

LETNO POROČILO

(POSLOVNO POROČILO)



OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK ZA LETO 2025

Poslovno poročilo je bilo sprejeto na seji Sveta zavoda dne 26. 2. 2026

Poslovno poročilo so pripravili:

Monika Glücks Donko, ravnateljica

Podpis:

Rezika Zaletelj, računovodkinja

Podpis:

Urška Maja Pavlič, predsednica
sveta OŠ Frana Albrehta Kamnik

Podpis:



KAZALO

A. POSLOVNO POROČILO – SPLOŠNI DEL	4
1. KRATKA PREDSTAVITEV OŠ FRANA ALBREHTA KAMNIK	4
1.1. PODATKI O ZAVODU	5
2. POSLANSTVO IN VIZIJA, VREDNOTE IN KONTEKST	5
3. POROČILO RAVNATELJICE	5
3.1. PEDAGOŠKI DEL	7
3.1.1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNA PROBLEMATIKA IN DOSEŽKI	8
3.1.2. IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV	11
3.2. POSLOVNI DEL	12
3.2.1. SPLOŠNO	12
3.2.2. NOVA STAVBA MATIČNE ŠOLE	13
3.2.3. IZ FINANČNEGA NAČRTA za leto 2025, NAČRTOVANO IN REALIZIRANO:	14
4. SVET ZAVODA	17
5. SVET STARŠEV	18
B. POSLOVNO POROČILO (POSEBNI DEL)	21
1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV	21
2. DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZ. PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV	21
3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA	22
4. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA	22
5. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU CILJEV	25
6. PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2023, 2024, 2025	33
7. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA	38
7.1. DELOVANJE V NOVI ŠOLSKI STAVBI	38
7.2. PROSTORSKI IN INFRASTRUKTURNI IZZIVI	38
7.3. KADROVSKA TVEGANJA	38
7.4. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI IZZIVI SODOBNEGA OKOLJA	39
7.5. SPREMEMBE ZAKONODAJE IN SISTEMSKE OBREMENITVE	39
7.6. SKLEPNA OCENA	39
8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA	39
9. OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA	42
10. DOKUMENTI	43
10.1. FINANČNI NAČRT 2025	43
10.2. LETNI DELOVNI NAČRT 2024/2025 IN 2025/2026	44
10.3. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2023/2024 in 2024/2025	44
10.4. TRILETNI NAČRT IZBOLJŠAV IN SAMOEVALVACIJSKO POROČILO	47
10.5. RAZVOJNI NAČRT IN REALIZACIJA	48
11. KOMISIJE, ODBORI, SKLAD	51
11.1. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA	51
11.2. KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO	53
11.3. KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM	53
11.4. KOMISIJA ZA VPIS ŠOLSKIH NOVINECV	55
12. INVENTURA	55
13. ŠOLSKA KNJIŽNICA	58
14. UČBENIŠKI SKLAD	59
15. SUBVENCije	61
16. KADROVANJE	61
17. UPRAVLJANJE TER VZDRŽEVANJE ŠOLSKIH STAVB – STANJE IN RAZVOJNI PREDLOG	63
17.1. MATIČNA ŠOLSKA STAVBA	63
17.1.1. UREDITEV FUNKCIONALNOSTI NOVE MATIČNE ŠOLE	64
17.1.2. RAZVOJNI PREDLOG ZA NOVO MATIČNO ŠOLO	66
17.2. PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE IN VRANJA PEČ	69
17.2.1. STANJE NA PODRUŽNICAH	69

17.2.2. RAZVOJNI PREDLOG ZA PODRUŽNIČNE ŠOLE	70
17.3. ŠPORTNA DVORANA KAMNIK.....	72
18. OPREMLJENOST ŠOLE Z INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO	73
18.1. OPREMLJENOST ŠOL Z RAČUNALNIKI	73
18.2. INTERNETNE POVEZAVE	74
18.3. SPLETNE STRANI	75
19. REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB	75
20. NOTRANJA REVIZIJA	76
21. SPREJETI IN POPRAVLJENI AKTI	77
C. RAČUNOVODSKO POROČILO.....	82
1. GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2025	83
2. RAČUNOVODSKI IZKAZI ZA LETO 2025.....	86
3. POJASNILA K BILANCI STANJA.....	86
3.1. OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE.....	86
3.2. SREDSTVA NA RAČUNIH.....	88
3.3. TERJATVE DO KUPCEV	89
3.4. KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	89
3.5. DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	90
3.6. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE.....	90
3.7. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	91
3.8. DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	91
3.9. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH.....	92
3.10. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	92
3.11. OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME, ODLOŽENI PRIHODKI IN VNAPREJ VRAČUNANI ODHODKI	92
3.12. ZALOGE MATERIALA	93
3.13. DOLGOROČNA SREDSTVA	94
4. POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV	94
4.1. STRUKTURA PRIHODKOV.....	95
4.2. PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM.....	95
4.3. PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM	95
4.4. PRIMERJAVA ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM.....	96
4.5. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI	96
4.6. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA.....	97
5. ZAKLJUČEK.....	98
6. PRILOGE: IZKAZI.....	98

A. POSLOVNO POROČILO – SPLOŠNI DEL

1. KRATKA PREDSTAVITEV OŠ FRANA ALBREHTA KAMNIK

Ustanovitelj zavoda je Občina Kamnik. Šola deluje na petih lokacijah: matična šola v Kamniku in podružnične šole v Mekinjah, v Nevljah, v Tunjicah in na Vranji Peči.

V preteklosti je šola nosila ime Osnovna šola Kamnik 1, leta 1964 pa so jo z odlokom preimenovali v OŠ Frana Albrehta Kamnik. Šola s ponosom nosi ime rojaka Kamničana Frana Albrehta.

Osnovna šola Frana Albrehta je imela pomembno poslanstvo v prvih petdesetih letih svojega delovanja. Pod svoje okrilje je sprejela kar štiri podružnične šole, pred ustanovitvijo Osnovne šole Marije Vere je vzgajala in izobraževala preko 1300 učencev, matična šolska stavba je nudila prostore tudi kamniški gimnaziji, sodelovala je pri gradnji športne dvorane, prav tako kot danes se je tudi v preteklosti neprestano soočala s prostorsko stisko kljub maksimalnemu izkoriščanju razpoložljivih notranjih prostorov kot tudi zunanjih površin.

Šola s svojimi štirimi podružničnimi šolami v Mekinjah, Nevljah, Tunjicah in na Vranji Peči pokriva sedem krajevnih skupnosti v občini Kamnik. Letos je v vseh petih šolskih stavbah in na dveh pomožnih lokacijah skoraj osemsto učencev. Tudi zaradi tega smo največja osnovna šola v občini Kamnik.

Šola je z različnimi projekti, dejavnostmi in drugimi aktivnostmi prisotna v lokalnem, državnem ter mednarodnem okolju.

Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik je prvič prejela naziv Kulturna šola septembra 2013, v letu 2016 je naziv prejela drugič, tretjič leta 2021, že četrtrič zapored pa je naziv kulturna šola prejela leta 2025. S tem so deležniki v procesu vzgoje in izobraževanja dokazali, da sta znanje in ustvarjalnost temeljni vrednoti, ki ju v sklopu številnih šolskih in obšolskih dejavnosti izkazuje nadpovprečno aktivno kulturno udejstvovanje učencev, njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev.

Veliko pozornost namenimo vsakoletni osrednješolski prireditvi z bogatim kulturnim programom, ki poteka v mesecu maju. Poleg kulturne prireditve učenci in starši pod okriljem predstavnikov šolskega sklada na šolskem sejmu obiskovalcem predstavijo likovne in tehnične izdelke, zbrana sredstva pa namenijo šolskemu skladu. Staršem na tem dogodku predstavimo nekatere projekte in dejavnosti, druženje pa pogosto zaključimo z različnimi športnimi dogodki.

Veliko pozornost namenjamo sodelovalni in spoštovalni klimi med učenci ter zaposlenimi. Učenci aktivno sodelujejo v šolskem parlamentu. Prav tako neprestano vzpostavljamo in spodbujamo sodelovanje med vsemi deležniki.

Vizija, razvojni načrt šole in prioritete dejavnosti so naravnani razvojno in spodbujajo k sodelovanju, pogovoru o učenju, spodbujanju učenja ter ustvarjanju dobrih pogojev zanj. Strokovnost, sproščena in spoštljiva komunikacija, metode in oblike dela, ki temeljijo na lastnem doživljanju in izkušnjah, sodelovalna in demokratična kultura šole so cilji, h katerim smo usmerjeni.

1.1. PODATKI O ZAVODU

Osnovna šola Frana Albrehta, Šolska ulica 1, 1241 Kamnik, Telefon: 01-8396300, Elektronski naslov: os.frana-albrehta@os-fa.si Matična številka: 5083036000, Davčna številka: SI64526208, Številka podračuna pri UJP Ljubljana: 0110 0600 0056 477, spletna stran: <http://www.os-fa.si>.

Ravnateljica zavoda: Monika Glücks Donko
Pomočnica ravnateljice: Anita Rusak Kastelic
Pomočnik ravnateljice: Zdravko Slevec

Vodje podružničnih šol: V Mekinjah Ivanka Svetec, v Nevljah Vesna Podgoršek, v Tunjicah Gabrijela Vrhovnik, na Vranji Peči Maja Jesenik Štefin

Ravnateljica je poslovodni organ in pedagoški vodja šole, ki zavod zastopa tudi navzven.

Šolo upravlja svet zavoda oz. svet šole, kot svet zavoda.

V skladu z Odlokom o ustanovitvi javno vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Frana Albrehta (UR št: 69/1996 in spremembe) ima Svet šole 11 članov (3 predstavniki ustanovitelja, Občine Kamnik, 5 predstavnikov delavcev šole in 3 predstavniki staršev) ter štiriletni mandat. Člani sveta šole v mandatu od 9. 4. 2025 do 8. 4. 2029: Urška Maja Pavlič (šola), Sara Zalesnik (šola), Mojca Praprotnik (šola), Darja Habjan (šola), Gordana Težak (šola), Valentina Prosen (starši), Tina Popov (starši), Domen Resnik (starši), Simon Klevže (občina), Martin Kovač (občina), Slavi Podbelšek (občina).

2. POSLANSTVO IN VIZIJA, VREDNOTE IN KONTEKST

Vizija šole: Na naši šoli **smo** spoštljivi, poštene in iskreni drug do drugega.

Cenimo in razvijamo delavnost, strokovnost in odgovornost.

Z dobro komunikacijo med šolo, domom in krajem neprestano gradimo kulturo dobre skupnosti.

Vrednote: Spoštovanje, odgovornost, poštenost, prijateljstvo, strokovnost, delovne navade, prijaznost in zaupanje smo na naši šoli postavili kot temelje vzgoje in medsebojnih odnosov.

V šolskem letu 2005/2006 je ravnatelj imenoval delovno skupino za pripravo vizije, ki je koordinirala in oblikovala predlog končne vizije zavoda. K sodelovanju je povabil dva predstavnika učencev, dva predstavnika staršev, tri predstavnike strokovnih delavcev ter dva, kasneje tri predstavnike vodstva šole. Tudi sam je bil član omenjene skupine. Septembra 2021 je svet šole, na predlog delovne skupine za kakovost, sprejel razvojni načrt za obdobje 2021 do 2026, s tem je potrdil tudi popravljeno vizijo, ki se od prvotnega zapisa razlikuje v času, pred tem **bomo** spoštljivi ... sedaj **smo** spoštljivi – v nadaljevanju celotnega zapisa vizije šole.

3. POROČILO RAVNATELJICE

Šola šteje 759 učencev in 121 zaposlenih. Upravljamo pet šolskih stavb, veliko športno dvorano ter zunanje površine pri vseh šolskih stavbah.

V letu 2025 je pouk potekal na šestih lokacijah (PŠ Mekinje, PŠ Nevlje, PŠ Tunjice, prostori PGD Tunjice, PŠ Vranja Peč ter matična šola. Delo na tako veliko lokacijah predstavlja velik organizacijski zalogaj.

Smo največja šola v občini, imamo štiri podružnične šole ter veliko število učencev vozačev. Učenci podružničnih šol prihajajo na matično šolo v šesti razred.

Zaradi prostorske stiske na PŠ Tunjice ima od 1. 9. 2022 naprej en odderek pouk v prostorih Gasilnega doma Tunjice, v neposredni bližini podružnične šole. V šolskem letu 2025/26 imamo na PŠ Tunjice 3 oddelke, in sicer kombiniran odderek 1. in 2. razreda, kjer je v skupini 19 otrok, ter kombinacijo 3. in 4. razreda, kjer je v kombinaciji 14 otrok. Ter 5. razred, v katerem je 15 učencev in imajo pouk v prostorih PGD Tunjice. Projekcije aplikacije Sokol za naslednjih šest let kažejo stabilno, mestoma celo nekoliko povečano število otrok na Podružnični šoli Tunjice. Takšen trend jasno potrjuje potrebo po realizaciji načrtovanega prizidka, ki bi zagotovil ustrezne prostorske pogoje za dolgoročno stabilno in kakovostno izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Obstoječi prostori ne omogočajo optimalne izvedbe pouka, zlasti v kombiniranih oddelkih z večjim številom učencev. Prostorska stiska neposredno vpliva na kakovost dela, organizacijo pouka in kadrovsko stabilnost podružnice.

Zahtevnost upravljanja in poslovanja predstavlja tudi število objektov, s katerimi upravljamo, to so štiri podružnične šole, od katerih je PŠ Tunjice premajhna za število šolajočih otrok, PŠ Nevlje, ki je potrebna sanacije strehe, in iztrošeno športno dvorano, ki ne zagotavlja potrebne varnosti za uporabnike. Zato z zaskrbljenostjo spremljamo načrte Občine Kamnik, kjer gradnja nove športne dvorane ni več niti omenjena v načrtih investicij do leta 2030.

V letu 2025 je bila izvedena energetska sanacija celotnega zunanjskega ovoja stavbe na podružnični šoli Vranja Peč.

2. 9. 2024 smo na matični šoli pričeli s poukom v novi šolski stavbi.

Prizadevanja za novo šolsko stavbo so bila dolgotrajna. Z vidika potrebnih prostorov za delovanje osnovne šole in demografije si je šola vseskozi prizadevala za projekt gradnje nove šole z dejstvi in argumenti. Število in velikost prostorov bistveno ne odstopa, gledano s stališča ministrstva, saj so vezani na sicer zastarele smernice za gradnjo osnovnih šol v Sloveniji.

Svetnice in svetniki Občine Kamnik so 25. novembra 2020 potrdili investicijsko dokumentacijo – investicijski program z naslovom IZGRADNJA NOVE OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK S ŠPORTNO DVORANO IN ZUNANJO UREDITVIJO – PRVA FAZA. Pogodba za izgradnjo nove šolske stavbe matične šole je bila podpisana na Gradu Zaprice v mesecu avgustu 2021, temeljni kamen za začetek gradnje pa je bil položen 11. oktobra 2021 na šolskem vrtu.

Vselitev v novo šolo je potekala poleti 2024, prvi šolski dan v novi šolski stavbi je bil 2. septembra 2024. Hvaležni smo Občini Kamnik in odgovornim pri projektu izgradnje nove šole za trud in vse vložene napore, da smo lahko novo šolsko leto pričeli v novi šolski stavbi.

Kljub čudoviti novi šolski stavbi nimamo dovolj prostora za izvajanje vseh oblik dela z učenci. Primanjkuje prostor za izvajanje pouka za učence z dodatno strokovno pomočjo. Prostorsko težavo smo reševali tako, da smo na hodniku v 2. nadstropju vzpostavili učni prostor.

Za delo sta premajhni tudi dve učilnici, ki sta zasnovani za delo z 20 učenci, a imamo v njih pouk za 24 do 25 učencev. Učitelji zagato rešujejo z delnim izvajanjem pouka na hodniku pred učilnico. Prostorsko je premajhna tudi učilnica za glasbeno umetnost. Ker smo velika šola in imamo posledično številčne pevske zборе (cca. 70 - 80 otrok) je učilnica premajhna za izvajanje vaj pevskih zborov, kar predstavlja velik izziv za delo.

Neustrezna in premajhna je tudi zbornica na matični šoli, ki ima prostora za cca. 25 strokovnih delavcev, na matični šoli pa imamo 61 strokovnih delavcev.

Leto 2025 je bilo prvo leto, ki smo ga v celoti preživel v novi matični šoli. Nova šola nam zagotavlja sodobne in kakovostne delovne pogoje za zaposlene ter predvsem spodbudno, varno in funkcionalno učno okolje za učence. Arhitekturna zasnova stavbe je preiščljeno prilagojena sodobnim pedagoškim pristopom ter omogoča fleksibilno organizacijo pouka.

Prostori podpirajo izvajanje dinamičnega, aktivnega in gibanju prijaznega pouka ter omogočajo uporabo raznolikih metod in oblik dela. Nova šolska infrastruktura omogoča izvajanje individualiziranega in personaliziranega pristopa, učinkovito skupinsko delo ter različne oblike sodelovalnega in izkustvenega učenja. S tem šola sledi sodobnim pedagoškim smernicam ter ustvarja pogoje za celosten razvoj učencev in kakovostno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa.

V letu 2025 smo poleg izvajanja bogatega in kakovostnega pedagoškega programa pomemben del pozornosti namenili postopnemu uvajanju in prilagajanju na delovanje v novi šolski stavbi. Ob tem smo urejali notranjo opremo, dopolnjevali manjkajočo opremo ter urejali funkcionalnost šole, da bi zagotovili čim boljše pogoje za delo in učenje.

Pomemben del aktivnosti je bil namenjen tudi odpravi pomanjkljivosti objekta. Do 31. 12. 2025 je bilo vloženih 46 reklamacij, od katerih je bilo do konca leta rešenih približno polovica.

3.1. PEDAGOŠKI DEL

PRAKSE, DEJANJA, KOMPETENCE, IZKUŠNJE

- Kultura in tradicija
- Šola odličnosti
- Sodelovalna kultura
- Distribuirano vodenje
- Uresničevanje potreb učencev
- Uresničevanje vizije
- Merljiva pričakovanja
- Odgovornost javnosti
- Pluralnost interesov in pogledov na kakovost
- Učitelji kot osnovno gibalno samoevalvacije

PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2024/2025 ter 2025/2026

- **Kulturna šola:** v šolskem letu 2024/2025 so bile izvedene aktivnosti za novo kandidacijo za naziv kulturne šole. Šola je bila ponovno uspešna, pridobili smo naziv KULTURNA šola za naslednje obdobje.

Še naprej si prizadevamo za ustrezno kulturno vzgojo, ustvarjalnost mladih na raznolikih umetnostnih področjih, na vseh petih lokacijah, kjer se nahajajo šolske stavbe, da bodo šole žarišče kulturnih programov v lokalnem okolju, z namenom promocije ustvarjalnosti, negovanja in spoštovanja tradicije, vseživljenjskega učenja in povezovanja.

- **Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti:**

- Priprava in izvajanje novega triletnega načrta izboljšav v naslednjem triletnem ciklu od 2025 do 2028,
- evalviranje triletnega načrta izboljšav za šolsko leto 2024/25
- pripravljane predloga vsebine za pogovore o učenju,
- pripravljane predloga vsebine profesionalnega razvoja,
- sodelovanje pri načrtovanju in spremljanju pouka.

- **Spremljanje pouka:**

- spremljanje nastopov kandidatov za strokovni izpit,
- spremljanje prakse študentk/študentov,
- formativno spremljanje pouka,
- gibanje in učenje,
- izvajanje prilagoditev učencev s posebnimi potrebami.

- **Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposlenih – prioriteta področja:**

- dejavnosti profesionalnega razvoja v skladu s prednostnimi nalogami in razvojnim načrtom šole
- bralna pismenost
- vključujoča šola
- poučevanje in ocenjevanje

- **Vzgojno področje:** Navajanje na uporabo vljudnostnih izrazov

- **Učno področje:** Izboljšati tekočnost branja ali bralno razumevanje, povečati pogostost sodelovalnega učenja

- **Izvajanje eko programa Zeleni Franček.**

- **Projekt Šolska shema.**

- **Urejanje funkcionalnosti nove šolske stavbe.**

3.1.1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNA PROBLEMATIKA IN DOSEŽKI

Na šoli si sistematično prizadevamo za vzpostavljanje in ohranjanje pozitivne, varne ter sodelovalne klime med učenci. Z usklajenim delovanjem strokovnih delavcev, rednim sodelovanjem s starši, spoštljivo komunikacijo, izvajanjem preventivnih dejavnosti ter doslednim upoštevanjem pravil šolskega reda v večini oddelkov dosegamo pretežno kolegialne in spodbudne medvrstniške odnose. Kljub temu konflikti ostajajo sestavni del šolskega vsakdana, zato jim namenjamo posebno pozornost v okviru vzgojnega delovanja.

V primeru vzgojnih izzivov smo na razredni in predmetni stopnji ravnali skladno s pravili šolskega reda. Vzgojno delovanje ter dosledno spoštovanje pravil razumemo kot temelj uspešnega izvajanja kurikuluma in kot pomemben del vsakodnevnega življenja ter dela na šoli. Pri reševanju vzgojne problematike pristopamo timsko ter se aktivno

povezujemo s starši učencev. Skupaj si prizadevamo za preprečevanje nasilnih in drugih neprimernih vedenj ter za krepitev vrednot, medsebojnega spoštovanja in uspešnega sobivanja.

Na razredni stopnji zaznavamo učne težave predvsem na naslednjih področjih: začetno opismenjevanje (1. triada), branje z razumevanjem (1. in 2. triada), govorno in pisno izražanje (1. in 2. triada), pomanjkanje motivacije za učenje ter upad učne kondicije (2. in 3. triada). Posledično se pri posameznih učencih pojavljajo vrzeli v znanju. Učne težave obravnavamo s prilagojenimi oblikami in metodami dela, dodatno strokovno pomočjo ter individualiziranimi pristopi. Za starše učencev razredne in predmetne stopnje smo v sodelovanju s Centrom za duševno zdravje otrok in mladostnikov Domžale, s katerim že več let uspešno sodelujemo, izvedli predavanje na temo »Učenje učenja«, s ciljem krepitev podpornega domačega učnega okolja.

Posebno pozornost namenjamo učencem tujcem. Ugotavljamo, da učenci iz tujejezičnih družin, ki v Sloveniji bivajo že več let, ter tudi nekateri otroci priseljencev, rojeni v Republiki Sloveniji, napredujejo v znanju slovenskega jezika počasneje od pričakovanj in pogosto ne dosegajo temeljne ravni sporazumevalne zmožnosti v govorni in pisni obliki.

Za starše iz tujejezičnega okolja smo organizirali uvodno srečanje s prevajalci in tolmači za albansko govorno področje, vendar je bila udeležba nizka. S 1. 9. 2025 smo uvedli interesno dejavnost »Klepetamo po naše«, katere namen je spodbujanje rabe slovenskega jezika, krepitev motivacije za učenje slovenščine ter postopno zviševanje ravni besedišča in sporazumevalnih spretnosti učencev.

Na razredni stopnji zaznavamo porast čustveno-vedenjskih težav, ki se pojavljajo že pri učencih prvega razreda. Obravnava teh težav zahteva individualiziran pristop ter multidisciplinarno sodelovanje strokovnjakov različnih področij. V posameznih primerih opazamo tudi duševne stiske otrok iz ločenih družin, zlasti kadar med staršema ni ustreznega sodelovanja in usklajenosti glede vzgojnih ravnanj. V takih primerih sodelujemo s pristojnim Centrom za socialno delo in drugimi pristojnimi institucijami.

Opažamo izrazit vpliv elektronskih naprav na vedenje in učne navade učencev. Vse več učencev poroča, da prosti čas preživljajo predvsem ob igranju računalniških iger in uporabi mobilnih telefonov. Zaznavamo, da so nekateri učenci, stari šest ali sedem let, vključeni v različna družbena omrežja in aplikacije za komuniciranje, kjer objavljajo vsebine ter sodelujejo v spletnih interakcijah, ki lahko vključujejo tudi elemente spletnega nasilja. Konflikti, nastali v popoldanskem času v digitalnem okolju, se pogosto prenašajo v šolski prostor ter negativno vplivajo na razredno klimo in medosebne odnose. Šola si prizadeva za ustrezno obravnavo teh pojavov z ozaveščanjem učencev in staršev ter z izvajanjem preventivnih dejavnosti na področju varne rabe spleta, pri čemer ostaja ključno tudi dosledno ravnanje staršev v domačem okolju.

Pri učencih od 6. do 9. razreda opazamo nižjo raven odpornosti na stresne situacije. Tako jim povsem vsakdanji izzivi predstavljajo neobvladljiv stres. Še vedno opazujemo večje število učencev, ki imajo težave s tesnobo, ki se odraža na različne načine, kot vrtočlavlava, težave z dihanjem, slabosti, panični napadi. Opažamo, da se nekateri učenci in starši vedno težje vživljajo v druge, ob storjenih kršitvah ne kažejo

razumevanja do žrtev ali prikrajšanih ter obžalovanja. Pri mnogih starših opažamo, da se manj družijo in pogovarjajo z otroki. Otroke pogosto vzgajajo z "žuganjem" in kaznimi. Nekateri izrazijo vzgojno nemoč, tudi vpričo otrok.

Pomembno področje našega dela predstavlja tudi sistematična podpora nadarjenim učencem. Prizadevamo si prepoznavati in razvijati močna področja posameznikov ter jim omogočati dodatne izzive, poglobljeno delo in vključevanje v interesne dejavnosti. Veliko učencev se aktivno udeležuje interesnih krožkov, tekmovanj in projektov, kjer dosegajo vidne in pogosto izjemne rezultate na različnih področjih (naravoslovnem, družboslovnem, umetniškem, športnem). Veseli smo njihovega truda, samoiniciativnosti in dodatnega angažmaja, zlasti ob sodelovanju na šolskih proslavah in prireditvah, s katerimi krepimo kulturno zavest, ustvarjalnost ter pripadnost šolski skupnosti. Oktobra 2025 smo uspešno izvedli strokovno ekskurzijo učencev v Salzburg, ki so jo učenci zelo dobro sprejeli in se tudi vrnili z bogatimi izkušnjami in novimi znanji.

Posebno priznanje namenjamo učencem – predstavnikom otroškega parlamenta, ki so se v preteklem letu redno mesečno sestajali. S svojimi pobudami, predlogi in konstruktivnim dialogom so pomembno prispevali k soustvarjanju šolskega prostora ter k uresničevanju načel »šole za življenje«, v kateri se učenci počutijo slišane, varne in vključene. V okviru parlamenta ohranjamo tudi t. i. »beli nabiralnik«, namenjen učencem matične šole, kamor lahko anonimno zapišejo svoje dileme, predloge ali stiske. Predstavniki otroškega parlamenta pod vodstvom mentorice pobude obravnavajo, nanje odgovarjajo ter skupaj iščejo ustrezne rešitve, s čimer dodatno krepimo participacijo učencev in demokratično kulturo dialoga.

Že tretje leto na šoli uspešno izvajamo projekt »Zaščitništvo«, ki spodbuja medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje med učenci 1., 2., 8. in 9. razreda. Starejši učenci prevzemajo vlogo zaščitnikov mlajših, jim nudijo podporo pri vključevanju v šolsko okolje ter s svojim zgledom prispevajo k občutku varnosti in pripadnosti. Projekt pomembno vpliva na razvoj odgovornosti, empatije in medsebojne pomoči ter krepi zavest o pomenu sodelovanja za ustvarjanje spodbudne in povezane šolske skupnosti.

V preteklem letu so naši učenci uspešno nastopali na mnogih šolskih tekmovanjih na različnih področjih. Podrobnejši seznam dosežkov učencev, tako na področju znanja kot tudi športnem področju, je naveden v šolskem Almanahu.

Najvidnejši dosežki na področju tekmovanj iz znanja na državnem nivoju

Predmetno področje	razred	srebrno	zlato
Logika	7., 8.	1	3
Kemija	8.	3	
Razvedrilna matematika	7.–9.	5	1
Programiranje	9.	1	
Astronomija	6., 9.	2	1
Likovni natečaj EVORA - mednarodni	8., 9.	2	
Safe.si natečaj	8.	1	
Matematični kenguru - mednarodni	9.	diamantni kenguru	

3.1.2. IZVEDBA PROGRAMOV, DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV

Temelj osnovnošolskega izobraževanja so predmetnik in učni načrti devetletne osnovne šole.

Šolsko delo je potekalo v skladu z Letnim delovnim načrtom, ki smo ga pripravili in izvedli v sodelovanju z vsemi deležniki. Poslanstvo in vizijo smo usmerili v oblikovanje varnega, spodbudnega in vključujočega učnega okolja, kjer učenci razvijajo socialne in prečne veščine, učne in delovne navade ter čustveno in digitalno pismenost. Posebno pozornost smo namenili podpori ranljivim učencem, učencem s posebnimi potrebami ter upoštevanju njihovih individualnih potreb in zmožnosti.

Osredotočali smo se na pridobivanje kakovostnega in uporabnega znanja, razvijanje učnih in delovnih navad, spodbujanje sodelovalnega učenja ter poglobljanje različnih znanj in veščin. Poseben poudarek smo namenili medsebojni pomoči, kulturnemu vedenju in vključevanju v različne projekte na državni, občinski in šolski ravni, ki bogatijo pouk in življenje učencev. Učenci so sodelovali na številnih tekmovanjih iz znanja in športa. Veliko pozornosti smo namenili tudi dobremu počutju učencev, spodbujanju motivacije za učenje in branje ter gibanju.

V sodelovanju s starši smo iskali poti za izboljšanje komunikacije in učinkovitega sodelovanja vseh vključenih v vzgojno-izobraževalni proces.

Novi prostori nam dajejo odlične pogoje za kakovostno in sodobno pedagoško delo. Omogočajo nam boljše okolje za učenje, ustvarjalnost in sodelovanje ter odpirajo številne nove možnosti za razvoj idej, inovativne poučevalne prakse in osebno rast vseh vključenih. V takšnem spodbudnem okolju lahko lažje gradimo medsebojno zaupanje, znanje in izkušnje ter skupaj ustvarjamo zgodbe uspeha, ki bogatijo našo skupnost.

Šolo je obiskovalo 779 učencev od 1. do 9. razreda, 542 na matični šoli (RS: 207 učencev, 10 oddelkov; 4,32 oddelka OPB; PS: 345 učencev, 15 oddelkov).

Podružnične šole je obiskovalo 237 učencev:

PŠ MEKINJE: 71 učencev, 5 oddelkov in 2,08 oddelka OPB

PŠ NEVLJE: 100 učencev, 5 oddelkov in 2,36 oddelka OPB

PŠ TUNJICE: 52 učencev, 3 oddelki in 1,44 oddelka OPB

PŠ VRANJA PEČ: 14 učencev, 2 oddelka in 0,8 oddelka OPB

Povprečno število učencev v oddelkih matične šole na razredni stopnji je bilo 20,7 na predmetni stopnji pa 23. V oddelkih podružničnih šol pa 15,8. Realizirali smo 188 dni pouka, učni uspeh je bil 97,3 %. Povprečna zaključna ocena je bila 4,2. Dodatno strokovno pomoč smo nudili 92 učencem, ki imajo odločbo o usmeritvi (11,8 %).

Od 1. do 9. razreda smo pri pouku vseh predmetov izvajali notranjo diferenciacijo, učitelji so delo v oddelkih diferencirali glede na zmožnosti učencev. V 8. in 9. razredu smo pri angleščini, matematiki in slovenščini pouk izvajali v obliki manjših učnih skupin. Individualna in skupinska učna pomoč je bila nudena v soglasju s starši učencem z učnimi težavami, vedenjskimi težavami, učencem z raznimi čustvenimi in prilagoditvenimi težavami, nadarjenim in učencem iz socialno ogroženih družin.

