslovno-raziskovalni tabor v 4. razredu, tekaški tabor v 7. razredu, gorniško-taborniško šolo v 8. razredu in mediatorski tabor. V šolskem letu 2009/2010 smo pričeli tudi z uvajanjem nadstandardnega programa športne vzgoje v obsegu tri ure tedensko v 2., 3. in 4. razredu kot sočasno poučevanje učitelja razrednega pouka in učitelja športne vzgoje. V šolskem letu 2009/2010 smo prvič izvedli tudi naravoslovno-raziskovalni vikend in v šolskem letu 2010/2011 umetniško-ustvarjalni vikend za nadarjene učence. V šolskem letu

2010/2011 smo organizirali tudi ekskurzijo v Avstrijo za učence izbirnega predmeta nemščina.

Osnovna šola Trzin organizira tudi druge dejavnosti, ki jih vsako leto določi z letnim delovnim načrtom.

## 1.2 Organiziranost Osnovne šole Trzin in predstavitev pomembnejših organov

V šolskem letu 2010/2011 je Osnovno šolo Trzin obiskovalo 387 učencev, ki so bili razporejeni v 18 oddelkov. Zaradi povečanega vpisa otrok v vrtec smo v začetku šolskega leta 2010/2011 odprli nov oddelok vrtca. Tako je Enota vrtec Žabica obiskovalo 218 otrok, ki so bili razporejeni v 12 oddelkov.



Šola upravlja svet šole, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja (Marinka Hribar Tekavec, Melita Novak, Judita Šlibar), trije predstavniki staršev (Nataša Gladek, Sašo Pavlovič, Nuša Repše) in pet predstavnikov zaposlenih (Martina Arnuš, Rudi Černivec, Stanka Jaklič, Mateja Peric in Aleš Šporn). Predsednica Sveta šole je Stanka Jaklič.

Svet šole imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole, sprejema program razvoja vrtca oziroma šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca, odloča o uvedbi

nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Od 1.5.2008 zavod vodi **ravnateljica** mag. Helena Mazi Golob. Ravnateljica je pedagoški in poslovodni organ zavoda, ki organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole, pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole, pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo, je odgovorna za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, organizira mentorstvo za pripravnike, prisostvuje vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje, predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive, odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede, spremlja delo svetovalne službe, skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja), obvešča starše o delu vrtca oziroma šole ter o spremembah pravic in obveznosti učencev, spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev, zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov, zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovorna za zakonitost dela, določa sistemizacijo delovnih mest, odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev, skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo, je odgovorna za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole oziroma vrtca in opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Pri delu ji pomagata pomočnica ravnateljice za vrtec Olga Bernik Zor in pomočnica ravnateljice za šolo Vanja Vogrin, ki opravljata naloge, opisane v aktu o sistemizaciji, ter druge naloge po navodilu ravnateljice.

Strokovni organi v šoli so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbori, razredniki in strokovni aktivni. Strokovni organi v vrtcu so vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni vzgojiteljev.

**Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor** sestavljajo strokovni delavci šole oziroma vrtca. Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev v nazive, odloča o vzgojnih opominih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

**Oddelčni učiteljski zbor** sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

**Razrednik** vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

**Strokovne aktive v šoli** sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

**Strokovne aktive v vrtcu** sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

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

predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah, sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu, daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole, lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje, v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine, opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 1.3 Finančno poslovanje

Pogoje za delo zavoda zagotavljata Občina Trzin in Republika Slovenija. Osnovna šola Trzin pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev, sredstev od prodaje storitev na trgu, donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Iz sredstev državnega proračuna se za realizacijo osnovnošolskega programa zagotavljajo:

- plače s prispevki in davki ter drugi osebni prejemki na podlagi sistemizacije in zasedenosti delovnih mest v skladu z zakonom, normativi in standardi ter s kolektivno pogodbo za izvedbo obveznega programa, dopolnilnega pouka, dodatnega pouka, polurnih oblik individualne in skupinske pomoči na oddelek, programa šole v naravi, podaljšanega bivanja in jutranjega varstva za prvošolce,
- sredstva za kritje materialnih stroškov v skladu s standardi in z normativi za izvedbo osnovnošolskega izobraževanja, in sicer: za nadomestila stroškov delavcem v skladu s kolektivno pogodbo, za nakup učil in učnih pripomočkov, opredeljenih kot drobni inventar, za potrošni material za pripravo in izvedbo pouka, za stroške obveznih ekskurzij, za izobraževanje strokovnih in drugih delavcev ter za zdravniške preglede.

Iz sredstev ustanovitelja se za program osnovnega šolanja v skladu z normativi in s standardi ter v skladu s pogodbo o sofinanciranju dejavnosti osnovnega izobraževanja v Osnovni šoli Trzin zagotavljajo sredstva:

- za materialne stroške za uporabo prostora in opreme,

- za investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme ter  
- za druge dejavnosti osnovne šole (drugi strokovni delavec v 1. razredu, šolska tekmovanja na lokalnem nivoju in šolska izobraževanja, naravoslovno-raziskovalni tabor, programi za nadarjene učence, zimska šola v naravi, 80-urni športni programi za predšolske in šoloobvezne otroke ter dejavnost šolskega kulturnega društva, mediacija, šolski sklad, dotacija šolski knjižnici, vzgoja in varnost v cestnem prometu, gozdna učna pot, program javnih del, plavalni tečaj, šolski prevoz iz IOC Trzin itd.).

Za program predšolske vzgoje se iz sredstev ustanovitelja zagotavljajo sredstva na podlagi Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja, Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trzin, Zakona o vrtcih, Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih in na podlagi pogodbe o izvajanju financiranja dejavnosti predšolske vzgoje v Enoti vrtec Žabica, in sicer za izvajanje programa predšolske vzgoje, investicijsko vzdrževanje in investicije, sredstva za obnovo obrabljene opreme, pohištva in delovnih priprav, odpravnine morebitnim presežnim delavcem, delo sindikalnega zaupnika, nadomestilo delovnim invalidom za čas čakanja na delo, stroške sodnih postopkov, poravnavo odškodnin na podlagi izvršilnega naslova, nadomeščanje vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev v primeru nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe do 30 dni. Občina Trzin zagotavlja tudi dodatna sredstva za nakup igrač, glasbil in športnih pripomočkov.

Osnovna šola Trzin je leta 2001 ustanovila šolski sklad, iz katerega se sofinancirajo nadstandardne dejavnosti posameznega razreda, ki se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme in za zviševanje standarda pouka. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov. Člani upravnega odbora imajo dveletni mandat, ki se je iztekel v februarju 2011. Za novo mandatno obdobje so bili v upravni odbor šolskega sklada imenovani Melita Rus, Maja Mušič, Tatjana Tonin, Zdenka Podgoršek, Vanja Pančur, Maruša Mazovec (predstavnica staršev vrtca) in Branka Hofer (predstavnica staršev šole). Predsednica upravnega odbora šolskega sklada je Melita Rus. V šolskem letu 2010/11 je šolski sklad izpeljal zbiralne akcije starega papirja, s čimer se je v šolski sklad nateklo 1.669,00 EUR. Celo šolsko leto je tekla tudi akcija zbiranja izrabljenih tonerjev in kartuš, s čimer se je v šolski sklad nateklo 130,60 EUR. V letu 2011 so v šolski sklad darovali: Valentin Kolenc 775,46 EUR, Občina Trzin 525 EUR, Telekom

500 EUR, Marko Pavličič 343,87 EUR, Biring 200 EUR in Mercator 100 EUR. Z aprilsko dobrodelno prireditvijo Zame, zate, za nas smo zbrali 1.032,23 EUR.

V letu 2011 smo iz sredstev šolskega sklada učencem 8. razreda sofinancirali udeležbo v gorniško-taborniški šoli v višini 700 EUR, učencem 2. razreda pa udeležbo na naravoslovnem taboru v višini 660 EUR. Na podlagi vloge staršev smo eni učenki 2. razreda sofinancirali udeležbo na naravoslovnem taboru v višini 30 EUR, štirim učencem 8. razreda pa udeležbo v gorniško-taborniški šoli v skupnem znesku 120 EUR. Iz sredstev šolskega sklada smo kupili videokamero v višini 362,77 EUR in 2 LCD projektorja v skupni vrednosti 916,93 EUR. Stanje na računu šolskega sklada na dan 31.12.2011 je bilo 9.918,05 EUR.

V sklad vrtca so darovali starši otrok v višini 808,10 EUR, Fidimed d.o.o. 200 EUR, Rotis 150 EUR, Jurko d.o.o., Matej Glivar 100 EUR, Orodjarstvo Repše 75 EUR in Ksenija Rojs Visković 50 EUR. Iz sredstev šolskega sklada vrtca smo prijavljenim otrokom sofinancirali udeležbo na jesenovanju v višini 615 EUR, eni deklici pa še dodatno v višini 30 EUR na prošnjo njenih staršev. Stanje na računu vrtčevskega sklada na dan 31. 12. 2011 je bilo 5.483,36 EUR.

## **2 POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE TRZIN – POSEBNI DEL**

### **2.1 Temeljne pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osnovne šole in vrtca**

- Zakon o zavodih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o vrtcih,
- Akt o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trzin,
- Zakon o javnih financah,
- Pravilnik o sestavi letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Navodila o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih uporabnikov proračuna,
- Zakon o računovodstvu,
- Pravilnik o računovodstvu.

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

Poslanstvo Osnovne šole Trzin je učence navduševati za vseživljenjsko učenje, jih naučiti sporazumevanja z različnim občinstvom, razvijati socialne veščine in sodelovanje, zmožnosti uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije ter razvijati kritično mišljenje.

Vizija Osnovne šole Trzin je: *Naša šola nas uči spoštovanja različnosti, življenja z naravo, razvija ustvarjalnost in odpira vrata v svet znanja, umetnosti in športa.*

Dolgoročni cilji OŠ Trzin temeljijo na ciljih osnovnošolskega izobraževanja, ki jih opredeljujeta Zakon o osnovni šoli in Zakon o vrtcih.

Cilji Osnovne šole Trzin so tako:

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

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

Cilji Enote vrtec Žabica pa so:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah,
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja ter
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

### **2.3 Kratkoročni cilji Osnovne šole Trzin in Enote vrtec Žabica**

Kratkoročni cilji oziroma prednostne naloge za minulo šolsko leto so opredeljeni v letnem delovnem načrtu šole za šolsko leto 2010/2011.

Prednostne naloge šole v šolskem letu 2010/2011 so bile naslednje:

1. uresničevanje in spremljanje **vzgojnega načrta OŠ Trzin**, s katerim smo v šolskem letu 2008/2009 določili načine doseganja vrednot in uresničevanja ciljev, ki so jih starši, učenci in strokovni delavci izpostavili kot pomembne. Vzgojni načrt

vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Na podlagi vzgojnega načrta smo sprejeli pravila šolskega reda, ki natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določajo vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. Nadaljevanje aktivnosti v okviru projekta **e-šolstvo**, katerega glavna cilja sta izobraževanje in usposabljanje učiteljev ter vodstva za uporabo IKT pri poučevanju in učenju ter svetovanje šolam pri vodenju informatizirane šole.

3. Vključitev v **e-Twinning** akcijo programa Vseživljenjsko učenje, ki jo usklajuje Evropsko šolsko omrežje v imenu Evropske komisije, ter je namenjena podpori in spodbujanju uporabe sodobnih informacijsko komunikacijskih tehnologij (IKT) v izobraževanju na ravni vrtcev, osnovnih in srednjih šol. Namen akcije je vzpostavitev neformalnih partnerstev in projektov sodelovanja med sodelujočimi evropskimi šolami na katerem koli predmetnem področju.

4. Vključitev v **projekt Fibonacci**, ki je namenjen je razširjanju dobrih praks v poučevanju naravoslovja, predvsem pospeševanju eksperimentalnega poučevanja in raziskovalnega učenja naravoslovja na razredni stopnji osnovne šole.

5. Vključitev v **projekt Učenje za učenje** pod okriljem Šole za ravnatelje. Osnovni namen projekta je profesionalno usposabljanje strokovnih delavcev za kompetenco učenje učenja oziroma spodbujanje aktivnega samostojnega učenja učencev.

6. Nadaljevanje razdeljevanja brezplačnega sadja in zelenjave v okviru **Sheme šolskega sadja** v skladu Uredbo o ureditvi trga s svežim sadjem in zelenjavo. Shema vključuje finančno pomoč šoli pri dobavi svežega sadja in zelenjave za takojšnjo uporabo, spremljajoče izobraževalne in promocijske aktivnosti glede vloge sadja in zelenjave pri zdravem načinu prehranjevanja, obveščanje javnosti ter spremljanje in vrednotenje učinkov sheme. Sadje bomo razdeljevali ob sredah pred poukom.

Prednostne naloge vrtca v šolskem letu 2010/2011 so bile naslednje:

1. Razvoj in **uporaba vseh čutov** v spoznavnem procesu. Posebna pozornost je bila namenjena razvijanju sposobnosti opazovanja, pri čemer naj bi otrok uporabil in razvijal vsa čutila, tudi tista, ki so običajno bolj zapostavljena (tip, okus, vonj).

2. Spodbujanje in **omogočanje različnih oblik izražanja** (gib, mimika, barva, risba, lutka, ritem, glasba, govor) ter omogočanje otroku, da lahko na različne načine izrazi odnos do sebe, drugih, narave, prostora in časa v katerem živi.
3. Otrokom omogočiti **spodbudno in motivirajoče okolje**.
4. Otrok naj postane **aktivni udeleženec** v procesu, participacija otrok pri načrtovanju.
5. **Dokumentiranje in arhiviranje izdelkov** ter življenja in dela v vrtcu.
6. **Izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši**: pravočasno obveščanje preko spletne strani vrtca, listovnik skupine, oglasna deska.

#### 2.4 Ocena doseganja zastavljenih ciljev v šolskem letu 2010/2011 – šola

V začetku šolskega leta je bilo v OŠ Trzin vpisanih 285 učencev. V decembru 2010 se je na novo vpisala ena učenka, konec februarja pa še en učenec - oba v 3.a razred. V šolskem letu 2010/2011 smo realizirali 191 šolskih dni. Realizirali smo vse zastavljene prednostne naloge.