Izvajali smo 17 izbirnih predmetov v 33 skupinah. Izbirne predmete (obvezne in neobvezne) smo izvajali v blok urah (na 14 dni) razen pri predmetih s področja športa, glasbe in tujih jezikov.

Dodatni pouk smo organizirali v vseh razredih za učence, ki so želeli nadgraditi svoje znanje, se pripravljati na različna tekmovanja ali se učiti metodičnega dela v raziskovalnih nalogah. **Dopolnilni pouk** so obiskovali učenci z učnimi težavami, na razredni stopnji v vseh oddelkih, na predmetni stopnji pa iz matematike, slovenščine, angleščine, geografije ter predmetov s področja naravoslovja.

Fleksibilnega predmetnika nismo izvajali.

Ključni poudarki leta

- **Prvo leto v novi šolski stavbi matične šole**
- **Učenje z gibanjem (Fit pedagogika)** – Gibanje smo prepletli z učenjem ter dokazali, da aktivno telo omogoča boljše učenje in večjo motivacijo.
- **Sodelovalno poučevanje, medsebojne hospitacije**
- **Razvojna naloga: Vključujoča šola, vključujoč fizični prostor** – V sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo smo preko različnih dejavnosti v projektu razmišljali in spreminjali pedagoške prakse
- Projekt **DigFit**
- **NPZ prvič v 3. razredu**
- **Ponovno pridobljeni naziv Kulturna šola**
- **Preverili smo začetno in končno stanje tekočnosti branja pri vseh učencih od 2. do 9. razreda**
- **10. (jubilejni) Pogovori o učenju**

3.2. POSLOVNI DEL

3.2.1. SPLOŠNO

Finančni načrt za leto 2025 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2025, kriterijev MVI za financiranje dejavnosti, Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 in 2025/2026, sklepov župana in soglasij MVI.

Osnova za finančni načrt za leto 2025 so bili:

- Sklep MZV o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2025,
- Sklep MZV o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialni stroškov osnovnih šol,
- Odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2025,
- ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2025,
- število oddelkov in učencev v šolskem letu 2024/25,
- predvideno število v letu 2025/26.

Poslovno leto je vezano na Finančni načrt za leto 2025. Leto 2025 je bilo prvo celo šolsko leto, ki smo ga preživeli v novi matični šolski stavbi, ob urejanju njene funkcionalnosti ter reševanju reklamacij.

En razred učencev na PŠ Tunjice je še vedno gostoval v Gasilnem domu Tunjice.

3.2.2. NOVA STAVBA MATIČNE ŠOLE

A) UREJANJE FUNKCIONALNOSTI NOVE ŠOLE

Z vstopom v novo šolsko stavbo smo pričeli sistematično urejati posamezne funkcionalne pomanjkljivosti objekta. Gre predvsem za vprašanja prezračevanja določenih učilnic, akustike posameznih prostorov, zasenčitve nekaterih učilnic in pisarn ter nekatere organizacijske in prostorske prilagoditve, ki so se pokazale ob dejanski uporabi objekta. Podrobnejši opis ugotovljenih nefunkcionalnosti je naveden na strani 60 letnega poročila. Na večino teh je ravnateljica opozarjala že v času načrtovanja in gradnje, vendar v fazi izvedbe niso bile v celoti upoštevane.

Takšne prilagoditve so pri novih objektih običajen proces optimizacije, saj se določene potrebe in izzivi v polnosti pokažejo šele ob vsakodnevni uporabi prostorov. Urejanje funkcionalnosti poteka prioritarno, glede na stopnjo nujnosti, vpliv na varnost ter na izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa, ob upoštevanju razpoložljivih finančnih sredstev.

Del ukrepov je financirala Občina Kamnik, in sicer:

- ureditev prezračevanja v manjših učilnicah v pritličju šole ob šolski avli,
- ustrezno akustično ureditev učilnice matematike,
- ustrezno akustično ureditev učilnice gospodinjstva.

Ugotovljene nefunkcionalnosti so vplivale predvsem na kakovost delovnih pogojev (npr. Zvočna optimalnost, kakovost zraka) ter posledično na koncentracijo in počutje učencev in zaposlenih. Z izvedenimi prilagoditvami se pogoji za delo in pouk postopoma izboljšujejo, kar prispeva k še večji učinkovitosti učnega procesa in boljšemu počutju vseh uporabnikov prostora.

Vodstvo zavoda bo tudi v prihodnje spremljalo delovanje objekta ter v sodelovanju z ustanoviteljem načrtovalo nadaljnje izboljšave z namenom zagotavljanja varnega, funkcionalnega in spodbudnega učnega okolja.

B) REKLAMACIJE NA NOVI MATIČNI ŠOLSKI STAVBI

V novi šolski stavbi je bilo do 31. 12. 2025 evidentiranih skupno 45 reklamacij.

Zavod namenja veliko pozornosti sistematičnemu spremljanju in odpravljanju ugotovljenih pomanjkljivosti. Do 31. 12. 2025 je bilo:

- 6 reklamacij v celoti odpravljenih,
- 2 reklamaciji delno odpravljeni,
- 2 pomanjkljivosti je zavod odpravil sam (popravilo ključavnice vhodnih vrat za 4. in 5. razred ter namestitve panik gumba v delavnici tehnike).

S strani izvajalca niso bile priznane naslednje reklamacije:

- 6 primerov počenega izolacijskega stekla (4 v pritličju šole in 2 v drugem nadstropju),
- priznanje garancijske dobe za nameščeni alarmni sistem (izvajalec v decembru 2025 garancije ni več priznal).

Na dan 31. 12. 2025 ostaja odprtih 35 reklamacij, ki so v različnih fazah obravnave oziroma usklajevanja med ustanoviteljem in izvajalcem.

V skladu z dogovorjenim protokolom šola ob zaznani pomanjkljivosti pripravi reklamacijski zapisnik ter ga posreduje izvajalcu in predstavnikom Občine Kamnik. Nadaljnja komunikacija in usklajevanje potekata med Občino Kamnik in izvajalcem.

Zavod pri odpravi pomanjkljivosti zagotavlja vso potrebno podporo, omogoča dostop do šolskih prostorov ter sodeluje pri usklajevanju terminov izvedbe del.

Ocena vpliva na izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa:

Večina evidentiranih pomanjkljivosti ni neposredno ogrožala varnosti učencev in zaposlenih ter ni bistveno vplivala na nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa.

Izrazit vpliv na potek pouka pa je imela okvara alarmnega sistema. Zaradi večkratnih sprožitve alarma smo bili večkrat primorani prekiniti pouk in izvesti popolno evakuacijo šole. V posameznih primerih je bilo prekinjeno tudi ocenjevanje znanja. Nenadne prekinitve so povzročale vznemirjenost in občutek negotovosti pri učencih in zaposlenih.

Evakuacije so potekale tudi v zimskem času, ko so morali učenci objekt zapustiti nemudoma, pogosto brez vrhnjih oblačil, nekateri tudi brez obutve. Takšne situacije so predstavljale dodatno organizacijsko in varnostno obremenitev ter zahtevale hitro in usklajeno ukrepanje zaposlenih.

Kljub navedenim izzivom je zavod z odgovornim ravnanjem zaposlenih zagotavljal varnost otrok ter nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega procesa takoj, ko so to dopuščale okoliščine.

Vodstvo zavoda bo tudi v prihodnje aktivno spremljalo reševanje odprtih reklamacij ter si prizadevalo za njihovo čimprejšnjo in trajno odpravo v sodelovanju z ustanoviteljem in izvajalcem.

3.2.3. IZ FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2025, NAČRTOVANO IN REALIZIRANO:

a) TEKOČE VZDRŽEVANJE ter nepredvidena nujna vzdrževalna dela:

Matična šola:

- urejanje funkcionalnosti nove šole in reševanje reklamacij,

PŠ Vranja Peč:

- sanacija fasade – energetska izvedba toplotnega ovoja stavbe,
- polaganje pralnih plošč na zadnji in levi strani šolske stavbe,
- demontaža vetrolova,
- ureditev garažnih vrat,
- odstranitev vrat v garderobi,
- ureditev vetrolova (predprostor).

PŠ Mekinje:

- namestitev igrala iz igrišča pred staro matično šolo na igrišče PŠ Mekinje,
- priprava projektne dokumentacije za izvedbo predelne stene v kotlovnici podružnične šole,
- odstranitev lesene ograje na šolskem igrišču,
- zamenjava ukrivljenega žleba,
- popravilo zunanjih žaluzij,

- odstranitev suhega drevesa na vrtu,
- popravilo garažnih vrat,
- sanacija elektrike v kuhinji.

PŠ Nevlje:

- nakup novega pomivalnega stroja v kuhinji PŠ Nevlje,
- zamenjava armature in trokaderja v kuhinji,
- ureditev strešnih pomanjkljivosti: menjava zaključne lesene letve in slemenjaka,
- sanacija dela fasade, nov zaključek na robu ostrešja in skrajšan žleb, ki je bil vdelan v fasado,
- sanacija dela fasade okrog okna v 1. nadstropju in pred vhodom,
- začasna sanacija puščanja strehe,
- zagotovljeno parkirišče za zaposlene, ki prehajajo med matično šolo in podružnico,
- aktivnost v zvezi z ustrezno ureditvijo igrišča na podružnični šoli.

PŠ Tunjice:

- pleskanje učilnice,
- obrezovanje dreves ob cesti,
- popravilo zunanjih žaluzij,
- pregled plazečega zemljišča ob šoli (civilna zaščita).

b) ŠPORTNA DVORANA:

V letu 2025 se predvidena sanacija oziroma gradnja nove ŠD ni pričela, zato smo na dotrajanih vitalnejših delih dvorane (centralna razsvetljava nad igralno površino, ogrevalni sistem, prezračevalni sistem, strešna kritina ...) sproti sanirali najnujnejše, da ni prihajalo do škode na objektu ali morebitnega ogrožanja varnosti uporabnikov dvorane.

Poleg manjših, sprotnih vzdrževalnih del, so bila realizirana nekatera nujna oz. obvezna dela:

- periodični tehnični pregled športnega orodja in naprav,
- redni servisno vzdrževalni pregled gasilnih aparatov in hidrantov,
- periodični pregled strelovodne inštalacije,
- popravilo dvizhne pregradne zavesa,
- zamenjava nekaterih dotrajanih reflektorjev nad igralno površino,
- poravnava nekaterih stropnih plošč nad igralno površino.

(Obsežnejši zapis o delovanju športne dvorane je v poglavju pod točko 17.3).

c) OSNOVNA SREDSTVA

- Vgradna, celostenska omara za 1. triletje.
- Pomivalni stroj za kuhinjo PŠ Nevlje.
- Postavitev dvojne gugalnice na PŠ Tunjice.
- Pralne plošče na PŠ Vranja Peč.
- Roleta v kuhinji matične šole.
- Zunanje žaluzije na matični šoli.
- Čistilni stroj za matično šolo.
- Čistilni stroj za keramiko na matični šoli..
- Nakup pralnega stroja za PŠ Nevlje.

- Sedežna garnitura za učence.
- Kolesarski poligon.
- Hokki stolčki, 4x.
- IKT-oprema, prenosniki, interaktivni zasloni za podružnične šole.
- Registrirnik za kuhinjo.
- Kovinska omara za PŠ Vranja Peč.
- Sedežna garnitura za balkon na MŠ.
- Rezalnik papirja.
- Inox kotni profili za zaščito najbolj izpostavljenih stenskih vogalov.
- Nakup vrtno kosilnice za MŠ.
- Prenosni gol, PŠ Nevlje.
- Glasbila za učilnico GUM.
- Voziček za žoge PŠ Tunjice.

d) IZOBRAŽEVANJA:

Seznam realiziranih izobraževanj je na strani 44.

e) DROBNI INVENTAR

- Kuhinjski pripomočki, vse lokacije
- Igrala za OPB
- Hišniška orodja

f) UČILA IN UČNI PRIPOMOČKI

- Aktiv 1. razred
- Aktiv 4. razred
- Aktiv DSP
- Aktiv športa
- Družboslovni aktiv
- Naravoslovni aktiv
- Aktiv 3. razred
- Učila za PŠ Vranja Peč
- Učila za PŠ Mekinje
- Učila za PŠ Tunjice
- Učila za PŠ Nevlje

g) DRUGO

- Jutranje varstvo v PŠ Vranja Peč in PŠ Tunjice¹
- Varstvo vozačev v PŠ Nevlje²
- Elektronska hramba dokumentov
- Knjižnična gradiva, do 5000 EUR
- Organizacija koncerta šolskih pevskih zborov
- Projekt branje in bralna značka
- Športna tekmovanja
- Promocija zdravja³
- Najem prostorov v PGD Tunjice

¹ Občinski proračun – 9204.

² Občinski proračun – 9215.

³ Načrt delovne skupine za promocijo zdravja.

4. SVET ZAVODA

Svet zavoda od aprila 2025 sestavljamo naslednji predstavniki: Urška Maja Pavlič, Sara Zalesnik, Mojca Praprotnik, Gordana Težak, Darja Habjan, Simon Klevže, Martin Kovač, Slavi Podbelšek, Tina Popov, Valentina Prosen in Domen Resnik. To članstvo ima mandat do 8. 4. 2029.

V letu 2025 smo se sestali na štirih rednih sejah, in sicer: 3. 2. 2025, 6. 3. 2025, 24. 3. 2025, 22. 10. 2025, eni konstitutivni, 8. 4. 2025, ter eni korespondenčni, 3. 4. 2025.

Na 15. redni seji Sveta zavoda, ki je potekala v februarju 2025, so člani najprej potrdili dnevni red ter zapisnike predhodnih sej. Osrednja tema seje je bila obravnava predloga Inšpektorata RS za šolstvo glede domnevne kršitve avtonomije šolskega prostora ob blagoslovu nove šole decembra 2024. Po preučitvi dokumentacije in pridobljenih pojasnilih so člani izrazili podporo ravnateljici in sprejeli sklep, da nadaljnji postopki niso potrebni. Prav tako so sprejeli sklep o razpisu volitev v novi Svet zavoda, imenovali volilno komisijo in potrdili rokovnik. V okviru razprave so obravnavali tudi problematiko parkiranja zaposlenih in vprašanje cen otroških igral.

Na 16. redni seji, izvedeni v marcu 2025, je bila potrjena sklepčnost seje in zapisnik predhodne seje. Ravnateljica je predstavila povzetek s seje Sveta staršev, člani pa so obravnavali poročilo svetovalne službe ter inventuro za leto 2024, ki je bila zaradi selitve v novo šolo obsežnejša. Ravnateljica je predstavila ključne dogodke leta 2024, vključno s selitvijo v novo šolo in izvedenimi projekti. Sprejeto je bilo Poslovno poročilo za leto 2024, potrjena delovna uspešnost ravnateljice ter obravnavana organizacija pouka športa zaradi rušenja športne dvorane. Ponovno je bilo izpostavljeno vprašanje parkirišč pred šolo.

Na 17. redni seji, ki je potekala v marcu 2025, so člani sprejeli zapisnik predhodne seje. Predstavnica staršev je podala poročilo s seje Sveta staršev, kjer so obravnavali projekt izgradnje športne dvorane, izvajanje NPZ-jev ter problematiko parkiranja. Ravnateljica je predstavila Finančni načrt za leto 2025 in izzive, povezane z upravljanjem novega objekta, vzdrževanjem podružnic ter organizacijo pouka na dodatnih lokacijah. Sprejeti so bili Finančni načrt in predlog delitve presežka prihodkov nad odhodki. Člani so potrdili tudi višino letnega dopusta ravnateljice. Razprava se je ponovno nanašala na perečo problematiko parkiranja ter iskanje možnih rešitev.

Na 3. korespondenčni seji, izvedeni v aprilu 2025, je bilo prejetih vseh 11 glasovnic članov Sveta zavoda, kar potrjuje sklepčnost postopka. Člani so soglasno potrdili zapisnik 17. redne seje.

Na 1. konstitutivni seji Sveta zavoda, v mesecu aprilu, je bila najprej ugotovljena sklepčnost seje. Člani Sveta zavoda so potrdili mandate novoimenovanih članov ter s tem vzpostavili pogoje za zakonito delovanje Sveta zavoda v novi sestavi. V nadaljevanju so člani soglasno izvolili predsednico Sveta zavoda, Urško Majo Pavlič in namestnika predsednice, Martina Kovač, s čimer je bilo zagotovljeno nemoteno vodenje in organizacija dela Sveta zavoda. Svet zavoda se je seznanil s svojimi

nalogami, pristojnostmi in odgovornostmi ter sprejel sklepe, povezane z začetkom mandata in delovanjem organa.

Na 2. redni seji Sveta zavoda so člani obravnavali ključne vsebine, pomembne za strokovno, organizacijsko in vsebinsko delovanje zavoda. Obravnavano in sprejeto je bilo poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za 2024/2025, v katerem so bili predstavljeni dosežki, izvedene dejavnosti ter uresničevanje zastavljenih ciljev v preteklem šolskem letu. Svet zavoda je obravnaval in potrdil tudi letni delovni načrt za novo šolsko leto 2025/2026, ki predstavlja temeljni dokument za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela, organizacijo dela in razvojne usmeritve zavoda.

V okviru seje je bila obravnavana tudi evalvacija triletnega načrta izboljšav za šolsko leto 2024/2025, v kateri so bile predstavljene izvedene izboljšave, doseženi učinki ter izhodišča za nadaljnje izboljševanje kakovosti dela. Svet zavoda je obravnaval in sprejel spremembe Vzgojnega načrta in Hišnega reda, ki je del letnega delovnega načrta šole, s katerim se zagotavlja ustrezno vzgojno delovanje, jasna pravila ravnanja ter varno in spodbudno učno okolje za učence. Potrdili so člane pritožbene komisije v sestavi strokovnih delavcev šole: Darja Habjan, Špela Kosmatin, Jasmina Mazej, Simona Podboršek, Ema Vidic Judež, Aleš Prosen. Predstavniki staršev: Robert Gostinčar, Aljoša Skubic, Blaž Munda, Barbara Mravljak. Zunanji predstavniki: Mojca Orešnik, Valentina Spruk.

Leto 2025 je prineslo številne izzive in pomembne naloge, povezane z delovanjem v novih prostorih, organizacijo dela ter razvojnimi projekti. Člani Sveta zavoda so s sodelovalnim pristopom, odzivnostjo in konstruktivnimi razpravami prispevali k uspešnemu reševanju odprtih vprašanj in krepitvi kakovosti dela zavoda. Zahvaljujem se vsem članom za njihovo odgovorno in predano delo.

Zapisala: Urška Maja Pavlič (predsednica Sveta zavoda OŠ Frana Albrehta)

5. SVET STARŠEV

Poročilo o delovanju sveta staršev OŠ Frana Albrehta Kamnik:

Svet staršev je poseben kolegijski organ zavoda, ki skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v šoli kot javnem zavodu. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na 1. roditeljskem sestanku oddelka v začetku posameznega šolskega leta.

Mandat predstavnikov staršev v svetu staršev traja eno šolsko leto (tj. od 1. septembra tekočega leta do 31. avgusta prihodnjega koledarskega leta). Prvo sejo sveta staršev v posameznem šolskem letu skliče ravnatelj (m/ž), nadaljnje pa praviloma predsednik (m/ž) sveta staršev.

Ena najpomembnejših vsakoletnih nalog oz. pristojnosti sveta staršev je potrjevanje (s soglasjem) skupne nabavne cene delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter potrjevanje predloga ravnatelja o nadstandardnih storitvah. Prav tako daje svet staršev mnenje o letnem delovnem načrtu (LDN), o predlogu pravil šolskega reda, o predlogu

programa razvoja šole, o kandidatih za ravnatelja (praviloma vsakih 5 let), razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki. Praviloma vsaki dve leti imenuje upravni odbor šolskega sklada ter vsaka štiri leta voli (lahko tudi razrešuje) predstavnike staršev v svet šole ter ob potekih mandatov v druge organe šole.

Večino navedenih nalog je kot obvezne vsebine sej opravil Svet staršev OŠ Frana Albrehta Kamnik tudi v šolskem letu 2024/25.

Na 3. redni seji, ki je potekala 11. marca 2025, smo izvedli volitve predstavnikov staršev v Svet zavoda, saj je prejšnjim članom potekel mandat. Ravnateljica je poročala o tekočih zadevah – predvsem nas je seznanila z izdelavo varnostnega protokola. Posvetili smo se tekoči vzgojno-izobraževalni tematiki ter poročanju o seji Sveta zavoda. Prav tako je poročilo predstavila predsednica Upravnega odbora šolskega sklada.

Na 4. redni seji, ki je potekala 27. maja 2025, smo potrdili izbor in cene učbenikov, delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za naslednje šolsko leto, ki jih financirajo starši in jih je potrebno v skladu z zahtevo podzakonskega akta (14. člen Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov, Uradni list RS, št. 12/20) potrditi najkasneje do 1. 6. tekočega leta za naslednje šolsko leto (tj. 2025/26), pri čemer mora biti gradivo na voljo staršem za odločanje najkasneje do 15. 5. tekočega leta, svet staršev pa mora nato odločiti o soglasju v 15 dneh od prejema seznama. Zadnja seja v šolskem letu je bila namenjena tudi poročanju o delu in izvedenih načrtih. Tako je ravnateljica Monika Glücks Donko poročala o tekočih zadevah. O delu delovnih teles in organov šole so poročali predstavniki Sveta zavoda, Šolske komisije za prehrano, Upravnega odbora šolskega sklada ... Obravnavali smo tudi redno temo tekoče vzgojno-izobraževalne problematike, v okviru katere je šolska svetovalna delavka ga. Tamara Gantar predstavila nov Pravilnik OŠ Frana Albrehta o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunskega športnika ali mladega umetnika.

Svet staršev se je v šolskem letu 2024/25 sestel na štirih rednih sejah (24. 9. 2024, 4. 11. 2024, 11. 3. 2025 in 27. 5. 2025).

1. redna seja v novem šolskem letu je bila izvedena v 21. oktobra 2025 in je bila kot vsako leto zaznamovana z izvolitvijo vodstva sveta staršev (Ditka Kobol, predsednica in Barbara Resnik Brumec, namestnica predsednice), s podajanjem pozitivnega mnenja o letnem delovnem načrtu (LDN) za šolsko leto 2025/26, v okviru katerega so starši dali soglasje tudi k predlogu ravnateljice o nadstandardnih storitvah, ki v mesecu maju še niso bile znane. Seznanili smo se z realizacijo LDN za preteklo šolsko leto (2024/25), evalvacijo načrta izboljšav v letu 2024/25 glede na potrjen triletni načrt izboljšav za obdobje 2022–2025. Gospa Kosmatin nam je predstavila tudi nov triletni načrt izboljšav (za obdobje 2025–2028). Seznanili smo se s poročilom o delu pretekle sestave sveta staršev ter z zapisnikom zadnje seje sveta staršev v preteklem šolskem letu, potrdili oz. imenovali pa smo tudi predstavnike staršev v delovnih telesih šole: 1) V Komisijo za šolsko prehrano smo imenovali predstavnika staršev g. Domna Resnika in go. Tino Popov. Pred tem sta bila predstavnika g. Aleš Kuhar in g. Domen Resnik. 2) V pritožbeni komisiji z njihovim soglasjem ostajajo dosedanja štirje predstavniki: g. Robert Gostinčar Kovačič, g. Aljoša Skubic, g. Blaž Munda, ga. Barbara Mravljak. 3) V skupino za kakovost imenujemo predstavnico staršev ga. Tanjo Todorovski. Ravnateljica nam je predstavila prenovljene dokumente šole v skladu s spremembami

zakonodaje. Seznanili smo se še s tekočo vzgojno-izobraževalno problematiko (ga. Zupančič, Svetovalna služba).

Predstavniki staršev so na sejah postavili tudi več vprašanj v zvezi z aktualnimi dogodki. Odgovori so bili ažurno podani s strani šole že na seji ali pisno po njej. Nadaljevali smo že ustaljeno prakso, da starši pošiljajo morebitna vprašanja ali komentarje dogajanja na šoli pred sejo, zato da vodstvo šole lahko že na seji predstavi stališče, rešitve ali poda odgovore. Seveda pa so imeli predstavniki oddelkov možnost zastavljanja vprašanj tudi na seji. Nanje so bili odgovori podani že na seji ali pisno po njej.

Svet staršev je preko dveh predstavnic aktiven tudi v Aktivu svetov staršev OŠ domžalsko-kamniške regije, ki deluje v okviru Zveze aktivov svetov staršev Slovenije (ZASSS), zato sta predstavnici sodelovali tudi na sestankih, sejah in dogodkih v okviru tega združenja ter o svojem delu poročali sveta staršev na sejah.

Pripravila: Ditka Kobil, predsednica Sveta staršev v šolskih letih 2024/25 in 2025/26.

B. POSLOVNO POROČILO (POSEBNI DEL)

1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV

- A. Letni delovni načrt, šolsko leto 2024/2025
- B. Letni delovni načrt, šolsko leto 2025/2026
- C. Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta, šolsko leto 2024/2025
- D. Načrt izobraževanja, šolsko leto 2025/2026
- E. Načrt profesionalnega razvoja, šolsko leto 2025/2026
- F. Evalvacija triletnega načrta izboljšav, šolsko leto 2024/2025
- G. Triletni načrt izboljšav za obdobje od 2025 do 2028

2. DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZ. PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

IZHODIŠČA IN USMERITVE ZA DOLOČITEV CILJEV

Delovna skupina za kakovost je v šolskem letu 2024/2025 pridobila mnenja strokovnih delavcev, katera področja kakovosti na šoli želimo v naslednjem triletju izboljševati. Na podlagi rezultatov so v ospredje postavili tri novo izbrane cilje, ki so prepoznani tudi v razvojnem načrtu šole.

V naslednjem triletnem obdobju 2025–2028 bomo tako uresničevali dva cilja na kognitivnem ter enega na konativnem področju.

Izbrani triletni cilji:

1. Izboljšati bralno pismenost
2. Spodbujati aktivno vlogo učencev pri pouku
3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih.

Strokovni delavci so načrtovali dejavnosti in merila za doseganje prvega in drugega cilja, tretji cilj bomo uresničevali s pomočjo delovne skupine za vzgojno delovanje.

Za šolsko leto 2025/26 smo izbrali ožje cilje za vsako področje, kar je razvidno iz spodnje preglednice.

PREDNOSTNI CILJ 2025 - 2028	PREDNOSTNA NALOGA 2025/26
1. Izboljšati bralno pismenost.	Diferenciramo glede na starost učencev: b) Izboljšati tekočnost branja b) Izboljšati bralno razumevanje
2. Spodbujati aktivno vlogo učencev pri pouku.	Povečati pogostost sodelovalnega učenja.

3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih.

Navajanje na uporabo vljudnostnih izrazov in kritično razmišljanje o lastnem vedenju.

Vzpodbujamo medsebojno izmenjavo izkušenj in znanj (primeri dobrih praks, medsebojne hospitacije) ter organiziramo individualna ter skupinska izobraževanja.

NAČRTOVANJE, EVALVIRANJE

Junija 2025 smo evalvirali doseganje ciljev triletnega načrta izboljšav preko delovnih skupin, ki so pokrivalo glavna področja. Delovne skupine za bralno pismenost, Fit pedagogiko ter vzgojni načrt so preko svojih načrtovanih dejavnosti usmerjale in vodile celotni kolektiv k uresničevanju izbranih zastavljenih ciljev na ravni šole za obdobje 2022–2025.

Sledilo je oblikovanje novega triletnega načrta izboljšav za obdobje 2025 – 2028. Prednostne naloge za šolsko leto 2025/26 bomo evalvirali dvakrat letno (februar, junij) in na podlagi evalvacije oblikovali nove ali ohranili obstoječe prednostne naloge za šolsko leto 2026/27.

3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA

Letni cilji posrednega uporabnika so zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v njegovem letnem programu dela.

OŠ Frana Albrehta Kamnik uresničuje dolgoročne usmeritve s postavljanjem in izvajanjem letnih ciljev. Pri tem izhaja iz postavljenih ciljev v razvojnem načrtu ob upoštevanju trenutnih okoliščin poslovanja, ki izhajajo iz aktualnih gospodarskih gibanj in usmeritev šolske politike.

a) Obseg dela:

- 95–100 % realizirati obseg dejavnosti iz Letnega delovnega načrta.

b) Finančno poslovanje:

- Realizirati letni finančni načrt za leto 2025: realizirati prihodke, stroške in finančni rezultat v okviru načrta.

c) Kadri:

- Uskladiti število zaposlenih z načrtovanim številom delavcev.
- Izvajati in spremljati preventivne in obdobjne zdravstvene preglede.
- Voditi letne pogovore.
- Strokovno izpopolnjevati in usposablјati zaposlene s poudarkom na internem izobraževanju v skladu z načrtom izobraževanja.

4. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja je pripravljena glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje oz. župan, in ukrepe za izboljšanje učinkovitosti in kvalitete poslovanja zavoda ter ocena

uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih.

Na področju šolske vzgoje obstajajo standardi in normativi, na podlagi katerih resorno ministrstvo zavodom dodeljuje sredstva. Na nivoju občine je sprejet proračun, ki predvideva obseg namenskih sredstev po posameznem uporabniku. Poleg proračunskih sredstev (državnih in občinskih) se šola trudi pridobiti tudi sredstva z naslova tržne dejavnosti, saj mora 33 % stroškov poslovanja športne dvorane kriti iz tega tržnega vira. Če želi šola nuditi čim bolj kakovostno izobraževanje, mora za kritje določenih stroškov prav tako poskrbeti sama. Stroški vzdrževanja matične šole in podružničnih šol letno presega razpoložljiva sredstva občinskega proračuna, tako da je opravljanje tržne dejavnosti za doseganje višjih ciljev nujno.

Po drugi strani pa smo skozi vse leto sledili zastavljenim ciljem in se odzvali na makroekonomske razmere v državi ter sledili tendenci racionalizacije stroškov.

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislimo in načrtujemo. Pri tem upoštevamo možnosti, okoliščine, nujnost ter možne posledice sprejetih odločitev. Menimo, da na vseh področjih ravnamo racionalno in gospodarno.

REALIZACIJA obsega programa	Viri podatkov:
Pouk je bil v celoti realiziran – redni pouk 98,7 %, izbirni predmeti 93 %. Realizacija interesnih dejavnosti je bila 97%. Podatki veljajo za matično šolo in podružnične šole. Obseg ostalega programa je razviden v Poročilu o realizaciji LDN.	Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2024/2025
KAKOVOST IZVEDBE PROGRAMA	
Samoevalvacija	Triletni načrt izboljšav in njegova evalvacija
Nacionalno preverjanje znanja	Analize so bile opravljene po strokovnih aktivih predmetov, ki se preverjajo na NPZ in so osnova za načrtovanje sprememb in prilagoditev pri poučevanju. Učencem smo omogočili vpogled v izdelke, učitelji so jim podali ustrezno povratno informacijo.
Izvajanje dodatnih in nadstandardnih dejavnosti: <ul style="list-style-type: none"> • prizadevanje za zgledno opremljenost in vzdrževanje vseh šolskih objektov (zunanost, notranost), • sodelovanje s šolskim skladom, • osrednja šolska prireditve, 	<ul style="list-style-type: none"> • Letni delovni načrt 2024/2025, 2025/2026 • Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2024/2025 • Načrt profesionalnega razvoja 24/25 in 25/26

<ul style="list-style-type: none"> • božično-novoletne prireditve. 	
Hospitacije in posvetovalni pogovori z učitelji in ostalimi strokovnimi delavci ter analiza in spremljanje hospitacij.	Načrt spremljanja in vrednotenja pedagoškega dela strokovnih delavcev, 2024/2025.
<p>Razvojna naloga "Vključujoča šola, vključujoč fizični prostor", v katero smo kot šola vključeni, predstavlja pomemben korak k ustvarjanju šolskega okolja, kjer ima vsak učenec svoje mesto, kjer so raznolikost, enake možnosti in medsebojno spoštovanje temeljne vrednote. Prizadevamo si za šolski prostor, ki upošteva individualne potrebe učencev, spodbuja njihovo aktivno sodelovanje ter jim omogoča razvoj v varnem, spodbudnem, vključujočem okolju. V ospredje postavljamo prilagodljive učne pristope, sodelovalno poučevanje in podporo učencem s posebnimi potrebami. Krepitev socialnih veščin, čustvena pismenost in ustvarjanje pozitivne šolske klime so ključni elementi, s katerimi želimo zagotoviti, da se vsak učenec počuti sprejetega in slišane. Posebno pozornost namenjamo tudi fizičnemu okolju – učilnice in skupni prostori so zasnovani tako, da omogočajo dostopnost, fleksibilnost in prilagodljivost različnim učnim stilom. Razvojna naloga je v zaključni fazi in jo vodi Zavod RS za šolstvo.</p>	
RAZVOJNA NARAVNANOST ŠOLE	
<ul style="list-style-type: none"> • Letno načrtovanje vključno s poslovnim načrtovanjem in programom razvoja • Kulturna šola • Eko Franček • Kulturna šola • Razvojna naloga "Vključujoča šola, vključujoč fizični prostor" • Projekta: DigFit, Vključujoča šola, vključujoč fizičen prostor, • Gibanje s FIT pedagogiko • Formativno spremljanje pouka • Dvig bralne motivacije in pismenosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Triletni načrt izboljšav in evalvacija le-tega • Razvojni načrt šole v obdobju 2021–2026 • Letni delovni načrt 2024/2025, 2025/2026
Izobraževanja in usposabljanja vseh zaposlenih	Načrt izobraževanja oz. profesionalnega razvoja v šolskih letih 2024/2025 in 2025/2026
<p>Uveljavljanje šole v širšem okolju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vključenost v nekatere projekte na državni in mednarodni ravni, • pedagoška praksa študentov, • tekmovanja, • prostovoljstvo na nivoju šole in širše, npr. priprava programa za stanovalce Doma upokojencev v Kamniku, • obdarovanje otrok – sodelovanje z Rdečim križem, 	<p>Letni delovni načrt 2024/2025, 2025/2026</p> <p>Vključenost v projekte, študentje na praksi</p>

<ul style="list-style-type: none"> • okrasitev novoletnih smrečic na Šutni • Odprtje prenovljene podružnične šole Vranja Peč • kulturne prireditve na matični šoli in podružničnih šolah ... 	
ZAGOTAVLJANJE MATERIALNIH POGOJEV:	
<ul style="list-style-type: none"> • donacije, • prispevek za zimsko šolo v naravi, prispevek za dneve dejavnosti (Občina Kamnik), • poslovna pogajanja in uspešno poslovanje, • drugo. 	Računovodstvo
Vključenost v projekte: <ul style="list-style-type: none"> • Vključujoča šola, vključujoč prostor • Projekt DigFit 	Računovodstvo

5. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU CILJEV

V nadaljevanju na kratko predstavljamo oceno načina financiranja zavoda, ki pogojuje uspeh in doseganje ciljev.

Spodnja tabela prikazuje finančni vidik doseganja ciljev, in sicer primerjavo finančnega plana 2025 z realizacijo oziroma izkazom prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka za leto 2025.

Finančni plan za leto 2025 je bil sprejet na seji Sveta šole 24. 3. 2025. K finančnemu planu za leto 2025 je podala soglasje Občina Kamnik.

Spodnja tabela prikazuje razlike med načrtovanimi prihodki in odhodki v finančnem načrtu ter realiziranimi prihodki in odhodki leta 2025 po načelu denarnega toka.

Tabela 1: Načrtovani prihodki in odhodki zavoda za leto 2025 po načelu denarnega toka v EUR (brez centov)

Členite v kontov	Naziv konta	Oznaka	Znesek			
		za AOP	Plan 2025	Realizacija 2025	Nominalna razlika med planom in realizacijo 2025	Indeks realizacije finančnega načrta 2025
1	2	3	4	5	6 (5-4)	7 (5/4)
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	5.960.942	5.886.584	-74.358	99%
	(402+431)					
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	5.954.742	5.881.983	-72.759	99%

	(403+420)					
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	5.490.037	5.389.180	-100.857	98%
	(404+407+410+413+418+419)					
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	5.091.936	4.856.825	235.111	95%
	(405+406)					
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	5.091.936	4.856.825	235.111	95%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406				
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	302.953	432.993	-130.040	143%
	(408+409)					
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	296.000	421.599	-125.599	142%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	6.953	11.394	-4.441	164%
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	52.000	73.573	-21.573	141%
	(411+412)					
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	52.000	73.573	-21.573	141%
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412				
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	413	12.700	7.093	5.607	56%

	(414+415+416+417)					
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414				
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415				
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	12.700	7.093	5.607	56%
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417				
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418				
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	30.448	18.696	11.752	61%
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe(421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	464.705	492.803	-28.098	106%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	417.815	445.551	-27.736	107%
del 7102	Prejete obresti	422	5.400	2.270	3.130	42%
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	33.890	35.187	-1.297	104%

del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423				
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424				
72	Kapitalski prihodki	425				
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	7.600	9.795	-2.195	129%
731	Prejete donacije iz tujine	427				
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428				
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429				
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430				
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	6.200	4.601	1.599	74%
	(432+433+434+435+436)					
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	6.200	4.601	1.599	74%
del 7102	Prejete obresti	433				
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435				
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436				

	II. SKUPAJ ODHODKI	437	5.965.183	5.932.621	32.562	99%
	(438+481)					
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	5.960.742	5.928.053	32.689	99%
	(439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)					
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	4.138.247	4.042.233	96.014	98%
	(440+441+442+443+444+445+446)					
del 4000	Plače in dodatki	440	3.473.753	3.253.381	220.372	94%
del 4001	Regres za letni dopust	441	145.398	234.314	-88.916	161%
del 4002	Povračila in nadomestila	442	215.645	222.999	-7.354	103%
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	240.000	321.975	-81.975	134%
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	3.000	90	2.910	3%
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445				
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	60.451	9.474	50.977	16%
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	680.455	651.531	28.924	96%
	(448+449+450+451+452)					
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	341.061	316.497	24.564	93%
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	273.235	254.061	19.174	93%
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.312	3.038	-726	131%
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	3.853	3.584	269	93%
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo	491		15.015	-15.015	

del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	59.994	59.336	658	99%
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	1.088.940	1.146.559	-57.619	105%
	(454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)					
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	611.063	628.833	-17.770	103%
del 4021	Posebni material in storitve	455	65.520	70.754	-5.234	108%
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	225.620	280.589	-54.969	124%
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	37.107	40.568	-3.461	109%
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	20.976	12.468	8.508	59%
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	77.201	70.151	7.050	91%
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	18.840	17.503	1.337	93%
del 4027	Kazni in odškodnine	461		7	-7	
del 4028	Davek na izplačane plače	462				
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	32.613	25.686	6.927	79%
403	D. Plačila domačih obresti	464				
404	E. Plačila tujih obresti	465				
410	F. Subvencije	466				
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467				
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468				

413	I. Drugi tekoči domači transferji	469				
	J. Investicijski odhodki					
	(471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	53.100	87.730	-34.630	165%
4200	Nakup zgradb in prostorov	471				
4201	Nakup prevoznih sredstev	472				
4202	Nakup opreme	473	46.953	68.155	-21.202	145%
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	6.147	220	5.927	4%
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475				
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476		19.355	-19.355	
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477				
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478				
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479				
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480				
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	3.941	4.568	-627	116%
	(482 + 483+ 484)					

del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	622	3.162	-2.540	508%
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	119	509	-390	428%
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	3.200	897	2.303	28%
	III/1 PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	-4.241	-46.037	41.796	1086%
	(401–437)					

Kamnik, februar 2026

Pripravila:
Rezika Zaletelj
računovodkinja



Monika Glücks Donko
ravnateljica

Iz tabele je razvidno, da so med načrtovanimi in realiziranimi prihodki ter odhodki po denarnem toku nastala večja odstopanja. Ta so predvsem posledica negotovih razmer v času priprave finančnega načrta, saj je bilo težko zanesljivo predvideti stroške, povezane z delovanjem v novi šoli ter z uvedbo novega plačnega sistema. Dodatno so na odhodkovni strani nastali nekateri nepredvideni stroški, kot sta izplačilo zimskega regresa in uvedba davka na dolgotrajno oskrbo. Po drugi strani določenih načrtovanih stroškov nismo realizirali, ker so bili poravnani v okviru reklamacij.

Zavod je v letu 2025 uspešno izvedel večino načrtovanih del rednega tekočega in investicijskega vzdrževanja ter uresničil predvidena vlaganja v opredmetena osnovna sredstva.

6. PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2023, 2024, 2025

V nadaljevanju prikazujemo primerjavo dejanskih prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka v letih 2023, 2024 in 2025.

Tabela 2: PRIMERJAVA PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETA 2023, 2024 IN 2025 v EUR (brez centov)

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka					
		za AOP	2023	2024	% glede na predhodno leto	2025	% glede na predhodno leto
1	2	3	4	5	6(=5/4)	7	8(=7/5)
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	4.882.869	5.276.336	108%	5.886.584	112%
	(402+431)						
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	4.875.692	5.270.110	108%	5.881.983	112%
	(403+420)						
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	4.413.486	4.776.107	108%	5.389.180	113%
	(404+407+410+413+418+419)						
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	4.108.123	4.409.035	107%	4.856.825	110%
	(405+406)						
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	4.108.123	4.409.035	107%	4.856.825	110%
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406					
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	294.514	302.933	103%	432.993	143%
	(408+409)						
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	266.777	294.251	110%	421.599	143%
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	27.737	8.682	31%	11.394	131%
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410		51.272		73.573	143%
	(411+412)						
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411		51.272		73.573	143%
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412					
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	413	10.849	12.867	119%	7.093	55%

	(414+415+416+417)						
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	500	5.360	1072%		
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415					
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	10.349	7.507	73%	7.093	94%
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417					
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418					
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419				18.696	
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	462.206	494.003	107%	492.803	100%
	(421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)						
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	487	42.941	44.032	103%	35.187	80%
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421					
del 7102	Prejete obresti	422	3.364	5.394	160%	2.270	42%
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423					
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	402.042	430.747	107%	445.551	103%
72	Kapitalski prihodki	425					
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	11.559	13.830	120%	9.795	71%
731	Prejete donacije iz tujine	427					
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	2.300				
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429					
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430					
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	7.177	6.226	86,75%	4.601	74%
	(432+433+434+435+436)						

del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	7.177	6.226	87%	4.601	74%
del 7102	Prejete obresti	433					
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	4.841.164	5.276.001	109%	5.932.621	112%
	(438+481)						
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	4.835.588	5.269.849	109%	5.928.053	112%
	(439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)						
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	3.300.851	3.569.974	108%	4.042.233	113%
	(440+441+442+443+444+445+446)						
del 4000	Plače in dodatki	440	2.669.729	2.944.499	110%	3.253.381	110%
del 4001	Regres za letni dopust	441	131.409	144.425	110%	234.314	162%
del 4002	Povračila in nadomestila	442	207.226	214.729	104%	222.999	104%
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	239.748	235.494	98%	321.975	137%
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	7.492	3.473	46%	90	3%
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445					
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	45.247	27.354	60%	9.474	35%
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	515.692	563.853	109%	651.531	116%
	(448+449+450+451+452)						
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	253.980	276.013	109%	316.497	115%
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	207.646	226.622	109%	254.061	112%
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.464	2.728	111%	3.038	111%
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.929	3.196	109%	3.584	112%
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo	491				15.015	
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	48.673	55.294	114%	59.336	107%
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	990.795	1.073.697	108%	1.146.559	107%
	(454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)						
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	541.607	614.671	113%	628.833	102%

del 4021	Posebni material in storitve	455	63.073	50.611	80%	70.754	140%
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	211.867	224.616	106%	280.589	125%
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	35.062	34.454	98%	40.568	118%
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	11.673	23.419	201%	12.468	53%
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	77.629	72.578	93%	70.151	97%
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	18.271	18.375	101%	17.503	95%
del 4027	Kazni in odškodnine	461				7	
del 4028	Davek na izplačane plače	462					
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	31.613	34.973	111%	25.686	73%
403	D. Plačila domačih obresti	464					
404	E. Plačila tujih obresti	465					
410	F. Subvencije	466					
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467					
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468					
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469					
	J. Investicijski odhodki	470	28.250	62.325	221%	87.730	141%
	(471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)						
4200	Nakup zgradb in prostorov	471					
4201	Nakup prevoznih sredstev	472					
4202	Nakup opreme	473	14.333	46.217	322%	68.155	147%
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474		585		220	38%
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475					
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	13.917	13.900	100%	19.355	139%
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477					
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478		1.623			
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479					
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480					

	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	5.576	6.152	110%	4.568	74%
	(482 + 483+ 484)						
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	3.829	4.218	110%	3.162	75%
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	598	666	111%	509	76%
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	1.149	1.268	110%	897	71%
	III/1 PRESEŽEK(PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI(401–437)	485	41.705	335	1%	-46.037	-13734%

Kamnik, februar 2026

Pripravila:

Rezika Zaletelj
Računovodkinja



Monika Glücks Donko
ravnateljica

Na podlagi podatkov o prihodkih po načelu denarnega toka za zadnja tri leta, prikazanih v zgornji tabeli, izpostavljamo naslednje ključne ugotovitve, pri čemer se poudarek nanaša predvsem na zadnje leto:

- Primerjava skupnih prihodkov kaže, da so se ti v letu 2024 v primerjavi z letom 2023 povečali za 8 odstotnih točk, v letu 2025 pa še za dodatnih 12 odstotnih točk glede na leto 2024.
- Prihodki občine so se skupno povečali za 43 odstotnih točk, predvsem zaradi višjih nakazil za materialne stroške ter stroške vzdrževanja šole in športne dvorane, pa tudi zaradi dodatnih sredstev za nakup osnovnih sredstev.
- Prihodki iz državnega proračuna so se povečali za 10 odstotnih točk, kar je posledica višjih nakazil za plače, izplačila zimskega regresa ter uvedbe davka na dolgotrajno oskrbo.
- Drugi prihodki za izvajanje javne službe so ostali na približno enaki ravni kot leto prej. Zmanjšali so se prihodki iz naslova najemnin, donacij in obresti, medtem ko so se drugi tekoči prihodki nekoliko povečali.

Na podlagi podatkov o odhodkih po načelu denarnega toka za isto obdobje ugotavljamo:

- Skupni odhodki so se v letih 2024 in 2025 povečali za približno 12 odstotnih točk.
- Evidenčni odhodki za plače zaposlenih so se zvišali zaradi rednih napredovanj, napredovanj v nazive, izplačil odpravnin in jubilejnih nagrad ter zaradi uvedbe novega plačnega sistema.
- Odhodki za material in storitve so se v zadnjem letu povečali za 7 %, predvsem zaradi splošne rasti cen, zlasti energentov in prevozov.
- Investicijski odhodki so se povečali za 41 odstotnih točk, med drugim tudi zaradi dodatnih vlaganj v izboljšanje funkcionalnosti nove šole.

7. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH IN NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA

V letu 2025 pri izvajanju javnoveljavnega programa osnovne šole ni prišlo do nedopustnih posledic v smislu kršitev zakonodaje ali ogrožanja pravic otrok. So se pa pojavile določene nepričakovane okoliščine in sistemska tveganja, ki vplivajo na organizacijo dela ter zahtevajo povečan strokovni in organizacijski napor zavoda.

7.1. DELOVANJE V NOVI ŠOLSKI STAVBI

Prvo leto delovanja v novi matični šolski stavbi je poleg številnih prednosti prineslo tudi organizacijske in tehnične izzive (reševanje reklamacij, prilagajanje funkcionalnosti prostorov, akustične in prezračevalne prilagoditve). Poseben vpliv na izvajanje programa je imela okvara alarmnega sistema, zaradi katere je bilo večkrat potrebno prekiniti pouk in izvesti evakuacijo šole. To je povzročilo začasne prekinitve pouka in ocenjevanja znanja ter povečano vznemirjenost med učenci in zaposlenimi.

Kljub navedenemu je šola v vseh primerih zagotovila varnost ter nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega procesa takoj, ko so to dopuščale razmere.

7.2. PROSTORSKI IN INFRASTRUKTURNI IZZIVI

Prostorska stiska na PŠ Tunjice ter dotrajana športna dvorana predstavljata organizacijski in varnostni izziv, ki zahteva prilagajanje izvedbe pouka in povečan nadzor nad varnostnimi pogoji izvajanja dejavnosti.

7.3. KADROVSKA TVEGANJA

V letu 2025 se je izrazito pokazala težava zagotavljanja ustreznega usposobljenega kadra, predvsem pri nadomeščanju odsotnih strokovnih delavcev. Na trgu dela primanjkuje ustrezno izobraženih učiteljev posameznih predmetnih področij, kar otežuje zagotavljanje kontinuiranega in strokovno optimalnega izvajanja pouka.

Takšne razmere predstavljajo tveganje za morebiten upad kakovosti strokovnega dela, zlasti ob dolgotrajnejših odsotnostih zaposlenih. Zavod vlaga izjemne organizacijske in strokovne napore, da se kadrovske vrzeli čim manj odražajo na kakovosti pedagoškega procesa (notranje prerazporeditve, notranje mentoriranje, dodatne

obremenitve zaposlenih, prilagoditve urnikov, medsebojna pomoč strokovnih delavcev).

Posebno tveganje predstavlja tudi kadrovska stabilnost tehnično-administrativnega osebja. Ob vse večjih zahtevah, povečanem obsegu administrativnih nalog in hkratni primerjalno višji ravni plač v gospodarstvu obstaja povečano tveganje prehoda zaposlenih v druge sektorje.

7.4. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI IZZIVI SODOBNEGA OKOLJA

Šola zaznava porast čustveno-vedenjskih stisk učencev, večjo občutljivost na stres ter vpliv digitalnega okolja na medosebne odnose. Ti pojavi ne predstavljajo nedopustnih posledic izvajanja programa, temveč širši družbeni kontekst, ki vpliva na šolski prostor. Zahtevajo pa okrepljeno strokovno obravnavo, sodelovanje s starši ter zunanjimi institucijami.

7.5. SPREMEMBE ZAKONODAJE IN SISTEMSKE OBREMENTITVE

V zadnjih dveh letih zaznavamo zelo hitro spreminjanje zakonodaje in podzakonskih aktov na področju vzgoje in izobraževanja ter javnega sektorja. Pogosto prihaja do poznega obveščanja o vsebinskih novostih ter kratkih implementacijskih rokov za prenos sprememb v prakso.

Takšna dinamika povzroča dodatno administrativno obremenitev, strokovno negotovost ter povečano stopnjo stresa med zaposlenimi, še posebej pri tehnično-administrativnem osebju. Posledično se povečuje tveganje za izgorelost ter fluktuacijo kadra.

7.6. SKLEPNA OCENA

Navedene okoliščine v letu 2025 niso ogrozile zakonitega izvajanja programa niti varnosti učencev. Predstavljajo pa realna sistemska tveganja na področju kadrovske stabilnosti, organizacijske obremenitve ter dolgoročnega zagotavljanja kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela.

Zavod se na izzive odziva proaktivno, z notranjo organizacijsko prilagodljivostjo, strokovnim sodelovanjem ter odgovornim vodenjem. Za dolgoročno stabilnost sistema pa bo nujno tudi ustrezno sistemsko reševanje kadrovske in zakonodajne problematike na ravni države.

8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

Opomba: PU – proračunski uporabnik.

NOTRANJE (KONTROLNO) OKOLJE: Notranje okolje je temelj sistema notranjega kontroliranja. Obsega "kulturno vzdušje", ki je značilno za posameznega PU in tako določa celovit odnos zaposlenih do postavljanja in doseganja ciljev PU pri upravljanju s tveganji, notranjih kontrolah in notranjem revidiranju. 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.

Neoporečnost in etične vrednote:

- a) Postopek, ki zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.
- b) Kodeks ravnanja, ki je prilagojen posebnostim poslovanja.
- c) Vodstvo tudi dejansko izvaja ukrepe, predvidene za primer nespoštovanja predpisov, usmeritev vodstva in etičnih načel iz kodeksa ravnanja javnih uslužbencev.

Zavezanost k usposobljenosti in upravljanju s kadri

- a) Vodstvo je pripravilo ustrezno sistemizacijo, ki jo redno posodablja.
- b) Obstaja politika kadrovanja, tako da se zagotavlja zaposlovanje ustreznih kadrov.
- c) Obstajajo notranja merila za ugotavljanje uspešnosti kadrovanja, ki jih redno spremljamo.
- d) Redno izvajamo ocenjevanje zaposlenih.
- e) Zaposleni se redno strokovno izpopolnjujejo.
- f) Sprejet je načrt izobraževanja in določene osebe, ki usklajujejo potrebe in zagotavljajo smotrno izvedbo izobraževanja.

Filozofija vodenja in način delovanja

- a) Vodstvo je prepričano, da je upravljanje s tveganji, notranje kontroliranje in notranje revidiranje za PU koristen proces oz. sistem, ki pomembno prispeva k doseganju ciljev PU.
- b) Vodstvo načrtuje izvajanje svojih nalog za realizacijo ciljev PU.
- c) Vodstvo na rednih srečanjih obravnava doseganje ciljev PU.

Organizacijska struktura

- a) Organizacijska struktura, odgovornosti in pristojnosti zaposlenih so jasno opredeljene in opisane v ustreznih aktih.
- b) Opredeljena je večina izvedbenih nalog, ki zagotavljajo doseganje ciljev PU na vseh področjih.
- c) Za vsako posamezno nalogo je načeloma določena pristojna in odgovorna oseba.
- d) Število zaposlenih in njihova usposobljenost zadoščata za izvajanje vseh poslovnih aktivnosti PU.
- e) PU smo vzpostavili obveznosti rednega poročanja o stanju na področju upravljanja s tveganji, notranjega kontroliranja in notranjega revidiranja.

Upravljanje s tveganji:

V večjem delu poslovanja določamo jasne in usklajene ter merljive cilje poslovanja, sproti ugotavljamo morebitna tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, in določamo ustrezne ukrepe za obvladovanje teh tveganj.

Cilji: Kot proračunski uporabniki imamo določene jasne cilje, ki so skladni med seboj in usklajeni s celovito strategijo poslovanja in proračunom. Cilji so v večjem delu

merljivi, vodstvo z njimi seznanja svet šole, ustanovitelja ter resorno ministrstvo. PU imamo kratkoročne cilje poslovanja, ki izhajajo iz dolgoročnih. Zaposleni so seznanjeni z dolgoročnimi in kratkoročnimi cilji. Za merjenje doseganja ciljev PU so v večjem deležu določena merila oz. kriteriji ali druge spremenljivke. PU v večjem deležu redno spremljamo doseganje ciljev in analiziramo vzroke za morebitna odstopanja.

Tveganja za uresničitev ciljev:

Kot proračunski uporabniki razvijamo in po presoji sprejmemo sistem za opredeljevanje, ocenjevanje in obvladovanje tveganj, s katerimi se pri uresničevanju svojih ciljev srečujemo. Ocenjujemo, da vsa tveganja niso opredeljena niti niso vsa tveganja ocenjena. Formalnega registra tveganj nimamo vzpostavljenega, to pa ne pomeni, da nismo pozorni na vse še tako majhne spremembe, ki bi jim lahko rekli tveganja. Učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol vzpostavljamo z neprestanimi utečenimi delovnimi in timskimi pogovori. Vzpostavljen je pretok informacij, ki zagotavlja, da so zaposleni seznanjeni s tveganji na svojem področju delovanja.

Kontrolne dejavnosti:

Kontrolne dejavnosti so usmeritve in postopki, ki jih vodstvo PU vzpostavlja, zato da obvladuje tveganja.

Za večino poslovnih procesov so pripravljene podrobni opisi postopkov z določenimi smerni pretoka dokumentov, mesti odločanja in vzpostavljenimi notranjimi kontrolami.

V večjem deležu so delovni postopki natančno predpisani in dostopni vsem zaposlenim. Obstajajo operativna pisna navodila za delo.

V največjem deležu je zagotovljeno, da ista oseba ne opravlja dveh ali več naslednjih nalog: predlaganje, odobritev, izvedbo in evidentiranje poslovnega dogodka. Interni akti, delovni postopki in organizacijske sheme so v največjem deležu posodobljeni. Računovodski sistem v največjem deležu vključuje računovodske kontrole. Zagotovljena je kontrola dostopa do podatkov in evidenc. Vodstvo občasno preverja izvajanje kontrolnih dejavnosti.

Informiranje in komuniciranje:

Omogoča pridobivanje in izmenjavo informacij, potrebnih za vodenje, izvajanje in nadziranje poslovanja.

Vodstvo dobi ustrezne informacije (sumarne, analitične, izjeme, na posebno zahtevo ...), tako da lahko na njihovi podlagi sprejema potrebne odločitve. Informacijski sistem vodstvu omogoča spremljanje zastavljenih ciljev in izvajanje učinkovitega nadzora nad poslovanjem. Informacijski in komunikacijski sistem se prilagaja spremembam PU v skladu s cilji in strategijo. Zagotovljen je uspešen in učinkovit sistem notranje pisne, elektronske in ustne komunikacije, ki zagotavlja, da zaposleni dobijo vse informacije, ki jih potrebujejo za opravljanje svojega dela. Zaposlenim je omogočeno poročanje o morebitnih nepravilnostih in problemih.

Nadziranje:

Proces upravljanja s tveganji oz. notranjega kontroliranja je treba redno spremljati, ocenjevati njegovo uspešnost in učinkovitost ter na tej podlagi uvajati morebitne potrebne spremembe zaradi sprememb v poslovanju PU.

PU imamo vzpostavljen sistem rednega nadziranja procesa upravljanja s tveganji oz. notranjega kontroliranja. Notranje kontroliranje prilagajamo spremembam znotraj in zunaj zavoda.

Vodstvo zavoda, računovodstvo in tajništvo so se ustrezno odzivali na dosedanje ugotovitve revizijskih služb.

9. OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA

Uspešno sodelovanje in povezovanje z okoljem:

- **SODELOVANJE S STARŠI:** uspešno sodelovanje s starši v Svetu staršev, v delovnih skupinah, na pogovornih urah, na uvodnih roditeljskih sestankih in vseh srečanjih s posameznimi skupinami staršev (starši bodočih prvošolcev, starši petošolcev, ki bodo postali šestošolci, starši učencev tretje triade, starši učencev, ki so odšli v letno šolo v naravi, v zimsko šolo v naravi, na tabor ...).
- **ZDRAVSTVENI DOM KAMNIK:**
 - sistematski zdravstveni pregledi za učence in delavce šole;
 - obiski zobozdravnice na šoli, sistematski zobozdravstveni pregledi učencev;
 - sodelovanje z dr. T. Ftičar pri obravnavi otrok za odloge šolskih novincev.
- **VZGOJA ZA ZDRAVJE:** Izvajala: univ. dipl. med. sestra Mojca Mohar in Ana Dolinšek;
- **CENTER ZA MENTALNO ZDRAVJE OTROK IN MLADOSTNIKOV DOMŽALE:** posvetovanje, timsko sodelovanje v posameznih primerih;
- **CENTER ZA SOCIALNO DELO KAMNIK:** posvetovanje (vedenjska problematika, družinska problematika), timsko sodelovanje v primerih suma zanemarjanja otrok in družinskega nasilja;
- **POLICIJSKA POSTAJA KAMNIK:** posvetovanje, preventivne in druge vsebine;
- **LAS KAMNIK:** svetovalna delavka Tina Zupančič je članica lokalne akcijske skupine za preprečevanje zasvojenosti in z LAS sodeluje pri načrtovanju in izvajanju preventivnih dejavnosti;
- **ZVEZA PRIJATELJEV MLADINE SLOVENIJE:** prijava otrok v projekt Botrstvo;
- **ZAVOD ZA ŠOLSTVO:** svetovanje in obveščanje o poteku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami ter izdelavi individualiziranih programov;
- **KOMISIJA ZA USMERJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI:**
po potrebi so sklicani timski sestanki ob usmeritvi, posvetovanje o izvajanju prilagoditev;
- **STROKOVNI CENTER LOGATEC (Zavod za vzgojo in izobraževanje Logatec):** obravnava otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami ter motnjami v vzgoji in izobraževanju (ZOOMTVI), timsko sodelovanje;

- OSNOVNE ŠOLE OBČIN KAMNIK IN KOMENDA: v okviru aktiva svetovalnih delavcev nekajkrat na leto potekajo srečanja, namenjena izmenjavi informacij, izkušenj in oblikovanju predlogov za šolsko svetovalno delo;
- AKTIV RAVNATELJEV OSNOVNIH ŠOL OBČINE KAMNIK IN OBČINE KOMENDA: v okviru aktiva ravnateljev potekajo mesečna delovna srečanja. Gre za usklajevanje, dogovarjanje, izobraževanje ter informiranje o aktualnih vsebinah na šolskem, zakonodajnem, delovnem področju, na področju sodelovanja in vključevanja v vsebine lokalne skupnosti in drugo.

10. DOKUMENTI

10.1. FINANČNI NAČRT 2025

Finančni načrt za leto 2025 je bil pripravljen na podlagi sprejetega proračuna Občine Kamnik za leto 2025, kriterijev MVI za financiranje dejavnosti, *Letnega delovnega načrta* za šolsko leto 2025/2026, sklepov župana in soglasij MVI.

Iz finančnega načrta so razvidni viri financiranja, pri čemer so najpomembnejša sredstva MVI in Občine Kamnik. Med vire sredstev štejemo še prihodke od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe (npr. doplačila za dneve dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije, šolska prehrana ...) in druge prihodke iz tržne dejavnosti (npr. uporabnine, najemnine).

Pri izdelavi finančnega načrta za leto 2025 smo upoštevali do tedaj znana izhodišča za leto 2025.

OŠ Frana Albrehta je kot posredni uporabnik državnega in občinskega proračuna v skladu s 26. členom *Zakona o javnih financah* pripravila finančni načrt na podlagi izhodišč, ki veljajo za državni in občinski proračun.

Pri izdelavi načrta je bil upoštevan Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju za obdobje 2024/25.

Izhodiščna predpostavka finančnega načrta za leto 2025 je bila, da ne bo prišlo do večjih sprememb nacionalnega programa na področju devetletnega osnovnošolskega izobraževanja in da v letu 2025 ne bo sprememb, ki bi bistveno vplivale na zmanjšanje obsega dejavnosti šole.

Izhodišče za pripravo finančnega načrta je tudi Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole in potrjena sistemizacija delovnih mest od MIZŠ.

Osnova za finančni načrt za leto 2025 so bili:

- sklep MVI o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2025;
- sklep MVI o merilih za zagotavljanje sredstev za kritje materialnih stroškov osnovnih šol;
- odlok o proračunu Občine Kamnik za leto 2025;
- ocena prihodkov in odhodkov za poslovno leto 2025;
- število oddelkov in učencev v šolskem letu 2024/25;
- predvideno število v letu 2025/26.

10.2. LETNI DELOVNI NAČRT 2024/2025 IN 2025/2026

ZOŠ, 31. člen (letni delovni načrt).