1. V šolskem letu 2010/2011 je bilo v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Trzin izrečena in izvedena množica vzgojnih ukrepov, med katerimi prednjačijo zlasti ustno opozorilo, pogovor z učencem, telefonski klic staršem, pisno obvestilo staršem, govorni nastop s področja bontona in podaljšanje rediteljstva ali prepoved dežuranja v garderobi. V manjši meri smo se posluževali tudi odstranitve učenca iz učilnice oziroma iz skupine ob prisotnosti enega od strokovnih delavcev, začasnega odvzema motečih naprav, čiščenja šolskih prostorov in povrnitve namerno povzročene škode v prvotno stanje. Vsi naštetih vzgojni ukrepi so bili izrečeni predvsem zaradi neprimerne vedenja med poukom, nespoštovanja pravil hišnega reda in zaradi neprimerne odnosa do sošolcev in/ali delavcev šole. Med ostalimi vzgojnimi dejavnostmi prednjačita restitucija in mediacija. Učiteljski zbor je v šolskem letu 2010/2011 izrekel le en vzgojni opomin, in sicer učenki 9. razreda zaradi neopravičenega izostajanja od pouka.

2. Na podlagi priporočil za informatizacijo naše šole smo učitelje vključili v izobraževanja in svetovanja, ki so bila organizirana v okviru projekta e-šolstvo. Učitelji so se vključili v izobraževanje na področju spletnih učilnic in interaktivnih tabel. Organizirali pa smo tudi interno izobraževanje na področju uporabe interaktivnih tabel. Na področju splošne informatizacije šole smo naredili tudi nekaj posodobitev in manjših investicij. Fizično smo posodobili računalniško omrežje na

šoli, tako da smo preuredili telekomunikacijsko razdelilno točko. Dopolnili smo strojno opremo s petimi računalniki, ki smo jih razmestili po učilnicah. Na ta način se držimo načelne odločitve, da v vsako učilnico namestimo računalnik za uporabo pri pouku. Hkrati smo namestili šest LCD projektorjev in štiri nove interaktivne table. Dve tabli smo dobili preko razpisa MŠŠ, dve pa smo kupili sami. V šolskem letu 2010/2011 je zaživela tudi nova šolska spletna stran. Ustanovili smo uredniški odbor, ki bdi nad rednim objavljajem in urejanjem prispevkov na spletni strani.

3. V e-Twinning projekt so bili vključeni učenci 1.a razreda skupaj z razredničarko Branko Kralj Čižmešija, ki jih je poučevala tudi angleščino. V mednarodnem projektu, ki so ga naslovili In the Land of Fairy Tales so sodelovali s poljsko osnovno šolo Szkola Podstawowa iz Katowic. V okviru projekta so si s partnerskim razredom preko svetovnega spleta izmenjali osnovne podatke, sledila je e-izmenjava risb, e-izmenjava posnete dramatizacije Sneguljčica in izmenjava glasovnih sporočil preko Voki-ja in Voocaroo-ja. Več informacij o samem projektu in izdelkih, nastalih v projektu, je mogoče najti na <http://www.etwinning.net/de/pub/profile.cfm?f=2&l=en&n=38277>.

4. Projekt Fibonacci, ki ga koordinira Ecole normale supérieure iz Francije, v Sloveniji izvaja Pedagoška fakulteta Univerze v Ljubljani. Projekt je namenjen razširjanju raziskovalnega pouka naravoslovja in matematike v Evropi, popularizaciji naravoslovja in naravoslovnega izobraževanja, povečevanju naravoslovne pismenosti, vzpostavljanju evropske mreže posameznikov in skupin, ki si prizadevajo za te cilje. Dejavnosti projekta Fibonacci so (brezplačne) delavnice za učitelje, didaktična gradiva in strokovna pomoč, izposoja pripomočkov za delo z učenci, (mednarodno) sodelovanje med učitelji in učenci, dejavnosti GREEN WAVE in raziskovalni pouk naravoslovja. V projekt Fibonacci so se prijavile učiteljice prvega triletja, a potem zaradi dalj časa trajajoče bolniške odsotnosti njihove koordinatorke z delom v projektu niso nadaljevale. Tako sta z raziskovalnim učenjem naravoslovja in matematike v tem projektu nadaljevali le učiteljici 4.a in 4.b razreda.

5. Vključili smo se v projekt Učenje učenja, ki ga za kolektive izvaja Šola za ravnatelje. Zaradi velikega povpraševanja zavodov po tem usposabljanju je naša šola z delavnicami pričela šele konec novembra 2011, zato bomo o izvedbi tega projekta poročali v Letnem poročilu za poslovno leto 2012.

6. OŠ Trzin že drugo šolsko leto sodeluje v projektu Shema šolskega sadja. V šolskem letu 2010/11 smo učencem ponudili sezonsko sadje in zelenjavo slovenskega porekla. Delitev je bilo 31. Ponudili smo slive, fige, grozdje, hruške, kaki,

jabolka, mandarine, kivi, jagode, češnje, orehe in lešnike. V ponudbi je bila tudi zelenjava (paprika, paradižnik, kolerabica, korenje).

Izvajali smo tudi izobraževalne in promocijske aktivnosti za učence, učitelje in starše. Izvedeni so bili trije naravoslovni dnevi (Zdravje, Dober tek, Botanični vrt), dva tehniška dneva (Uravnotežena prehrana, Alternativna prehrana), tabor Življenje na kmetiji, sodelovali smo na likovnem natečaju Z njive v šolo: sadje in zelenjava za zdravo življenje, se vključili v projekt Šolski eko vrtovi. Z delom na vrtu in pridelovanjem hrane pa so se učenci seznanili pri vrtičkarskih krožkih.

Izobraževali smo tudi starše. S projektom smo jih seznanili na roditeljskih sestankih, preko šolske spletne strani in prispevkov v lokalnem časopisu Odsev. Naša šola je informativna točka za brošuro Skupaj za zdravje človeka in narave. S sodelovanjem DPM-ja, pa sta bila organizirani tudi dve predavanji za starše in vse krajane občine Trzin (Kako prehrana vpliva na zdravje, obnašanje in učni uspeh otrok, Kako izboljšamo imunost na naraven način). V okviru Tedna za zdravje pa so si krajani lahko ogledali delo naših vrtičkarjev. Izobraževali so se tudi učitelji. Obiskali so sejme Narava-zdravje, Altermed in Alpe-Adria, se udeležili informativnega srečanja zadruga Jarina ter prisluhnili predavanju Sanje Lončar.

V skladu z novelo Zakona o osnovni šoli splošnega učnega uspeha tudi ob koncu šolskega leta 2010/2011 nismo določali. Razred so uspešno izdelali vsi učenci. Popravnih izpitov ni bilo.

Na nacionalnem preverjanju znanja so bili naši učenci 6. razreda nad slovenskim povprečjem pri vseh treh preverjanih predmetih (matematika, slovenščina, angleščina), učenci 9. razreda pa so se nadpovprečno odrezali pri matematiki in angleščini, medtem ko so bili pri slovenščini rahlo pod slovenskim povprečjem.

Povprečna realizacija pouka obveznih predmetov je bila 100,24 %. Povprečna realizacija pouka izbirnih predmetov je bila 99,6 %. Povprečna realizacija dopolnilnega pouka je bila 98,7 %, realizacija dodatnega pouka pa je bila 111,8 %. Povprečna realizacija interesnih dejavnosti, ki jih financira MŠŠ, je bila 94,6 %. Tematski dnevi so bili realizirani po planu. V celoti je bil realiziran tudi nadstandardni program.

Na različnih tekmovanjih iz znanja so učenci OŠ Trzin v šolskem letu 2010/2011 osvojili 237 bronastih, 42 srebrnih in 12 zlatih priznanj. Na področnem tekmovanju Mladina in gore so naši učenci osvojili 1. mesto, na državnem tekmovanju pa 5. mesto. Na festivalu Turizmu pomaga lastna glava so naša dekleta osvojila srebrno priznanje. Naši učenci so bili zelo uspešni tudi na športnem področju - zlasti v strelstvu, krosu, atletiki, košarki, odbojki in šahu.

Kakovost vzgojno-izobraževalnega dela so preko hospitacij spremljali ravnateljica (14 hospitacij) ter mentorji pripravnikom (10 hospitacij), pri čemer eden od mentorjev ni bil zaposlen na naši šoli. Glavni cilji hospitacij so bili spremljanje učenja in poučevanja z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije pri učiteljih, ki v lanskem šolskem letu niso prišli na vrsto, spremljanje dela novozaposlenih učiteljev in spremljanje vzornih nastopov za strokovni izpit.

V letu 2011 se je v srednje šole vpisalo vseh 36 učencev devetega razreda naše šole. Osemnajst (50 %) učencev se je vpisalo v gimnazijske programe, šestnajst učencev (44,4 %) se je vpisalo v štiriletne strokovne programe, dva učenca (2,6 %) pa sta se vpisala v triletni poklicni program.

## **2.5 Ocena doseganja zastavljenih ciljev v šolskem letu 2009/2010 – vrtec**

V vrtcu smo izvajali dnevni program v obratovalnem času od 6.30 do 17.00 v Žabici in od 6.00 do 17.00 v Palčici. V šolskem letu 2010/2011 smo imeli 12 skupin, in sicer 5 skupin prvega, 4 skupine drugega starostnega obdobja ter 3 kombinirane oddelke. V oddelku Žabica je bilo šest skupin, v oddelku Palčica tri in v prostorih šole tri skupine. Vseh otrok, ki so obiskovali vrtec je bilo 218. Imeli smo dva otroka s posebnimi potrebami, zato je bilo v njuni skupini zmanjšano število otrok, kot sta zahtevali njuni odločbi o usmeritvi. Delo je potekalo v skladu z letnim delovnim načrtom, težave pri organizaciji dela so nastopile predvsem v primerih daljše bolniške odsotnosti strokovnih delavcev, katere pa smo nadomeščali s študentkami preko študentskega servisa.

V vrtcu smo izvajali naslednje projekte: Z igro do prvih turističnih korakov (Ni vse žabica, kar skače), Zdravje v vrtcu, Varno s soncem, Planetu Zemlja prijazna šola/vrtec, Med za zajtrk, Bralni palček, Punčka iz cunj, Cici vesela šola, Projekt RE – ustvarjanje z nestrukturiranim materialom (Skok v žabji svet) in Kolesarčki. Sodelovali smo z različnimi društvi, zavodi in institucijami v okolju kot npr. z Občino

Trzin, ZD Domžale, DPM Trzin, DPM Domžale, Knjižnico Trzin, ŠD Trzin, TD Kanja Trzin, z domom starejših občanov v Trzinu, PGD Trzin itd.

Otrokom v vrtcu smo nudili mnoge obogatitvene in nadstandardne dejavnosti kot npr. lutkovni abonma, plavalni tečaj, tečaj rolanja, plesne urice, šah, angleščino, tenis in jesenovanje na kmetiji.

S starši otrok v vrtcu smo se poleg utečenih oblik sodelovanja na pogovornih uricah in roditeljskih sestankih srečevali tudi na likovnih delavnicah, kostanjčkovem pikniku, božično-novoletnem koncertu, otroški olimpijadi ter na zaključnih izletih in srečanjih.

Usposabljanje za uvajanje elementov Reggio Emilia pedagogike so nadaljevale tri strokovne delavke. Kakovost vzgojnega dela v vrtcu so preko hospitacij spremljale ravnateljica, pomočnica ravnateljice za vrtec ter mentorice pripravnicam in praktikantkam.

## 2.6 Nedopustne in nepričakovane posledice pri izvedbi programa

Nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvedbi programa nismo imeli. Zaradi stečaja podjetja G7 nismo uspeli namestiti videonadzora nad vhodi v šolo/vrtec.

## 2.7 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja zavoda

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

<b>Gospodarnost</b>	=	$\frac{\text{Prihodki (AOP 870)}}{\text{Odhodki (AOP 887)}} = 101 \%$
---------------------	---	---

Načelu gospodarnosti je zadoščeno, kadar je vrednost kazalca 1 ali večja od 1. Iz navedenega izhaja, da je bilo poslovanje Osnovne šole Trzin v letu 2011 gospodarno.

<b>Donosnost</b>	=	$\frac{\text{Presežek prihodkov nad odhodki (AOP 891)}}{\text{Sredstva v lasti ali upravljanju + ugotovljeni poslovni izid + dolgoročne rezervacije (AOP 056+058+048)}} = 4 \%$
------------------	---	---

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

*Preglednica 1: Pregled poslovanja v letu 2011 in primerjava z letoma 2010 in 2009 (v EUR)*

	2011	2010	2009	Indeks 11/10
Prihodki	2.972.166	2.966.654	2.785.082	100
Odhodki	2.932.693	2.938.131	2.779.425	100
Razlika	39.473	28.523	5.657	138

Iz preglednice 1 je razvidno, da so se tako skupni prihodki kot tudi skupni odhodki v letu 2011 v primerjavi z letom 2010 niso bistveno povečali.

*Preglednica 2: Sestava prihodkov po virih v letih 2011, 2010 in 2009 (v %)*

	2011	2010	2009
Prihodki MŠŠ	52,37	49,42	50,67
Prihodki ustanovitelja in drugih občin	24,73	25,20	23,94
Prihodki iz naslova prispevkov staršev	20,48	22,30	22,72
Prihodki, pridobljeni na trgu	2,01	1,73	1,86
Drugo	0,41	1,35	0,81
Skupaj	100	100	100

Prihodki od Ministrstva za šolstvo in šport so se v primerjavi z letom 2010 povečali skoraj za 3 %, prihodki od ustanovitelja pa so se zmanjšali za 0,47 %. Prispevki staršev so se zmanjšali za 1,8 %. Prihodki, pridobljeni na trgu, so se povečali za 0,28 %. Iz drugih virov, med katere sodijo zlasti donacije, odškodnine in obresti, smo pridobili za 0,94 % manj kot v letu 2010.

*Preglednica 3: Poraba in vlaganja sredstev v opredmetena osnovna sredstva in investicijsko vzdrževanje (v EUR)*

	2011	2010	2009	Indeks 11/10
računalniška oprema (računalniki, i-table, projektorji...)	7.574,33	3.787,16	11.065,24	200
druga oprema	30.977,35	19.334,08	24.498,55	160
investicijsko vzdrževanje	12.292,08	58.610,02	16.611,34	20
knjižno gradivo	3.091,78	2.615,34	3.364,33	118
<b>Skupaj</b>	<b>53.935,54</b>	<b>84.346,60</b>	<b>55.539,46</b>	<b>64</b>

## 2.8 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen preko podjetja IPSE Majda Zalokar s.p., kjer izvajajo računovodske in pravne storitve za zavod. Pod vodstvom strokovnjakov z omenjenih področij vodijo stroškovna mesta, tako da je zagotovljena namenska poraba sredstev. Notranja kontrola je zagotovljena pri najavi podatkov za plače, stroškov prevozov in prehrane za delavce ter ostalih stroškov (zahtevke za šolo posredujemo MŠŠ), pri mesečni izstavitvi zahtevkov občinam za povrnitev stroškov izvajanja programa otroškega varstva in ostalih zahtevkov v skladu s pogodbo med zavodom in Občino Trzin, pri mesečnem zahtevku za izplačilo plač delavcem, zbiranju ponudb preko sistema javnih naročil in naročil malih vrednosti, preverjanju dobavnic in računov ob odobritvi izplačil, preverjanje plačil položnic in pri spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev.

V minulem letu je bil opravljen tudi notranji nadzor s strani pooblaščenega revizijskega podjetja Loris d.o.o. iz Dravograda, katerega cilj je bil izrek mnenja o delovanju notranjih kontrol na področju izvajanja Zakona o šolski prehrani, oblikovanja cen programov vrta in zavarovanje osebnih podatkov za leto 2010 Osnovne šole Trzin. Pri revidiranju je bilo ugotovljeno, da je bila prehrana učencem v vseh primerih pravilno obračunana. Prav tako so bila sredstva Ministrstva za šolstvo in šport RS nakazana v skladu s poslanim zahtevkom. Podlaga za vnos števila obrokov so poročila o prehrani, in sicer poimenski sezname otrok po posameznih razredih in mesecih, ki so narejeni ročno.

Občinski svet Občine Trzin je dne 16.9.2009 sprejel sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Osnovni šoli Trzin, Enoti vrtec Žabica, ki veljajo od 1.10.2009 dalje. Šola je izračunala ceno v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo in pravilno upoštevala elemente cene (stroški dela, stroški materiala in stroški živil).

Notranja revizija je ugotovila, da je šola zadostila zakonskim zahtevam glede zavarovanja osebnih podatkov in vzpostavitve kataloga zbirke osebnih podatkov. Šola je zbirko osebnih podatkov prijavila Informacijskemu pooblaščenču, ki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov vodi in vzdržuje register zbirk osebnih podatkov in je objavljen na njegovi spletni strani.

Na podlagi opravljene notranje revizije so ugotovili, da v Osnovni šoli Trzin notranje kontrole na pregledanih področjih delujejo optimalno. Dana priporočila za izboljšanje

poslovanja ne vplivajo na mnenje o delovanju notranjih kontrol na pregledanih področjih.

Za izboljšanje poslovanja sta bili dani naslednji priporočili:

- ponovno presoditi ustreznost internega pravilnika o varovanju osebnih podatkov in ga v določenih členih posodobiti (predvsem v zvezi z načinom dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel). Prav tako je v skladu z internim pravilnikom potrebno sprejeti navodilo o varovanju in uničenju ključev.
- vzpostavitev računalniške podpore za vodenje prijav in odjav malic in kosil, na podlagi katere se naredi računalniški zbir pravočasnih in nepravočasnih odjav, ki je podlaga za aplikacijo Ministrstva za šolstvo in šport. Na tak način bo šola zagotovila učinkovitejše notranje kontrole za sredstva šolske prehrane, prejeta s strani Ministrstva za šolstvo in šport.

V skladu z Zakonom o javnih financah je ravnateljica OŠ Trzin v decembru 2008 določila strategijo za upravljanje s tveganji. Na OŠ Trzin obstajajo tveganja na sledečih področjih: izvajanje nacionalnega programa, izvajanje pridobitne/nepridobitne dejavnosti, finančno/računovodska dejavnost, nabave in z njimi povezane aktivnosti, razmerja do kupcev, fizično varovanje in varnost digitaliziranih podatkov, investicijska dejavnost, zagotavljanje informacijske podpore, človeški viri, kadrovanje, knjižnična dejavnost, gospodarjenje s premoženjem, javna naročila, izvajanje razvojne dejavnosti. Tveganja in ukrepi za njihovo obvladovanje so podrobneje opredeljena v registru tveganj, ki ga redno pregledujemo in posodabljam. Samoocenitveni vprašalnik, ki je podlaga za izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ za poslovno leto 2011, se nahaja v PRILOGI 1.

## **2.9 Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora**

### **Gospodarstvo**

Šola se povezuje z gospodarstvom regije pri organizaciji in izvedbi tematskih (zlasti naravoslovnih in tehničnih) dni. Vsako drugo leto izvedemo javno naročilo za dobavo živil. Z dobavitelji sklenemo pogodbe za obdobje 2 let. Za dobavo čistil in čistilnih pripomočkov smo v letu 2011 izvedli zbiranje ponudb in tako uspeli občutno znižati stroške. Najpomembnejši poslovni partnerji Osnovne šole Trzin so Petrol d.d. (ogrevanje), Elektro Ljubljana d.d. (elektrika), Iztok Likozar s.p. (dobava mesa),

računovodski servis IPSE, Agro Mrkac d.o.o. (živila), Prodnik d.o.o. (komunalne storitve), KAM-BUS d.d. (prevozi), MK Trgovina d.o.o. (pisarniški material), Aktiva čiščenje d.o.o. (čiščenje vrtca), Impuls Domžale d.o.o. (prehrambeno blago), Žito d.d., Študentski servis d.o.o., Ljubljanske mlekarnice d.d. ...

### **Sociala**

V sodelovanju z Zdravstvenim domom Domžale smo za učence posameznih razredov organizirali redne sistematske preglede v zdravstvenem domu in zobozdravstvene preglede v šolski zobni ambulanti. S Policijsko postajo Domžale smo sodelovali na področju varnosti v cestnem prometu. S Centrom za socialno delo Domžale smo sodelovali na področju preprečevanja nasilja v družini, posameznim otrokom pa smo omogočali dodatno regresirano prehrano. Preko Zveze prijateljev mladine in Rdečega križa smo nekaterim otrokom iz socialno ogroženih družin omogočili brezplačno počitniško letovanje. Z izvajanjem preventivnih programov na področjih medsebojnih odnosov, škodljivosti kajenja in zlorabe drog, nenasilne komunikacije, razvajenosti, pravilnega prehranjevanja in spolne vzgoje - skupaj z zdravstvenimi delavci in drugimi strokovnjaki pri učencih oblikujemo pravilen odnos do aktualnih problemov sodobne družbe. V sodelovanju z Občino Trzin in Zavodom 7 smo v aprilu na šoli gostili kampanjo NE-ODVISEN.SI, ki pa je bila s strani krajanov Trzina zelo slabo obiskana.

### **Varstvo okolja**

Sodelovanje v projektu Ekošola kot način življenja je na naši šoli pustilo globoke sledi. Začetek je bil dober razlog za postopno uvajanje koristnih sprememb v šolsko prakso. Po petih letih sodelovanja v tem projektu smo začutili, da nas vodenje tega projekta zaradi množice administracije obremenjuje in s predpisanimi temami zavira našo ustvarjalnost na tem področju. Resnici na ljubo je šola pri nekaterih projektih sodelovala zgolj zaradi kriterijev za pridobitev ekozastave. Zato smo se v začetku šolskega leta 2010/2011 odločili, da sodelovanje v projektu Ekošola kot način življenja prekinemo in odslej poskušamo okoljske akcije z lastnim znanjem in občutkom voditi na svoj način. Tako na šoli še vedno potekajo že utečene akcije in dejavnosti, kot so ločevanje odpadkov (papir, embalaža, biološki odpadki, baterije, tonerji in kartuše), zbiralne akcije papirja, dobrodelne akcije (akcija zbiranja zamaškov v dobrodelne namene, zbiranje oblačil, obutve in igrač za KC Palčica

Grosuplje ipd.), čistilne akcije (jesenska, spomladanska), eko bralna značka in osveščanje javnosti preko šolske spletne strani in prispevkov v lokalnem časopisu Odsev. Sodelujemo v projektih U4 energy, Šolski ekovrtovi in Shema šolskega sadja. Učenci pod mentorskim vodstvom učiteljev in v sodelovanju s starši pripravljajo raziskovalne naloge z okoljsko vsebino kot npr.: Skrb za domače živali, Onesnaževanje okolja, Varčevanje z energijo, Ekonomski in ekološki vidik ogrevanja in Avto proti kolesu.

Naši učitelji izvajajo tudi akcije, kot je npr. kolesarjenje na delovno mesto, v okviru katerih s svojim zgledom poskušajo vplivati na učence. Učitelji so se izobraževali na naslednjih seminarjih in sejmih: U4 energy, Šolski ekovrtovi, Shema šolskega sadja, sejem Alpe –Adria in sejem Altermed. Organizirali smo tudi tematske dneve na temo ekologije, zdravega življenja, zdravega prehranjevanja in medsebojnih odnosov .

Z januarjem 2011 smo na šoli sprejeli nekaj ukrepov za učinkovitejšo rabo energije, s katerimi smo seznanili tako učence kot tudi zaposlene, starše in najemnike naših prostorov. V ta namen smo predpisali maksimalno temperaturo v delovnih prostorih  $21,5^{\circ}\text{C}$ , delno onemogočili spreminjanje nastavitev termostatskih glav na radiatorjih, znižali temperaturo na  $20^{\circ}\text{C}$  v prostorih, kjer je tudi predpisana temperatura nižja (telovadnica, hodniki, garderobe...), onemogočili odpiranje oken v učilnicah, kjer so okna še stara (pobrali smo kljuke, pred tem pa smo jih nastavili v tak položaj, da okno čim bolj tesni, pustili smo možnost odpiranja tistih oken, ki se še varno odpirajo). Ogrevanje smo časovno omejili na čas pouka in na prostore, kjer potekajo popoldanske dejavnosti, ker so toplotne izgube zaradi netesnosti starih oken enormne.

V učilnice smo namestili termometre in poskrbeli za to, da radiatorji niso založeni z mizami in drugimi stvarmi. Poskušamo poskrbeti za čim večjo izrabo naravne svetlobe, ugašanje luči in drugih naprav, ko zapustimo prostor, in izklapljanje naprav v AV-omaricah s stikalom na podaljšku. Zunanje uporabnike šolskih prostorov smo na posebnem sestanku seznanili z našimi prizadevanji. Zaposlenim smo ponudili možnost izposoje merilnika električne moči in energije za odkrivanje »potratnežev« v domačem okolju in ponovno uvedli spremljavo rabe vseh vrst energije na šoli. Z vsemi naštetimi aktivnostmi smo si v šolskem letu 2010/2011 priborili naziv Planetu Zemlja prijazna šola, ki že krasi stopnišče naše šole.

### **Regionalni razvoj**

Poklicno orientacijo izvajamo pretežno v osmem in devetem razredu. Poklicno informiranje in svetovanje v osmem in devetem razredu je v šolskem letu 2010/2011 zajemalo izvedbo vprašalnika o izbiri poklica v oktobru, roditeljski sestanek za starše na temo Kaj je treba upoštevati pri izbiri poklica, seznanitev učencev 8. razredov z računalniškim testom Kam in kako (KIK), testiranje učencev z računalniškim testom Kam in kako (KIK), razredne ure o poklicih in šolah, timski sestanek o poklicnih namerah učencev na Uradu za delo, individualne razgovore z vsemi učenci o poklicni nameri, individualne razgovore s starši o poklicni nameri njihovih otrok, pripravo vodenega ogleda sejma Informativa '11, predstavitev šol in poklicev učencem 8. razredov, predstavitev mape Poklicni kažipot učencem 8. razreda, skupinsko izpolnjevanje mape Poklicni kažipot s pomočjo spletne povezave z Zavodom za zaposlovanje, organizacijo in izvedbo testiranja osmošolcev s testom sposobnosti MFBT v maju, stalno urejanje »kotička« Poklicne informacije.

Dijakom/dijakinjam srednje vzgojiteljske šole ter študentkam/študentom Pedagoške fakultete in Filozofske fakultete omogočamo opravljanje pedagoške prakse in nastopov, kjer svoje teoretično znanje, pridobljeno na fakulteti, dopolnijo v praksi ob bogatih pedagoških izkušnjah učiteljev/vzgojiteljev mentorjev.

Inovativnost spodbujamo z odpiranjem nadarjenih učencev ter z razvijanjem posebnih programov zanje.

### **Urejanje prostora**

Dnevno čiščenje šolskega dvorišča, zelenic, športnega parka, obdelovanje šolskih vrtičkov ter urejena zunanost in notranost stavbe je vsakodnevna skrb zaposlenih in učencev Osnovne šole Trzin.

## 2.10 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovsko politiko ter poročilo o investicijskih vlaganjih

### 2.10.1 Sistemizacija delovnih mest – šola

Preglednica 4: Sistemizacija delovnih mest 1. do 5. razred (MŠŠ)

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po predmetniku	Specifike	SKUPAJ
Učitelj razrednega pouka	10,18	0	10,18
-za dodatne skupine pri tečaju plavanja	0,10	0	0,10
-za dodatne skupine pri diferenciaciji	0,23	0	0,23
Drugi strokovni delavec v 1. razredu	1,14	0	1,14
Učitelj v oddelkih podaljšanega bivanja	7,44	0	7,44
Strokovni delavec v jutranjem varstvu	0,29	0	0,29
Učitelj individualne in skupinske pomoči	0,41	0	0,41
Učitelj int. dej. za pripravo in izvedbo kolesarskega izpita	0,05	0	0,05
Učitelj dopolnilnega pouka	0,23	0	0,23
Učitelj dodatnega pouka	0,23	0	0,23

Preglednica 5: Sistemizacija delovnih mest 6. do 9. razred (MŠŠ)

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po predmetniku	Specifike	SKUPAJ
Učitelj slovenščine	2,11	0	2,11
Učitelj matematike	1,90	0	1,9
Učitelj angleščine	1,63	0	1,63
Učitelj likovne vzgoje	0,39	0	0,39
Učitelj glasbene vzgoje	0,36	0	0,36
Učitelj geografije	0,59	0	0,59
Učitelj zgodovine	0,64	0	0,64
Učitelj državljanske in domovinske vzgoje ter etike	0,18	0	0,18
Učitelj fizike	0,36	0	0,36
Učitelj kemije	0,36	0	0,36
Učitelj biologije	0,32	0	0,32
Učitelj naravoslovja	0,45	0	0,45
Učitelj tehnike in tehnologije	0,45	0	0,45
Učitelj gospodinjstva	0,19	0	0,19
Učitelj športne vzgoje	1,09	0	1,09
Učitelj dopolnilnega pouka	0,19	0	0,18
Učitelj dodatnega pouka	0,19	0	0,18
Urejanje besedil	0,05	0	0,05
Multimedija	0,05	0	0,05
Računalniška omrežja	0,05	0	0,05
Sodobna priprava hrane	0,05	0	0,05

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po predmetniku	Specifike	SKUPAJ
Likovno snovanje 3	0,05	0	0,05
Izbrani šport	0,09	0	0,09
Šport za sprostitev	0,05	0	0,05
Šport za zdravje	0,05	0	0,05
Obdelava gradiv: les	0,05	0	0,05
Sonce, Luna, Zemlja	0,05	0	0,05
Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	0,05	0	0,05
Nemščina I	0,09	0	0,09
Nemščina II	0,09	0	0,09
Nemščina III	0,09	0	0,09
Francoščina I	0,09	0	0,09
Francoščina II	0,09	0	0,09
Francoščina III	0,09	0	0,09
Učitelj int. dej. s področja umetnosti in TIT	0,14	0	0,14