V letnem delovnem načrtu se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega ter drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in organizacija razširjenega programa, ki ga izvaja osnovna šola, načrt vzgojnih dejavnosti in druge oblike organiziranega dela z učenci zunaj oddelka ali skupine. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, vzgojno-izobraževalno delo z nadarjenimi učenci, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se osnovna šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi osnovna šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev osnovne šole, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanji sodelavci, dejavnosti za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Pomembne prioritete:

- Kulturna šola
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
- Spremljanje pouka. Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposleni – prioriteta področja
- Izvajanje programa Ekošola
- Projekt Šolska shema
- Dvig digitalne pismenosti
- Fit pedagogika in formativno spremljanje pouka
- Zaznavanje in obravnavanje medvrstniškega nasilja
- Bralna pismenost
- Spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti

10.3. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH 2023/2024 IN 2024/2025

Proces signifikantnega in vseživljenjskega, izkustvenega učenja, pri katerem strokovni delavci in v deležu tudi ostali zaposleni razvijajo in osmišljajo svoja pojmovanja ter spreminjajo svojo prakso poučevanja oz. delovanja; gre za proces, ki vključuje učiteljevo osebnostno, poklicno in socialno dimenzijo ter pomeni napredovanje v smeri kritičnega, neodvisnega, odgovornega odločanja in ravnanja.

Pri pripravi profesionalnega razvoja so aktivno sodelovali strokovni delavci šole.

PODROČJA PROFESIONALNEGA RAZVOJA:

1. SAMOIZOBRAŽEVANJE
 - Literatura, splet, webinarji, filmi ...
- MEDSEBOJNO UČENJE
 - Kolegialne hospitacije
 - Prikazi učnih ur

- Predstavitve dobrih praks in kvalitetnih virov: literature, filmov, spletnih strani
- ORGANIZIRANA IZOBRAŽEVANJA
- Predavanja, delavnice, dogodki
- Pogovori o učenju
- Izobraževanje za vse zaposlene
- Izobraževanja za vse strokovne delavce: glede na prioritete šole in aktualne teme, obvezna
- Izobraževanja za ciljno skupino: glede na potrebe/prioritete šole ali posameznika/skupine
- Izbirna izobraževanja: na podlagi izraženih predlogov
- Individualna izobraževanja: v dogovoru z ravnateljico
- Pedagoške konference: obravnava aktualne tematike in s tem povezanih izobraževanj.

Izobraževalni načrt je nastal z upoštevanjem spodaj navedenih ciljev, prioritet:

PRIORITETNI CILJI 2022/25 (Triletni načrt izboljšav):

- Razvijanje bralne motivacije pri vseh učencih
- Razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi učenje
- Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih

5 PODROČIJ KAKOVOSTI OŠ FRANA ALBREHTA:

- Učenje in poučevanje
- Klima in kultura
- Profesionalni razvoj
- Vodenje in organizacija
- Sodelovanje z deležniki

POMEMBNE NALOGE OŠ FRANA ALBREHTA 2024/25 IN 2025/26 (iz LDN):

- Kulturna šola
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
- Spremljanje pouka
- Izobraževanje, profesionalni razvoj zaposlenih (aktivne oblike poučevanja, zaznavanje in obravnavanje medvrstniškega nasilja, komunikacija, digitalne kompetence)
- Izvajanje eko programa Zeleni Franček
- Projekt Šolska shema
- Urejanje funkcionalnosti nove šole

PRIORITETNA PODROČJA PROFESIONALNEGA RAZVOJA STROKOVNIH DELAVCEV (š.l. 2024/25):

- Pridobivanje znanj, veščin, kompetenc, ki jih strokovni delavci potrebujejo v novi šoli.
- Dejavnosti profesionalnega razvoja v skladu s prednostnimi nalogami in razvojnim načrtom šole.

Realizacija izobraževanj za leto 2025:

Poleg spodaj navedenih izobraževanj za vse strokovne in delavce se zaposleni udeležujejo tudi individualnih izobraževanj.

NASLOV	IZVAJALEC	IZBIRNOST	DATUM IZVEDBE
PEDAGOŠKA KONFERENCA VKLJUČUJOČA ŠOLA Evalvacija prioriternih ciljev na FS način	Anita R. Kastelic	obvezno	3. 2. 2025
PEDAGOŠKA KONFERENCA POVEZOVALNE AKTIVNOSTI	Skupina za promocijo zdravja	obvezno	3. 3. 2025
CENTER ZA KREPITEV ZDRAVJA ZDRAVE PREHRANJEVALNE NAVADE (predavanje dietetičarke) ZDRAVA HRBTENICA (predavanje fizioterapevta)	Center za krepitev zdravja Kamnik (Dino Murič, Jelena Zdravković)	izbirno	20. 3. 2025
PREDAVANJE O ZDRAVI HRBTENICI IN TESTIRANJE TELESNE PRIPRAVLJENOSTI	Skupina za promocijo zdravja/Dino Murič (fizioterapevt)	izbirno	20. 3. 2025
IZVAJANJE ISP	Aktiv DSP	Obvezno za izvajalce ISP na RS	25. 3. 2025
AVTIZEM	Tina Zupančič/ Irena Podjed, Tjaša Božič	izbirno	7. 4. 2025
NEVROLINGVISTIČNO PROGRAMIRANJE - NLP	Tina Zupančič/ Jasmina Mazej	izbirno	14. in 15. 4. 2025
NADARJENI	Tina Zupančič/ Natalija Podjavoršek	izbirno	5. 5. 2025
PEDAGOŠKA KONFERENCA NAČRTOVANJE 2025/26	Skupina za kakovost	obvezno	12. 5. 2025
RAZVOJ BRALNE PISMENOSTI	Sonja PEČJAK, Petra ZUPANC	obvezno	27. 6. 2025
UVODNA PEDAGOŠKA KONFERENCA 1. del: Pogled v novo šolsko leto, novosti v zakonodaji, učna obveza, načrt profesionalnega razvoja, šolska prehrana	Monika Glücks Donko /strokovni delavci	obvezno	20. 8. 2025
VZGOJA PO NAŠE	Tina Zupančič	obvezno	20. 8. 2025
ODZIVANJE V KRIZNIH SITUACIJAH IN	Dejan Baša, Mirela Čorić,	obvezno	20. 8. 2025

SAMOZAŠČITNO RAVNANJE V PRIMERU AMOK in MEDVRSTNIŠKO NASILJE	Matic Logar (SUP PU Ljubljana)		
POGOVORI O UČENJU	Šolski tim	obvezno	27. 8. 2025
DILEME IN PASTI PISNIH PREIZKUSOV ZNANJA	Darko Hederih	obvezno	28. 8. 2025
UVODNA KONFERENCA, 2. del: Analiza NPZ, realizacija LDN, LDN 2025-26, interesne dejavnosti, 1. šolski dan	Monika Glücks Donko /strokovni delavci	obvezno	29. 8. 2025
IZZIVI UMETNE INTELIGENCE ZA UČITELJE	Sara Zalesnik	obvezno	29. 8. 2025
UPORABA MICROSOFT 365 PRI DELU NA OSFA	Sara Zalesnik	izbirno	10. 9. 2025
VODENJE DOKUMENTACIJE ZA UČENCE Z DSP	Aktiv DSP	izbirno	16. 9. 2025
PEDAGOŠKA KONFERENCA: VKLJUČUJOČA ŠOLA	Anita Rusak Kastelic, Jana Razboršek	obvezno	6. 10. 2025
IZVAJANJE ISP	Aktiv DSP	izbirno	13. 10. 2025
PEDAGOŠKA KONFERENCA: Vzgoja po naše, umetna inteligence (delavnice)	Monika Glücks Donko /skupina za vzgojo, skupina za IKT	obvezno	25. 11. 2025

10.4. TRILETNI NAČRT IZBOLJŠAV IN SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

Šole skladno z zakonsko obvezo ugotavljajo in zagotavljajo kakovost s samoevalvacijo. Namen uvajanja izboljšav in samoevalvacije v šolah je izboljšanje učenja in poučevanja ter dosežkov učencev. Skupna izhodišča in usmeritve so opredeljena s protokolom. Gre za niz dogovorov oz. postopkov, utemeljenih v teoriji, predvsem pa preizkušenih v praksi slovenskih šol.

IZBRANI PREDNOSTNI CILJI V TRILETNEM NAČRTU IZBOLJŠAV ZA OBDOBJE 2022-2025 (avgusta 2025 se zaključí)

Izbrani so naslednji prednostni cilji:

1. Razvijati bralno motivacijo pri vseh učencih
2. Razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi učenje
3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih

IZBRANI PREDNOSTNI CILJI V TRILETNEM NAČRTU IZBOLJŠAV ZA OBDOBJE 2025-2028 (september 2025 – avgust 2028)

1. Izboljšati bralno pismenost
2. Spodbujati aktivno vlogo učencev pri pouku

3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih.

Strokovni delavci so načrtovali dejavnosti in merila za doseganje prvega in drugega cilja, tretji cilj bomo uresničevali s pomočjo delovne skupine za vzgojno delovanje. Za šolsko leto 2025/26 smo izbrali ožje cilje za vsako področje, kar je razvidno iz spodnje preglednice.

PREDNOSTNI CILJ 2025 - 2028	PREDNOSTNA NALOGA 2025/26
1. Izboljšati bralno pismenost.	Diferenciramo glede na starost učencev: b) Izboljšati tekočnost branja b) Izboljšati bralno razumevanje
2. Spodbujati aktivno vlogo učencev pri pouku.	Povečati pogostost sodelovalnega učenja.
3. Razvijati strpnost, spoštljivost in nenasilno komunikacijo pri učencih.	Navajanje na uporabo vljudnostnih izrazov in kritično razmišljanje o lastnem vedenju.

NAČRTOVANJE, EVALVIRANJE

Doseganje ciljev triletnega načrta izboljšav 2022–2025 smo uresničevali in evalvirali preko izbranih delovnih skupin.

Nov triletni načrt izboljšav (2025–2028) bomo udeleževali in evalvirali preko strokovnih delavcev, aktivov in delovne skupine za vzgojo.

Evalvacija triletnega načrta je sestavni del kakovosti dela na ravni šole. Na podlagi medletne in letne evalvacije se načrtujejo dejavnosti, merila in cilji za naslednje šolsko leto.

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

Priporočila oz. struktura samoevalvacijskega poročila temeljijo na določilih 48. in 49. člena ZOFVI (Ur. l. RS 115/03, 36/08), na Priporočilih za pripravo samoevalvacijskega poročila ter na zasnovi in spremljavi uvedbe sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti vzgojno-izobraževalnih organizacij.

Samoevalvacijsko poročilo je samostojni dokument, ki ga v skladu z 48. členom ZOFVI (Ur. l. RS št. 16/07 in 36/08) obravnava in potrdi Svet zavoda.

10.5. RAZVOJNI NAČRT IN REALIZACIJA

RAZVOJNE VSEBINE/PODROČJA	NOSILCI	OPOMBE/RAZLAGA/AKTIVNOSTI CILJI:
SKRB ZA KOMUNIKACIJO	Vsi zaposleni	<ul style="list-style-type: none"> Napovedana strokovna srečanja Redni sestanki z vsemi deležniki Izredni, nenapovedani pogovori z vsemi deležniki Neformalni pogovori z vsemi deležniki
SODELOVANJE Z OKOLJEM	Ravnateljica, strokovni delavci	Sodelovali smo z večino dosedanjih zunajšolskih partnerjev.

		<p>Vključevanje v nekatere že utečene vsebine in projekte, prav tako pa v nove vsebine.</p> <p>Povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in širše.</p> <p>NAČIN VKLJUČEVANJA: Individualno, preko šolskih, razrednih in oddelčnih projektov.</p> <p>DRUGO: Tako kot v letih pred epidemijo Covid-19 bomo ponovno podeljevali Priznanja OŠ Frana Albrehta Kamnik pomembnim zunanjim partnerjem oz. deležnikom.</p>
TRŽENJE IN DRUGE POSLOVNE MOŽNOSTI	Ravnateljica	<ul style="list-style-type: none"> • Tekoče vzdrževanje objektov: matična šola, podružnične šole, športna dvorana, šolska stanovanja • Večja energetska učinkovitost: sanacija posameznih kotlovnice – zelena energija, drugi energetski ukrepi • Racionalizacija poslovanja: revidiranje obstoječih pogodb in drugih stroškov, spremljanje in vzpostavljanje notranjih kontrolnih okolij
ORGANIZACIJA DELA - STRUKTURIRANOST VODENJA, distributivno vodenje	Ravnateljica, pomočnika ravnateljice	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuiteta dela vodstvene ekipe • Razdelitev vodstvenih del in nalog upošteva število vodstvenih delavcev, količino dela, vsebino vodstvenih nalog in velikost šole • Delovne skupine, timi (razvojni), odbori, druge skupine
SAMOEVALVACIJA – PREDNOSTNA PODROČJA	Skupina za kakovost, strokovni aktivisti	<ul style="list-style-type: none"> • Formativno spremljanje pouka • Bralne učne strategije • Razvoj tekočnosti branja • Gibanje • Informacijsko-komunikacijska tehnologija
PROFESIONALNI RAZVOJ	Ravnateljica, skupina za kakovost, strokovni aktivisti	<p>Program profesionalnega razvoja – izobraževanja bodo povezana z vsebinami pedagoškega vodenja. Temelj oz. usmeritve programa izobraževanja bo razvojni načrt šole, kadrovske potrebe, kurikulum in sistemske norme, spremljanje in razvoj učeče se skupnosti, upoštevanje različnih načinov poučevanja in učenja ter upoštevanje drugih prioritet osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.</p>
SPREMLJANJE POUKA	Vodstvo, strokovni aktivisti	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitacije • Medsebojno spremljanje pouka • Sodelovanje v timih, skupinah za izvedbo konkretne aktivnosti, povezane z učenjem • Izmenjava izkušenj (znotraj in zunaj šole) • Podpora razvoju formativnega spremljanja pouka • Pogovori o učenju

KLIMA ZA BOLJŠE DELO, POČUTJE IN SPODBUDNO SODELOVANJE	Ravnateljica, vsi zaposleni	<ul style="list-style-type: none"> • Izobraževanja • Strokovne ekskurzije • Promocija zdravja • Druga neformalna druženja • Srečanje z upokojenimi kolegi • Slovo od kolegov, ki se bodo upokojili • Rojstni dnevi in drugo
PROJEKTI	Ravnateljica, strokovni aktivni, posamezni strokovni delavci	Naravnani v smislu kurikuluma v povezavi z razrednim ali predmetnim področjem, afiniteto in predlogom posameznega aktivnega ali strokovnega delavca za razvoj strokovnih kompetenc ali/in razvoj kurikularnih in vrednostnih značilnosti za vzgojo posameznega učenca. Nivo: šolski, lokalni, regijski, državni, mednarodni.
PRIREDITVE	Vodstvo, nosilci prireditev	Negovanje tradicije odličnih dosedanjih prireditev, ki imajo predvsem značilnost vzgajanja za vrsto pomembnih vrednot in stališč, povezovanje z vsemi udeleženci pedagoškega trikotnika.
MEDNARODNO SODELOVANJE	Ravnateljica, strokovni delavci, vsi zaposleni	Aktivnosti, ki so bile osnova za integracijo projektnega dela v pouk, uporaba IKT, sodelovanje z vrstniki, večkulturni dialog, uporaba tujega jezika kot sredstva komunikacije, osebni razvoj na področju strpnosti in tolerance do drugačnosti, aktivnosti za pripravo projekta – prijavnice dokumentacije za Erasmus+.
SODELOVANJE S STARŠI	Ravnateljica, razredniki, strokovni delavci, vsi zaposleni	Konstruktivno sodelovanje s Svetom staršev, predsednico Sveta staršev in vodji posameznih oddelčnih skupnosti. Demokratično vključevanje staršev v tista področja, kjer kot šola upravičeno pričakujemo skrb in zavzetost s strani staršev, zato tudi njihovi predlogi in pričakovanja.
LOKALNA SKUPNOST	Ravnateljica, strokovni delavci – nosilci vsebin/ projektov	Sodelovanje z oddelkom za družbene dejavnosti in vodstvom Občine Kamnik. Vsebina sodelovanja: Razvoj šole in lokalne skupnosti je skupna možnost. Umestitev šolskih projektov v vsebine razvoja lokalne skupnosti. Sodelovanje z vodstvom Občine Kamnik ter vodjem projekta izgradnje nove šole v času gradnje, v času opremljanja nove šolske stavbe ter pri prevzemu nove šolske stavbe v upravljanje.
VZDRŽEVANJE, MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI	Ravnateljica, pomočnik ravnateljice, računovodkinja	Operativni program je del finančnega načrta zavoda. Načrtujemo financiranje iz sredstev resornega ministrstva, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev, donacije, sponzorstva, pa tudi iz drugih virov. Aktivnosti in sredstva bodo večinoma namenjeni izboljšanju bivalnih in delovnih pogojev na matični šoli, športni dvorani in podružničnih šolah.
SELITEV V NOVO ŠOLO	Ravnateljica Računovodkinja	<ul style="list-style-type: none"> • Popis materialnih sredstev na obstoječi matični šoli • Urejanje funkcionalnosti nove šole

AKTIVNOSTI POVEZANE S PODRUŽNIČNIMI ŠOLAMI	Ravnateljica, vodje podružničnih šol	<ul style="list-style-type: none"> • Zavzemanje za ohranjanje vseh štirih podružničnih šol • Zavzemanje za izboljšanje energetske učinkovitosti na podružničnih šolah • Zavzemanje za ureditev parkirišča in igrišča ob PŠ Nevlje • Zavzemanje za nadaljevanje sanacije PŠ Vranja Peč • Učinkovito upravljanje z vsemi štirimi objekti in šolskimi vrtovi
KADROVSKA PROBLEMATIKA	Ravnateljica	Vzdrževanje kontinuitete vodstva šole. Novi razpisi: strokovni delavci, tehnični delavci in drugo.

11. KOMISIJE, ODBORI, SKLAD

11.1. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA

Člani Upravnega odbora šolskega sklada (v nadaljevanju UOŠS):

Vloga	do 31.08.2025	od 01.09.2025
predsednica, predstavnica staršev	Vesna Pestotnik	v iskanju, v.d. Slavi Podbelšek Pavlič, namestnica predsednice
članica, namestnica predsednice, predstavnica staršev	Slavi Podbelšek Pavlič	Slavi Podbelšek Pavlič
članica, predstavnica staršev	Tjaša Trtnik Zakrajšek	Tjaša Trtnik Zakrajšek
član, predstavnik staršev	Tomaž Tišler	Tomaž Tišler
članica, predstavnica šole	Natalija Rak	Adriana Vuga Porovne
članica, predstavnica šole	Ana Vrenko	Ana Vrenko
članica, predstavnica šole	Tina Zupančič	Tina Zupančič

V letu 2025 je UOŠS imel 5 rednih sej, od tega je ena potekala v živo v zbornici matične šole (17. 2. 2025), štiri pa preko video klica (15. 5. 2025, 19. 5. 2025, 28. 5. 2025 in 3. 12. 2025). O dveh prošnjah smo odločali korespondenčno.

S 1. 9. 2025 se je sodelovanju odpovedala dosedanja predsednica Vesna Pestotnik, zato smo člani UOŠS na 1. redni seji v šolskem letu 2025/2026 za vršilko dolžnosti imenovali namestnico predsednice Slavi Podbelšek Pavlič, ki bo v tej vlogi vse do izvolitve novega predsednika. Članico – predstavnico šole Natalijo Rak je zamenjala Adriana Vuga Porovne.

Na sejah smo obravnavali prošnje in sprejeli naslednje, ki pa še niso v celoti realizirane:

Prošnje	EUR
Nakup gola in mrež PŠ Mekinje	420,00

Nakup športnih rekvizitov PŠ Nevlje	250,00
Nakup materiala za kalupe in odlitke, matična šola	150,00
Nakup šaha	35,00
Nakup robotskega seta LEGO Education SPIKE Prime	500,00
Delavnica Telefon ni težava in ni rešitev	214,00
Strošek prevoza na trening tekme First Lego Liga	90,00
Knjižne nagrade za učence	450,00
Strošek prenosa in namestitve igrala, PŠ Mekinje, junij 2025	2.000,00
Dodatna prošnja za strošek prenosa in namestitve igrala, PŠ Mekinje	2.000,00*
Nagrada za MPZ	187,20
Skupaj	6.296,20

* O prošnji se bo ponovno odločalo v začetku leta 2026, ko prejmemo odgovor na prošnjo za dodatno pojasnilo.

Sodelovali smo na prireditvi Pomlad nam poje dne 3. 6. 2025, kar je ŠS prineslo izkupiček v znesku 780,41 eur (donacija dveh podjetij, donacija slaščičarne, donacija palačinkarja, prodaja šolskih majic, almanahov in limonade. Celoten izkupiček je namenjen šolskemu skladu.

Pridobili smo več donacij podjetij, v skupnem znesku 1.595,00.

Na dan 30. 6. 2025 je bilo stanje na računu šolskega sklada 10.899,18 EUR.

V decembru smo sodelovali na prireditvi Novoletni bazar na matični šoli, in sicer z možnostjo oddaje prostovoljnih prispevkov, povabilom k namenitvi dela dohodnine in doniranju preko QR kod. Iz tega naslova se je nabralo 450,34 EUR. Ostali prispevki so znašali 365,72 EUR.

Za subvencije socialno šibkejšim smo iz sredstev sklada v letu 2025 porabili 2.889,34 EUR. Pri odločanju se upošteva dohodke družine, razvidne iz odločbe o otroškem dodatku, specifične okoliščine, v katerih družina živi ter morebitne trenutne stiske.

Za nagrade smo v letu 2025 namenili 730,38 EUR, za prevoze na dogodke 411,60 EUR, za različen material za šolske prireditve 219,30 EUR, za izvedbo delavnic 950,28, za športne rekvizite 1.571,67, za ogled filma 95,92, za montažo dvojne gugalnice 2.336,00.

Stanje na TRR na 01.01.2025	9.990,27
Odhodki v 2025	9.204,49
Prihodki v 2025	16.433,74
Stanje na TRR na 31.12.2025	7.229,25

Na dan 31. 12. 2025 je stanje na računu šolskega sklada 7.229,25 EUR.

Poročilo je pripravila vršilka dolžnosti predsednice Upravnega odbora Šolskega sklada ga. Slavi Podbelšek.

11.2. KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO

Komisijo za šolsko prehrano sestavljajo dva predstavnika staršev, dva učenca in dve učiteljici (v našem primeru je to učiteljica gospodinjstva in učiteljica gospodinjstva ter organizatorica šolske prehrane). Naloge komisije so obravnavanje predlogov in pripomb učencev in staršev, podajanje mnenja in predlogov pri organizaciji šolske prehrane ter ugotavljanje stopnje zadovoljstva z izvajanjem dejavnosti za spodbujanje kulture prehranjevanja.

Komisija za šolsko prehrano se je tokrat sestala 22. 5. 2025. Poklepetali smo o šolski prehrani (o preteklih izkušnjah in dejstvih, o možnostih za prihodnost, o željah učencev ...). Vsi prisotni člani smo bili mnenja, da je to res kompleksno področje, posebnost naše šole pa je to, da smo locirani na več lokacijah, da imamo več specifičnih šolskih kuhinj, prevoz kosil pa vpliva tudi na kvaliteto jedi.

Vse v zvezi s šolsko prehrano je tekom leta teklo po ustaljenih tirnicah, torej dobro in brez večjih posebnosti. Sanirali in nadgradili smo nekaj zadev v šolskih kuhinjah (inventar). Učenci so opazili, da v jedilnik postopoma dodajamo manjše novosti (predvsem pogosteje dodajamo domače mleko in mlečne izdelke), večkrat je na jedilniku sadje, zelenjava in manj sladkih živil.

Še vedno smo vključeni v evropski projekt Šolska shema. Sprejetost domačega mleka in drugih mlečnih izdelkov je še vedno nekoliko slabša od pričakovanj, a smo odločeni, da bomo še vedno vztrajali in na jedilnik dodajali tudi te vrste živil.

Tretji petek v novembru smo se že tradicionalno pridružili projektu Slovenski tradicionalni zajtrk, ko smo vsem učencem naše šole za zajtrk ponudili domač kruh, domače maslo in med ter domače mleko in jabolko. Na poseben način smo se "poklonili" slovenski hrani in ta dan obeležili z zavedanjem, da je slovensko hrano in slovenskega kmeta potrebno ceniti. Spomnili smo se tudi, kako zelo pomemben obrok dneva je zajtrk. Ta dan smo nadaljevali kot dan dejavnosti z naslovom Kultura prehranjevanja, ki je bil namenjen predvsem ozaveščanju učencev o pomembnosti odnosa do hrane. V ta namen smo izvedli veliko dejavnosti in nastali so odlični izdelki, ki smo jih razstavili po šoli.

Na jedilnike skušamo uvrščati čim več lokalno pridelanih živil. Izogibamo se predelanim živilom. Kolikor je v naši moči, zmanjšujemo količino embalaže. Še vedno smo ogorčeni nad veliko količino odpadkov hrane in razmišljamo, kaj lahko še naredimo, da bi se ta zmanjšala. Sicer je to težava, s katero se sooča večina šolskih kuhinj.

Prehrano na matični in na podružničnih šolah organiziramo v skladu z možnostmi, smernicami in normativi, kar je v tem času izjemno zahtevno. Stopnja zadovoljstva je predvsem odvisna od okusov in želja učencev, ki nas včasih še vedno nekoliko preseneča, vendar kljub temu močno stremimo k temu, da bomo imeli čim več zadovoljnih uporabnikov. Vsako leto pa je zanimivo tudi dejstvo, da anketa o šolski prehrani, ki jo izpolnijo učenci, pokaže, da učenci želijo več takšnih živil (sladko pecivo, pice, hot-dogi, burgerji ...), za katere starši želijo, da jih sploh ne bi bilo na jedilniku. Pri sestavi jedilnikov torej upoštevamo veliko kriterijev (kvaliteta, cena, lokalna pridelava, pestrost, priljubljenost, količine odpadkov, uvajanje novosti ...).

11.3. KOMISIJA ZA DODELITEV POSEBNEGA STATUSA UČENCEM

Šol. leto 2025/26:

- STATUS PERSPEKTIVNEGA ŠPORTNIKA: 67
- STATUS VRHUNSKEGA ŠPORTNIKA: 0
- STATUS PERSPEKTIVNEGA MLADEGA UMETNIKA: 11
- STATUS VRHUNSKEGA MLADEGA UMETNIKA: 4

Število učencev s statusom športnika je večje kot število tistih, ki imajo status umetnika.

Pravica do posebnega statusa je učencem, ki so vlogo vložili do 30. 9. 2025, priznana od 1. 10. 2025 do 30. 9. 2026.

Vse vloge ustrezajo kriterijem za pridobitev statusa športnika ali umetnika.

Z dnem 29. 1. 2026 je bila vložena nova, a nepopolna vloga, katere dopolnitve nismo prejeli.

Število učenk in učencev s posebnim statusom in njihove aktivnosti so razvidne iz spodnje tabele:

	RAZRED	ŠT. STATUSOV PO ODDELKIH
	5.A	1
	5.B	1
	5.TU	1
	5.NE	0
	5.ME	0
	5.VP	0
	6.A	2
	6.B	4
	6.C	1
	6.Č	5
	7.A	3
	7.B	12
	7.C	6
	7.Č	4
	8.A	4
	8.B	6
	8.C	7
	8.Č	3
	9.A	8
	9.B	7
	9.C	7
ŠPORTNIKI	67	
UMETNIKI	15	
SKUPAJ	82	
AKTIVNOSTI	Hip-hop, ritmična gimnastika, show dance, moderni ples, atletika, triatlon, sabljanje, jahanje, odbojka, nogomet, plavanje, vaterpolo, smučarski skoki, kotalkanje, judo, košarka, kitara, klarinet, violina, harmonika, trobenta, flavta, violončelo.	

11.4. KOMISIJA ZA VPIS ŠOLSKIH NOVINECV

Otroku se lahko začetek šolanja na predlog staršev, zdravstvene službe oz. na podlagi odločbe o usmeritvi odloži za eno leto, če se ugotovi, da otrok ni pripravljen na vstop v šolo. Če odlog predlagajo starši ali zdravstvena služba, je ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo obvezno. O odložitvi začetka šolanja odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oz. učitelj.

Stanje vpisov in odlogov na OŠ Frana Albrehta Kamnik:

ŠOLSKO LETO	VPIS (št. učencev)	ODLOG (št. učencev)	DELEŽ (%)
2015/16	109	7	6 %
2016/17	116	11	9 %
2017/18	81	21	26 %
2018/19	106	20	19 %
2019/20	99	9	9 %
2020/21	96	6	6 %
2021/22	82	10	12 %
2022/23	79	3	3,8 %
2023/24	94	10	10,6 %
2024/25	86	9	10,5 %
2025/26	84	9	11%

Iz tabelarnega prikaza je razviden delež vpisov in odlogov za OŠ Frana Albrehta Kamnik od šolskega leta 2015/16 do vključno 2025/26.

V zadnjih enajstih šolskih letih je bil najvišji delež odlogov v šolskem letu 2017/18, ko je šolanje odložilo 21 učencev. V šolskem letu 2025/26 je šolanje na OŠ Frana Albrehta Kamnik odložilo 9 učencev, kar predstavlja slabih 11% populacije.

12. INVENTURA

ZAPISNIK sestanka predsednikov inventurnih popisnih komisij za inventuro 2025

Sestanek je bil v četrtek, 8. januarja 2026, ob 13.45 v pisarni ravnateljice OŠ Frana Albrehta Kamnik.

PRISOTNI:

Monika Glücks Donko, Rezika Zaletelj, Natalija Rak, Ana Vrenko, Tjaša Božič, Aleš Prosen, Barbara Spruk Golob.

Opravičeno odsotna: Brigita Repek Juvan.

Dnevni red:

1. Potek inventure (ravnateljica in računovodkinja)
2. Opažanja in ugotovitve (predsedniki popisnih komisij)
3. Sklepi

K1: Poročilo o izvedbi inventure

V letošnjem šolskem letu je bila izvedena **inventura na celotni šoli**, in sicer na matični šoli, vseh podružničnih šolah ter v športni dvorani. Prvič smo na celotni šoli prešli na **popis s črtnimi kodami**.

Računovodkinja je imela izredno obsežno pripravljalno delo, saj je bilo potrebno:

- evidentirati in preveriti vsa osnovna sredstva in drobni inventar nove šole,
- nalepiti črtne kode na vso opremo,
- pripraviti seznane za delo inventurnih komisij.

Inventura je potekala **od 1. 12. 2025 do vključno 23. 12. 2025**. Zaposleni so bili o poteku inventure seznanjeni na **pedagoški konferenci dne 25. 11. 2025**. Pred začetkom inventure je računovodkinja, ga Rezika Zaletelj, izvedla **sestaneke s predsedniki inventurnih komisij**, na katerem jim je podala natančna navodila za delo.

Računovodkinja je poudarila, da je pomembna natančnost pri popisu. Pomembno je, da se na inventurne seznane vpisujejo tudi opombe in morebitni predmeti, ki se najdejo v prostoru, niso pa na seznamu.

Računovodkinja, **ga. Rezika Zaletelj**, poroča, da inventura v času poročanja še ni v celoti zaključena. Nekatere postavke se še preverjajo, nekaj drobnega inventarja in osnovnih sredstev, ki so bili navedeni na seznamih dobav za novo šolo, ni bilo dobavljenih oziroma jih ni bilo mogoče najti.

Pri prvi izvedbi inventure z branjem črtnih kod so se pojavile tehnične težave s čitalcem črtnih kod. Te so se sproti reševale v sodelovanju z lastnikom programa, podjetjem Vasco, ter ob podpori šolskega računalničarja in računovodkinje.

Inventurne komisije

Inventura je potekala v naslednjih komisijah:

- Komisija za popis drobnega inventarja in osnovnih sredstev za športno dvorano – predsednik **Aleš Prosen**
- Komisija za popis drobnega inventarja na matični šoli – predsednica **Barbara Spruk Golob**
- Komisija za popis osnovnih sredstev na matični šoli – predsednica **Natalija Rak**
- Komisija za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na podružničnih šolah:
 - **PŠ Nevlje in PŠ Vranja Peč** – predsednica **Manica Kozjek**, delo je zaradi odsotnosti prevzela namestnica **Ana Vrenko**
 - **PŠ Mekinje in PŠ Tunjice** – predsednica **Tjaša Božič**
- Komisija za popis obveznosti in terjatev – predsednica **Brigita Repek Juvan**

Ravnateljica in računovodkinja sta se predsednikom in članom inventurnih komisij zahvalili za natančno in odgovorno opravljeno delo.