Preglednica 6: Sistemizacija delovnih mest 1.-9. razred (MŠŠ)

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po predmetniku	Specifike	SKUPAJ
Učitelj individualne in skupinske pomoči	0,41	0	0,41
Učitelj zborovskega petja	0,27	0	0,27
Učitelj za dodatno strokovno pomoč	1,32	0	1,32

Preglednica 7: Sistemizacija delovnih mest druga dela (MŠŠ)

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po normativu	Specifike	SKUPAJ
Ravnatelj	1	0	1
Pomočnik ravnatelja	1	0	1
Svetovalni delavec	0,90	0	0,90
Knjižničar	0,90	0	0,90
Računalnikar-organizator informacijskih dejavnosti	0,35	0	0,35
Organizator šolske prehrane	0,09	0	0,09
Laborant	0,26	0	0,26
Spremljevalec	1	0	1
Računovodja VI	1	0	1
Poslovni sekretar VI	1	0	1
Hišnik IV	1	0	1
Kuhar IV	0,96	0	0,96
Čistilec II	5,50	0	5,50

*Preglednica 8: Sistemizacija delovnih mest (Občina Trzin)*

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po normativu	Specifike	SKUPAJ
Drugi strokovni delavec v 1. razredu	0,45	0	0,45

*Preglednica 9: Sistemizacija delovnih mest (lastna sredstva)*

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po normativu	Specifike	SKUPAJ
Kuhar IV	2	0	2
Kuhinjski pomočnik III	1,54	0	1,54

### 2.10.2 Sistemizacija delovnih mest – vrtec

*Preglednica 10: Sistemizacija delovnih mest v vrtcu (Občina Trzin)*

Naziv delovnega mesta	Delež delovnega mesta		
	Po normativu	Specifike	SKUPAJ
Pomočnik ravnatelja	1	0	1
Vzgojitelj	12	0	12
Pomočnik vzgojitelja	13,54	0	13,54
Organizator zdravstveno higienskega režima	0,20	0	0,20
Organizator prehrane	0,20	0	0,20
Svetovalni delavec	0,40	0	0,40
Administrativno-računovodski delavec	1,50	0	1,50
Kuhar IV	2	0	2
Kuhinjski pomočnik III	1,54	0	1,54
Hišnik IV	0,66	0	0,66
Perica II	1,09	0	1,09
Čistilec II	1,70	0	1,70

### 2.10.3 Analiza kadrovanja in kadrovska politika

Septembra 2010 je bilo v zavodu OŠ Trzin zaposlenih 91 delavcev in 3 delavke preko javnih del.

Sredi septembra je nastopila daljšo bolniško V. R. Odsotnost smo nadomestili z novo zaposlitvijo za določen čas – H. Fortuna Jenko. V oktobru pa je nastopila daljšo bolniško odsotnost Maja Mušič. Nadomestila jo je Petra Mušič, na njeno mesto pa smo zaposlili Uršo Ceglar. Stanje zaposlenih v oktobru je bilo 93 in 3 delavke preko javnih del.

V novembru sta se vrnila z bolniškega dopusta Vesna Rakef in Maja Mušič. Zato je prenehalo delovno razmerje Heleni Fortuna Jenko. Stanje zaposlenih je bilo 92 in 3 delavke preko javnih del.

Decembra je nastopila daljšo bolniško Slavka Kozel. Na njeno mesto je bila prerazporejena Erika Benkovič, mesto v podaljšanem bivanju pa je prevzela Urša Ceglar. Število zaposlenih v decembru je bilo 91 in 3 delavke preko javnih del, ki jim je delovno razmerje prenehalo 31.12.2010. Za leto 2011 nismo prejeli odobritve zaposlitve preko javnih del.

Januarja se je vrnila s porodniškega dopusta Lea Zupanc, zato je prenehalo delovno razmerje Katji Anžin. Število zaposlenih je bilo 90.

Februarja je nastopila porodniški dopust Zala Erčulj Šavli. Nadomestila jo je Katja Anžin. Na bolniški dopust pred porodniško je odšla Ana Lončar Burjek. Na njeno mesto je bila prerazporejena Petra Mušič. Zato je bila na delovno mesto Petre Mušič na novo zaposlena Andreja Dodič. Število zaposlenih je bilo 91.

Marca je nastopila daljšo bolniško odsotnost (do konca maja) Sara Anžin. Na njeno mesto je bila prerazporejena Erika Benkovič, njo pa je nadomestila na novo zaposlena delavka Saša Čad. Stanje zaposlenih marca in aprila je bilo 92.

V maju je nastopila daljšo bolniško odsotnost Mateja Peric, nadomestila jo je Sara Rode. Stanje zaposlenih maja in junija je bilo 93.

Stanje zaposlenih v juliju in avgustu pa je bilo 90: v juniju je umrla Irena Dejak, delovno razmerje pa je bilo prekinjeno Saši Čad in Sari Rode.

#### 2.10.4 Poročilo o investicijskih vlaganjih

Preglednica 11: Realizacija pomembnejših investicijsko-vzdrževalnih del - šola

Naziv	Znesek (v EUR)
sanacija zaklonišča - desno	5.515,28
zamenjava splošne razsvetljave v učilnici 4.a in 5.a razreda	3.785,00
nadgradnja računalniškega omrežja	1.290,24
ureditev dostopne poti pred vhodom v I. triado	662,23

Preglednica 12: Realizacija pomembnejših investicijsko-vzdrževalnih del – vrtec

Naziv	Znesek (v EUR)
obnova parketa v 3 igralnicah na lokaciji Palčica	3.141,28
beljenje 3 igralnic na lokaciji Palčica	1.851,00

Preglednica 13: Realizacija tekočega vzdrževanja – šola

Naziv	Znesek (v EUR)
vzdrževanje fotokopirnega stroja	4.321,55
beljenje stropa v učilnici 4.a in 5.a razreda, beljenje kuhinje in kabineta naravoslovja	2.711,47
sanacija strehe nad garderobo II. in III. triade	2.594,90
priklop tende v učilnici 1.a in zamenjava splošne razsvetljave v kabinetu naravoslovja	1.140,61
servis ogrevalnih naprav	958,31
zamenjava stekel po novoletnem vandalizmu	941,26
zamenjava športne opreme v telovadnici (vrvi, letvenik)	762,09
servis kompresorja	484,42
popravila pomivalnega in sušilnega stroja	443,7
popravilo plinskega kotla	420,65
vzdrževanje dvigala	397,25
servis športnega semaforja v telovadnici	395,28
zarisovanje črt v telovadnici	373,15
popravilo sesalnika	197,30

Preglednica 14: Realizacija tekočega vzdrževanja - vrtec

Naziv	Znesek v (EUR)
čiščenje klima naprav	418,60
vzdrževanja fotokopirnega stroja	322,13
popravilo kosilnice	280,00
popravilo pomivalnega stroja	278,65
popravilo pomivalnega stroja	251,00
zamenjava stekla po novoletnem vandalizmu	196,14
popravilo boilerja	93,53
popravilo pomivalnega stroja	55,26

Preglednica 15: Nakup opreme - šola

Naziv	Znesek v (EUR)
oprema kabineta za naravoslovje	5.500,50
5 LCD projektorjev	2.134,61
2 interaktivni tabli	1.353,74
2 računalnika	1.341,19
2 omari za shranjevanje tekaške opreme	1.011,82
2 nosilca za LCD projektor	817,11
nosilca za interaktivni tabli	477,44
prenosni računalnik	439,43
videokamera	362,77
tiskalnik	302,15
servimi voziček	233,22
uničevalac dokumentov	197,34
plastifikator	150,02
miza za namizni tenis	99,67

Preglednica 16: Nakup opreme - vrtec

Naziv	Znesek v (EUR)
kombinirano igralo (Palčica)	19.789,02
oprema 13. oddelka	2.519,97
rač. program za vpis otrok v vrtec	1.794,00
prenosni računalnik	423,67
3 digitalni fotoaparati	409,01
servimi voziček	233,22
verižna žaga	139,50
tiskalnik	104,99
prenosni radio	74,74
plastifikator	67,51
radio s CD predvajalnikom	63,60
oljni radiator za 13. oddelek	56,33
brezvrvični telefon	39,71

### 3 RAČUNOVODSKO POROČILO

#### 3.1 Bilanca stanja

Aktivne in pasivne postavke izkazujejo gibanje sredstev in virov sredstev v letu 2011.

##### 3.1.1 Sredstva

###### A

###### Konti 00, 02, 03, 04, 05

Osnovna sredstva so se v letu 2011 povečala za nove nabave: programska oprema vrtca v znesku 1.794,00 EUR, nova oprema šole v znesku 5.839,10 EUR, nova oprema vrtca v znesku 19.789,02 EUR ter nabava ostalih sredstev (drobni inventar-oprema, učila, knjige) za šolo 11.241,88 EUR in vrtec 4.132,25 EUR, ki se ob nakupu v celoti odpiše-amortizira.

Vir za nakup opreme in opreme drobni inventar so sredstva iz občinskega proračuna v višini 8.360,00 EUR za šolo, razlika iz tržnih prihodkov in 3.554,21 EUR iz občinskega proračuna za vrtec ter dodatno za 13. Oddelek v višini 2.226,07 EUR, vključno z opremo, vzgojnimi pripomočki in drobnim inventarjem.

Amortizacijo gradbenih objektov in opreme smo opravili v skladu z Navodilom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. I. RS št. 54/02 in 45/05) ter Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa (Ur. I. RS, št. 120/07 in 48/09).

Amortizacija zgradb je obračunana v višini 27.031,53 EUR, amortizacija opreme v višini 24.179,85 EUR, odpis ostalih sredstev pa v višini 12.517,67 EUR.

*Preglednica 16: Povečanje in zmanjšanje osnovnih sredstev v letu 2011 (v EUR brez centov)*

Naziv	Vrednost 1.1.11	Povečanje vred.- nabava	Zmanjšanje vrednosti amortizacija	Vrednost 31.12.11
Neopredmetena sredstva	1.872	1.794	539	3.127
Nepremičnine	703.487		27.032	676.455
Oprema	77.331	25.628	24.180	78.779
<b>SKUPAJ</b>	<b>782.690</b>	<b>27.422</b>	<b>51.751</b>	<b>758.361</b>

###### B

###### Konto 10

Denarna sredstva v blagajni so v okviru blagajniškega maksimuma.

**Konto 11**

Denarna sredstva na poročunu, v mejah nujne likvidnosti zaradi izplačila plač 5. v mesecu. Prostih sredstev ne nalagamo.

**Konto 12**

Terjatve do kupcev izkazujejo računi, izdani v decembru z valuto januarja 2012 - izkazovanje prihodkov po fakturirani realizaciji.

**Konto 13**

Predplačilo prednaročila za revijo – izšla bo letu 2012.

**Konto 14**

Kratkoročne terjatve do Ministrstva za šolstvo in šport za decembrske stroške dela, nakazane v januarju 2012 ter terjatve do občin – izdani računi za redno varstvo in terjatve do občine za zahtevke izdane za december, plačane januarja 2012.

**Konto 17**

Kratkoročne terjatve do Zavod za zdravstveno zavarovanje – refundacija bolniških odsotnosti in terjatev za vstopni DDV.

**Konto 19**

Aktivne časovne razmejitev – odhodki, ki bodo kot stroški priznani v letu 2012 (npr. naročnine za telefon, revije).

*Preglednica 17: Sredstva v letu 2011 v primerjavi z letom 2010 (v EUR brez centov)*

Konto	Znesek / 2010	Znesek / 2011	Indeks
10 denarna sredstva v blag.	145	83	57
11 denarna sredstva na poročunu	135.206	172.330	127
12 kratkoročne terjatve do kupcev	87.888	85.819	98
13 dani predujmi	219	152	69
14 kratkoročne terj. do upor. EKN	223.740	224.417	100
17 druge kratkoročne terjatve	5.332	6.197	116
19 aktivne časovne razmejitev	360	1.014	282

**C**

**Konto 31**

Zaloge materiala izkazujejo zaloge živil. Vrednost zalog vodimo po zadnjih nabavnih cenah.

### 3.1.2 Obveznosti do virov sredstev

D

#### Konto 21

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih izkazujejo v januarju 2012 izplačane plače za mesec december 2011.

#### Konto 22

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev so v decembru 2011 prejeti računi z valuto januarja 2012 – rok plačila 30 dni.

#### Konto 23

Kratkoročne obveznosti iz poslovanja so prispevki za decembrske plače izplačane januarja 2012.

#### Konto 24

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta, prejeti računi z valuto januar 2012.

#### Konto 29

Pasivne časovne razmejitve:

- vnaprej plačani zneski – obroki za šolo v naravi, tabore, tečaje
- sredstva za učbeniški sklad, neporabljena sredstva za učila in delovno uspešnost, sredstva donacij in sredstva šolskega sklada.

Preglednica 18: Obveznosti v letu 2011 v primerjavi z letom 2010 (v EUR brez centov)

Konto	Znesek / 2010	Znesek / 2011	Indeks
21 kratkoročne obv. do zaposlenih	153.254	158.184	103
22 kratkoročne obv. do dobaviteljev	77.032	88.901	115
23 druge kratkoročne obv. iz poslov.	31.655	34.233	108
24 kratkoročne obv. do upor. EKN	122	1.007	825
29 pasivne časovne razmejitve	72.646	84.372	116

E

#### Konto 92

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve – sredstva donacij za nakup opreme, ki jih vsako leto zmanjšujemo za vrednost amortizacije.

### **Konto 980**

Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje predstavljajo sedanjo vrednost osnovnih sredstev in del neporabljene amortizacije.

V letu 2011 so se povečala za namenska sredstva Občine za nakup opreme, in sicer za šolo 1.678,00 EUR ter za vrtec 1.800,00 EUR. Ostala sredstva občine, nakazana za nakup drobnega inventarja-opreme, so izkazana v prihodkih, ker sredstva ob nakupu v celoti – 100% bremenijo stroške.

Zmanjšala so se za znesek amortizacije zgradbe in opreme: 36.500,34 EUR za šolo in 3.826,12 EUR za vrtec.

Obveznost sredstev prejetih v upravljanje šoli od Občine predstavlja 700.544,78 EUR, v upravljanje vrtcu 127.395,47 EUR, sredstva od Ministrstva za šolstvo in šport pa 7.224,58 EUR.

Sredstva smo v skladu s 6. členom Pravilnika o načinih in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu uskladili z Občino Trzin.

### **3.2 Pojasnilo k postavkam Izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov**

Izkaz prihodkov in odhodkov je narejen v skladu z Zakonom o računovodstvu in Slovenskimi računovodskimi standardi, po načelu fakturirane realizacije in zajema celotno poslovanje zavoda.

#### **3.2.1 Pojasnilo za šolo**

##### **a) Prihodki**

Celotni prihodki za obdobje od januarja do decembra 2011 znašajo **1.918.056,69 EUR** in so za 4% nižji kot v letu 2010.

I. Med prihodki od prodaje blaga in storitev so zajeta vsa sredstva, zaračunana učencem za malice, kosila, izvedbo šol v naravi, taborov, doplačila za ekskurzije in predstavljajo 12,84 % vseh prihodkov.

II. Največji delež predstavljajo prihodki iz Ministrstva za šolstvo in šport, ki predstavljajo 77,09 %. V primerjavi s preteklim letom so se povečali za 1 %. Namenjeni so za pokrivanje stroškov izobraževalne dejavnosti. Največji delež predstavljajo sredstva za plače ter prevoz in prehrano zaposlenih, ostalo so sredstva

za materialne stroške vzgojno-izobraževalnega procesa, sredstva za nakup učil in učnih pripomočkov, sofinanciranje letne šole v naravi, ekskurzij ter dodatnih projektnih nalog na šoli.

Sredstva za plače so nekoliko višja zaradi povečanja osnovne plače s 1.1.2011 za 0,55% in delovne dobe zaposlenih.

Manj je sredstev za izobraževanje zaposlenih, nakazana je bila 1/3 sredstev, sredstva za učila in učne pripomočke so bila nakazana konec decembra, zato jih nismo porabili. Imamo razmejene, porabili jih bomo v začetku leta 2012.

Sredstva **Občinskega proračuna predstavljajo 6,87 %**. V primerjavi z lanskim letom so nižja predvsem zaradi sredstev investicijskega vzdrževanja. Več je bilo sredstev za ogrevanje in prevoz otrok iz IOC Trzin v šolo, ker se je prevoz izvajal celo leto.

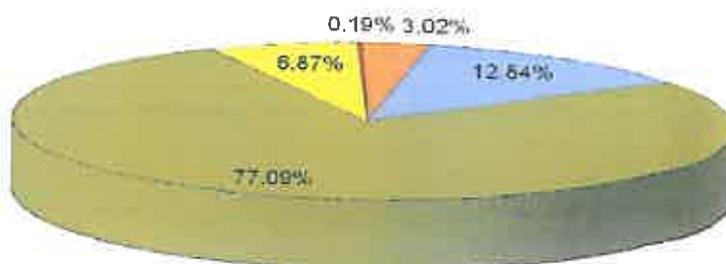
Preglednica 19: Prihodki šole v deležih

	Delež (v %)	Znesek (v EUR)
Prihodki od prodaje blaga in storitev	12,84	246.199,00
Ministrstvo za šolstvo in šport	77,09	1.478.599,04
Občina Trzin	6,87	131.707,83
Drugi zavodi (Zavod za šport, ZRSZZ)	0,19	3.668,90
Drugi prihodki	3,02	57.881,92
Prihodki skupaj	100,00	1.918.056,69

III. Vsi **ostali prihodki predstavljajo 3,21 %** sredstev. To so sredstva Zavoda za šport za športne dejavnosti in Agencije za kmetijske trge, ki financira nakup sadja in zelenjave v šoli za projekt Shema šolskega sadja. Ostalo so sredstva od prodaje hrane zaposlenim in zunanjim odjemalcem, sredstva najemnin za prostor, sredstva prodanega odpadnega papirja, odškodnin ter donacij.

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

Graf 1: Prihodki šole (v %)



■ Prihodki od prodaje blaga in storitev 
 ■ Ministrstvo 
 ■ Občina 
 ■ Drugi zavodi (Zavod za šport, ZRSZZ) 
 ■ Drugi prihodki

Preglednica 20: Prihodki šole v obdobju od 1.1.2011 do 31.12.2011

PRIHODKI	REALIZACIJA 2010	PLAN 2011	REALIZ. 1-12/2011	real.11/plan 11	real.11/real.10
1	2	3	4	5	6
<b>I. Prihodki od staršev</b>	<b>264.651,54</b>	<b>260.651,54</b>	<b>246.199,00</b>	<b>94</b>	<b>93</b>
malice in kosila	199.521,31	195.521,31	180.255,18	92	90
drugi prihodki (tabori, ŠVN, ekskurzije)	65.130,23	65.130,23	65.943,82	101	101
<b>II. Prihodki iz proračuna</b>	<b>1.685.093,98</b>	<b>1.669.433,72</b>	<b>1.613.975,77</b>	<b>97</b>	<b>96</b>
<b>MINISTRSTVO</b>	<b>1.466.174,44</b>	<b>1.514.757,72</b>	<b>1.478.599,04</b>	<b>98</b>	<b>101</b>
dotacije za plače	1.279.584,16	1.311.175,00	1.305.307,71	100	102
dotac. za materialne stroške, štud.sk.	42.828,51	43.813,00	39.408,51	90	92
prevoz, prehrana zaposlenih	71.895,16	71.967,05	64.208,39	89	89
izobraževanje zaposlenih	10.314,24	10.551,00	2.686,89	25	26
učila in učni pripomočki	13.358,70	13.665,90	3.684,24	27	28
ekskurzije, ŠVN, pog. delo, regr. preh., učb.	48.193,67	63.585,77	63.303,30	100	131
<b>OBČINA TRZIN</b>	<b>183.680,60</b>	<b>151.821,00</b>	<b>131.707,83</b>	<b>87</b>	<b>72</b>
dol. materialni stroški in ogrevanje	64.270,27	61.700,00	66.603,53	108	104
dot.-ref. (dod. str. del., ŠVN, tabori, izobraž., ŠVZ)	26.889,35	29.161,00	26.290,26	90	98
vzdrževanje - po pogodbi	14.280,00	14.300,00	14.280,00	100	100
inv. vzdrževanje in oprema	60.345,45	37.110,00	14.592,72	39	24

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

prevoz otork v šola - IOC Trzin	3.743,25	9.550,00	9.941,32	104	266
ref.-javna dela	14.152,28	-	-		-
<b>OBČINA MENGEŠ - ZŠVN</b>					
<b>DRUGI ZAVODI</b>	<b>32.983,87</b>	<b>595,00</b>	<b>1.253,11</b>	<b>211</b>	<b>4</b>
Zavod RS za zaposl.-javna dela	32.390,05	-	-		-
Zavod za šport-ref. str. tekmovanj	593,82	595,00	1.253,11	211	211
<b>MIN.ZA KMET.-AGENCIJA ZA KMET.T.</b>	<b>2.255,07</b>	<b>2.260,00</b>	<b>2.415,79</b>		
<b>III.Drugi prihodki</b>	<b>47.190,71</b>	<b>51.510,00</b>	<b>57.881,92</b>	<b>112</b>	<b>123</b>
najemnine	22.293,94	23.510,00	27.881,64	119	125
prodaja malic in kosil	21.498,22	22.500,00	24.584,84	109	114
ostali prihodki (odpadni papir,donacije)	3.398,55	3.500,00	4.232,43	121	125
pnhodki od obr.,odškodnine,prevrednot.	-	2.000,00	1.183,01	59	
<b>PRIHODKI SKUPAJ</b>	<b>1.996.936,23</b>	<b>1.981.595,26</b>	<b>1.918.056,69</b>	<b>97</b>	<b>96</b>

**b) Odhodki**

Celotni odhodki znašajo **1.904.489,97 EUR** in so v primerjavi s preteklim letom nižji za 4%.

I. Stroški materiala so v primerjavi s preteklim letom nižji predvsem zaradi nižjih stroškov čistil in učno-vzgojnih pripomočkov.

II. Stroški storitev so bili v letu 2011 nižji delno zaradi stroška investicijskega vzdrževanja, delno zaradi nižjih stroškov električne energije.

Zdravstvene storitve so nižje zaradi obdobjih pregledov, izobraževanje je bilo zaradi interventnih ukrepov izvedeno v manjšem obsegu,.

III. Stroški dela so se zaradi povečanja osnovne plače s 1.1.2011 za 0,55% nekoliko povečali. Zaradi upokojitev 2010 in zaposlovanja mlajših delavk ter manj izplačanih jubilejnih nagrad in odpravnin v letu 2011 je strošek nekoliko nižji.

IV. Amortizacijo smo obračunavali v skladu Navodilom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. I. RS št., 54/02 in 45/05) ter Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa (Ur. I. RS, št. 120/07 in št. 48/09).

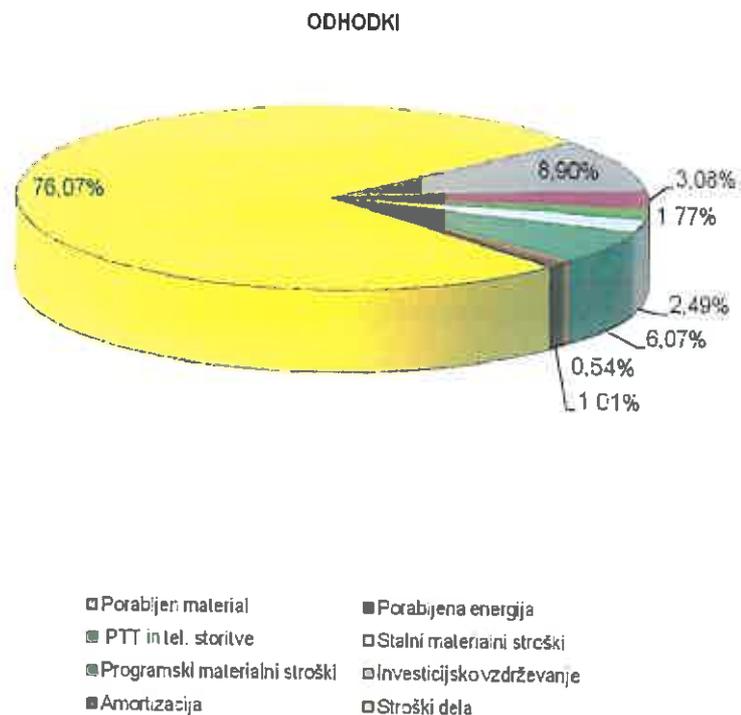
Za stroške amortizacije smo bremenili sredstva, prejeta v upravljanje. Med stroški so prikazani tisti stroški amortizacije, za katera so nakazana namenska sredstva in del, ki se pokriva iz cene najemnine.

Preglednica 21: Odhodki šole v deležih

ODHODKI	Delež (v %)	Znesek (v EUR)
Porabljen material	8,90	169.474,54
Porabljena energija	3,08	58.727,27
PTT in tel. storitve	1,77	33.731,11
Stalni materialni stroški	2,49	47.355,01
Programski materialni stroški	6,07	115.573,45
Investicijsko vzdrževanje	0,54	10.361,52
Amortizacija	1,01	19.162,58
Stroški dela	76,07%	1.448.815,53
Drugi odhodki	0,07%	1.288,96
Skupaj	100,00%	1.904.489,97

V. Druge odhodke predstavlja znesek za plačilo prispevkov, članarin. Manjši so zaradi zelo majhnega oblikovanja popravka spornih terjatev.

Graf 2: Odhodki šole (v %)



Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

Preglednica 22: Odhodki šole v obdobju od 1.1.2011 do 31.12.2011

ODHODKI	REALIZACIJA 2010	PLAN 2011	REALIZACIJA 1-12/11	real. 11/ plan 11	real.11/ real.10
1	2	3	4	5	6
<b>I. Stroški materiala</b>	<b>178.870,83</b>	<b>182.170,47</b>	<b>169.474,54</b>	<b>93</b>	<b>95</b>
živila	104.686,91	106.780,60	107.596,67	101	103
materiale za vzg. učno delo	6.861,98	6.998,50	4.087,53	58	60
pisarniški material	7.294,58	7.476,00	6.821,47	91	94
čistila	11.712,21	11.981,37	8.419,37	70	72
potrošni material	24.368,02	24.735,00	24.700,82	100	101
materiale za vzdrževanje	3.051,96	3.205,00	3.923,41	122	129
delovna obleka	2.673,49	2.673,00	1.753,90	66	66
sanitetni mat.	505,46	510,00	521,62	102	103
strokovna literatura	3.157,34	3.252,00	3.378,62	104	107
drobni inventar	9.269,44	9.269,00	4.746,39	51	51
knjige učbeniški sklad	5.289,44	5.290,00	3.524,74	67	67
<b>II. Stroški storitev</b>	<b>315.230,60</b>	<b>290.174,78</b>	<b>265.748,36</b>	<b>92</b>	<b>84</b>
<b>PORABLJENA ENERGIJA</b>	<b>55.730,76</b>	<b>56.466,78</b>	<b>58.727,27</b>	<b>104</b>	<b>105</b>
elektrika	23.924,78	23.924,78	21.210,41	89	89
plin - ogrevanje	30.960,04	31.672,00	36.677,28	116	118
pogonsko gorivo	845,94	870,00	839,58	97	99
<b>PTT STORITVE</b>	<b>26.278,13</b>	<b>26.508,00</b>	<b>33.731,11</b>	<b>127</b>	<b>128</b>
telefonske storitve	4.371,29	4.458,00	4.165,32	93	95
poštne storitve	2.053,10	2.150,00	2.078,59	97	101
prevozne storitve	19.853,74	19.900,00	27.487,20	138	138
<b>STALNI STROŠKI</b>	<b>116.060,69</b>	<b>89.927,00</b>	<b>57.716,53</b>	<b>64</b>	<b>50</b>
komunalne storitve	16.689,60	17.022,00	14.219,67	84	85
lekoče vzdrževanje	35.884,31	35.000,00	24.164,37	69	67
invest. vzdrževanje	54.536,65	28.750,00	10.361,52	36	19
čiščenje prostorov	692,39	750,00	227,24	30	33
zavarovanje	4.205,99	4.300,00	4.650,66	108	111
varovanje objekta	4.051,75	4.105,00	4.093,07	100	101
<b>PROGRAMSKI STROŠKI</b>	<b>117.161,02</b>	<b>117.273,00</b>	<b>115.573,45</b>	<b>99</b>	<b>99</b>
storitve študentski servis	3.147,28	3.250,00	3.775,46	116	120
fotogr., tisk. storitve, drugi. str.	8.799,66	8.800,00	15.569,19	177	177
str. ŠVN, tabori, ekskurzije	41.634,73	41.600,00	35.477,23	85	85
nadm. str. del. (dnevnice, km)	6.777,89	6.780,00	7.159,74	106	106
zdravstvene storitve	2.459,16	2.460,00	1.812,40	74	74
strok. izobraževanje	7.700,16	7.700,00	2.672,07	35	35
varstvo pri delu	763,60	765,00	637,75	83	84
druge storitve (rač. stor., računal. stor)	28.661,28	28.670,00	28.210,28	98	98
reprezentanca	1.188,17	1.188,00	1.490,10	125	125
bančne stor., adm. takse, član.	558,14	560,00	563,13	101	101
pog. dela, avtorski honorar	15.470,95	15.500,00	18.206,10	117	118
<b>III. Stroški dela</b>	<b>1.468.746,82</b>	<b>1.486.298,29</b>	<b>1.448.815,53</b>	<b>97</b>	<b>99</b>
bruto plače, regres, jub. nagr.	1.207.963,74	1.226.460,43	1.196.784,81	98	99
prispevki od bruto plač	183.450,88	185.119,00	180.861,49	98	99
prevoz, prehrana zaposlenih	77.332,20	74.718,86	71.169,23	95	92
<b>IV. Amortizacija</b>	<b>22.193,68</b>	<b>19.712,82</b>	<b>19.162,58</b>	<b>97</b>	<b>86</b>
objekti	26.892,82	26.892,82	26.892,82	100	100
oprema, DI-oprema	29.965,24	27.500,00	28.886,78	105	96
knjige	2.615,34	2.620,00	2.856,46	109	109

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

zmanjšanje amortizacije	- 37.279,72	- 37.300,00	- 39.473,48	106	106
<b>V. Drugi odhodki</b>	<b>3.694,66</b>	<b>3.170,00</b>	<b>1.288,96</b>	<b>41</b>	<b>35</b>
zam.obr.,prisp.za zap.invalid.	524,60	-	1.135,68		216
prevrednolovalni odhodki	3.170,06	3.170,00	153,28	5	5
<b>SKUPAJ:</b>	<b>1.988.736,59</b>	<b>1.981.526,36</b>	<b>1.904.489,97</b>	<b>96</b>	<b>96</b>

**c) Presežek prihodkov nad odhodki - šola**

Presežek prihodkov nad odhodki znaša 13.566,72 EUR. O tega je potrebno plačati 528,57 EUR davka od dohodka pravnih oseb. Čisti ostanek – presežek v znesku 13.038,15 EUR se nameni za investicije.