Računovodkinja je poudarila, da je bila letošnja inventura **zelo zahtevna**, saj se je prvič izvajal popis s črtnimi kodami na celotni šoli in le z enim čitalcem, kar je zahtevalo stalno usklajevanje med komisijami. O poteku inventure je bil kolektiv dodatno obveščen na jutranjem sestanku strokovnih delavcev dne **28. 11. 2025**, navodila pa so bila objavljena tudi v e-zbornici.

Posebej je bila izpostavljena pomembnost **natančnega popisa**, zapisovanja opomb ter evidentiranja predmetov, ki so se nahajali v prostoru, vendar niso bili na seznamih.

Tokratna inventura je bila ključna, saj je bila vsa oprema opremljena z nalepkami s črtnimi kodami.

K2: Poročila posameznih komisij

a) PŠ Nevlje in PŠ Vranja Peč

Poročala je namestnica predsednice komisije, ga. **Ana Vrenko**, ki je zaradi odsotnosti predsednice komisije prevzela njeno vlogo. Poroča, da je bilo delo zahtevno in stresno, tudi zaradi odsotnosti nekaterih članic komisije. Popis so izvajale Ana Vrenko, Karmen Osolnik in Petra Zupanc. Pohvali pomoč učiteljic na podružnicah in njihovo natančno delo pri izvedbi inventure. Seznam je bil predan računovodkinji.

b) PŠ Mekinje in PŠ Tunjice:

Poročala je predsednica komisije ga. **Tjaša Božič**. Poroča, da je bila ekipa dobro organizirana, delo uspešno izvedeno, učiteljice in varuhi prostorov so zelo pomagali. Inventura je bila izvedena natančno, nekaj predmetov je še potrebno opremiti s kodami. Izpostavljen je bil izziv s čitalcem. Računovodkinja je pojasnila, da bodo v prihodnje v čitalcu naloženi vsi sezname po lokacijah. V Mekinjah je potrebno poiskati še tri postavke in nalepiti nekaj kod, nato bo inventura zaključena.

c) Športna dvorana

Poročal je predsednik komisije, g. **Aleš Prosen**. Inventura je potekala brez večjih težav, saj so bile kode že urejene iz preteklega leta. Opozoril je na pomen natančne skrbi varuhov prostorov ter izpostavil težave pri drobnem inventarju, ki ni bil pravočasno vrnjen iz podružnic. Izpostavil je potrebo po jasnem označevanju drobnega inventarja. Paziti je potrebno pod katere kode se daje drobni inventar (kolebnice, žoge).

d) Osnovna sredstva – matična šola

Poročala je predsednica komisije, ga. **Natalija Rak**. Pohvali ekipo in podporo računovodkinje ter računalničarja. Težave so bile predvsem zaradi omejene dostopnosti čitalca in tehničnih težav. Nekatero kodo so bile poškodovane ali uničene. Predlagala je, da se inventura v prihodnje začne prej in da se prenosni računalniki popisujejo organizirano (npr. na enem mestu ali s fotografiranjem kod).

e) Drobni inventar – matična šola

Poročala je **Barbara Spruk Golob**. Pohvali članice komisije in dobro pripravljene varuhe prostorov. Težave so se pojavile v kuhinji zaradi odsotnosti sodelavke, vendar so jih ustrezno rešili. Izpostavlja več predlogov za izločitev in združevanje inventarja ter potrebo po dodatni razlagi inventure kuhinjskemu osebju. Poročajo o manjšem manku (žličke, krožniki), kar je glede na naravo uporabe običajno.

Sklepna zahvala

Delo vseh komisij je potekalo v skladu z navodili vodstva in računovodstva. Računovodkinja **Rezika Zaletelj** je inventuro izjemno skrbno pripravila, bila ves čas dosegljiva in je ključna oseba za uspešno izvedbo zahtevnega procesa.

K3: Sprejeti dogovori

V skladu z izzivi, ki so se pojavili pri izvedbi inventure, smo sprejeli naslednje dogovore:

- Ob nabavi drobnega inventarja in osnovnih sredstev se mora tisti, ki naroča, ob dobavi materiala v računovodstvu dogovoriti, da se dobavljeno ustrezno poimenuje in kako se bo evidentiralo (na katero šifro drobnega materiala ali na osnovna sredstva).
- Vsak premik ali izločitev iz uporabe je potrebno nemudoma sporočiti v računovodstvo.
- Primopredaja med zaposlenimi mora biti temeljito narejena. Učitelji, ki predajajo, prevzamejo v računovodstvu seznam. Z novim učiteljem pregledata in podpišeta primopredajo. Podpisani zapisnik prineseta v tajništvo.
- Popisna komisija ima pred pričetkom inventure sestanek, kjer se dogovori o izvedbi inventure, vsaj dva člana pa popisujeta skupaj ob prisotnosti varuha prostora. Varuh prostora predtem preveri sezname in mesto nahajanja črtnih kod.
- Z naslednjo inventuro bomo pričeli s pričetkom meseca novembra 2026. Menimo, da bodo s tem rešene težave z enim čitalcem.

13. ŠOLSKA KNJIŽNICA

ŠOLSKA KNJIŽNICA je v letu 2025 delovala za vse učence in zaposlene na Osnovni šoli Frana Albrehta Kamnik. Delovali smo na centralni šoli in na vseh štirih podružnicah (Mekinje, Nevlje, Tunjice, Vranja Peč).

IZPOSOJA: Izposoja na matični šoli je bila možna vsak dan, na podružnične šole sva se knjižničarki vozili enkrat tedensko (Nevlje, Mekinje) ali na 14 dni (Tunjice in Vranja Peč). Učenci prvošolci so ob vpisu prejeli izkaznico, ki velja vsa leta šolanja. Brez nje izposoja v knjižnici ni možna. Od januarja 2025 je 30 učencev izkaznico izgubilo, zato smo jim izdelali novo, ki je plačljiva.

V koledarskem letu 2025 so uporabniki (učenci in učitelji skupaj) knjižnico obiskali 9319-krat in ob tem opravili 12853 izposoj knjižničnega gradiva.

NABAVA (monografije in serijske publikacije): V knjižnici smo imeli na zadnji dan leta, 31. 12. 2025, 22345 aktivnih enot knjižničnega gradiva. Nabava in obdelava gradiva potekata centralizirano, izposoja pa na vseh petih lokacijah. V letu 2025 smo odpisali 36 enot, in sicer zaradi dotrajanosti oz. izgube.

Prirast knjižničnega gradiva v letu 2025 je bil 501 knjig (368 naslovov). Od tega je bilo 273 enot pridobljenih z nakupom, 228 pa z darovi.

Šolska knjižnica ima naročenih tudi nekaj naslovov serijskih publikacij. To so publikacije s strokovnih področij vzgoje, izobraževanja ter predmetnih področij. Izposojajo si jih učitelji. Serijske publikacije so računalniško katalogizirane in inventarizirane v programu COBISS. Teh je trenutno 15 naslovov, 272 izvodov.

DEJAVNOSTI: V knjižnici smo poleg glavnih nalog, kot so vodenje knjižnice, hranjenje gradiva, posredovanje informacij, skrb za bralno in informacijsko pismenost, poskrbeli tudi za mnoge ostale dejavnosti, kot so priprava tematskih razstav, Bralna značka, domače branje, organizacija literarnih natečajev, urejanje in priprava letnega šolskega Almanaha, sodelovanje s KFBK in ostalimi šolskimi knjižnicami v občini v okviru medobčinskega aktiva. Knjižničarke smo se v letu 2025 sestale trikrat.

KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE: V letu 2025 sva knjižničarki v vseh oddelkih opravljali ure knjižnično-informacijskega znanja. V koledarskem letu sva

opravili 140 ur. Že šesto leto zapored velik poudarek dajemo poučevanju bralnih učnih strategij. V delovni skupini za bralno pismenost, katere članica je knjižničarka Nataša, smo leta 2016 določili po eno strategijo za vsak razred na razredni stopnji in s sistematičnim poučevanjem v okviru KIZ nadaljujemo torej že deseto leto.

PROJEKTI – NALOGE KNJIŽNICE:

* Šolska knjižnica je sodelovala v naslednjih projektih: Albrehtov dan (šolski), KOVDO (občinski), Rastem s knjigo (državni), Teden pisanja z roko (državni) in Mednarodni mesec šolskih knjižnic (državni).

* Prireditve za bralno značko, t. i. Praznik knjige, je potekala v živo. V mesecu maju so se učenci razredne in predmetne stopnje srečali z ustvarjalcem Boštjanom Gorencem - Pižamo.

* V petek, 17. novembra 2025, je minilo 135 let od rojstva Frana Albrehta, po katerem nosi ime naša šola. Spomin nanj smo obeležili s kratko prireditvijo ter literarno-likovnim natečajem. Knjižničarka Nataša je izdelke učencev razstavila v večnamenskem prostoru, učenci z najboljšimi izdelki pa so prejeli tudi nagrade.

*Tudi letos so se učenci 7. razredov udeležili projekta Rastem s knjigo. Projekt smo letos izpeljali v sodelovanju s splošno knjižnico. Za dar so učenci prejeli knjigo Sposojena babica Štefi, avtorice Mateje Gomboc.

Knjižničarki sva izpolnili naslednje prednostne naloge, ki sva si jih zadali v preteklem šolskem letu: izvajanje in delo z učenci v sklopu Knjižničnega informacijskega znanja, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, spodbujanje branja z razumevanjem bralnih strategij in razvijanje funkcionalne pismenosti, urejanje zavihkov Knjižnica, tedenska šolska kronika na spletni strani šole, priprava spletnega šolskega Almanaha, pisanje letne šolske kronike, priprava prireditve za Bralno značko, priprava pohval za Bralno značko in vzorne učence ter izbor knjižnih nagrad za učence, ki so bili uspešni na državnih tekmovanjih.

14. UČBENIŠKI SKLAD

Na podlagi Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov je upravljavec sklada šolski knjižničar, zato sva bili upravljavki sklada knjižničarki Nataša Logar Andič in Jasna Maček.

NAČRT DELA: Knjižničarki sva najprej pregledali načrt aktivnosti in ga preoblikovali glede na *Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov*, ki je v veljavi od 1. marca 2020. Ta med drugim vsebuje spremembo rokovnika, zato sva strokovne aktive že v začetku marca prosili za izbor učnih gradiv za naslednje šolsko leto, pri tem pa so bili pozorni na veljavnost učbenikov. Sredi aprila so bili pripravljeni sezname učnih gradiv za prihodnje šolsko leto. Po novem Pravilniku morajo biti gradiva pripravljena do 30. aprila, potem jih do 15. maja posredujemo staršem, ki morajo v 15 dneh podati soglasje na izbor učnih gradiv, ki jih zagotavljajo starši. Na seji Sveta staršev, ki je bila izvedena v živo konec meseca maja, je knjižničarka Nataša Logar Andič pripravila nazorno predstavitev delovanja in vse informacije v povezavi z delovanjem učbeniškega sklada. Na enem mestu je zbrala vse podrobnosti o delovanju sklada, o novostih in spremembah novega Pravilnika, prikazala primerjavo cen za lani in letos in vse utemeljitve strokovnih aktivov. Vse dokumente smo hkrati objavili tudi na spletni strani šole med gradivi za Svet staršev.

Poleg omenjenega smo tudi letos seznane učnih gradiv opremili z naslovnici. Zaradi tega so bili ti bolj razumljivi. Delovni zvezki od 4. do 9. razreda in šolske potrebščine so na seznamu z naslovom Plačljiva učna gradiva, delovni zvezki od 1. do 3. razreda in vsi učbeniki pa so na seznamu z naslovom Brezplačna učna gradiva. Po novem Pravilniku namreč učenci od 1. do 3. razreda delovne zvezke brezplačno dobijo v šoli, saj nakup financira MVI.

Polega omenjenih dokumentov smo pripravili tudi kratko obvestilo in ga vsem staršem dan po seji poslali preko eAsistenta. Na obvestilu zberemo informacije o izposoji učbenikov, nakupu delovnih zvezkov in potrebščin. Zberemo tudi ponudbe kamniških knjigarn. Obvestilu za učence od 1. do 3. razreda smo dodali seznam šolskih potrebščin, saj vsa ostala gradiva brezplačno dobijo v šoli. Na obvestilu za učence od 4. do 9. razreda pa napišemo, da starši sami kupijo delovne zvezke.

Starši so na seji Sveta staršev junija podali soglasje na seznam plačljivih učnih gradiv. Ker so starši soglašali s seznamom, smo ga lahko objavili na spletni strani šole in posredovali v knjigarne v Kamniku in okolici.

DOKUP, NAKUP, EVIDENCE: Upravljavki sklada sva pregledali stanje zaloge učbenikov in načrtovali dokup in nakup novih učbenikov. Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov določa brezplačno učbeniško gradivo za prvošolce, drugošolce, po novem pa tudi za tretješolce. Šola je zato kupila delovne zvezke, ki so jih učenci do 3. razreda prejeli brezplačno in so torej del učbeniškega sklada. V novem Pravilniku so bile upoštevane pritožbe knjižničarjev, da je to gradivo namenjeno končnim uporabnikom, zato zdaj tega gradiva ni več treba katalogizirati in inventarizirati, ampak smo ga julija v programu COBISS v modulu za evidentiranje samo dodali med evidentirano učno gradivo. Poleg delovnih zvezkov za prvi, drugi in tretji razred smo evidentirali tudi vse ostale delovne zvezke do devetega razreda.

Upravljavki sva pripravili tudi več evidenc oz. seznamov, med drugim evidenco števila učbenikov po posameznih naslovih, evidenco odpisanih učbenikov, seznam učencev za plačilo položnic, seznam z naročilom učbenikov za učbeniški sklad in učitelje ter urnike vračanja in izposoje učbenikov.

SREDSTVA: V novem Pravilniku je zapisano, da MVI šoli dodeli sredstva za nakup učbenikov in delovnih zvezkov glede na število učencev. Po izračunu na bi dobili 6 točk na učenca 1. razreda, 8 točk za učenca 2. in 3. razreda in 3,2 točki na učenca od 4. do 9. razreda. Ena točka je bila ovrednotena 6 EUR. Glede na izračun na stanje 15. september 2024 naj bi dobili 21.280,80 EUR nakazanih sredstev, kar se je konec julija 2025 res zgodilo. Znesek nakupa je znašal 30.022,54 EUR, po prištetem ostanku iz prejšnjega leta in znesku odškodnine za nevrnjene učbenike je na računu učbeniškega sklada konec septembra 2025 ostalo še 17.930,54 EUR.

Na naše povpraševanje za nakup gradiv so se odzvale tri knjigarne oz. založbe, najugodnejša med njimi je bila ponudba založba Mladinska knjiga trgovina, kamor smo predali naše naročilo junija 2025. Gradivo, ki je že izšlo oz. je bilo na zalogi, smo prejeli že konec junija, ostalo gradivo pa v avgustu.

IZPOSOJA: Izposoja je potekala v sistemu COBISS. Pri tem ni bilo nobenih večjih težav. Tudi vse učbenike letošnjega nakupa smo dodali v sistem COBISS, jih opremili z nalepkami in izposodili. Tako kot lani smo o vračanju in izposoji dnevno obveščali starše preko portala eAsistent, učence pa smo tako kot že doslej dan pred napovedanim vračanjem obveščali ustno. Z vračilom učbenikov so prvi začeli devetošolci, vsak drugi dan so sledili ostali razredi. 8. in 7. razredi so si učbenike junija

tudi že izposodili za naslednje leto. V dveh tednih je bila večina gradiva vrnjena, potem pa smo žal še teden dni učence ustno obveščali o nevrnjenem gradivu. Ob koncu pouka je bilo kljub temu še veliko nevrnjenih učbenikov. Pripravili smo seznam učencev, ki so odškodnino za nevrnjene učbenike plačali po položnici v mesecu oktobru. Pred tem smo starše o tem še dodatno obvestili po elektronski pošti.

IZPOSODJEVALNINA IN PRIJAVA NA IZPOSODO: Za starše oz. učence je izposoja učbenikov brezplačna. V obvestilu staršem o delovanju učbeniškega sklada smo zapisali, da so načeloma vsi učenci že prijavljeni v učbeniški sklad. Učenci, ki si niso želeli izposoditi učbenikov v šoli, naj bi prinesli podpisano odjavo, vendar takih učencev letos ni. Poleg tega so prvošolci, drugošolci in tretješolci v šoli brezplačno dobili tudi delovne zvezke.

NAGRADA UPRAVLJAVKAM: V mesecu juliju 2025 so bila s stani MVI nakazana namenska sredstva za nagrado upravljavkam sklada. Sredstva smo avgusta razdelili med upravljavki sklada in računovodjema.

15. SUBVENCije

	Število upravičencev
LETNA ŠOLA V NARAVI	13
ZIMSKA ŠOLA V NARAVI	5
TABORI	17
DNEVI DEJAVNOSTI	5

V letu 2025 je subvencijo iz sredstev Šolskega sklada prejelo **28 učencev in učenk**, matične šole in podružnic. Med upravičenci so bile osebe z mednarodno zaščito in učenci iz družin s šibkim socialno-ekonomskim statusom. Za subvencije smo porabili 3186,24 €.

V letu 2025 je subvencijo iz sredstev Ministrstva za vzgojo in izobraževanje prejelo 13 **učencev in učenk**. Sredstva so namenska.

16. KADROVANJE

Kadrovski načrt za leto 2025 je temeljil na dejanskem številu zaposlenih iz leta 2025 96 strokovnih delavcev, 4 administrativni delavci, 21 tehničnih delavcev, skupaj 121 zaposlenih in potrjene Sistemizacije delovnih mest za šolsko leto 2025/26 s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ter načrtovanih programov dela.

Dejstva, ki smo jih upoštevali pri izhodiščih za pripravo kadrovskega načrta OŠ Frana Albrehta za leto 2025:

- števila učencev,
- kadrovsko zmanjševanje na področju oddelkov podaljšanega bivanja v preteklih šolskih letih,
- primerjava števila zaposlenih v zadnjih letih,
- število bolniških odsotnosti,
- povprečno število učencev v oddelku,
- povprečno število učencev v oddelkih podaljšanega bivanja,

- povečano povprečno število ur obremenitev za strokovne delavce,
- povečano število ur nadomeščanj odsotnih delavcev,
- sprejemljivost tveganj v kontekstu izvedbe programa/kurikula in zdravja zaposlenih.

Tudi v koledarskem letu 2025 smo se soočali z relativno veliko bolniških odsotnosti.

Število učencev se je iz 725 (šolsko leto 2009/2010) povečalo na 822, šolsko leto 2022/2023, in zmanjšalo na 780, šolsko leto 2024/2025. V šolskem letu 2025/2026 je učencev 759 s čemer nakazuje na trend majhnega upadanja števila učencev.

Izredne napore smo vlagali v organizacijo pouka, skladno z vsemi priporočili/navodili in odobritvami.

Na dan 31. 12. 2025 je bilo v OŠ Frana Albrehta Kamnik zaposlenih 121 delavcev, od tega 96 strokovnih delavcev, 4 računovodsko-administrativni delavci ter 21 tehničnih delavcev.

Število zaposlenih, vezanih na sistemizacijo nacionalnega programa, je 121, vezanih na ekonomski program šole pa 2 delavki, in sicer ena delavka v deležu 0,10 delovnega mesta in druga delavka v deležu 0,14 delovnega mesta.

V letu 2025 smo na novo zaposlili 19 delavcev, od tega 14 strokovnih delavcev. V višji naziv je napredovalo 10 delavcev, v višji plačni razred pa 12 delavcev (pospešeno), 6 delavcev je redno napredovalo, 3 delavci po 22. členu. Upokojili so se trije delavci. Na porodniški odsotnosti je bilo 7 delavk. Starševsko varstvo so koristile 4 delavke.

Na dan 31. 12. 2025 je za določen čas zaposlenih 18 delavcev (v večinskem delu novo zaposleni strokovni delavci, nadomeščanje porodniških ter daljših bolniških odsotnosti), 103 delavci pa za nedoločen čas.

Strokovni delavci po nazivu na dan 31. 12. 2025: višji svetnik/višja svetnica 1, svetnik/svetnica 14 delavcev, svetovalec/svetovalka 38 delavcev, mentor/mentorica 26 ter brez naziva 17 delavcev.

Opredeljena tveganja, kot so neustrezna izobrazba kandidatov/kandidatk za delovna mesta, smo v letu 2025 relativno uspešno obvladovali. Z neustrezno izobrazbo so bili zaposleni le učitelji, ki so nadomeščali začasno odsotne strokovne delavce.

V šolskem letu 2024/25 in 2025/26 za nadomeščanja za določen čas ni več mogoče dobiti strokovno ustrezno usposobljenih učiteljev, ker jih na trgu dela več ni. Težavo rešujemo z organizirano strokovno podporo učiteljem brez ustreznih izkušenj ter premišljeno organiziranimi nadomeščanji, kjer ustrezno usposobljeni učitelji dopolnijo del vrzeli v predajanju učne snovi učencem tako, da prevzamejo zahtevnejše učne teme in po potrebi/možnosti ocenjevanje znanja. V primeru, ko nismo uspeli dobiti učitelja glasbene umetnosti, smo delovno obvezo prerazporedili med obstoječi glasbeni pedagoginji in ravnateljico.

Zaradi dobrih pogojev dela, dobrih odnosov v kolektivu, sodelovalne delovne kulture in načrtnem delu na teh dejavnostih, je naša šola še vedno zaželen delodajalec, zato nam je vse zaposlitve za nedoločen čas uspelo zapolniti z odličnimi in predvsem strokovno ustreznimi sodelavci.

V državi je veliko pomanjkanje kadra za zaposlovanje v šolstvu, še posebej za delovna mesta računovodja, knjigovodja, kuhar, čistilec, učitelj glasbene umetnosti, učitelj naravoslovja, učitelj kemije, učitelj tujega jezika na razredni in predmetni stopnji, učitelj

tehnike in tehnologije, učitelj računalničar, specialno rehabilitacijski pedagog, učitelj matematike, učitelj fizike ter razredni učitelj.

17. UPRAVLJANJE TER VZDRŽEVANJE ŠOLSKIH STAVB – STANJE IN RAZVOJNI PREDLOG

17.1. MATIČNA ŠOLSKA STAVBA

Stara matična šola

V staro Osnovno šolo Frana Albrehta so učenci vstopili prvič daljnega leta 1963. Štiri etažna šola, ena od dodanih etaž naj niti ne bi bila načrtovana, je že takrat vzbujala pomisleke o njeni varnosti, še posebej pa so bili ti pomisleki upravičeni po potresu v sedanji Republiki Severni Makedoniji, ko je velik del mesta Skopje utrpel strahovite posledice potresa. Zaradi pomanjkanja učilnic, kabinetov in drugih potrebnih prostorov so v stari šolski stavbi postavljali zasilne učilnice kar v prostor šolskih avel. Na ta način so res pridobili potrebne prostore, ki pa so bili akustično neprimerni, tisti na zahodni strani so se toplotno pregrevali, po površini pa niso ustrezali najbolj osnovnim normativom, hkrati pa so s tem dejanjem dodatno zmanjšali komunikacijske površine v šolski stavbi.

Stavba je bila brez prepotrebnih kabinetov za pripravo na pouk, za shranjevanje učil in učnih pripomočkov, knjižnica je bila mnogo premajhna, jedilnica toplotno neizolirana in hkrati edini večnamenski prostor za skoraj 600 učencev, garderobe so še dodatno zasedale majhne površine, večina garderob pa se je zaradi prenatrpanosti nahajala v najvišji etaži, kar pomeni, da so učenci vso umazanijo odnesli po vsem stopnišču v najvišje nadstropje, zbornica je merila 45 kvadratnih metrov, po osnovnih standardih naj bi merila okrog 100 kvadratnih metrov, kuhinja je delovala v okviru najbolj minimalnih standardov, tudi specialne učilnice so bile pomanjkljivo opremljene. Obstoječe instalacije (vodovodne cevi, toplotne cevi, električna napeljava, kanalizacijske cevi, radiatorji, telefonski in drugi kabli) so se zaradi dotrajanosti materialov pogosto kvarile, prepuščale vodo, vzdrževanja so bila relativno draga oz. predraga. Stavba tudi sicer ni bila toplotno izolirana, večina učilnic pa je bila na pregreti južni strani, tudi salonitna streha brez strelovoda je bila v slabem stanju.

Šolska stavba ni imela ustreznih požarnih izhodov, še več, evakuacijska vaja jeseni 2010 je pokazala, da bi bilo v primeru požara, potresa ali druge večje nesreče največ žrtev na stopnišču, saj šola s štirimi etažami nima požarnih stopnic.

V letu 2023 smo izvajali nujna vzdrževalna dela (predvsem menjave dotrajanih strešnikov in radiatorjev) in sanirali škodo po vetrolomu in poplavih, ki sta nas prizadeli v juliju in avgustu.

Konec avgusta 2024 je bila dokončana gradnja nove matične šole. Z novim šolskim letom, 2. 9. 2024, se je pričel pouk v novi šolski stavbi.

Rušenje stare šolske stavbe se je pričelo v mesecu novembru 2024 in zaključilo spomladi 2025.

Nova matična šola:

Po dolгих letih izvajanja pouka v dotrajani, premajhni in varnostno neustrezni stavbi smo se s pričetkom šolskega leta 2024/25 preselili v novo šolsko stavbo. Nova šolska stavba je lepa, estetsko dovršena, svetla, zračna in prostorna. S svojo zasnovo omogoča aktiven in sodoben pouk, ki postavlja v središče učence in njihovo aktivno delo. Zaposleni so pridobili prepotrebne prostore za delo. Delovni in učni pogoji so se izjemno izboljšali.

17.1.1. UREDITEV FUNKCIONALNOSTI NOVE MATIČNE ŠOLE

S pričetkom uporabe nove matične stavbe smo pričeli z urejanjem funkcionalnosti nove šolske stavbe. Že tekom poteka gradnje se je pokazalo, da je za potrebe izvajanja vzgojno izobraževalne dejavnosti v stavbi nujno potrebno urediti nekatere nefunkcionalnosti.

Seznam nefunkcionalnosti, ki še niso urejene:

- **Parkirišče:** Ob vselitvi v nove prostore OŠ Frana Albrehta Kamnik ni bilo zagotovljeno nobeno parkirno mesto za funkcionalne potrebe šole, niti za zaposlene niti za starše. Ob tem poudarjamo, da bi bilo treba zagotoviti ustrezno število parkirnih mest za zaposlene in starše, ki morajo otroke pripeljati v šolo (prvošolci). Šola deluje kot matična ustanova s podružnicami, zato zaposleni dnevno prehajajo med matično šolo in podružničnimi enotami zaradi izvajanja pouka ter drugih delovnih obveznosti. Časovni razmiki med posameznimi učnimi urami so kratki, kar zahteva učinkovito organizacijo prevozov in dostopa. V dopoldanskem času zaposleni nimajo zagotovljenih parkirnih mest v neposredni bližini šole, kar predstavlja resno organizacijsko oviro ter otežuje nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. Šola si bo tudi v prihodnje aktivno prizadevala za ustrezno sistemsko ureditev parkirnih površin pri matični šoli, saj je to ključno za zagotavljanje kakovostnih pogojev dela zaposlenih in nemotenega izvajanja dejavnosti.
- **Šolska kuhinja:** Ni delovnih površin, ni dovolj prostora za skladiščenje živil, sedaj so vozički za hrano in določena živila na dostavnem hodniku. Po navodilu inšpekcije moramo nad razdelilnim pultom namestiti roletno, ki bo ločila/zaprta kuhinjo od odprte šolske avle.
- Urediti zasebnost sanitarij v 2. nadstropju, kjer so WC školjke neposredno ob veliki stekleni površini, ki ne nudi zasebnosti.
- **Otroško igrišče:** Obstoječe otroško igrišče se v praksi izkazuje kot funkcionalno neustrezno, zato je potrebna njegova preureditev. Urediti bo potrebno travnate površine, zasaditev dreves, ki bodo v prihodnje zagotavljala naravno senco, ter odstranitev nizkega, predvsem trnatega grmičevja. Na njegovem mestu se bodo uredile varne, travnate in senčne površine, primerne za igro ter izvajanje dejavnosti na prostem.
- **Zasenčitvene mreže** na celotnih površinah sten in oken v nekaterih učilnicah, kabinetih in pisarnah, ki ne služijo namenu zasenčevanja (skozi prosoja sonce, moti učence pri pouku, ti prostori se ob sončnem vremenu pregrevajo). V štirih učilnicah smo že namestili zasenčevanje - zunanje žaluzije, enako moramo narediti še v preostalih prostorih.
- Urediti zasenčitve zgornjega dela oken v šolski avli.
- Nakup nizke omare za predprostor 4. in 5. razreda.
- Urediti funkcionalnost, dodatne potrebne delovne površine v tajništvu in kabinetu 1. triade ter računovodstvu.

- Urediti pomanjkljivo funkcionalnost likovne učilnice (premalo prostora za delo za namestitvev tiskalnice za grafiko in vreten za glino).
- Prostor za smeti je pod fasado iz požarnega vidika neustrezen. V primeru požara v kontejnerjih za smeti bi se požar hitro razširil na stavbo.
- Ureditev funkcionalnosti dela jedilnice, ki je pod stopnicami. Ker so stopnice odprte, pada z njih prah in morebitna druga umazanija.

Pri evakuacijski vaji v mesecu oktobru 2024, so nas gasilci opozorili na naslednje nefunkcionalnosti:

- vhod v atrij je preozek za interventna vozila;
- iz požarnovarnostnega vidika je neprimerno hraniti kontejnerje s smetmi pod lamelo A. Kontejnerji so vsem dostopni. V primeru požiga smeti se požar hitro razširi na fasado stavbe;
- vrata na igrišče, kjer poteka intervencijska pot, se odpirajo navzven, zato je zelo otežen dostop;
- zasenčitvene mreže, ki so nameščene na oknih nekaterih učilnic in pisarn na celotni površini (glasbena umetnost, učilnice v B lameli, 2. nadstropje ter v pisarnah in kabinetih v lameli B, 2. nadstropje) močno otežujejo reševanje iz stavbe. Čas reševanja lahko usodno podaljša.

Ureditev funkcionalnosti v letu 2025:

- namestitev zasenčitvenih žaluzij v štirih učilnicah v 2. nadstropju lamele B
- dve dodatni vgradni omari v 1. triletju,
- namestitev nalepk na steklene površine za zagotovitev zasebnosti prostorov,
- namestitev dveh dodatnih kamer, kjer vhod ni bil pokrit s kamerami,
- namestitev zasenčitvenih zaves v upravi in pred učilnico 3. a razreda,
- izvedba rolet v razdelilnem delu kuhinje,
- dodatne bele pano table v učilnicah,
- namestitev trofazne vtičnice v zaklonišču,
- namestitev zaves za zagotavljanje zasebnosti v upravi in pred učilnico 3. a razreda,
- akustična ureditev dveh učilnic, kar je financirala Občina Kamnik,
- ureditev prezračevanja v malih steklenih učilnicah v pritličju šole. To je financirala Občina Kamnik.

POROČILO O FUNKCIONALNOSTI ŠOLSKE KUHINJE NA MATIČNI ŠOLI na dan 31. 12. 2025

V šolski kuhinji na matični šoli smo od lanskega leta uredili naslednje:

- Nakup stroja za čiščenje zahtevne talne keramike.
- Na delilnem bloku smo namestili pregradno zaveso, kar omogoča nemoteno pripravo hrane in manjše usedanje prahu.

PREDNOSTI NOVE KUHINJE:

- plinski termični blok,
- izvlečna cev za pomivanje,
- konvektomat,
- 2 pomivalna stroja (za belo in črno posodo).

POMANJKLJIVOSTI NOVE KUHINJE:

- V napi nad termičnim blokom so vgrajene luči, ki pa nimajo stikala, zato prižig ni mogoč.
- V kuhinji primanjkuje električnih vtičnic. Tiste, ki so trenutno vgrajene, so dosegljive le s kabelskim podaljškom (z izjemo ene same, ki pa je nad termičnim blokom).
- Nad delovno površino v središču čistega dela kuhinje so nameščene moteče, prenizke omarice (kot nadgradnja tega delovnega pulta). Vanje se pri pripravi hrane zaletiš z glavo in hkrati močno otežujejo odstavljanje vročih stvari s štedilnika ali konvektomata (je nevarno).
- V kuhinji sta nameščena dva kotla. Eden je popolnoma neizkoriščen, čeprav smo že v času projektiranja kuhinje predlagali, da bi nam enega zamenjali za žar ali prekucno ponev, vendar na naš predlog ni bilo odziva.
- V kuhinji sta nad razdelilnim pultom nameščeni dve grelni lučki, ki sta za naše potrebe povsem nepotrebni, saj se posoda, v kateri je pripeljana hrana za razdeljevanje kosil, greje v vodni kopeli in se tako ohranja temperatura. Hkrati pa je na ta servirni pult nameščena steklena vitrina za sladice, ki je prav tako popolnoma nefunkcionalna in dodatno zavzema prepotreben prostor, ki naj bi bil namenjen razdeljevanju hrane. Ker je torej razdelilni pult prezaseden, moramo dopoldansko malico za prevzem pripraviti na mize v jedilnici.
- Kuhinja nima ustreznega prostora za shrambo.
- V (pre)majhni pisarni so nameščene velike omare. Če jih želiš odpreti, moraš zapreti vrata in umakniti stol.
- V pomivalnici bele posode je neprimerno narejen pult za odlaganje ostankov hrane. Pod pultom imamo namreč nameščene transportne posode (kar je neprimerno), na njih pa PVC posode, v katere učenci odlagajo ostanke hrane.
- Kanalete, ki so vgrajene v tla, so umazane od betona, ki se ga ne da več očistiti in se nanj konstantno nabira umazanija.
- V sami kuhinji ni primerne signala, ki bi npr. omogočal brežhibno naročanje blaga pri dobaviteljih.

Pripravila: Mojca Praprotnik, Organizatorica šolske prehrane

17.1.2. RAZVOJNI PREDLOG ZA NOVO MATIČNO ŠOLO

Nova matična šolska stavba predstavlja pomembno razvojno priložnost za nadaljnjo vsebinsko, pedagoško in organizacijsko nadgradnjo delovanja zavoda. Sodobna arhitekturna zasnova, prilagodljivi prostori ter kakovostna infrastruktura omogočajo razvoj sodobnih učnih praks, ki temeljijo na aktivnem učenju, sodelovalnem poučevanju, gibanju kot podpori učenju ter individualiziranem pristopu k učencem.

Razvoj sodobnih pedagoških pristopov

Šola ima z novo stavbo velik razvojni potencial za:

- razvoj vključujoče šole z upoštevanjem raznolikosti učencev,
- nadaljnje razvijanje koncepta učenja z gibanjem (Fit pedagogika),
- spodbujanje sodelovalnega učenja in medpredmetnega povezovanja,
- uporabo sodobne IKT-tehnologije in premišljeno vključevanje umetne inteligence v pedagoški proces,
- raziskovalno in projektno zasnovano delo,
- oblikovanje fleksibilnih učnih okolij (razširjeni učni prostori, delo v manjših skupinah, projektno delo).

Cilj je postati razvojna šola in primer dobre prakse na področju inovativnih učnih pristopov ter strokovno središče za izmenjavo znanja in izkušenj med učitelji.

Krepitev dobrega počutja in kulture bivanja

Nova šolska stavba ni zgolj prostor izvajanja pouka, temveč prostor bivanja. Razvojni poudarek bo namenjen:

- načrtni krepitvi dobrega počutja učencev in zaposlenih,
- oblikovanju kulture spoštljive komunikacije in sodelovanja,
- razvijanju kulture spoštljive komunikacije in sodelovanja,
- ozaveščanju o odgovornem odnosu do skupnega prostora.

Posebno pozornost bomo namenjali akustičnemu, svetlobnemu in prostorskemu udobju ter ustvarjanju kotičkov za umirjanje, samostojno delo in neformalno druženje. Šola želi razvijati koncept »šole kot prostora bivanja«, kjer se učenci in zaposleni počutijo varne, sprejete in motivirane za delo.

Razvoj strokovnega središča

Nova šolska stavba in infrastruktura omogočata, da šolo odpiramo navzven. Razvojno si prizadevamo:

- organizirati strokovna srečanja, hospitacije in posvete za učitelje iz drugih šol,
- sodelovati z Zavodom RS za šolstvo in drugimi strokovnimi institucijami,
- izvajati predstavitve dobrih praks ter razvojne projekte,
- omogočiti študentom pedagoških smeri kakovostno prakso v sodobnem učnem okolju.

Strateški cilj je postati strokovno središče v regiji ter aktivno soustvarjati razvoj pedagoške stroke

Vpetost v lokalno okolje

Zavedamo se, da je lokalna skupnost pomembno prispevala k izgradnji nove šole. Zato želimo šolski prostor v okviru možnosti odpirati tudi širši skupnosti ter postati pomemben del kulturnega in izobraževalnega življenja v občini.

Razvojno načrtujemo:

- organizacijo kulturnih prireditev, razstav in koncertov,
- predavanja in delavnice za starše in občane (vzgojne, zdravstvene, digitalne vsebine),
- sodelovanje z lokalnimi društvi in organizacijami,
- medgeneracijske projekte,
- uporabo šolskih prostorov za strokovna srečanja in dogodke občine.

Šola želi postati prostor povezovanja, dialoga in skupnega ustvarjanja.

Sodelovanje z lokalnim gospodarstvom in razvojnimi partnerji

- organizacija okroglih miz in strokovnih razprav o potrebah otrok, poklicih prihodnosti in vlogi osnovne šole pri razvoju kompetenc,
- predstavitve lokalnih podjetij in različnih poklicev ter vključevanje strokovnjakov iz prakse v projektne dneve in tematske dejavnosti,
- razvoj skupnih projektov z gospodarstvom (npr. tehniške, naravoslovne ali podjetniške delavnice),

- izvedba donacijskih in razvojnih akcij za nadgradnjo učnih okolij in opreme,
- sodelovanje pri prepoznavanju kompetenc prihodnosti (digitalne veščine, podjetnost, trajnostno razmišljanje, finančna pismenost) ter prilagajanje učnih procesov sodobnim družbenim potrebam,
- povezovanje šole, staršev, podjetij in občine v skupnih razvojnih pobudah,
- spodbujanje podjetnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti med učenci skozi praktične projekte in mentorsko podporo.

S to usmeritvijo želi šola okrepiti svojo razvojno vlogo, vzpostaviti trajnostna partnerstva ter odgovorno prispevati k pripravi učencev na izzive prihodnosti.

Dolgoročna vizija razvoja – uresničljiva skozi sodelovanje z ustanoviteljem in relevantnimi deležniki

Za dodatno vsebinsko nadgradnjo prostora predlagamo naslednje razvojne usmeritve:

UČNI LABORATORIJ PRIHODNOSTI

Vzpostavitev tematskih učnih kotičkov ali laboratorijev (npr. laboratorij ustvarjalnosti, raziskovalni kotiček, prostor za projektno delo, mini »makerspace«), kjer bi učenci razvijali podjetnost, raziskovanje in inovativnost.

CENTER DOBREGA POČUTJA

Oblikovanje programa »Dobro počutje v šoli«, ki bi sistematično povezoval:

- gibanje,
- duševno zdravje,
- čuječnost,
- preventivne vsebine za starše in učence.

MEDGENERACIJSKO SREDIŠČE

Nadaljevanje in nadgraditev dobrega sodelovanja z društvom upokojencev, domom starejših občanov, kulturnimi društvi in lokalnimi ustvarjalci (delavnice, bralne urice, pogovori).

KULTURNO-UMETNIŠKI PROSTOR

Ker je šola nosilka naziva Kulturna šola, bi lahko dodatno razvili:

- šolsko galerijo,
- cikel odprtih kulturnih večerov,
- povezovanje z lokalnimi umetniki.

ZELENA IN TRAJNOSTNA ŠOLA

Razvoj trajnostnih vsebin (šolski vrt, energetska ozaveščenost, okoljski projekti), ki bi povezovali prostor, kurikulum in lokalno skupnost.

REGIJSKI ŠOLSKI STROKOVNI FORUM

Letno organizirati strokovni posvet ali konferenco na temo sodobnega poučevanja, vključujoče šole ali učenja z gibanjem. Gostiti konference in dogodke, ki naslavlajo aktualne, sodobne in navdihujoče strokovne teme.

SKLEPNA RAZVOJNA UGOTOVITEV

Nova matična šola predstavlja razvojni potencial, ki presega infrastrukturni okvir. S strateškim načrtovanjem, strokovnim delom in sodelovanjem z ustanoviteljem ter širšo skupnostjo želimo, da šola postane:

- sodobno in inovativno učno okolje,
- prostor dobrega počutja in varnosti,
- strokovno razvojno središče,
- kulturno in izobraževalno stičišče lokalnega okolja,
- ponos lokalne skupnosti.

Z odgovornim upravljanjem prostora ter vsebinsko nadgradnjo želimo dolgoročno prispevati k dvigu kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela ter krepitvi ugleda šole v lokalnem in širšem prostoru.

17.2. PODRUŽNIČNE ŠOLE MEKINJE, NEVLJE, TUNJICE IN VRANJA PEČ

17.2.1. STANJE NA PODRUŽNICAH

Podružnične šole so pomemben del organizacijske strukture zavoda ter pomembno prispevajo k ohranjanju živosti lokalnih skupnosti. Kljub številnim izvedenim izboljšavam upravljanje več objektov pomeni stalno potrebo po investicijskem načrtovanju, tehničnem spremljanju in usklajevanju prioritet z ustanoviteljem. Tudi v letu 2025 smo v sodelovanju z ustanoviteljem pomemben del investicijskih in vzdrževalnih sredstev namenili sanacijam ter izboljšavam pogojev na podružničnih šolah, z jasnim ciljem zagotavljanja varnega, funkcionalnega in spodbudnega učnega okolja za učence od 1. do 5. razreda. Upravljanje več objektov zahteva stalno načrtovanje, sprotno vzdrževanje ter usklajevanje z ustanoviteljem glede prioriternih posegov.

PŠ MEKINJE

Na podružnični šoli Mekinje smo na šolsko igrišče namestili igralo iz stare matične šole, s čimer smo izboljšali pogoje za gibanje in kakovostno preživljanje odmorov ter podaljšanega bivanja. Pripravljen je bil projekt za izvedbo pregraditve kotlovnice, kar bo omogočilo ustreznejšo organizacijo tehničnih prostorov in izboljšanje funkcionalnosti objekta. Izvedena so bila tudi sprotne vzdrževalna dela (popravila žleba, zunanijh žaluzij, manjša tehnična popravila), ki prispevajo k varnemu delovanju stavbe.

PŠ NEVLJE

Na PŠ Nevlje smo zagotovili parkirišče za zaposlene, ki prehajajo med matično šolo in podružnico, kar izboljšuje organizacijske pogoje dela ter varnost zaposlenih. Izvedene so bile aktivnosti v zvezi z ustrezno ureditvijo šolskega igrišča, ki ostaja ena izmed razvojnih prioritet. Na objektu so bila odpravljena strešne pomanjkljivosti (menjava zaključne lesene letve in slemenjaka), izvedene pa so bile tudi dodatne sanacije dela fasade ter začasni posegi zaradi puščanja strehe.

PŠ TUNJICE

Na PŠ Tunjice smo za izboljšanje učnih pogojev zagotovili dodatno notranjo opremo iz stare matične šole, s čimer smo nadgradili funkcionalnost učilnic. Izvedeno je bilo obrezovanje dreves ob cesti zaradi večje prometne varnosti. Kljub izvedenim izboljšavam ostaja ključni izziv prostorska stiska, saj se del pouka še vedno izvaja v prostorih PGD Tunjice. Dolgoročno je nujna širitev oziroma prizidek, saj projekcije vpisa kažejo stabilno oziroma rahlo rast števila učencev.

PŠ VRANJA PEČ

Na PŠ Vranja Peč je bila izvedena energetska obnova objekta, ki vključuje sanacijo fasade in celotnega zunanega ovoja stavbe. S tem so bili pomembno izboljšani pogoji bivanja, energetska učinkovitost ter dolgoročna vzdržnost objekta. Urejeni so bili tudi tlakovci okoli šole ter izvedeni dodatni posegi (ureditev vetrolova, garažnih vrat), kar prispeva k varnosti in funkcionalnosti prostora.

17.2.2. RAZVOJNI PREDLOG ZA PODRUŽNIČNE ŠOLE

PŠ MEKINJE

Podružnična šola Mekinje predstavlja pomemben del zavoda ter pomembno vzgojno-izobraževalno središče lokalne skupnosti. Šola je kakovostna, z zelo dobrim kadrom ter ustreznimi materialnimi in prostorskimi pogoji, v katere se kontinuirano vlaga. Posebno vlogo ima tudi kot povezovalni člen z OŠ Stranje, saj del učencev po 5. razredu nadaljuje šolanje tam. Ob tem je pomembno zagotavljati enakopravne možnosti odločanja staršev glede izbire nadaljnjega šolanja otrok. Trenutno pogoji niso povsem izenačeni, saj je organiziran prevoz zagotovljen le do OŠ Stranje, ne pa tudi za celoten šolski okoliš do matične šole, kar predstavlja organizacijski izziv za tiste družine, ki se odločijo za nadaljevanje šolanja na matični šoli.

V naslednjem obdobju so ključne razvojne in investicijske naloge:

- sanacija podporne ograde pod igriščem, ki je na več mestih dotrajana in predstavlja varnostno tveganje,
- postavitve predelne stene v kotlovnici za ustrezno ločitev shranjevalnega dela kleti od prostora kotlovnice,
- ureditev garažnega prostora,
- beljenje učilnic in osvežitev notranjih prostorov,
- nadaljnja skrb za urejenost in varnost zunanjih površin.

Razvojno je predvidena tudi nadgradnja IKT-opreme, s čimer želimo učencem in zaposlenim zagotoviti sodobne pogoje za delo in krepitev digitalnih kompetenc. Smiselna nadgradnja bi bila postopna posodobitev interaktivne opreme v učilnicah, namestitev interaktivnih zaslonov v učilnice ter vključevanje digitalnih orodij v pouk.

Dodatno razvojno priložnost vidimo v:

- nadgradnji šolskega igrišča z manjšimi didaktičnimi elementi za učenje na prostem,
- krepitevi povezovanja z lokalnimi društvi in starši,
- spodbujanju medgeneracijskih dejavnosti.

Cilj razvojnega načrtovanja PŠ Mekinje je ohranjati in nadgrajevati kakovostno, varno in spodbudno učno okolje ter utrjevati njeno pomembno vlogo v lokalnem prostoru in znotraj organizacijske strukture zavoda.

PŠ NEVLJE

Podružnična šola Nevlje ima pomembno vlogo v lokalnem okolju ter predstavlja stabilno in kakovostno učno okolje za učence od 1. do 5. razreda. Za ohranjanje varnih in ustreznih pogojev dela so v prihodnjem obdobju nujni določeni investicijski posegi.

Prednostna naloga je celovita sanacija strehe, saj je kritina dotrajana, mestoma krhka in nevarna za hojo, poleg tega pa je že prišlo do zamakanja. Neizvedba sanacije bi lahko povzročila nadaljnjo škodo na objektu in opremi. V prihodnje bo potrebna tudi postopna sanacija kletnih prostorov, da se zagotovi njihova varna in funkcionalna uporaba.

Razvojno je treba nadaljevati aktivnosti za dokup zemljišča ob šoli, kar bi omogočilo kakovostnejše izvajanje dejavnosti na prostem, ureditev dodatnih parkirnih površin ter ustrenejšo zasnovo šolskega igrišča. Obstoječemu igrišču je nujno spremeniti namembnost in ga vsebinsko nadgraditi, hkrati pa zagotoviti večjo prometno varnost v neposredni okolici šole.

Šola bo nadaljevala z vlaganji v IKT-opremo, predvsem v prenosne računalnike za učitelje ter posodobitev digitalne infrastrukture, interaktivne zaslone v učilnicah, kar bo omogočalo sodobne oblike poučevanja in učinkovitejše strokovno delo.

Pomembna razvojna usmeritev ostaja tudi krepitev povezane in sodelovalne skupnosti med šolo, starši in lokalnim okoljem. PŠ Nevlje želi ostati prostor sodelovanja, zaupanja in aktivnega vključevanja krajanov v življenje šole ter s tem ohranjati svojo pomembno vlogo v lokalni skupnosti.

PŠ TUNJICE

Podružnična šola Tunjice ima ključno vlogo v življenju kraja ter predstavlja pomembno vzgojno-izobraževalno središče lokalne skupnosti. Ob stabilnem oziroma rahlo naraščajočem številu učencev je zagotavljanje ustreznih prostorskih in varnostnih pogojev nujno za dolgoročno kakovostno izvajanje programa.

Prednostna razvojna naloga je zagotovitev dveh dodatnih učnih prostorov ter ureditev ustreznih sanitarij in knjižnice. Obstoječa učilnica v pritličju (približno 21 m²) ni primerna za pouk skupine z več kot desetimi učenci. V tekočem šolskem letu je v kombiniranem oddelku 1. in 2. razreda 19 učencev, kar presega prostorske zmožnosti prostora in otežuje kakovostno izvedbo pouka. Eden izmed oddelkov še vedno izvaja pouk v prostorih PGD Tunjice, ki dolgoročno niso primerni za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Projekt preureditve podstrešnega dela je bil ustavljen zaradi statične neustreznosti objekta. Pripravljen je bil tudi projekt izgradnje prizidka, ki pa trenutno ni uvrščen v načrtovane investicije Občine Kamnik do leta 2030. Šola si bo zato aktivno in vztrajno prizadevala za ponovno uvrstitev ter realizacijo prizidka, saj bi ta celovito rešil ključne prostorske težave – neustrezne sanitarije, manjkajoče učilnice in knjižnico ter dolgoročno omogočil kakovostne pogoje za delo.

Z vidika varnosti je nujno ugotoviti vzrok plazenja zemljišča pod šolo ter zagotoviti ustrezno sanacijo. Potrebna je tudi obnova zunanjih stopnic, ki se lomijo in krušijo ter predstavljajo tveganje za poškodbe.

Razvojno bo šola vlagala tudi v posodobitev IKT-opreme, s čimer želi zagotoviti sodobne pogoje poučevanja in krepiti digitalne kompetence učencev. Ob tem ostaja pomembna usmeritev krepitev sodelovanja s starši in lokalno skupnostjo, saj šola pomembno prispeva k povezanosti kraja in njegovemu razvoju.

Cilj razvojnega načrtovanja PŠ Tunjice je zagotoviti varne, prostorsko ustrezne in sodobno opremljene pogoje za delo ter dolgoročno stabilno delovanje šole v korist otrok in lokalne skupnosti.

PŠ VRANJA PEČ

Na Podružnični šoli Vranja Peč je bila v letu 2025 s strani Občine izvedena energetska sanacija zunanjega ovoja stavbe, kar predstavlja pomembno in dolgoročno investicijo v kakovost bivanja ter energetske učinkovitost objekta. S tem posegom so bili bistveno izboljšani pogoji za delo učencev in zaposlenih ter zagotovljena večja trajnost in vzdržnost objekta. Za šolo in kraj to pomeni pomemben razvojni korak.

V naslednjem obdobju bo treba pristopiti k strokovnemu beljenju učilnic in drugih notranjih prostorov, saj so stene zaradi dolgoletne uporabe dotrajane. S tem bomo zagotovili urejeno, estetsko in spodbudno učno okolje, ki pomembno vpliva na dobro počutje učencev in zaposlenih.

Razvojno načrtujemo tudi nadaljnjo posodobitev šole s sodobno IKT-opremo, ki bo omogočala kakovostno izvajanje pouka ter krepitev digitalnih kompetenc učencev. Posodobitev digitalne infrastrukture bo podprla sodobne učne pristope ter izboljšala pogoje za strokovno delo zaposlenih.

PŠ Vranja Peč ostaja pomembno središče dogajanja in življenja kraja. Šola ni le prostor učenja, temveč tudi prostor povezovanja, sodelovanja in skupnih aktivnosti lokalne skupnosti. Tudi v prihodnje bomo delovali povezovalno, krepili sodelovanje s starši in krajani ter ohranjali vlogo šole kot srca skupnosti.

Cilj razvoja PŠ Vranja Peč je ohraniti kakovostno, varno in sodobno učno okolje ter nadalje utrjevati njen pomen v lokalnem prostoru.

17.3. ŠPORTNA DVORANA KAMNIK

V dogovoru z Občino Kamnik se je v letu 2025 nadaljeval dogovor glede deljenja nalog pri koordiniranju delovanja ŠD med Zavodom za turizem in šport Kamnik (ZTŠK) ter šolo. Popoldanski nadzor in preko vikenda, dežuranje, razporejanje, vodenje evidenc opravljenih treningov ter tekem, je bilo v celoti pod nadzorom ZTŠK.

Dela, povezana z upravljanjem in vzdrževanjem objekta, so še vedno, poleg rednih del in nalog v okviru osnovne zaposlitve, opravljali štirje redno zaposleni delavci šole.

Športno dvorano so redno uporabljali:

- šola za svoje aktivnosti v čas od 7.00 do 15.45,
- od 15.30 (15.45) do 23.00 OK Kamnik (odbojka) in KK Kamnik (košarka). Urnik vadbe je bil oblikovan v sodelovanju z ZTŠK.

Poleg redne tedenske vadbe je bila dvorana zasedena tudi med nekaterimi vikendi z ligaškimi tekmami odbojke in košarke. Nogometni turnirji v izvedbi KMN Bakovnik, so potekali med vikendom v januarju in februarju.

Izvedeni so bili tudi nekateri drugi športni dogodki:

- dobrodelni turnir v odbojki Študentskega kluba Kamnik (marec),
- glasbeni koncert 60 L Slovenski muzikantje (maj),
- slikarska razstava (junij),
- Veronikin festival (junij),
- karierni sejem na Kamniškem (november),
- državno tekmovanje v karateju (november),
- državno tekmovanje v košarki na vozičkih (november),
- državno tekmovanje v lokostrelstvu (december).

V letu 2025 se predvidena sanacija oziroma gradnja nove ŠD ni pričela, zato smo na dotrajanih vitalnejših delih dvorane (centralna razsvetljava nad igralno površino, ogrevalni sistem, prezračevalni sistem, strešna kritina ...) sproti sanirali najnujnejše, da ni prihajalo do škode na objektu ali morebitnega ogrožanja varnosti uporabnikov dvorane.

Poleg manjših, sprotnih vzdrževalnih del, so bila realizirana nekatera nujna oz. obvezna dela:

- periodični tehnični pregled športnega orodja in naprav,
- redni servisno vzdrževalni pregled gasilnih aparatov in hidrantov,
- periodični pregled strelovodne inštalacije,
- popravilo dvizne pregradne zavesa,
- zamenjava nekaterih dotrajanih reflektorjev nad igralno površino,
- poravnava nekaterih stropnih plošč nad igralno površino.

18. OPREMLJENOST ŠOLE Z INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO

Informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT) zavzema pomembno mesto v življenju in delu šole, tako na upravno-administrativnem kot na vzgojno-izobraževalnem področju. Pod pojmom IKT razumemo v glavnem tehnologijo, ki je na različne načine povezana predvsem z računalniško tehnologijo (stacionarni in prenosni računalniki, tablični računalniki, projektorji, interaktivni zasloni in tiskalniki). V sklop IKT tehnologije uvrščamo na šoli tudi digitalne fotoaparate in kamere, ki nadgrajujejo uporabo ostale IKT opreme.

18.1. OPREMLJENOST ŠOL Z RAČUNALNIKI

Tako matična šola kot podružnične šole so z računalniki dobro opremljene. Na matični šoli imajo strokovni delavci službene prenosne računalnike, s katerimi se selijo med učilnicami. Na matični šoli so vse učilnice opremljene z interaktivnim zaslonom. Na podružničnih šolah so vse učilnice opremljene s stacionarnimi ali prenosnimi računalniki in projekcijskim kompletom (projektor, platno, zvočniki). Tri podružnične šole imajo interaktivni zaslon. Z računalniki so opremljene vse pisarne, kuhinje,

strokovne službe in delavnica pri hišnikih. Vsi strokovni delavci imajo dostop do računalnikov za opravljanje svojega dela v zbornici, pisarnah in knjižnici.

Računalniki so dostopni tudi vsem učencem, in sicer v knjižnici in računalniški učilnici, pri pouku pa uporabljajo tudi tablične računalnike za usvajanje ter utrjevanje učne snovi.

Septembra 2022 smo uvedli mobilno računalniško učilnico. S tem imajo podružnične šole možnost uporabe desetih prenosnih računalnikov po dva meseca na leto.

Število naprav na šolah

	Matična šola	POŠ Mekinje	POŠ Nevlje	POŠ Tunjice	POŠ Vranja Peč
Stacionarni računalniki	54	6	8	4	3
Prenosni računalniki	83	4	4	2	1
Tablični računalniki	42	10	14	9	6
Grafične tablice	20	0	0	0	0
Projektorji	5	5	5	4	2
Interaktivni zaslon	31	1	1	1	0
3D tiskalnik	1	0	0	0	0

Za potrebe slikovnega dokumentiranja dogodkov je učiteljem in učencem na voljo več digitalnih fotoaparatorov in dve kameri, ki se nahajajo v računalniškem kabinetu, vsaka podružnica pa ima za svojo uporabo digitalni fotoaparat.

18.2. INTERNETNE POVEZAVE

Na šoli imamo trenutno dva ponudnika spletnih storitev. Matična šola je povezana v splet preko omrežja ARNES. Imamo komunikacijsko opremo, ki omogoča dve ločeni omrežji na šoli: administrativno in pedagoško. Za priklop na to omrežje in za administracijo priklopne opreme skrbi ARNES. Dostop do interneta je omogočen vsem delavcem na šoli. V računovodstvu je postavljen tudi lokalni strežnik za dnevno hranjenje podatkov računovodstva. Prav tako imamo internetni priklop tudi v športni hali. Ta priklop je namenjen predvsem internetni povezavi med tekmami, ko damo športno halo v najem klubom.

Na šoli imamo tudi brezžično povezavo, ki omogoča dostop do interneta delavcem, ki uporabljajo prenosnike za svoje delo. Na brezžični internet so povezani tudi vsi tablični računalniki za delo pri pouku.

Na podružničnih šolah je urejen internetni dostop v vseh učilnicah, pa tudi v zbornicah šol. Poleti 2018 so podružnične šole preko projekta Sio2020 dobile brezžično omrežje

Eduroam, na centralni šoli pa je brezžično omrežje Eduroam, ki je zamenjalo prejšnje brezžično omrežje, kar bo prineslo boljše delovanje in sodobnejšo opremo, vzpostavljeno od poletja 2020.

18.3. SPLETNE STRANI

Šolska spletna stran je dobila novo podobo septembra 2019. Spletna stran ima obliko dinamičnih strani in je postavljena na sistemu WordPress. Šolska domena os-fa.si gostuje na HITROST.COM in omogoča večjemu številu uporabnikov spletno urejanje strani s takojšnjo objavo na internetu. Na spletni strani so objavljene aktualne novice, fotografije, povezave, pa tudi šolska kronika.

V šolskem letu 2018/2019 smo zaposleni začeli uporabljati Office 365, paket storitev, ki vključuje elektronsko pošto, digitalno shrambo, orodja za avdio in video komunikacijo, deljenje dokumentov in hkratno delo na njih. Naša šola tudi vsem učencem omogoča uporabo storitev Office 365, ki je v času trajanja izobraževanja brezplačna.

19. REALIZACIJA RAZLIČNIH ODLOČB

INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, Izpostava Ljubljana, Prule 27, 1000 Ljubljana, inšpektor: Primož Povše

Dne 11. 3. 2025 je bil opravljen izredni inšpekcijski nadzor s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v zaklonišču na matični šoli. Namen inšpekcijskega nadzora je preveriti stanje zaklonišča ali lastniki in uporabniki vzdržujejo zaklonišče. V postopku inšpekcijskega nadzora ni bilo ugotovljenih kršitev.

Dne 11. 3. 2025 je bil opravljen izredni inšpekcijski nadzor s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v zaklonišču na PŠ Nevlje.

Namen inšpekcijskega nadzora je preveriti stanje zaklonišča ali lastniki in uporabniki vzdržujejo zaklonišče.

V postopku inšpekcijskega nadzora je bilo izrečeno opozorilo o predložitvi Načrta ureditve zaklonišča za pridobitev potrdila o primernosti, v roku do 15. 4. 2025.

9. 4. 2025 smo na imenovani inšpektorat poslali zahtevano dokumentacijo in terminski plan aktivnosti za pridobitev potrdila o primernosti zaklonišča.

INŠPEKCIJA ZA VARNO HRANO, VETERINARSTVO IN VARSTVO RASTLIN, Območni urad Ljubljana, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, inšpektorica: Katarina Mazi

Dne 17. 9. 2025 je bil opravljen redni inšpekcijski pregled na PŠ Tunjice z namenom preverjanja splošnih in posebnih higienskih zahtev, zagotavljanja varnosti živil in označevanja alergenih sestavin v pripravljenih obrokih.

V času inšpekcijskega pregleda določene dokumentacije ni bilo na voljo, zato smo dobili opozorilo in rok za odpravo nepravilnosti. Dne 14. 1. 2026 smo dobili sklep o ustavitvi upravnega postopka, saj smo poslali vso zahtevano dokumentacijo na inšpektorat.

V letu 2025 so potekali inšpekcijski nadzori v vseh kuhinjah, tako na matični šoli kot po podružnicah, pri katerih niso zabeležili nepravilnosti.

20. NOTRANJA REVIZIJA

V letu 2025 smo imeli notranjo revizijo, in sicer pregled poslovanja javnega zavoda OŠ Frana Albrehta Kamnik, s poudarkom na prevedbi plač na podlagi predpisov po ZSTSPJS v letu 2025.

Ugotovitve revizije:

Poslovanje Zavoda je za leto 2025 po izboru javnega zavoda revidiral izvajalec **Jožica Barbo Šašek, s. p.**, Pristava pri Šentjerneju 10, 8310 Šentjernej.

Iz revizijskega poročila, točka 3.2.2. – Pravilnost akta o sistemizaciji

Ugotovili smo, da:

- je zavod pripravil spremembe akta o sistemizaciji, skladno z določili ZSTSPJS, in sicer je predlog pravilnika ustrezno posredoval reprezentativnemu sindikatu zavoda in je bil nato objavljen na oglasni deski dne 30. 12. 2024, kar je kasneje, kot je bilo predpisano z ZSTSPJS. Ob upoštevanju dejstva, da gre za srednje velik zavod, da so bili za več delovnih mest, ki jih ima zavod sistemizirane, objavljeni številni popravki tako same kolektivne pogodbe oz. aneksa h KP kot tudi popravki prevedbenih tabel, poleg tega pa navedena zamuda ni imela za posledico nobenih finančnih ali drugih vplivov na samo pravilnost prevedbe oz. na izplačila plač v letu 2025 po novem, smatramo navedeno odstopanje za manj pomembno in v zvezi s to ugotovitvijo ne podajamo priporočil.

- je zavod pripravil spremembe akta o sistemizaciji na način, da so se sistemizirala le delovna mesta, ki jih je od 1. 1. 2025 dalje predvidel Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

- zavod na podlagi 14. člena ZSTSPJS v svoj akt o sistemizaciji ni povzel nobenega delovnega mesta iz drugih kolektivnih panožnih ali zavodskih pogodb niti ne iz katerih drugih podlag.

- so delovna mesta v Prilogi 1 navedenega pravilnika sistemizirana s pravilnimi imeni in nazivi ter s pravilnimi plačnimi razredi. Opozarjamo le na sistemiziranje več po vsebini različnih delovnih mest znotraj enega delovnega mesta. Tako sta npr. v okviru delovnega mesta z zaporedno št. 27, 37, 41 in št. 42, dejansko sistemizirani dve ločeni, po zahtevnosti različni delovni mesti. Za sistemiziranje delovnih mest v različnih tarifnih razredih menimo, da je primerneje, da se sistemizira vsako od teh delovnih mest ločeno in za vsako posebej jasno definira zahtevana stopnja izobrazbe in opis del in nalog.

- akt o sistemizaciji vsebuje vse podatke, ki jih kot obvezne določa ZSTSPJS v 13. členu, skupaj v Prilogi 1 in Prilogi 2. Glede navedbe zahtevane izobrazbe (stopnje strokovne izobrazbe, vrsta strokovne izobrazbe) za zasedbo delovnega mesta priporočamo zavodu, da se v prihodnje povzame še navedbo za posamezni tarifni razred iz drugega odstavka 9. člena ZSTSPJS (zahtevana izobrazba).

- zavod nima sistemiziranih delovnih mest iz 9. člena Aneksa h KPVIZ, torej delovnih mest »ekspertov« oz. »specialistov«, zato tega dela ustreznosti navedb zahtev in pogojev za zasedbo nismo preverjali.

Iz revizijskega poročila, točka 3.2.3. - Pravilnost prevedbe konkretnih delovnih mest

V povezavi s samimi prevedbami v okviru navedenega predmeta pregleda nismo ugotovili nobenih pomembnih nepravilnosti ali pomanjkljivosti, razen pri eni JU za kar smo podali eno priporočilo.

4. točka – Končne določbe:

Ugotovili smo, da ima zavod na revidiranem področju vzpostavljen sistem notranjih kontrol. Glede na ugotovitve smo podali priporočila, z upoštevanjem katerih se bodo tveganja za napake na teh področjih še znižala. Skladno z določbo 17. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ mora predstojnik v roku, ki ni daljši od devetdesetih dni, sprejeti program ukrepov za odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti pri poslovanju ali pomanjkljivosti in slabosti pri delovanju notranjih kontrol, ter o tem z odzivnim poročilom obvestiti notranjega revizorja.

Z revizijo so bile ugotovljene nekatere manj pomembne pomanjkljivosti, ki pa ne vplivajo na gospodarno in/ali zakonito porabo sredstev. Ker priporočilo ni označeno s stopnjo tveganja visoka ali zelo visoka, zavodu ni potrebno pripravljati odzivnega poročila. Upoštevanje in realizacija podanih priporočil naj se preveri v okviru naslednje redne notranje revizije.

V 18. členu omenjenega Pravilnika je še določeno, da mora predstojnik nemudoma ukrepati, če notranji revizor ugotovi nepravilnosti, ki kažejo na povzročitev večje škode ali sum kaznivega dejanja.

Ker v okviru te revizije ni bilo ugotovljenih dejanj, nepravilnosti, neskladnosti s predpisi ali namerne povzročitve škode, predstojniku v zvezi s tem ni potrebno sprejeti posebnih ukrepov.

21. SPREJETI IN POPRAVLJENI AKTI

- *Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet občine Kamnik 30. 10. 1996.
- *Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet občine Kamnik 10. 3. 1999 .
- *Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 17. 9. 1998
- *Popravek sklepa o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 19. 1. 2006.
- *Pravila šolskega sklada OŠ Frana Albrehta* – sprejel Upravni odbor šolskega sklada 12. 1. 2006.
- *Požarni red za objekt OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj, 9. 12. 2009.
- *Poslovnik Sveta OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Svet zavoda 7. 5. 2003.
- *Pravilnik o posebnem statusu učencev OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 22. 9. 2006 in dopolnitev / sprememba *Pravilnika OŠ Frana Albrehta o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunskega športnika ali mladega umetnika* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2020.
- *Kriteriji in merila za ugotavljanje delovne uspešnosti* – sprejel Svet šole 28. 9. 2006.
- *Razvojni načrt šole v obdobju 2005 do 2010* – sprejel Svet šole 28. 9. 2006.
- *Pravilnik o dodeljevanju varovalne opreme ter delovne obleke in obutve delavcem šole* – sprejel ravnatelj 11. 12. 2006.
- *Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj 12.12.2006, ne velja več.
- *Akt o določitvi odgovorne osebe za zbirko osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj 12. 12. 2006.

- *Seznam pečatov OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 27. 6. 2007.
- *Pravilnik o zbiranju, obdelavi in zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj dne 31. 7. 2019.

-
- Štev.: 1. *Pravila OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda 28. 2. 2008.
 - Štev.: 2. *Hišni red OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj, 25. 8. 2008, dopolnjen in sprejet 1. 9. 2020.
 - Štev.: 3. *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 10. 7. 2008, dopolnjen in sprejet 1. 4. 2023.
 - Štev.: 5. *Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Albrehta* – sprejel Občinski svet Občine Kamnik dne 11. 6. 2008.
 - Štev.: 6. *Interni Pravilnik o posebnem statusu učencev OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj 2. 9. 2008.
 - Štev.: 7. *Navodila o uvajanju kriterijev in meril za ugotavljanje delovne uspešnosti* – sprejel ravnatelj 28. 11. 2008.
 - Štev.: 8. *Kriteriji, kazalci za ugotavljanje delovne uspešnosti v ocenjevalnem obdobju in izredni dosežki* – sprejel Svet zavoda, 15. 1. 2009.
 - Štev.: 11. *Knjižnični red* – sprejel Svet zavoda, 19. 3. 2009.
 - Štev.: 12. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 27. 5. 2009.
 - Štev.: 12/1. *Vzgojni načrt* – spremembe, sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet Staršev, predstavniki učencev, 1. 6. 2010.
 - Štev.: 12/2. *Vzgojni načrt* – spremembe, sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet Staršev, predstavniki učencev, 2. 6. 2011.
 - Štev.: 12/3. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 30. 5. 2012.
 - Štev.: 12/4. *Vzgojni načrt* – sprejeli ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 4. 7. 2013.
 - Štev.: 13. *Pravila šolskega reda* – sprejeli, ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 27. 5. 2009.
 - Štev.: 13/1. *Pravila šolskega reda* – sprejeli, ravnatelj šole, Svet zavoda, Svet staršev, predstavniki učencev, 4. 7. 2013.
 - Štev.: 14. *Spremembe Poslovnika Sveta zavod OŠ Frana Albrehta* – sprejel Svet zavoda, 27. 5. 2009.
 - Štev.: 15. *Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencev OŠ F. A.* – sprejel Svet zavoda, 27. 5. 2009.
 - Štev.: 16. *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o sistemizaciji delovnih mest* – sprejel Svet zavoda, 6. 10. 2009.
 - Štev.: 17. *Pravila o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela – dodatna dejavnost šole* – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2009.
 - *Načrt delovanja in organizacije pouka v primeru velike odsotnosti učencev in ob manjšem številu zaposlenih – pandemski gripa* – sprejelo vodstvo šole, 18. 9. 2009.
 - Nabor dokumentacije glede na *Pravilnik o dokumentaciji v OŠ* in navodila MŠŠ RS z dne 28. 8. 2009.
 - Štev.: 17/1 *Pravila o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela – dodatna dejavnost šole* – prejel Svet zavoda, 29. 9. 2014.
 - Štev.: 19. *Pravila šolskega sklada* – popravek – sprejel UOŠŠ, 15. 11. 2010.
 - Štev.: 19/1 *Načrt integritete* – izdelala imenovana komisija in potrdil ravnatelj, 1. 6. 2011.
 - Štev.: 19/2 *Načrt integritete* – izdelala imenovana komisija in potrdil ravnatelj, 27. 5. 2013.
 - Štev.: 20. *Hišni red OŠ F. A.* – popravek, sprejel ravnatelj 25. 8. 2011.

- Štev.: 21. *Knjižnični red* – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2011.
- Štev.: 22. *Pravilnik o računovodstvu* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 23. *Pravilnik o rednem letnem popisu v OŠ Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 24. *Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin* – sprejel ravnatelj, 1. 10. 2011.
- Štev.: 25. *Pravilnik o prepovedi uživanja psihoaktivnih snovi na delovnem mestu, ter odreditvi in izvajanju preizkusa alkoholiziranosti in drugih prepovedanih psihoaktivnih substanc* – sprejel ravnatelj, 3. 4. 2012.
- Štev.: 26. *Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugim oblikam psihosocialnih tveganj na delovnih mestih* – sprejel ravnatelj, 3. 4. 2012.
- Štev.: 27. *Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in predplačniških GSM paketov*.
- Štev.: 28/1 *Pravila šolske prehrane* – sprejel Svet zavoda, 29. 9. 2014.
- Štev.: 29. *Pravilnik o oddaji javnih naročil pod mejnimi vrednostmi skladno z ZJN-2* – sprejel ravnatelj, 16. 4. 2013 – ne velja več.
- Štev.: 30/2014 *Pravilnik o dodeljevanju varovalne opreme ter delovne obleke in obutve delavcem šole* – sprejel ravnatelj dne 14. 2. 2014.
- Štev.: 31/2014 *Pravilnik OŠ Frana Albrehta o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunskega športnika ali mladega umetnika* – sprejel ravnatelj, 1. 9. 2014.
- Štev.: 32/2015 *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest za Osnovno šolo Frana Albrehta* – sprejel ravnatelj dne 17. 2. 2015.
- Štev.: 33/2015 *Požarni red* – sprejel ravnatelj dne 12. 11. 2015.
- Štev.: 34/2016 *Poslovnik Sveta staršev*, sprejel Svet staršev dne 2. 2. 2016.
- Štev.: 35/2016 *Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov* – sprejel ravnatelj dne 30. 3. 2016.
- Štev.: 36/2016 *Pravilnik o računovodstvu* – sprejel ravnatelj dne 31. 5. 2016.
- Štev.: 37/2016 *Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin* – sprejel ravnatelj dne 31. 5. 2016.
- Štev.: 38/2016 *Hišni red* – popravek – sprejel ravnatelj dne 12. 9. 2016.
- Štev.: 39/2016 *Pravila za določitev obsega dela in obsega plačila za izvajanje dodatnega dela* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2016.
- Štev.: 40/2016 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 15. 12. 2016.
- Štev.: 0/2016 *Izjava o varnosti* – spremembe – sprejel ravnatelj dne 14. 3. 2016.
- Štev.: 12-5/2017 *Vzgojni načrt* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 6. 6. 2017.
- Štev.: 41/2017 *Pravila šolskega reda in priloge*, sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 6. 6. 2017.
- Štev.: 42/2017 *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 28. 9. 2017.
- Štev.: 43/2017 *Poslovnik pritožbene komisije* – sprejel Svet zavoda dne 27. 9. 2017.
- Štev.: 44/2018 *Poslovnik Sveta staršev OŠ Frana Albrehta* – spremembe sprejel Svet Staršev dne 15. 2. 2018.
- Štev.: 45/2019 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 24. 1. 2019.
- Štev.: 46/2019 *Sklep o imenovanju pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov – DPO (Data Protection Officer)*.
- Štev.: 47/2019 *Prenos avtorskih pravic glede simbola/logotipa šole (ga. Lučka Majcenovič)* – novi logotip sprejet na Seji sveta zavoda dne 26. 9. 2019.
- Štev.: 48/2019 *Obrazec (novi)* – Soglasje staršev k zbiranju/obdelavi osebnih podatkov; posodobljeno skladno s CPP, d. o. o., julij 2020.

- Štev.: 49/2019 Interna navodila zaposlenim zavoda o evidentiranju delovnega časa, skladno z novim sistemom E-Portir.
- Štev.: 50/2019 *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 7. 2019.
- Štev.: 51/2020 – *Sklep o sodilih za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu.*
- Štev.: 52/2020 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 2. 2020.
- Štev.: 53/2020 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 7. 2020.
- Štev.: 54/2020 – *Protokol za izvajanje obveznega in razširjenega programa OŠ FA v okviru modela B-OŠ v razmerah, povezanih s Sars-Cov-2* – sprejel ravnatelj dne 31. 8. 2020.
- Štev.: 55/2020 – *Pravilnik o oddaji javnih naročil pod mejnimi vrednostmi skladno z ZJN-3* – sprejel ravnatelj dne 22. 9. 2020.
- Štev.: 56/2021 – *Poslovnik Sveta OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Svet zavoda 1. 3. 2021.
- Štev.: 57/2021 – *Pravila šolskega reda in priloge* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 30. 9. 2021.
- Štev.: 58/2021 – *Vzgojni načrt* – sprejet s strani Sveta zavoda, Sveta staršev in ravnatelja šole dne 30. 9. 2021.
- Štev.: 59/2021 – *Hišni red* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2021
- Štev.: 60/2021 – *Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest za OŠ Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 1. 9. 2021.
- Štev.: 61/2021 – *Pravila o delovanju šolskega sklada Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Predsednik upravnega odbora Šolskega sklada dne 14. 12. 2021
- Štev.: 62/2021 – *Sklep o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.*
- Štev.: 63/2022 – *Pravilnik o dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu javnega zavoda Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik* – sprejel Predsednik Sveta zavoda dne 1. 9. 2022.
- Štev.: 64/2023 – *Program prostovoljstva osnovne šole Frana Albrehta Kamnik* – sprejel ravnatelj dne 3. 1. 2023.
- Štev.: 65/2023 – *Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest osnovne šole Frana Albrehta Kamnik* – sprejela ravnateljica dne 6. 4. 2023.
- Štev.: 66/2023 – *Pravilnik o vzpostavitvi notranje poti za prijavo* – sprejela ravnateljica dne 8. 5. 2023.
- Štev.: 67/2023, *Pravilnik o zbiranju, obdelavi in zavarovanju osebnih podatkov* – sprejela ravnateljica, 24. 6. 2023.
- Štev.: 68/2023 – *Pravilnik o izvajanju videonadzora* – sprejela ravnateljica, 1. 9. 2023.
- Štev.: 69/2023 – *Pravila šolskega reda in Priloga* – dopolnitev sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 28. 9. 2023.
- Štev.: 70/2023 - *Vzgojni načrt* – dopolnitev sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 28. 9. 2023.
- Štev.: 71/2024 - *Hišni red*, sprejela ravnateljica 12. 9. 2024
- Štev.: 72/2024 - *Pravila šolskega reda s prilogami*, sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 26. 9. 2024.
- Štev.: 73/2024 - *Vzgojni načrt*- sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 28. 9. 2024.
- Štev.: 74/2024 - *Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest*, sprejela ravnateljica 24. 12. 2024.

- Štev.: 75/2025 - Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom, - sprejela ravnateljica šole, maja 2025
- Štev.: 76/2025 - Pravilnik OŠ Frana Albrehta Kamnik o statusu učenca perspektivnega oz. vrhunskega športnika ali mladega umetnika, sprejela ravnateljica 1. 9. 2025
- Štev.: 77/2025 - Pravila šolskega reda s prilogami, sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 22. 10. 2025
- Štev.: 78/2025 - Hišni red- sprejeli ravnateljica šole, Svet zavoda, Svet staršev, 22. 10. 2025.

C. RAČUNOVODSKO POROČILO

Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik je javni zavod s področja osnovnošolskega izobraževanja. Ustanovitelj zavoda je Občina Kamnik.

Za izvajanje svoje osnovne dejavnosti zavod pridobiva sredstva:

- Od OBČINE KAMNIK
 - za nabavo osnovnih sredstev in tekoče vzdrževanje,
 - za materialne stroške, povezane z uporabo prostora: stroške ogrevanja, električne energije, zavarovanja, komunalnih storitev, storitve tehničnega varovanja objektov in najemnin,
 - za pokritje dogovorjenih programov: jutranje varstvo in varstvo vozačev na PŠ,
 - drugo (npr. subvencija za zimsko šolo v naravi ...).
- Od MINISTRSTVA ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE
 - za osebne dohodke in druge osebne prejemke po kolektivni pogodbi,
 - za programsko odvisne materialne stroške,
 - za nabavo učil in učnih pripomočkov,
 - za izobraževanje strokovnih in drugih delavcev,
 - za ekskurzije in regresirano prehrano učencev,
 - za letno šolo v naravi,
 - drugo ...
- Od UČENCEV/STARŠEV
 - za prehrano,
 - za ekskurzije, šole v naravi, tabore,
 - za dneve dejavnosti: športne, naravoslovne in kulturne vsebine,
 - drugo ...
- Dodatno zavod pridobiva sredstva od:
 - uporabnine športne dvorane,
 - uporabnine šolskih prostorov (manj kot 0,5 % vseh prihodkov),
 - oddaje stanovanj, od nudenja prehrane delavcem šole (malice, kosila) (manj kot 0,5 % vseh prihodkov), drugo (manj kot 0,5 % vseh prihodkov)
 - ...

Obseg prejetih sredstev s strani Občine Kamnik je odvisen od razporeditve namenskih sredstev proračuna Občine Kamnik ter dejansko nastalih stroškov (ogrevanje, poraba električne energije in ostalih stroškov v zvezi z uporabo prostora).

Obseg prejetih sredstev s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje je odvisen od veljavnih normativov in standardov (za osebne dohodke po potrjeni sistemizaciji s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, za materialne stroške in drugo, prej našteto, pa po normativih, ki so enotni za vso državo in odvisni predvsem od obsega dejavnosti in števila učencev).

Računovodsko poročilo je pripravljeno v skladu z zakonskimi zahtevami, ki veljajo za določene uporabnike proračuna.

Pri poslovanju in sestavljanju računovodskih izkazov oziroma tega računovodskega poročila so bili upoštevani naslednji zakonski okviri:

- Zakon o računovodstvu, Uradni list RS, št. 23/1999 in spremembe,

- Zakon o javnih financah, Uradni list RS, št. 23/1999 in spremembe,
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (ZIPRS2425) (Uradni list RS, št. 123/23,) - ZIPRS
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Uradni list RS, št. 115/2002 in spremembe,
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna, Uradni list RS, št. 12/2001 in spremembe,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, Uradni list RS, št. 134/2003 in spremembe,
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, Uradni list RS, št. 46/2003,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Uradni list RS, št. 54/2002 in spremembe,
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev, Uradni list RS, št. 45/05 in spremembe,
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. čl. zakona o računovodstvu, Uradni list RS, št. 108/2013,
- Navodilo o predložitvi letnih poročil pravnih oseb javnega prava, ki določa način pošiljanja letnega poročila Agenciji republike Slovenija za javnopravne evidence in storitve,
- Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (Ur. list RS 117/06,),
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti Uradni list RS, št. 109/07, 68/09 in 137/21,
- Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02 in 97/23),
- Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin (Ur. l. RS 204/21, 153/22, 106/24)
- Slovenski računovodski standardi.

1. GLAVNE RAČUNOVODSKE USMERITVE V LETU 2025

Pri izdelavi računovodskih izkazov so bile uporabljene računovodske usmeritve, ki so predstavljene v nadaljevanju.

Osnovna sredstva in drobní inventar

Opredmetena osnovna sredstva se vrednotijo po nabavni vrednosti oziroma po ocenjeni vrednosti, če nabavna vrednost ni znana.

Nabavna vrednost je sestavljena iz nakupne cene, povečane za morebitne davke, stroškov prevzema in drugih neposrednih stroškov.

V nabavno vrednost se ne sme všteti tisto, kar presega normalnih stroškov nakupa oziroma graditve osnovnega sredstva.

Drobni inventar, ki ga vodimo med osnovnimi sredstvi, vendar ločeno od ostale opreme, pa je tisti drobní inventar, katerega doba uporabnosti je daljša od enega leta in katerega posamična vrednost po dobaviteljevem računu ne presega 500 EUR.

Drobni inventar se odpiše enkratno v celoti ob nabavi.

Denarna sredstva

Denarna sredstva vsebujejo sredstva na transakcijskem računu.

Kratkoročne terjatve do kupcev

Kratkoročne terjatve do kupcev izkazujemo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo tudi plačani.

Terjatve, za katere domnevamo, da ne bodo poravnane oziroma ne bodo poravnane v celotnem znesku, obravnavamo kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne. Če domnevamo, da terjatve ne bodo poravnane, v poslovnih knjigah popravimo njihovo vrednost v znesku, za katerega domnevamo, da ne bo poravnan.

Terjatve, za katere realno ni več pričakovati poplačila, se na podlagi zapisnika inventurne komisije in sklepa ravnatelja ob sprejemu zaključnega računa izbrišejo iz evidence.

Dani predujmi in varščine

Na kontih skupine 13 izkazujemo vnaprej plačane kratkoročne predujme za še ne opravljene storitve in dobave blaga.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Na kontih skupine 14 izkazujemo vse kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine, ne glede na podlago nastanka terjatev, razen terjatev iz naslova vračil preveč plačanih dajatev.

Na kontih te skupine se zagotavlja analitično evidentiranje terjatev do kupcev, danih predujmov, finančnih in drugih kratkoročnih terjatev, če se le-te nanašajo na uporabnike enotnega kontnega načrta.

Aktivne časovne razmejitve

Na kontih skupine 19 izkazujemo kratkoročne odložene odhodke, ki še ne bremenijo dejavnosti in še ne vplivajo na poslovni izid, temveč bodo šele v prihodnjem poslovnem letu vračunani kot stroški in tudi razporejeni na ustrezne stroškovne nosilce. Prav tako na kontih te skupine izkazujemo predhodno nezaračunane prihodke med obračunskimi obdobji.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih

Na kontih skupine 21 izkazujemo obveznosti do zaposlenih za plače, nadomestila in druge prejemke iz delovnega razmerja ter z njimi povezane prispevke in davke. Če se od prejemka obračuna davčni odtegljaj, se obveznost izkaže tudi v primeru takojšnjega izplačila.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

Na kontih skupine 22 izkazujemo zaračunane in nezaračunane obveznosti do dobaviteljev v državi in v tujini. Na kontih te skupine zagotavljamo analitično evidentiranje obveznosti za prejete predujme in varščine, obveznosti do dobaviteljev ter druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja

Na kontih skupine 23 izkazujemo kratkoročne obveznosti za dajatve iz naslova plač, davka od dohodka pravnih oseb ter ostale kratkoročne obveznosti.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Na kontih skupine 24 izkazujemo vse kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine ne glede na podlago nastanka obveznosti, razen obveznosti za obračunane dajatve.

Pasivne časovne razmejitve

Na kontih skupine 29 izkazujemo vnaprej vračunane odhodke, kratkoročne odložene prihodke ter pasivne časovne razmejitve.

V tej skupini izkazujemo največ 12 mesecev vnaprej vračunane stroške oziroma odhodke ter kratkoročno odložene prihodke, za katerih pripoznanje še niso izpolnjeni pogoji. Posebej uporabljamo pasivne časovne razmejitve za izkazovanje stanja povečanj in zmanjšanj sredstev in obveznosti šolskega in učbeniškega sklada v skladu s predpisi in internimi pravili.

Zaloge materiala

Na kontih skupine 31 izkazujemo zaloge energentov (kurilnega olja in pelet) in drugih zalog.

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

V tej skupini kontov izkazujemo dolgoročno odložene prihodke ter znesek sredstev, namenjenih nadomestitvi stroškov amortizacije osnovnih sredstev, pridobljenih z donacijami.

Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje

V okviru te skupine ločeno zagotavljamo podatke za obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva ter o presežku prihodkov nad odhodki oziroma presežku odhodkov nad prihodki.

Obveznost za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva sestavljata knjigovodska vrednost teh sredstev, zmanjšana za znesek neporabljene obračunane amortizacije in povečana za znesek namenskih denarnih sredstev, prejetih za pridobitev tovrstnih sredstev ter znesek neplačanih obveznosti za pridobitev teh sredstev.

Obveznost redno usklajujemo z ustanoviteljem.

Presežek prihodkov nad odhodki (presežek) je presežek aktive nad pasivo, presežek odhodkov nad prihodki (primanjkljaj) je presežek vrednosti pasive nad aktivo. Presežek se razporeja v skladu z zakonom, odločitvijo Sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja. Primanjkljaj se krije v skladu z zakonom, odločitvijo Sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja.

Izvenbilančna evidenca

V okviru te skupine vodimo izvenbilančno evidenco vrednosti drobnega inventarja z dobo koristnosti daljšo od enega leta, katerega nabavna vrednost ne presega vrednosti 500 EUR. Drobni inventar se v skladu s predpisi odpisuje 100 % ob prenosu v uporabo in v stroške materiala. V izvenbilančni evidenci vodimo prejete mejnice od nekaterih dobaviteljev, ki so bili izbrani pri javnih naročilih.

Prihodki in odhodki

Na kontih skupine 76 se izkazujejo vsi prihodki Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik kot določenega uporabnika enotnega kontnega načrta. Prihodki v zvezi z opravljanjem dejavnosti javne službe se izkazujejo ločeno od ostalih prihodkov.

Na kontih skupine 46 se izkazujejo stroški in odhodki Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik kot določenega uporabnika enotnega kontnega načrta. Izkazovanje stroškov je urejeno tako, da je iz evidenc in na podlagi sodil mogoče ugotoviti stroške za posamezno dejavnost javnih služb.

2. RAČUNOVODSKI IZKAZI ZA LETO 2025

Predloženi so izkazi, ki so bili posredovani na AJPES:

- Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov,
- Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- Bilanca stanja,
- Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka,
- Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil,
- Izkaz računa finančnih terjatev in naložb,
- Izkaz računa financiranja,
- Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ.

3. POJASNILA K BILANCI STANJA

3.1. OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE

Tabela 3: Stanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2025 (vrednosti v EUR)

	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost
neopredmetena osnovna sredstva	6.712,83	3.929,69	2.783,14
nepremičnine	22.870.414,45	2.018.069,59	20.852.344,86
oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	2.783.078,16	889.611,46	1.893.466,70

druga osnovna sredstva- knjige in učbeniki	326.021,39	326.021,39	0,00
Skupaj	25.986.226,83	3.237.632,13	22.748.594,70

Nabava nove opreme je bila predvsem posledica potrebe po zamenjavi dotrajane opreme in urejanje funkcionalnosti nove šole ter njeni ustrezni dopolnitvi, kar je nujno za kakovostno in nemoteno izvajanje učnega procesa.

Gradbeni objekti – zavod Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik ima poleg stavbe centralne šole še podružnične šole Mekinje, Nevlje, Tunjice in Vranja Peč. Poleg tega upravljamo športno dvorano, ki je po standardih predimenzionirana za potrebe pouka in jo je potrebno oddajati zunanjim uporabnikom zaradi finančnega pokritja stroškov.

Tabela 4: Stanje šolskih zgradb – stopnja odpisanosti (vrednosti v EUR)

Lokacija	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost	stopnja odpisa %
Centralna stara šola	20.461.917,07	534.807,71	19.927.109,36	3%
Športna dvorana	887.363,84	731.507,56	155.856,28	82%
PŠ Mekinje	321.713,87	43.470,74	278.243,13	14%
PŠ Nevlje	615.225,47	324.634,23	290.591,24	53%
PŠ Tunjice	334.461,37	272.566,11	61.895,26	81%
PŠ Vranja Peč	249.732,83	111.083,24	138.649,59	44%
Skupaj	22.870.414,45	2.018.069,59	20.852.344,86	9%

Tabela 5: Stanje opreme-stopnja odpisanosti (vrednosti v EUR)

Lokacija	nabavna vrednost	odpisana vrednost	sedanja vrednost	stopnja odpisa %
Centralna šola	2.386.435,03	537.870,79	1.848.564,24	23%
Športna dvorana	87.160,47	83.223,54	3.936,93	95%
PŠ Mekinje	92.263,87	82.914,82	9.349,05	90%
PŠ Nevlje	116.176,07	99.840,56	16.335,51	86%
PŠ Tunjice	78.619,86	64.081,51	14.538,35	82%
PŠ Vranja Peč	22.422,86	21.680,24	742,62	97%
Skupaj	2.783.078,16	889.611,46	1.893.466,70	32%

V letu 2025 so se dolgoročna sredstva Zavoda povečala za 22.801.165,75 EUR. Od tega je znašala nabavna vrednost knjižničnega gradiva 11.303,79 EUR, za osvežitev učbeniškega sklada pa je bilo namenjenih 18.088,66 EUR.

S 1. 1. 2025 smo od Občine

Kamnik v upravljanje prejeli novo šolo, ki smo jo sicer uporabljali že od 1. 9. 2024. Skupna vrednost nove šole znaša 22.596.431,24 EUR, od tega vrednost zemljišča 968.297,64 EUR, vrednost zgradbe 19.435.796,08 EUR ter vrednost opreme 2.192.337,52 EUR.

Viri financiranja novo pridobljenih sredstev so bili naslednji: Občina Kamnik v višini 99,78 %, presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let v višini 0,19 % ter donacija v višini 0,01 %.

Tabela 6: Pregled večjih nabav osnovnih sredstev v letu 2025 (vrednosti v EUR)

Opis	Vrednost v EUR
POMIVALNI STROJ POŠ NE	10.885
ZUNANJE ŽALUZIJE	7.289
POSTAVLJANJE DVOJNE GUGALNICE POŠ ME	5.949
ČISTILNI STROJ	4.937
PRALNE PLOŠČE POŠ VP	4.871
CELOSTENSKA OMARA	3.702
ROLETA KUHINJA	3.327
ČISTILNI STROJ ZA KERAMIKO	3.044

Inventurne komisije so zaradi iztrošenosti predlagale za odpis in izločitev osnovna sredstva, katerih nabavna vrednost je znašala 15.289,63 EUR. To so mize, stoli, računalniki, tiskalnik, pomivalni in pralni stoj, slika, panoji in letvenik. Med odtujeno opremo so bili tudi štiri tablični računalniki, katerih sedanja vrednost je znašala 2.005,68 EUR. Do kraje je prišlo še pred našo selitvijo v nove šolske prostore. O tem je bila obveščena tudi Občina Kamnik, oddelek za družbene dejavnosti. Med letom smo zaradi iztrošenosti in dotrajanosti odpisali in izločili iz evidence osnovna sredstva v višini 1.158,32 EUR. To so računalnik, panoji in zvočnik. Vsa odpisana in izločena osnovna sredstva so imela na dan izločitve sedanjo vrednost enako nič. Izločili in odpisali smo tudi staro šolsko stavbo in zemljišče v vrednosti 1.340.192,32 EUR. Sedanja vrednost izločene zgradbe in zemljišča je bila 180.488,43 EUR. V knjižnici smo izločili knjige in učbenike v višini 4.267,03 EUR, od tega knjig v vrednosti 403,88 EUR in učbeniškega sklada v vrednosti 3.863,15 EUR.

Osnova sredstva se amortizirajo v okviru zakonsko dovoljenih stopenj. Zemljišče se ne amortizira.

3.2. SREDSTVA NA RAČUNIH

Tabela 7: vrednosti v EUR

vrsta sredstev	stanje 31. 12. 2025	
podračun pri UJP Ljubljana	99.234,99	sredstva na vpogled

Denarna sredstva predstavljajo sredstva na podračunu, ki je odprt pri Uradu UJP Ljubljana na dan 31. 12. 2025. Prostih denarnih sredstev nimamo naloženih. Likvidnostnih problemov nismo imeli. Plačila so pritekala redno.

Stanje denarnih sredstev je preverila inventurna komisija za popis terjatev in obveznosti.

3.3. TERJATVE DO KUPCEV

Tabela 8: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje 31. 12. 2024	stanje 31. 12. 2025	indeks
Terjatve do učencev	47.336,52	44.276,36	94%
Druge terjatve	6.529,46	7.667,01	117%
Skupaj	53.865,98	51.943,37	96%

Kratkoročne terjatve do kupcev so izkazane na podlagi izstavljenih računov. Pri terjativah do učencev največji delež predstavljajo obremenitve učencev za mesec december 2025, ki še niso zapadle. Druge terjatve predstavljajo izstavljeni računi za december 2025 (oddajanje stanovanj in šolskih prostorov) in terjatve iz naslova oddaje športne dvorane. Neplačnike redno opominjamo, večina svoje obveznosti poravnava. Zoper dva dolžnika smo vložili tožbo ter predlog za izvršbo; postopek izterjave do danes še ni pravnomočno zaključen. Oblikovali smo popravke vrednosti terjatev v vrednosti 908,82 EUR. Terjatve so bile pregledane s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

Tabela 9: Struktura zapadlosti terjatev do kupcev: vrednosti v EUR

	terjatve do kupcev	terjatve do učencev	skupaj	struktura v %
nezapadlo	5.748,39	32.096,55	37.844,94	72,86
do 30 dni		6.441,34	6.441,34	12,40
do 60 dni		1.910,54	1.910,54	3,68
do 90 dni	1918,62	750,73	2.669,35	5,14
nad 120 dni		3.077,20	3.077,20	5,92
Skupaj	7.667,01	44.276,36	51.943,37	100

3.4. KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Tabela 10: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
1. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države	362.532,22	446.634,27	123

2. Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine	26.931,32	43.241,05	161
1. Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna države		0,40	
3. Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna občine	3.306,89	4.000,90	121
Skupaj	392.770,43	493.876,62	126

Terjatve do proračuna, tako državnega kot občinskega, v celoti pomenijo terjatve za sredstva za mesec december 2025, ki so bila prejeta v januarju 2026. Pri neposrednih uporabnikih proračuna države terjatve izhajajo iz naslova plač za december 2025 (MVI), terjatve za izplačilo sredstev za redno delovno uspešnost, sredstev za neizpolnjevanje kvote invalidov, nadomestil stroškov za lastno uporabo opreme pri delu na domu, terjatve za subvencionirano prehrano učencev in terjatve za obračunane obresti na prosta denarna sredstva na podračunu. Pri terjatvah do neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna občine izkazujemo terjatve do Občine Kamnik in Vrtca Antona Medveda, ki izhajajo iz naslova povračila materialnih stroškov in drugih stroškov, določenih s pogodbo o financiranju in stroškov souporabe prostorov v podružnični šoli Nevlje. Tudi te terjatve so bile pregledane s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.5. DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE

Tabela 11: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
1. Terjatve do ZZSZ za bolezni nad 30 dni in nego	5.023,78	12.038,12	240
2. Terjatve za DDPO	125,39	0	
2. Terjatve za vstopni DDV	69,44	82,14	118
3. Druge kratkoročne terjatve	2.284,15	486,18	21
Skupaj	7.502,76	12.606,44	168

Druge kratkoročne terjatve predstavljajo terjatve za vstopni davek na dodano vrednost, terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za povračilo stroškov bolniških odsotnosti in druge kratkoročne terjatve. Zahteve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije predlagamo sproti. Znesek izvira iz obračunanih refundacij osebnih dohodkov za mesec december 2025. Druge kratkoročne terjatve se nanašajo na dobropise, prejete od dobaviteljev, večinoma zaradi preplačila plina.

3.6. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Tabela 12: vrednosti v EUR

vrsta terjatve	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
Predhodno nezaračunani prihodki	2.958,73	5.959,22	201
Kratkoročno odloženi odhodki	187,45	72,22	39
Skupaj	3.146,18	6.031,44	192

Predhodno nezaračunani prihodki predstavljajo vnaprej evidentirane prihodke za že nastale odhodke, za shemo šolskega sadja, tradicionalni slovenski zajtrk in projekt Digfit. Vsi prihodki bodo zaračunani v letu 2026. Kratkoročno odloženi odhodki predstavljajo vnaprej plačano domeno za daljše obdobje. Odhodki bodo bremenili izid v letu 2026.

3.7. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV

Tabela 13: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje 31.12.2024	stanje 31.12.2025	indeks
1. Obveznosti do dobaviteljev za obratna sredstva	58.903,71	61.748,65	104

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev za osnovna in obratna sredstva so izkazane na podlagi prejetih računov. Odprte obveznosti imajo rok zapadlosti v letu 2026, razen obveznosti v višini 731,78 EUR, ki so že zapadle v letu 2025, za katere so dobavitelji prepozno poslali račune. Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.8. DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA

Tabela 14: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
1. Obveznosti za prispevke na BOD	44.936,13	57.208,04	127
2. Obveznosti za DDV	661,00	2182,00	13
3. Obveznosti na podlagi odtegljajev prejemkov zaposlenih	3.096,73	2.423,10	62
4. Obveznost za prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov	877,73		52
5. Obveznost za kolektivno dodatno zavarovanje	4.664,52	5.051,52	110
6. Obveznost za davek od dohodka pravnih oseb		143,69	
Skupaj	54.236,11	67.008,35	91

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja predstavljajo predvsem obveznosti za plačilo prispevkov za decembrske plače, redno delovno uspešnost, katerih obveznost

v plačilo zapade januarja 2026 in februarja 2026. Enako v 2026 zapadeta v plačilo obveznost za davek na dodano vrednost za december 2025 in davek od dohodka pravnih oseb.

3.9. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH

Tabela 15: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje 31.12.2024	stanje 31.12.2025	indeks
1. Obveznosti za čiste plače	179.474,82	211.146,99	118
2. Obveznosti za prispevke	65.943,91	82.949,22	126
3. Obveznosti za dohodnino	33.814,08	43.852,76	130
4. Druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih	18.883,76	41.814,19	221
Skupaj	298.116,57	379.763,16	127

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so v celoti obračunane bruto plače za mesec december 2025, ki so bile izplačane 9. januarja 2026, kratkoročne obveznosti za redno delovno uspešnost, ki je bile izplačane 10. februarja 2026, ter druge obveznosti iz naslova delovnega razmerja (povračilo za prehrano in prevoz ...). Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.10. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Tabela 16: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje 31.12.2024	stanje 31.12.2025	indeks
1. Obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države	177,35	65,29	37
2. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države	25.873,72	28.649,20	111
3. Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine	2.183,77	1.302,42	60
Skupaj	28.234,84	30.016,91	106

Obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države izhajajo iz obveznosti za opravljene storitve v decembru 2025 in prav tako v plačilo zapadejo v letu 2026. Odprte obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države večinoma predstavljajo terjatve iz naslova nabav kosil za učence. Vse obveznosti so bile preverjene s strani inventurne komisije za popis terjatev in obveznosti.

3.11. OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME, ODLOŽENI PRIHODKI IN VNAPREJ VRAČUNANI ODHODKI

Tabela 17: vrednosti v EUR

vrsta obveznosti	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
2. Kratkoročno odloženi prihodki – učbeniški sklad	26.598,69	17.930,54	67
3. Kratkoročno odloženi prihodki – šolski sklad	9.990,27	7.229,25	72
4. Kratkoročno odloženi prihodki – šolska športna tekmovanja	5.599,87	5.034,97	90
5. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za ŠVN	2.872,20	4.825,80	168
6. Kratkoročno odloženi prihodki – subvencija MIZŠ za socialno šibke za ŠVN	7.376,46	8.198,65	111
7. Kratkoročno odloženi prihodki – sredstva MIZŠ za spremljevalce ekskurzij	6.258,43	5.260,85	84
8. Odloženi prihodki za pelete in kurilno olje	2.327,82	3.093,23	133
9. Drugi kratkoročno odloženi prihodki	7.234,96	6.829,04	94
10. Zaračunane akontacije za ZŠVN in tabor	11.360,00	11.840,00	104
11. V naprej vračunani odhodki	3.042,29	83,44	3
Skupaj	82.660,99	70.325,77	85

Pasivne časovne razmejitve izkazujejo kratkoročne odložene prihodke za storitve, ki niso mogle biti opravljene do konca obračunskega leta. Pri kratkoročno odloženih prihodkih gre za namenske prihodke, ki so bili sicer prejeti v letu 2025 ali prej (praviloma v zadnji četrtini), vendar iz različnih, s strani vodstva zavoda strokovno utemeljenih razlogov, niso bili v celoti porabljeni v poslovnem letu 2025 in se kot taki prištejejo planiranim prihodkom za poslovno leto 2026. Pasivne časovne razmejitve so se v primerjavi z letom prej zmanjšale za 15 %, večinoma zaradi zmanjšanja oblikovanja kratkoročnih odloženih prihodkov za porabo v letu 2026.

3.12. ZALOGE MATERIALA

Tabela 18: vrednosti v EUR

vrsta zalog	stanje	stanje	indeks
	31.12.2024	31.12.2025	
zaloge kurilnega olja in pelet	2.327,82	3.093,23	133

Zaloge materiala predstavljajo zaloge kurilnega olja ter lesnih peletov, in sicer na dveh podružnicah, ki se vrednotijo po FIFO metodi. Na matični šoli, PŠ Tunjice in PŠ Mekinje je ogrevanje daljinsko, plačljivo po vsakomesečni porabi – po števcu. Inventurna komisija za popis terjatev in obveznosti je predložila stanje zaloge peletov na podružnični šoli Nevlje in kurilnega olja na podružnični šoli Vranja Peč. Zalog materiala v kuhinjah ni. Na šoli se pripravljajo le malice, zajtrki in popoldanske malice. Material se nabavlja in porablja dnevno. Kosila je v letu 2025 dobavljala Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik.

3.13. DOLGOROČNA SREDSTVA

Tabela 19: vrednosti v EUR

vrsta dolgoročnih sredstev	stanje 31.12.2024	stanje 31.12.2025	indeks
1. Prejete donacije namenjene nadomeščanju stroška amortizacije	5.425,39	6.318,40	116
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	4.793,58	5.460,41	114
3. Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena OS	1.155.633,26	22.742.276,33	1.968
4. Presežek prihodkov nad odhodki	78.110,53	51.553,72	66
Skupaj	1.243.962,76	22.805.608,86	1.833

Prejete donacije, namenjene nadomeščanju stroška amortizacije, so se v letu 2025 zmanjšale za amortizacijo iz leta 2025 v višini 2.442,99 EUR in povečale za nabave osnovnih sredstev iz donacij v višini 3.336,00 EUR. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve so se v letu 2025 povečale za 14 % zaradi oblikovanja razmejitev za rezervni sklad za stanovanje v POŠ Tunjice in POŠ Nevlje. Prejeta sredstva v upravljanju so se v primerjavi s predhodnim letom povečala za 21.586.643,07 EUR, kar je posledica prevzema nove šole, nabav osnovnih sredstev, ter na drugi strani obračunane amortizacije. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2025 znaša 17.738,13 EUR. Razlog za presežek prihodkov nad odhodki je nastal zaradi varčevanja in preudarnega gospodarjenja s sredstvi. Zraven smo prišteli še presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let, tako da znaša celotni presežek prihodkov nad odhodki v bilanci stanja 51.553,72 EUR. Nerazporejeni presežek tako znaša 19.937,30 EUR. Višina sredstev v upravljanju je usklajena z ustanoviteljem Občino Kamnik po stanju 31. 12. 2025.

Tabela 20: vrednosti v EUR

1. Presežek 01. 01. 2025	78.110,53
od tega investicije in investicijsko vzdrževanje	75.911,36
od tega nerazporejeni presežek	2.199,17
2. Porabljen presežek v letu 2025	44.294,94
3. Presežek leta 2025	17.738,13
Skupni presežek 31. 12. 2025	51.553,72

4. POJASNILA K BILANCI PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov izkazuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju poslovnega leta 2025. Gre za obračunane prihodke in odhodke za razliko od izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, ki izkazuje podatke o prejemkih in izdatkih, ki so dejansko nastali po denarnem toku v tem obdobju, ne glede

na katero obdobje se nanašajo glede na čas nastanka poslovnega dogodka. V obeh izkazih gre še za primerjavo z enakim obdobjem preteklega poslovnega leta. Na višino prihodkov in odhodkov vpliva število učencev in oddelkov.

4.1. STRUKTURA PRIHODKOV

Tabela 21: vrednosti v EUR

vrsta prihodkov po viru	višina prihodkov 2025	struktura
1. Prihodki iz proračunskih virov	5.494.482,99	92
2. Prihodki iz neproračunskih virov	500.597,85	8
Skupaj	5.995.080,84	100

Struktura prihodkov se ni bistveno spremenila glede na preteklo leto. Prihodki iz neproračunskih virov so doplačila staršev za prehrano, šole v naravi, tabore, stroške kulturnih, naravoslovnih in športnih dni ter donacije. Med neproračunskimi prihodki so zajeti tudi prihodki od prodaje storitev na trgu, uporabnine za uporabo šolskih prostorov ter športne dvorane in odškodnine od zavarovalnice. Prihodki iz proračunskih virov večinoma zajemajo sredstva iz državnega proračuna (Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Agencije RS za kmetijske trge in razvoj) in sredstva prejeta iz občinskega proračuna.

4.2. PRIMERJAVA CELOTNIH PRIHODKOV IN ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 22: vrednosti v EUR

	leto 2024	leto 2025	indeks
Celotni prihodki	5.270.474,92	5.995.080,84	113,75
Celotni odhodki	5.257.455,83	5.976.369,34	113,67
RAZLIKA	13.019,09	18.711,50	143,72

Celotni prihodki so se glede na preteklo poslovno leto povečali za 13,75 %, odhodki pa za 13,67 % glede na preteklo poslovno leto. Več odhodkov kot v preteklem letu smo imeli zaradi splošnega dviga cen vseh izdelkov in storitev na trgu in s tem večje materialne stroške ter večje stroške dela. Prihodki so se povečali zaradi večjega nakazila sredstev za osebne dohodke, ter večjega nakazila občine za materialne stroške šole.

4.3. PRIMERJAVA PRIHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 23: vrednosti v EUR

vrsta prihodka	leto 2024	leto 2025	indeks
1. Prihodki iz državnega proračuna	4.489.548,62	5.053.456,99	112,56
2. Prihodki iz občinskega proračuna	288.446,08	438.043,33	151,86

3. Prihodki od učencev	406.664,19	441.155,25	108,48
4. Prihodki od premoženja	43.326,18	37.609,77	86,81
5. Prihodki od prodaje na trgu	5.728,43	5.522,75	96,41
6. Drugi prihodki	36.761,42	19.292,75	52,48
Skupaj	5.270.474,92	5.995.080,84	113,75

Pri prejetih prihodkih iz proračunov gre za višino, ki je vezana na obseg dejavnosti zavoda v šolskih letih 2024/2025 in 2025/2026 z deležem, ki posega v poslovno leto 2025. Nakazila za leto 2025 so običajna glede na sistemizacijo, prav tako so v okvirih glede na sprejete standarde in normative izkazana sredstva za pokritje materialnih stroškov, ki jih nakazuje resorno ministrstvo.

4.4. PRIMERJAVA ODHODKOV S PRETEKLIM LETOM

Tabela 24: vrednosti v EUR

vrsta odhodka	leto 2024	leto 2025	indeks
1. Osebni dohodki	3.712.570,39	4.219.762,17	113,66
2. Druga izplačila delavcem	449.432,06	571.221,31	127,10
3. Stroški materiala	731.077,45	821.868,79	112,42
4. Stroški storitev	329.114,34	323.303,78	98,23
5. Amortizacija	20.266,06	29.308,75	144,62
6. Drugi odhodki	14.642,14	9.978,69	68,15
7. Izredni odhodki	22,05	17,03	77,23
8. Prevrednotovalni poslovni odhodki	331,34	908,82	274,29
Skupaj	5.257.455,83	5.976.369,34	113,67

Glede na odhodke preteklega leta smo stroške (skupna postavka) povečali za 13,67 %. V povezavi z osebnimi dohodki je povečanje posledica uvedba novega plačnega sistema, izplačil odpravnin in jubilejnih nagrad ter rednega napredovanja in napredovanja v nazive. Stroški materiala so se povečali zaradi rednega in dražjega vzdrževanja nove šole. V stroških je izkazana amortizacija knjižničnega gradiva v znesku 29.308,75 EUR, ki je pokrita iz prihodkov obračunskega obdobja, ostala amortizacija v višini 950.513,85 EUR je evidentirana v breme sredstev v upravljanju in dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev.

4.5. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

Pretežni del prihodkov in odhodkov predstavljajo prihodki in odhodki za opravljanje javne službe, del prihodkov pa je ustvarjen na trgu. Prihodke vodimo ločeno glede na to, ali gre za prihodke za osnovno dejavnost ali za prihodke, ki so ustvarjeni na trgu.

Ločeno prikazovanje zagotovimo že ob nastanku poslovnih dogodkov. Med prihodke, ustvarjene na trgu, vštevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim. Ostale prihodke vštevamo med prihodke javne službe. Na podlagi 80. člena Zakona o javnih financah, sprememb Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava in navodil ustanoviteljice se prihodke od najemnin, zakupnin in drugih prihodkov od premoženja tudi letos vključi pod prihodke za izvajanje javne službe.

Glede na priporočila revizorja smo se od leta 2013 dalje vrnil na uporabo sodil, kot jih dopuščajo pojasnila Ministrstva za finance in Direktorata za javno računovodstvo.

Razmejevanje odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe oziroma tržno dejavnost, je izvedbeno težko izvedljivo, zato smo v poslovnem letu 2013 ponovno prešli na uporabo sodila z upoštevanjem razmerja med prihodki od poslovanja, doseženimi pri opravljanju dejavnosti javne službe, in tistimi, ki so bili doseženi pri prodaji. V našem zavodu so bili v letu 2025 prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,09 %.

Tabela 25: vrednosti v EUR

vrsta prihodkov	leto 2024	leto 2025	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	5.264.746,49	5.989.558,09	113,77
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.728,43	5.522,75	96,41
Skupaj	5.270.474,92	5.995.080,84	113,75

vrsta odhodkov	leto 2024	leto 2025	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	5.251.741,55	5.970.863,83	113,69
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	5.714,28	5.505,51	96,35
Skupaj	5.257.455,83	5.976.369,34	113,67

4.6. POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Pretežni del prihodkov in odhodkov po evidenčnem knjiženju predstavljajo prihodki in odhodki za opravljanje javne službe. Del prihodkov je ustvarjen na trgu. Prihodke vodimo ločeno glede na to, ali gre za prihodke za osnovno dejavnost ali za prihodke, ki so ustvarjeni na trgu. Ločeno prikazovanje zagotovimo že ob evidenčnem knjiženju poslovnih dogodkov. Med evidenčne prihodke, ustvarjene na trgu, vštevamo prihodke iz naslova prodaje prehrane zaposlenim. Ostale evidenčne prihodke vštevamo med prihodke javne službe.

Razmejevanje evidenčnih odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe oziroma tržno dejavnost, je izvedbeno težko izvedljivo, zato smo v poslovnem letu 2013 ponovno prešli na uporabo sodila z upoštevanjem razmerja med evidenčnimi prihodki od poslovanja, doseženimi pri opravljanju dejavnosti javne službe in tistimi, ki so bili doseženi pri prodaji. V našem zavodu so bili v letu 2025 evidenčni prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu v primerjavi s celotnimi evidenčnimi prihodki nepomembni in so znašali vsega 0,08 %.

Tabela 26: vrednost v EUR

vrsta evidenčnih prihodkov	leto 2024	leto 2025	indeks
Prihodki za izvajanje javne službe	5.270.111,25	5.881.983,97	111,61
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	6.226,46	4.600,62	73,89
Skupaj	5.276.337,71	5.886.584,59	111,57

vrsta evidenčnih odhodkov	leto 2024	leto 2025	indeks
Odhodki za izvajanje javne službe	5.269.850,61	5.928.053,49	112,49
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	6.152,52	4.568,04	74,25
Skupaj	5.276.003,13	5.932.621,53	112,45

vrsta	leto 2024	leto 2025	indeks
Evidenčni prihodki	5.276.337,71	5.886.584,59	111,57
Evidenčni odhodki	5.276.003,13	5.932.621,53	112,45
Skupaj	334,58	-46.036,94	- 13.759,62

V letu 2025 smo imeli več evidenčnih odhodkov kot evidenčnih prihodkov v vrednosti 46.036,94 EUR, kar je posledica večjega vlaganja v ureditev funkcionalnosti šole in nakupa nujne opreme.

5. ZAKLJUČEK

Poslovno leto 2025 smo zaključili s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 18.711,50 EUR pred odbitkom davka od dohodka pravnih oseb.

Letno poročilo Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik za leto 2025 je obravnaval Svet šole na svoji seji, dne 26. 2. 2026.

6. PRILOGE: IZKAZI

Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIKSedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIKŠifra uporabnika:
65447Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5083036000**Bilanca stanja
na dan 31.12.2025**

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	22.748.594,73	1.161.058,65
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	6.712,83	4.435,83
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	3.929,69	3.083,26
02	NEPREMIČNINE	004	22.870.414,45	3.677.993,93
03	POPRAVEK VREDNOSTI ZGRADB	005	2.018.069,59	2.578.078,70
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	3.109.099,58	913.564,08
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	1.215.632,85	853.773,23
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0,00	0,00
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0,00	0,00
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0,00	0,00
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0,00	0,00
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	662.783,74	602.728,51
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVI VREDNOSTNI PAPIRJI	013	0,00	0,00
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	99.234,69	145.443,16
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	51.034,55	53.865,98
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0,00	0,00
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	493.876,62	392.770,43
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0,00	0,00
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0,00	0,00
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	12.606,44	7.502,76
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	6.031,44	3.146,18
	C) ZALOGE	023	3.093,23	2.327,82
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0,00	0,00

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2025**

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	3.093,23	2.327,82
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0,00	0,00
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA	027	0,00	0,00
34	PROIZVODI	028	0,00	0,00
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0,00	0,00
36	ZALOGE BLAGA	030	0,00	0,00
37	DRUGE ZALOGE	031	0,00	0,00
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	23.414.471,70	1.766.114,98
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	033	206.107,84	152.218,73
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	608.862,84	522.152,22
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0,00	0,00
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	379.763,16	298.116,57
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	61.748,65	58.903,71
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	67.008,35	54.236,11
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NACRTA	039	30.016,91	28.234,84
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0,00	0,00
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0,00	0,00
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0,00	0,00
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	70.325,77	82.660,99
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	22.805.608,86	1.243.962,76
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0,00	0,00
91	REZERVNI SKLAD	046	0,00	0,00
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	11.778,81	10.218,97
93	REZERVACIJE	048	0,00	0,00
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0,00	0,00
9410	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	050	0,00	0,00
9411	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za finančne naložbe	051	0,00	0,00
9412	Presežek prihodkov nad odhodki	052	0,00	0,00
9413	Presežek odhodkov nad prihodki	053	0,00	0,00
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0,00	0,00

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2025**

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	0,00	0,00
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	22.742.276,33	1.155.633,26
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0,00	0,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	51.553,72	78.110,53
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0,00	0,00
	I. PASIVA SKUPAJ	060	23.414.471,70	1.766.114,98
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	061	206.107,84	152.218,73

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIKSedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIKŠifra uporabnika:
65447Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5083036000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	5.886.584,59	5.276.337,71
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	5.881.983,97	5.270.111,25
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	5.389.180,51	4.776.107,65
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	4.856.825,08	4.409.035,21
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	4.856.825,08	4.409.035,21
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0,00	0,00
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	432.993,36	302.933,42
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	421.598,89	294.250,96
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	11.394,47	8.682,46
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	73.573,11	51.272,03
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	73.573,11	51.272,03
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0,00	0,00
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov, javnih agencij in javnih zavodov	413	7.092,86	12.866,99
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0,00	5.359,86
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za tekočo porabo	416	7.092,86	7.507,13
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za investicije	417	0,00	0,00
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0,00	0,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU IN IZ DRUGIH DRŽAV	419	18.696,10	0,00
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	492.803,46	494.003,60
del 7102	Prihodki od obresti	422	2.270,48	5.393,72
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0,00	0,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
7103	Prihodki od premoženja	487	35.187,16	44.032,42
7141	Drugi nedavčni prihodki	424	445.550,96	430.747,54
72	KAPITALSKI PRIHODKI	425	0,00	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	426	9.794,86	13.829,92
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	427	0,00	0,00
782	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ STRUKTURNIH SKLADOV	488	0,00	0,00
783	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ KOHEZIJSKEGA SKLADA	489	0,00	0,00
784	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU ZA IZVAJANJE CENTRALIZIRANIH IN DRUGIH PROGRAMOV EU	490	0,00	0,00
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU	429	0,00	0,00
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ IN IZ DRUGIH DRŽAV	430	0,00	0,00
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	4.600,62	6.226,46
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	4.600,62	6.226,46
del 7102	Prihodki od obresti	433	0,00	0,00
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	5.932.621,53	5.276.003,13
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	5.928.053,51	5.269.850,61
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	4.042.232,86	3.569.974,24
del 4000	Plače in dodatki	440	3.253.380,85	2.944.499,07
del 4001	Regres za letni dopust	441	234.313,80	144.425,55
del 4002	Povračila in nadomestila	442	222.998,69	214.728,89
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	321.974,80	235.493,90
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	90,42	3.473,21
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	9.474,30	27.353,62
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	651.530,89	563.853,37
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	316.497,50	276.013,10
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	254.060,66	226.622,21
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	3.037,86	2.727,68
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	3.583,72	3.196,39
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo	491	15.015,31	0,00
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	59.335,84	55.293,99
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	1.146.559,60	1.073.696,47
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	628.833,04	614.669,98

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 4021	Posebni material in storitve	455	70.754,59	50.611,13
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	280.588,93	224.616,02
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	40.568,08	34.454,12
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	12.468,47	23.418,67
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	70.151,00	72.578,50
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	17.502,83	18.375,08
del 4027	Kazni in odškodnine	461	7,02	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	25.685,64	34.972,97
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	464	0,00	0,00
404	PLAČILA TUJIH OBRESTI	465	0,00	0,00
410	SUBVENCIJE	466	0,00	0,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	467	0,00	0,00
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	468	0,00	0,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	469	0,00	0,00
	J. Investicijski odhodki	470	87.730,16	62.326,53
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0,00	0,00
4202	Nakup opreme	473	68.155,44	46.217,73
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	219,99	585,36
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	475	0,00	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	19.354,73	13.900,35
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0,00	1.623,09
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	479	0,00	0,00
4209	Nakup blagovnih rezerv in Intervencijskih zalog	480	0,00	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	4.568,02	6.152,52
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	3.161,63	4.217,81
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	509,60	666,17
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	896,79	1.268,54
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	0,00	334,58
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	46.036,94	0,00

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIKSedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIKŠifra uporabnika:
65447Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5083036000Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

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

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIKSedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIKŠifra uporabnika:
65447Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5083036000Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
50	VII. ZADOLŽEVANJE	550	0,00	0,00
500	Domače zadolževanje	551	0,00	0,00
5001	Najeti krediti pri bankah	552	0,00	0,00
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri proračunih občin	555	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri javnih skladih	557	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0,00	0,00
501	ZADOLŽEVANJE V TUJINI	559	0,00	0,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA	560	0,00	0,00
550	Odplačila domačega dolga	561	0,00	0,00
5501	Odplačila kreditov bankam	562	0,00	0,00
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov proračunom občin	565	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov javnim skladom	567	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0,00	0,00
551	ODPLAČILA DOLGA V TUJINO	569	0,00	0,00
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE	570	0,00	0,00
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA	571	0,00	0,00
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	572	0,00	334,58
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	573	46.036,94	0,00

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zafetelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko

Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra uporabnika:
65447

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5083036000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	5.872.038,50	5.522,75
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	661	5.872.038,50	0,00
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	662	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	663	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	664	0,00	5.522,75
762	FINANČNI PRIHODKI	665	2.982,67	0,00
763	DRUGI PRIHODKI	666	114.536,92	0,00
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	0,00	0,00
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0,00	0,00
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	5.989.558,09	5.522,75
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	1.144.117,62	1.054,95
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	672	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	673	821.111,67	757,12
461	STROŠKI STORITEV	674	323.005,95	297,83
	F) STROŠKI DELA	675	4.786.569,97	4.413,51
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	4.165.844,53	3.841,17
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	677	606.708,68	559,42
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	14.016,76	12,92
462	AMORTIZACIJA	679	29.281,75	27,00
463	REZERVACIJE	680	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	681	9.969,50	9,19
467	FINANČNI ODHODKI	682	0,00	0,00
468	DRUGI ODHODKI	683	17,01	0,02
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	907,98	0,84
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	907,98	0,84

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
	N) CELOTNI ODHODKI	687	5.970.863,83	5.505,51
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	18.694,26	17,24
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	972,61	0,76
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	17.721,65	16,48
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra uporabnika:
65447

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5083036000

Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

NAZIV KONTA	Oznak a za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Previdnostnje zaradi okrepitve	ZNESEK - Previdnostnje zaradi oslabilve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7 +8-9)	11	12
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	700	4.595.993,84	3.434.935,19	22.801.165,75	0,00	1.410.932,73	1.229.533,62	1.032.230,59	22.748.594,70	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	4.435,83	3.083,26	2.277,00	0,00	0,00	0,00	846,43	2.783,14	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	703	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	704	221.266,76	0,00	968.297,64	0,00	136.402,48	0,00	0,00	1.053.161,92	0,00	0,00
E. Zgradbe	705	3.456.727,17	2.578.078,70	19.564.315,20	0,00	1.203.789,84	1.159.703,89	599.694,78	19.799.182,94	0,00	0,00
F. Oprema	706	612.668,11	552.877,26	2.236.883,46	0,00	66.473,38	65.582,70	402.296,93	1.893.466,70	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	300.895,97	300.895,97	29.392,45	0,00	4.267,03	4.267,03	29.392,45	0,00	0,00	0,00
II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti	708	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	712	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	713	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	714	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu	716	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	720	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	721	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	722	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj



Odgovorna oseba
Monika Glücks Donko

Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK
Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra uporabnika:
65447
Šifra dejavnosti:
85.200
Matična številka:
5083036000

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

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

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

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

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaletelj

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



Ime uporabnika:
OSNOVNA ŠOLA FRANA ALBREHTA KAMNIK

Sedež uporabnika:
Šolska ulica 1, 1241 KAMNIK

Šifra uporabnika:
65447

Šifra dejavnosti:
85.200

Matična številka:
5083036000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	860	5.877.561,25	5.227.366,98
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	861	5.872.038,50	5.221.638,55
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	862	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	863	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	864	5.522,75	5.728,43
762	FINANČNI PRIHODKI	865	2.982,67	5.312,52
763	DRUGI PRIHODKI	866	114.536,92	37.795,42
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	867	0,00	0,00
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0,00	0,00
	D) CELOTNI PRIHODKI	870	5.995.080,84	5.270.474,92
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	1.145.172,57	1.060.191,79
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	872	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	873	821.868,79	731.077,45
461	STROŠKI STORITEV	874	323.303,78	329.114,34
	F) STROŠKI DELA	875	4.790.983,48	4.162.002,45
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	4.169.685,70	3.642.589,32
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	877	607.268,10	512.904,28
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	14.029,68	6.508,85
462	AMORTIZACIJA	879	29.308,75	20.266,06
463	REZERVACIJE	880	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	881	9.978,69	14.626,08
467	FINANČNI ODHODKI	882	0,00	16,06
468	DRUGI ODHODKI	883	17,03	22,05
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	908,82	331,34
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	908,82	331,34
	N) CELOTNI ODHODKI	887	5.976.369,34	5.257.455,83
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	18.711,50	13.019,09

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	973,37	829,69
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	17.738,13	12.189,40
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0,00	0,00
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	106	88
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

Slovenija, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Rezika Zaleteč

Odgovorna oseba

Monika Glücks Donko