**3.2.2 POJASNILO ZA VRTEC**

**a) Prihodki**

Celotni prihodki za obdobje od januarja do decembra 2011 znašajo 1.054.109,53 EUR in so višji za 9%.

**I. Med prihodki od prodaje blaga in storitev so zajeta vsa sredstva, zaračunana staršem za redno varstvo in dodatne dejavnosti in predstavljajo 34,40%.**

Realizacija od oskrbnin je manjša, ker imajo starši za drugega otroka v vrtcu brezplačno varstvo, saj ga financira ga Ministrstvo za šolstvo in šport.

**II. Proračunska sredstva**

**Sredstva občin predstavljajo 57,23 %**, in sicer 49,50% sredstva Občine Trzin ter 7,73 % ostale občine. Poleg sredstev za redno varstvo je občina zagotavljala dodatna sredstva za poletni izpad otrok, nadomeščanje bolniških odsotnosti vzgojiteljic, stroške za dodatno strokovno pomoč ter nabavo opreme in večjih vzdrževalnih del, ki niso vključena v ceno programa vrtca.

Prihodki od občin za oskrbnine so višji zaradi večjega števila otrok (1 oddelek) od 1.9.2011 dalje.

**Sredstva Ministrstva za šolstvo in šport za financiranje brezplačnega vrtca za drugega otroka predstavljajo 7,40 % vseh sredstev.**

Preglednica 23: Prihodki vrtca v obdobju od 1.1.2011 do 31.12.2011

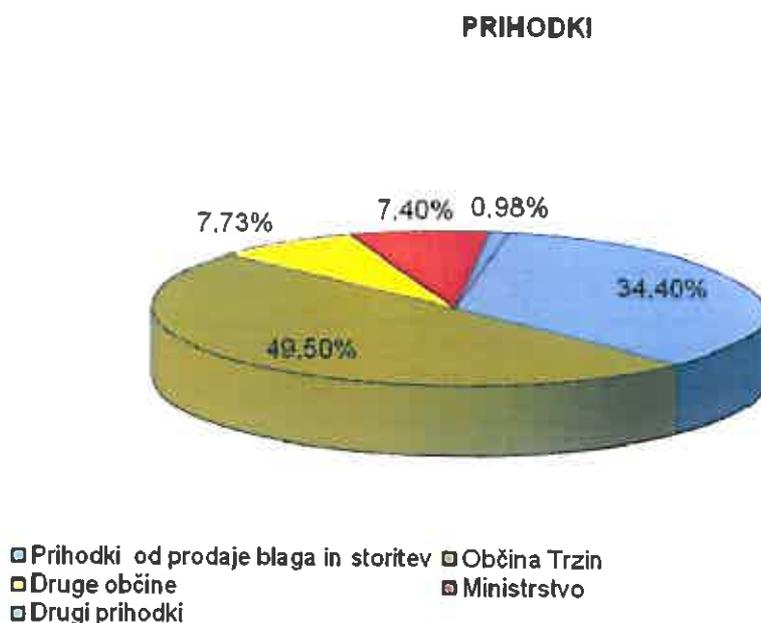
PRIHODKI	REALIZ. 2010	PLAN 2011	REALIZ 1-12/2011	real. 11 / plan 11	real.11/real.10
1	2	3	4	5	6
<b>I.Prihodki od storitev</b>	<b>396.926,51</b>	<b>359.807,60</b>	<b>362.604,51</b>	<b>101</b>	<b>91</b>
prihodki od oskrbnin (starši)	386.809,09	349.687,60	347.277,81	99	90
drugi prihodki(starši-izletl,predst.)	10.117,42	10.120,00	15.326,70	151	151
<b>II.Prihodki iz proračuna</b>	<b>563.812,68</b>	<b>626.473,00</b>	<b>681.217,65</b>	<b>109</b>	<b>121</b>
<i>OBČINA TRZIN</i>	<i>464.564,49</i>	<i>489.673,00</i>	<i>521.767,18</i>	<i>107</i>	<i>112</i>
Občina Trzin-redno var.,poletni izpad,normat.razlike	441.623,10	473.423,00	496.141,68	105	112
občina - refund.:inv.vzdrž.oprema,vzg.pr.	11.782,87	6.465,00	3.050,57	47	26
občina - bolniške ods.,strok.del.	11.158,52	9.785,00	22.574,93	231	202
MŠŠ doplačila staršem za vrtec		50.000,00	77.969,06	156	
<i>DRUGE OBČINE-oskrbnine</i>	<i>99.248,19</i>	<i>86.800,00</i>	<i>81.481,41</i>	<i>94</i>	<i>82</i>
<b>III.Drugi prihodki</b>	<b>8.978,19</b>	<b>8.980,00</b>	<b>10.287,37</b>	<b>115</b>	<b>115</b>
najemnine, prodaja kosil	7.593,57	7.600,00	7.343,80	97	97
ostali prihodki (donacije, odškodnine)	1.384,62	1.380,00	2.943,57	213	213
<b>PRIHODKI SKUPAJ</b>	<b>969.717,38</b>	<b>995.260,60</b>	<b>1.054.109,53</b>	<b>106</b>	<b>109</b>

III. Drugi prihodki vključujejo sredstva od prodaje malic in kosil zaposlenim, oddajanja prostora v najem, donacije in odškodnine.

Preglednica 24: Prihodki vrtca v deležih

Prihodki	Delež (v %)	Znesek v (EUR)
Prihodki od prodaje blaga in storitev	34,40	362.604,51
Občina Trzin	49,50	521.767,18
Druge občine	7,73	81.481,41
Ministrstvo za šolstvo in šport	7,40	77.969,06
Drugi prihodki	0,98	10.287,37
Prihodki skupaj	100,00	1.054.109,53

Graf 3: Prihodki vrtca (v %)



#### **b) Odhodki**

Celotni odhodki znašajo 1.026.607,79 EUR in so v primerjavi s preteklim letom višji za 8 %.

Stroški materiala se v povprečju višji zaradi večjega števila otrok. Višji so stroški živil in pisarniškega materiala.

Nižji so stroški čistil (novi dobavitelji) in tekočega vzdrževanja.

Višji so stroški, vezani na prostor (elektrika, ogrevanje, voda...) zaradi dodatnega oddelka v šoli.

V povprečju so stroški storitev višji za 15 %. Med posameznimi stroški so to: čiščenje, pranje, likanje – več oddelkov, fotografije fotografiranje otrok ob različnih priložnostih (skupinske, Dedek Mraz..), zdravstvene storitve (novozaposleni in obdobjni pregledi).

Na stroške dela je vplivalo večje število zaposlenih (1 oddelek) in minimalno povečanje osnovne plače 1.1.2011.

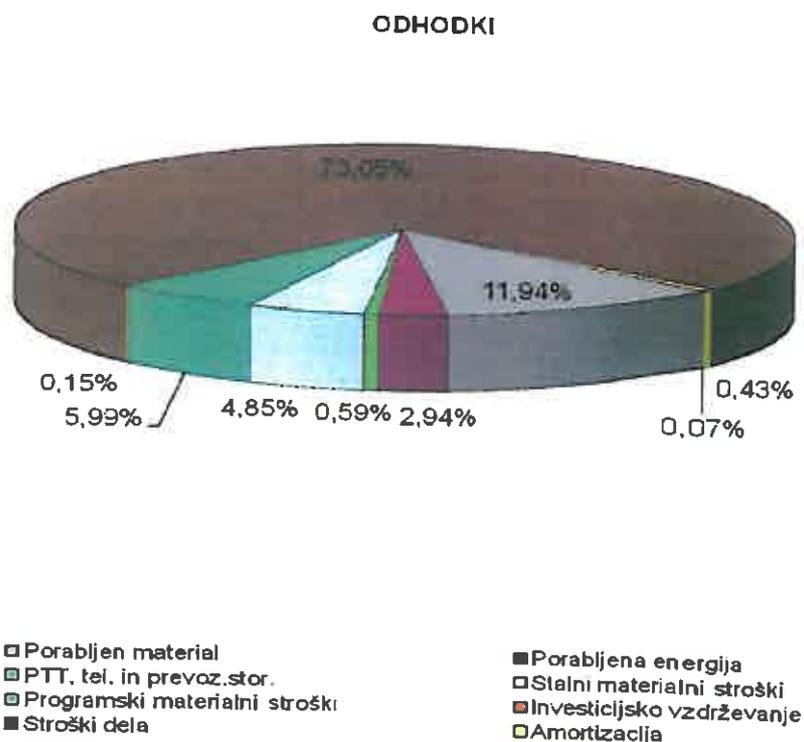
Amortizacijo smo obračunali v skladu z Navodilom o načinu in stopnjah odpisa.

Amortizacija bremeni sredstva, prejeta v upravljanje. V stroških so prikazani stroški drobnega inventarja – opreme, za katere je namenska sredstva zagotovila občina.

Preglednica 25: Odhodki vrtca v deležih

ODHODKI	Delež (v %)	Znesek (v EUR)
Porabljen material	11,94	122.594,76
Porabljena energija	2,94	30.132,88
PTT, tel. in prevoz.stor.	0,59	6.040,24
Stalni materialni stroški	4,85	49.742,72
Programski materialni stroški	5,99	61.507,77
Investicijsko vzdrževanje	0,15	1.500,00
Stroški dela	73,05	749.959,64
Amortizacija	0,43	4.434,17
Drugi odhodki	0,07	695,61
Skupaj odhodki	100,00	1.026.607,79

Graf 4: Odhodki vrtca (v %)



Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

Preglednica 26: Odhodki vrtca v obdobju od 1.1.2011 do 31.12.2011

ODHODKI	REALIZ. 2010	PLAN 2011	REALIZ. 1-12/11	real. 11/plan 11	real.11/real.10
1	2	3	4	5	6
<b>I. Stroški materiala</b>	<b>108.760,37</b>	<b>112.027,00</b>	<b>122.594,76</b>	<b>109</b>	<b>113</b>
živila	72.082,81	75.523,00	84.678,42	112	117
material za vzg.učno delo	5.079,58	5.680,00	4.841,75	85	95
pisarniški material	2.212,29	2.290,00	3.467,81	151	157
čistila	3.912,30	4.276,00	3.142,95	74	80
polrošni material	8.533,01	9.308,00	8.905,20	96	104
material za vzdrževanje	1.611,01	1.650,00	736,94	45	46
sanitetni material in plenice	5.301,62	5.500,00	6.496,62	118	123
delovna obleka	809,64	900,00	1.157,41	129	143
strokovna literatura	1.393,36	1.400,00	988,66	71	71
igračice, ostali DI	7.824,75	5.500,00	8.179,00	149	105
<b>II. Stroški storitev</b>	<b>129.582,11</b>	<b>133.010,00</b>	<b>148.923,61</b>	<b>112</b>	<b>115</b>
<b>PORABLJENA ENERGIJA</b>	<b>25.522,18</b>	<b>25.840,00</b>	<b>30.132,88</b>	<b>117</b>	<b>118</b>
elektrika	12.251,93	12.300,00	16.062,19	131	131
plin-ogrevanje	12.641,27	12.895,00	13.274,75	103	105
gorivo za prevoz	628,98	645,00	795,94	123	127
<b>PTT IN PREVOZNE STORITVE</b>	<b>5.771,03</b>	<b>5.817,00</b>	<b>6.040,24</b>	<b>104</b>	<b>105</b>
telefonske storitve	2.333,72	2.340,00	2.270,15	97	97
poštne storitve	1.345,29	1.385,00	1.153,24	83	86
prevozne storitve	2.092,02	2.092,00	2.616,85	125	125
<b>STALNI STROŠKI</b>	<b>46.230,41</b>	<b>47.633,00</b>	<b>51.242,72</b>	<b>108</b>	<b>111</b>
komunalne storitve	9.209,95	9.390,00	11.321,05	121	123
dimnikarstvo	188,49	190,00	-	-	-
vzdrževanje zgr.,opr.in vozil	2.914,82	4.995,00	6.239,65	125	214
investicijsko vzdrževanje	3.153,88	2.000,00	1.500,00	75	48
čiščenje prostorov, pranje, likanje	24.868,65	25.068,00	26.727,74	107	107
zavarovanje	1.373,84	1.400,00	1.909,81	136	139
varovanje objekta	4.520,78	4.590,00	3.544,47	77	78
<b>PROGRAMSKI STROŠKI</b>	<b>52.058,49</b>	<b>53.720,00</b>	<b>61.507,77</b>	<b>114</b>	<b>118</b>
storitve - študentski servis	7.779,51	7.995,00	16.528,13	207	212
fotogr.,tisk.storitve	2.064,95	2.060,00	2.102,96	102	102
izleti, predstave,letovanja	6.787,48	6.787,00	6.427,29	95	95
dodatna strokovna pomoč	7.973,83	7.974,00	6.007,16	75	75
nadom.str.del.(dnevnice,km)	2.385,78	2.450,00	1.230,58	50	52
zdravstvene storitve	631,81	990,00	1.153,57	117	183
strok.izobraževanje	1.406,33	2.400,00	1.309,04	55	93
varstvo pri delu	352,29	360,00	329,24	91	93
finančno račun., svet.sl., izterjave	19.314,79	19.350,00	17.904,80	93	93
druge st.-lisk.položnic,sanitar.pregl.	2.104,55	2.104,00	2.338,41	111	111
pog.dela,avtorski honorar	1.257,17	1.250,00	6.176,59	484	491
<b>III. Stroški dela</b>	<b>702.408,22</b>	<b>741.344,40</b>	<b>749.959,64</b>	<b>101</b>	<b>107</b>
bruto plače, regres,jub.nagr.	567.886,65	600.277,00	606.258,26	101	107
prispevki od bruto plač	85.004,70	90.985,40	91.262,31	100	107
prevoz,prehrana zaposlenih	49.516,87	50.082,00	52.439,07	105	106
<b>IV. Amortizacija</b>	<b>5.226,27</b>	<b>5.297,71</b>	<b>4.434,17</b>	<b>84</b>	<b>85</b>
objekti	138,71	138,71	-	-	-
oprema, DI-oprema	10.852,54	8.852,00	8.349,34	94	77
zmanjšanje amortizacije	- 5.764,98	- 3.693,00	- 3.915,17	106	68
<b>V. Drugi</b>	<b>2.251,00</b>	<b>2.250,00</b>	<b>695,61</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

odh.(zam.obresti,prevredn.str.)					
prevredn.str., članarine	2.251,00	2.250,00	695,61	31	31
SKUPAJ:	948.227,97	993.929,11	1.026.607,79	103	108

**c) Presežek prihodkov nad odhodki - vrtec**

Presežek prihodkov nad odhodki znaša 27.501,74 EUR, od tega je potrebno plačati 1.066,22 EUR davka od dohodka, čisti ostanek – presežek v znesku 26.435,52 EUR se nameni za nakup avtomobila.

**3.3 Pojasnila k Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti**

V tem izkazu so podatki razčlenjeni na dejavnost opravljanja javne službe in tržne dejavnosti.

V **prihodke javne službe** smo vključili vse prihodke, ki so bili zaračunani uporabnikom javne službe, in se nanašajo na izvajanje vzgoje in izobraževanja. To so storitve zagotavljanja prehrane v šoli in vrtcu ter vse storitve, ki se izvajajo v skladu z letnim delovnim načrtom šole in vrtca (šole v naravi, tabori, tečaji...).

**Prihodke tržne dejavnosti** pa predstavljajo storitve, zaračunane zunanjim uporabnikom. To so pretežno storitve oddajanja prostorov v najem ter prodaje obrokov zaposlenim in zunanjim kupcem.

Prihodki javne službe predstavljajo 97,99 %, prihodki tržne dejavnosti pa 2,01 %. Delež prihodkov tržne dejavnosti se je v primerjavi s preteklim letom povečal za 0,28 %.

**Odhodke javne službe in tržne dejavnosti** smo razmejili po sodilu glede na delež prihodkov tržne dejavnosti.

**PRILOGA 1: Samoocenitveni vprašalnik**

	DA - na celotnem poslovanju	DA - na pretežnem delu poslovanja	DA - na posameznih področjih poslovanja	NE - uvedene so začetne aktivnosti	NE	OPOMBE
	a=5t	b=4t	c=3t	d=2t	e=1t	
<b>1. NOTRANJE (KONTROLNO) OKOLJE:</b> Notranje okolje je temelj sistema notranjega kontroliranja. 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.						
<b>1.1. Neoporečnost in etične vrednote:</b>						
a) Ali obstaja utečen postopek, ki zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev?					✓	
b) Ali ima PU sprejet kodeks ravnanja, ki je prilagojen posebnostim njegovega poslovanja?			✓			samo za vrtec
c) Ali se vsi zaposleni zavežejo, da bodo ravnali v skladu s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev oziroma s posebnim kodeksom PU?					✓	
d) Ali so predvideni ukrepi za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva (kakršnakoli pisna usmeritev, ki jo poda vodstvo - notranji pravilniki, zapisniki kolegijev, i.p.d.) in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev?					✓	
e) Ali vodstvo tudi dejansko izvaja ukrepe, predvidene za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev?	✓					pogovori z zaposlenimi
<b>1.2. Zavezanost k usposobljenosti in upravljanju s kadri</b>						

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

a) Ali je vodstvo pripravilo ustrezno sistemizacijo, ki jo redno posodablja?	✓					
b) Ali obstaja politika kadrovanja, tako da se zagotavlja zaposlovanje ustreznih kadrov?	✓					
c) Ali obstajajo merila za ugotavljanje uspešnosti kadrovanja in se jih redno spremlja?					✓	
d) Ali obstaja interno predpisan postopek oblikovanja izbirne komisije, ki že prej določi merila za izbiro kandidatov?					✓	
e) Ali obstajajo za zaposlene tudi individualni cilji, na podlagi doseganja katerih se jih nagrajuje?					✓	
f) Ali se redno izvaja ocenjevanje zaposlenih?				✓		
g) Ali se zaposleni redno strokovno izpopolnjujejo?	✓					
h) Ali je sprejet načrt izobraževanja in določena oseba, ki usklajuje potrebe in zagotavlja smotrno izvedbo izobraževanja?		✓				
<b>1.3. Filozofija vodenja in način delovanja</b>						
a) Ali je vodstvo prepričano, da je upravljanje s tveganji, notranje kontroliranje in notranje revidiranje za PU koristen proces oziroma sistem, ki pomembno prispeva k doseganju ciljev PU?	✓					
b) Ali vodstvo načrtuje izvajanje svojih nalog za realizacijo ciljev PU?	✓					
c) Ali vodstvo na rednih srečanjih obravnava doseganje ciljev PU?	✓					
<b>1.4. Organizacijska struktura</b>						
a) Ali so organizacijska struktura, odgovornosti in pristojnosti zaposlenih jasno opredeljene in opisane v ustreznih aktih?	✓					
b) Ali so opredeljene vse izvedbene naloge, ki zagotavljajo, da se dosegajo cilji PU na vseh področjih?		✓				
c) Ali je za vsako posamezno nalogo določena pristojna in odgovorna oseba?	✓					
d) Ali število zaposlenih in njihova usposobljenost zadoščata za izvajanje vseh poslovnih aktivnosti PU? (če ne, navesti za katere poslovne aktivnosti ne zadoščata)	✓					
<b>1.5. Odgovornost</b>						
Ali je PU vzpostavil obveznost rednega poročanja o stanju na področju upravljanja s tveganji, notranjega kontroliranja in notranjega revidiranja?	✓					

<p><b>2. UPRAVLJANJE S TVEGANJI:</b> 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</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>b) Ali ima PU kratkoročne cilje poslovanja?</p>	✓					
<p>c) Ali kratkoročni cilji izhajajo iz dolgoročnih?</p>			✓			
<p>d) Ali so zaposleni seznanjeni z dolgoročnimi in kratkoročnimi cilji PU?</p>			✓			
<p>e) Ali so za merjenje doseganja ciljev PU določena merila?</p>					✓	
<p>f) Ali PU redno spremlja doseganje ciljev in analizira vzroke za morebitna odstopanja?</p>			✓			
<p><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></p>						
<p>a) Ali so tveganja opredeljena?</p>	✓					
<p>b) Ali so tveganja ocenjena?</p>	✓					
<p>c) Ali je določen odziv na tveganje in so opredeljene notranje kontrole</p>	✓					
<p>d) Ali obstaja sistematičen način evidentiranja in spremljanja identificiranih tveganj - register tveganj ?</p>	✓					
<p>e) Ali se register tveganj redno preverja in posodablja</p>					✓	
<p>f) Ali se preverja učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol?</p>		✓				
<p>g) Ali je vzpostavljen pretok informacij, ki zagotavlja, da so zaposleni seznanjeni s tveganji na svojem področju delovanja?</p>					✓	
<p><b>3. KONTROLNE DEJAVNOSTI: Kontrolne dejavnosti so usmeritve in postopki, ki jih vodstvo PU vzpostavi zato, da obvladuje tveganja</b></p>						

Letno poročilo Osnovne šole Trzin za poslovno leto 2011

a) Ali so za poslovne procese pripravljene podrobni opisi postopkov z določenimi smermi pretoka dokumentov, mesti odločanja in vzpostavljenimi notranjimi kontrolami?					✓	
b) Ali so natančno predpisani delovni postopki in dostopni vsem zaposlenim?			✓			
c) Ali obstajajo operativna pisna navodila za delo?					✓	
d) Ali ta navodila vsebujejo tudi opise notranjih kontrol?					✓	
e) Razmejitev nalog: Ali je zagotovljeno, da ista oseba ne opravlja dveh ali več naslednjih nalog: predlaganje, odobritev, izvedbo in evidentiranje poslovnega dogodka?	✓					
f) Ali so interni akti, delovni postopki in organizacijske sheme posodobljeni?		✓				
g) Ali računovodski sistem vključuje računovodske kontrole?	✓					
h) Ali je zagotovljena kontrola dostopa do podatkov in evidenc?	✓					
<i>Nadzorne kontrole</i>						
i) Ali so določeni in se izvajajo postopki, s katerimi vodstvo preverja izvajanje kontrolnih aktivnosti?		✓				
<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?	✓					
b) Ali informacijski sistem vodstvu omogoča spremljanje zastavljenih ciljev in izvajanje učinkovitega nadzora nad poslovanjem?			✓			
c) Ali se informacijski in komunikacijski sistem prilagaja spremembam PU v skladu s cilji in strategijo?			✓			
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?		✓				
e) Ali zaposleni konstruktivno odgovarjajo na pritožbe drugih organizacijskih enot ali zunanjih strank?				✓		
f) Ali je vodstvo seznanjeno z obsegom in vsebino teh pritožb?		✓				
g) Ali je zaposlenim omogočeno poročanje o morebitnih nepravilnostih in problemih?	✓					

<p><b>5. NADZIRANJE: proces upravljanja s tveganji oziroma notranjega kontroliranja 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></p>							
<p>a) Ali ima PU vzpostavljen sistem rednega nadziranja procesa upravljanja s tveganji oziroma notranjega kontroliranja?</p>	✓						
<p>b) Ali se notranje kontroliranje prilagaja spremembam v PU in v njegovem zunanjem okolju?</p>	✓						
<p>c) Ali je v PU vzpostavljena funkcija notranjega revidiranja?</p>	✓						
<p>d) Ali se vodstvo ustrezno odziva na ugotovitve notranje revizijske službe?</p>	✓						
<p>e) Ali se vodstvo ustrezno odziva na ugotovitve RSRS?</p>	✓						

IME UPORABNIKA:  
 OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
 SEDEŽ UPORABNIKA:  
 MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

## BILANCA STANJA

na dan 31.12.2011

(v eurih, brez centov)

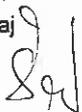
ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
<b>SREDSTVA</b>				
	<b>A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU (002-003+004-006+008-007+008+009+010+011)</b>	001	758.361	782.689
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	6.864	5.070
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	3.737	3.198
02	NEPREMIČNINE	004	1.426.801	1.426.800
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	750.346	723.314
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	841.925	828.364
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	763.146	751.033
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>B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (013+014+015+016+017+018+019+020+021+022)</b>	012	510.012	452.890
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	83	145
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	172.330	135.206
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	85.819	87.868
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	152	219
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	244.417	223.740
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	6.197	5.332
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	1.014	360
	<b>C) ZALOGE (024+025+026+027+028+029+030+031)</b>	023	355	293
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0
31	ZALOGE MATERIALA	025	355	293
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
	<b>I. AKTIVA SKUPAJ (001+012+023)</b>	032	1.268.728	1.235.872
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV</b>				
	<b>D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (035+036+037+038+039+040+041+042+043)</b>	034	366.697	334.709
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	158.184	153.254
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	88.901	77.032
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	34.233	31.655
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	1.007	122
25	KRATKOROČNO OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0	0
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0	0
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0	0
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	84.372	72.646
	<b>E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (045+046+047+048+049+050+051+052-053+054+055+056+057+058-059)</b>	044	902.031	901.163
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	1.240	1.557
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0	0

(v eurh. brez centov)

ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
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	0	0
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	835.165	853.665
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	65.626	45.941
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	<b>I. PASIVA SKUPAJ (034+044)</b>	<b>060</b>	<b>1.268.728</b>	<b>1.235.872</b>
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

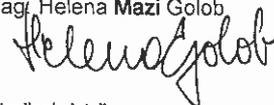
Trzin,  
16.2.2012

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:  
Milena Šraj




Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob



Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA 1 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravilniku o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (štiri mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna števila)

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

IME UPORABNIKA:

OSNOVNA ŠOLA TRZIN,

SEDEŽ UPORABNIKA:

MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV

(v eurh, brez centov)

NAZIV	Oznaka za AOP	ZNESEK										
		3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12	
		Nabavna vrednost (1.1.)	Popravek vrednost (1.1.)	Povečanje nabavne vrednosti	Povečanje popravka vrednosti	Zmanjšanje nabavne vrednosti	Zmanjšanje popravka vrednosti	Amortizacija	Neodpisana vrednost (3.1.12.)	Previdnolenje zaradi oslabitve	Previdnolenje zaradi okrepitve	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju (701+702+703+704+705+706+707)	700	2.260.547	1.477.857	42.796	0	27.442	27.442	67.125	758.361	0	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	703	5.070	3.198	1.794	0	0	0	539	3.127	0	0	0
D. Zemljišča	704	270.490	0	0	0	0	0	0	270.490	0	0	0
E. Zgradbe	705	1.156.311	723.314	0	0	0	0	27.032	405.965	0	0	0
F. Oprema	706	386.051	308.720	25.628	0	14.824	14.824	24.180	78.779	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	442.625	442.625	15.374	0	12.618	12.618	15.374	0	0	0	0
II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti (709+710+711+712+713+714+715)	708	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	712	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	714	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

-204-

NAZIV	Oznaka za AOP	ZNESEK									
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Nabavna vrednost (1.1.)	Popravek vrednost (1.1.)	Povečanje nabavne vrednosti	Povečanje popravka vrednosti	Zmanjšanje nabavne vrednosti	Zmanjšanje popravka vrednosti	Amortizacija	Neodpisana vrednost (3.1.12.)	Prevrednotenja zaradi okrepitve	Prevrednotenja zaradi oslabilve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu (717+718+719+720+721+722+723)	716	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Zemljišča	720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E. Zgradbe	721	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema	722	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Trzin, 16.2.2012

Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance:  
Milena Štraj



Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA/MB pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava  
- Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse tisle, ki so navedeni v pravlniku o določiti neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (štiri mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka).

ŠIFRA UPORABNIKA: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

STANJE IN GIBANJE DOLGOROČNIH FINANČNIH NALOŽB IN POSOJIL

(v eurih, brez centov)

VRSTA NALOŽB OZIROMA POSOJIL	Oznaka za AOP	ZNESEK									
		3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+8-8)	11 (9-10)	12
		Znesek naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek povečanja naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja popravkov naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja naložb in danih posojil	Znesek naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (31.12.)	Knjigovodska vrednost naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek opisanih naložb in danih posojil	
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+8-8)	11 (9-10)	12
<b>I. Dolgoročne finančne naložbe (801+808+813+814)</b>	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>A. Naložbe v delnica</b>	801	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>(802+803+804+805)</b>	802	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Naložbe v delnice v javna podjetja	803	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Naložbe v delnice v finančne institucije	804	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Naložbe v delnice v privalna podjetja	805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Naložbe v delnice v tujni	806	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B. Naložbe v deleže</b>	807	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>(807+808+809+810+811+812)</b>	808	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Naložbe v deleže v javna podjetja	809	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Naložbe v deleže v finančne institucije		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Naložbe v deleže v privalna podjetja		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.d.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.o.o.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Naložbe v deleže v tujni		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C. Naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno</b>	813	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>D. Druge dolgoročne kapitalne naložbe (815+816+817+818)</b>	814	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Namensko premoženje, preneseno javnim skladom	815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Premoženje, preneseno v lasti drugim pravnim osebam javnega prava, ki imajo premoženje in svoji lasti	816	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Druge dolgoročne kapitalne naložbe doma	817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

-206-

ZNESEK											
VRSTA NALOŽB OZIROMA POSOJIL	Oznaka za AOP	Znesek naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek povečanja naložb in danih posojil	Znesek povečanj popravkov naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanj popravkov naložb in danih posojil	Znesek naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (31.12.)	Knjigovodska vrednost naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek odpisanih naložb in danih posojil
		3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+6-8)	11 (9-10)	12
I	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Druge dolgoročne kapitalne naložbe v tujini	818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Dolgoročno dana posojila in depoziti (820+828+832+835)	819	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Dolgoročno dana posojila (821+822+823+824+825+826+827+828)	820	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Dolgoročno dana posojila posameznikom	821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Dolgoročno dana posojila javnim skladom	822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Dolgoročno dana posojila javnim podjetjem	823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Dolgoročno dana posojila finančnim institucijam	824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Dolgoročno dana posojila pravnim podjetjem	825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Dolgoročno dana posojila drugim državam	826	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Dolgoročno dana posojila državnemu proračunu	827	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Druga dolgoročno dana posojila v tujino	828	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Dolgoročno dana posojila z odkupom vrednostnih papirjev (830+831)	829	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Domačih vrednostnih papirjev	830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Tujih vrednostnih papirjev	831	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Dolgoročno dani depoziti (833+834)	832	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Dolgoročno dani depoziti poslovnim bankam	833	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Drugi dolgoročno dani depoziti	834	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Druga dolgoročno dana posojila (800+819)	835	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Skupaj	836	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

trzin, 16.2.2012

Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance:  
Milena Šraj



Odgovorna oseba:

m.19. Helena Mazi Golob  
*Helena Mazi Golob*

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA 1/B pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravnih in posrednih uporabnikih državnega in občinskih proračunov (šifra mesina šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka)

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DOLOČENIH UPORABNIKOV

od 1. januarja do 31.12.2011

(v eurih, brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b> (861+862-863+864)	860	2.967.598	2.963.919
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	2.967.598	2.963.919
	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
	<b>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	865	369	398
763	<b>C) DRUGI PRIHODKI</b>	866	947	1.166
	<b>Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b> (868+869)	867	3.252	1.171
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	3.252	1.171
	<b>D) CELOTNI PRIHODKI</b> (860+865+866+867)	870	2.972.166	2.966.654
	<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b> (872+873+874)	871	706.742	732.444
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	380.930	368.884
461	STROŠKI STORITEV	874	325.812	363.560
	<b>F) STROŠKI DELA</b> (876+877+878)	875	2.198.775	2.171.155
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.750.169	1.723.013
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	272.124	268.456
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	176.482	179.686
462	<b>G) AMORTIZACIJA</b>	879	23.597	27.420
463	<b>H) REZERVACIJE</b>	880	0	0
465,00	<b>J) DRUGI STROŠKI</b>	881	1.010	463
467	<b>K) FINANČNI ODHODKI</b>	882	15	66
468	<b>L) DRUGI ODHODKI</b>	883	638	178
	<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b> (885+886)	884	321	5.239
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	321	5.239
	<b>N) CELOTNI ODHODKI</b> (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	2.931.098	2.936.965
	<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b> (870-887)	888	41.068	29.689
	<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV</b> (887-870)	889	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	1.595	1.166
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	39.473	28.523
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	90	90
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Trzin,  
16.2.2012

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:  
Milena Šraj



Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA 3 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

**IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU  
DENARNEGA TOKA**  
od 1. januarja do 31.12.2011

(v eurih, brez cenov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)</b>	<b>401</b>	<b>2.857.939</b>	<b>2.822.816</b>
	<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)</b>	<b>402</b>	<b>2.796.713</b>	<b>2.770.229</b>
	<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)</b>	<b>403</b>	<b>1.830.926</b>	<b>1.596.287</b>
	<b>a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)</b>	<b>404</b>	<b>1.451.738</b>	<b>1.371.644</b>
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.451.738	1.371.644
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	<b>b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)</b>	<b>407</b>	<b>179.190</b>	<b>224.643</b>
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	159.210	151.419
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	19.980	73.224
	<b>c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)</b>	<b>410</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	<b>d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)</b>	<b>413</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0	0
del 740	<b>e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij</b>	<b>418</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
741	<b>f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije</b>	<b>419</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)</b>	<b>420</b>	<b>1.165.787</b>	<b>1.173.942</b>
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	252.635	266.190
del 7102	Prejete obresti	422	308	150
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	909.108	904.007
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	3.738	3.595
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
788	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	0	0
	<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)</b>	<b>431</b>	<b>81.226</b>	<b>52.387</b>
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	32.830	28.353
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	28.396	24.034
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	0	0

(v eurih, brez centov)

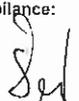
ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436		
	II. SKUPAJ ODHODKI (436+481)	437	0	0
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (436+447+453+464+465+486+487+468+469+470)	438	2.926.615	2.907.169
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	2.868.332	2.858.181
del 4000	Plače in dodatki	440	1.849.616	1.830.051
del 4001	Regres za letni dopust	441	1.607.936	1.574.317
del 4002	Povračila in nadomestila	442	62.795	63.773
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	121.666	124.007
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	45.410	47.472
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	0	0
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	11.809	20.482
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	299.724	294.077
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	146.450	144.051
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	117.270	115.105
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	993	974
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	1.654	1.625
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	33.357	32.322
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	692.044	658.546
del 4021	Posebni material in storitve	455	343.843	327.840
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	106.230	106.367
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	114.294	106.621
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	34.190	24.914
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	7.995	8.615
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	40.736	47.669
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	0	0
403	D. Plačila domačih obresti	464	44.756	36.520
404	E. Plačila tujih obresti	465	0	0
410	F. Subvencije	466	0	0
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467	0	0
412	H. Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	468	0	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0	0
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	0	0
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	26.948	75.507
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	0	0
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	15.850	25.366
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0	0
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	11.098	50.141
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	481	58.283	48.988
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	37.940	32.217
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	6.148	5.177
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	14.195	11.594
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485	0	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	486	88.678	84.553

Trzin, 16.2.2012

Oseba, odgovorna za

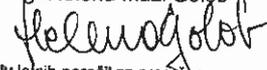
sestavljanje bilance:

Milena Šraj




Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob



Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni listi RS, št. 23/99), PRILOGA 3 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravilniku o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (šifri mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka).

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

## IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV

od 1. januarja do 31.12.2011

(v eurih, brez centov)

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

Trzin,  
16.2.2012

Oseba, odgovorna za  
sestavljane bilance:  
Milena Šraj



Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazj Golob

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni listi RS, št. 23/99), PRILOGA 3 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravilniku o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (šifra mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka).

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVILKA: 5255287000

## IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV

od 1. januarja do 31.12.2011

(v eurih, brez centov)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
50	<b>VII. ZADOLŽEVANJE</b> (551+559)	550	0	0
500	<b>Domače zadolževanje</b> (552+553+554+555+556+557+558)	551	0	0
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah	552	0	0
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0	0
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0	0
del 5003	Najeti krediti pri proračunih lokalnih skupnosti	555	0	0
del 5003	Najeti krediti pri skladih socialnega zavarovanja	556	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih javnih skladih	557	0	0
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0	0
501	<b>Zadolževanje v tujini</b>	559	0	0
55	<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA</b> (561+569)	560	0	0
550	<b>Odplačila domačega dolga</b> (562+563+564+565+566+567+568)	561	0	0
5501	Odplačila kreditov poslovnim bankam	562	0	0
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0	0
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0	0
del 5503	Odplačila kreditov proračunom lokalnih skupnosti	565	0	0
del 5503	Odplačila kreditov skladom socialnega zavarovanja	566	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim javnim skladom	567	0	0
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0	0
551	<b>Odplačila dolga v tujino</b>	569	0	0
	<b>IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE</b> (550-560)	570	0	0
	<b>IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA</b> (560-550)	571	0	0
	<b>X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH</b> (485+524+570)-(486+525+571)	572	0	0
	<b>X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH</b> (486+525+571)-(485+524+570)	573	68 676	84.553

Trzin,  
16.2.2012

Oseba, odgovorna za  
sestavljane bilance:  
Milena Šraj



Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob

*Helena Mazi Golob*

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA 3 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravilniku o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (štiri mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka).

IME UPORABNIKA:  
OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
SEDEŽ UPORABNIKA:  
MENGEŠKA CESTA 007 B, 1236 Trzin

ŠIFRA UPORABNIKA\*: 68489

ŠIFRA DEJAVNOSTI: 85.200

MATIČNA ŠTEVLKA: 5255287000

**IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV  
PO VRSTAH DEJAVNOSTI**  
od 1. januarja do 31.12.2011

(v eurih, brez centov)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (661+662+663+664)</b>	<b>660</b>	<b>2.907.788</b>	<b>59.810</b>
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	2.907.788	59.810
	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>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>665</b>	<b>369</b>	<b>0</b>
763	<b>C) DRUGI PRIHODKI</b>	<b>666</b>	<b>947</b>	<b>0</b>
	<b>Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)</b>	<b>667</b>	<b>3.252</b>	<b>0</b>
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	3.252	0
	<b>D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)</b>	<b>670</b>	<b>2.912.356</b>	<b>59.810</b>
	<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)</b>	<b>671</b>	<b>692.536</b>	<b>14.206</b>
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	373.273	7.657
461	STROŠKI STORITEV	674	319.263	6.549
	<b>F) STROŠKI DELA (676+677+678)</b>	<b>675</b>	<b>2.154.580</b>	<b>44.195</b>
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	1.714.991	35.178
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	266.654	5.470
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	172.935	3.547
462	<b>G) AMORTIZACIJA</b>	<b>679</b>	<b>23.123</b>	<b>474</b>
463	<b>H) REZERVACIJE</b>	<b>680</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
465,00	<b>J) DRUGI STROŠKI</b>	<b>681</b>	<b>990</b>	<b>20</b>
467	<b>K) FINANČNI ODHODKI</b>	<b>682</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
468	<b>L) DRUGI ODHODKI</b>	<b>683</b>	<b>625</b>	<b>13</b>
	<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+686)</b>	<b>684</b>	<b>315</b>	<b>6</b>
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	315	6
	<b>N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)</b>	<b>687</b>	<b>2.872.184</b>	<b>58.914</b>
	<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)</b>	<b>688</b>	<b>40.172</b>	<b>896</b>
	<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)</b>	<b>689</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	1.563	32
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (688-690)	691	38.609	864
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

Trzin,  
16.2.2012

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:  
Milena Šraj



Odgovorna oseba:

mag. Helena Mazi Golob

Obrazec je pripravljen na podlagi 28. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), PRILOGA 3 pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

\* Podatek šifra uporabnika je obvezen podatek za vse liste, ki so navedeni v pravilniku o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (štiri mestna šifra proračunskega uporabnika + kontrolna številka).

**IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC**

OSNOVNA ŠOLA TRZIN,  
MENGESKA CESTA 007 B  
1236 Trzin

Šifra: 68489  
Matična številka: 5255287000

Podpisani se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega reviziranja 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 OSNOVNA ŠOLA TRZIN.

**Oceno podajam na podlagi:**

\* ocene notranje revizijske službe za področja:

- izvajanje zakona o šolski prehrani
- oblikovanje cen programov v vrtcu
- zavarovanje osebnih podatkov

\* samooценitev vodij organizacijskih enot za področja:

1. notranje (kontrolno) okolje
2. upravljanje s tveganji
3. kontrolne dejavnosti
4. informiranje in komuniciranje
5. nadziranje

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

V / Na OSNOVNA ŠOLA TRZIN, je vzpostavljen(o):

**1. primerno kontrolno okolje**

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- 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

**2. upravljanje s tveganji:**

**2.1. cilji so realni in merljivi, tp. da so določeni indikatorji za merjenje doseganja ciljev**

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- 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

**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):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še niso opredeljena, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še niso opredeljena, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi

**3. na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven**

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- 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

**4. ustrezen sistem informiranja in komuniciranja**

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,

-213-

e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

5. ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- 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,

Naziv in sedež zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:

LORIS  
D.O.O. TRG 4.  
JULIJA,  
DRAVOGRAD

Navedite matično številko zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:

5864844000

All (sprejeti) finančni načrt (proračun), za leto na katerega se Izjava nanaša, presega 2,086 mio evrov:

da  ne

Datum zadnjega revizijskega poročila zunanjega izvajalca notranjega revidiranja je:

25.10.2011

d) nisem zagotovil notranjega revidiranja.

V letu 2011 sem na področju notranjega nadzora izvedel naslednje pomembne izboljšave (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembne izboljšave):

1. Vsi zaposleni seznanjeni s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.
2. Dnevno podpisovanje izplačil šole.
3. Nadgraditev programa za oskrbnine vrtca tako, da izkazuje terjatve do MŠŠ
4. Dopolnitev cenika storitev s cenami enkratnega najema prostorov

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

1. Nimamo operativnih pisnih navodil za vse delovne postopke,
2. Nereditno preverjanje registra tveganj,
3. Pomanjkanje meril za doseganje vseh ciljev,
4. Zaposleni se ne zavežejo pisno, da bodo spoštovali kodeks ravnanja javnih uslužbencev

Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika:  
mag. Helena Mazl Golob

*Helena Golob*

Datum podpisa predstojnika:  
29.02.2012

Datum oddaje:

