



LETNO POROČILO 2025

PRIPRAVA POSLOVNEGA in RAČUNOVODSKEGA POROČILA:

Ravnatelj: Uroš Kobal

Računovodja: Simona Kastaneto

Dobrovo, 13. februar 2026

KAZALO

POSLOVNO POROČILO	1
1. SPLOŠNI DEL.....	1
1.1 Poročilo in osebna izkaznica OŠ Alojza Gradnika Dobrovo.....	1
1.2 Naše poslanstvo.....	2
1.2.1 Prednostni cilji:.....	2
1.2.2 Prostorski in kadrovski pogoji.....	2
1.3 Poročilo predsednice Sveta zavoda	4
1.4 Organiziranost zavoda	5
1.4.1 Kadrovska zasedba	5
1.5 Število oddelkov, otrok in učencev	7
1.5.1 Število oddelkov in otrok v vrtcu	7
1.5.2 Število oddelkov in učencev v šoli	7
1.6 Glavni podatki o poslovanju.....	8
2.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje.....	8
2.2 Delovanje zavoda.....	9
2.3 Učni uspeh	12
NPZ - Nacionalno preverjanje znanja	13
2.5 Obvezni program	14
2.6 Razširjen program.....	18
2.7 Dosežki na tekmovanjih in drugih srečanjih	21
2.8 Druge dejavnosti.....	22
2.8.1 Šolska preventivna dejavnost	22
2.8.2 Izobraževanje zaposlenih	23
2.9 Enota vrtca.....	26
3.1 Dolgoročni cilji šole.....	32
3.2 Realizirani cilji iz letnega programa šole	32
3.3 Investicije in investicijsko vzdrževanje	32
3.4 Knjižnica.....	33
3.5 Šolski sklad	33
3.6 Ocena gospodarnosti.....	35
3.7 Ocena sistema delovanja notranjega nadzora	35
RAČUNOVODSKO POROČILO.....	37
1. UVOD	37
1.1. Povzetek pomembnejših računovodskih smernic	38
2. POJASNILA K IZKAZOM	40
2.1. Pojasnila k postavkam bilance stanja.....	40
2.1.2 Sredstva	40
2.1.1.1. Neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva	40
2.1.1.2. Zaloge.....	41
2.1.1.3. Kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve.....	42
2.1.3 Kratkoročne obveznosti do virov sredstev	42
2.1.4 Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje	44
2.2. Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov	45
2.2.1 Prihodki	46
2.2.2 Odhodki.....	46
2.3. Obračun davka od dohodka pravnih oseb	49
2.4. Pojasnila izkaza računa financiranja določenih uporabnikov.....	50
2.5. Pojasnila izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka	50
2.6. Izračun na podlagi ZIPRS.....	51
2.7. Pojasnila izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.....	51

2.8. Pojasnila k postavkam stanja in gibanja neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstvih	51
3. INVENTURA ZA LETO 2025	64
4. ZAKLJUČEK	64
5. RAZPOREDITEV SREDSTEV	65
6. VIRI	65

POSLOVNO POROČILO

1. SPLOŠNI DEL

1.1 Poročilo in osebna izkaznica OŠ Alojza Gradnika Dobrovo

Letno poročilo je dokument, v katerem je ovrednoteno poslovanje zavoda v vseh njegovih dejavnostih, torej na pedagoškem in finančnem delu. Letno poročilo tako sestavljata poslovno in računovodsko poročilo.

V letnem poročilu je zajeto poslovanje zavoda v letu 2025. Zavod je v letu 2025 deloval po smernicah:

- LDN OŠ Alojza Gradnika Dobrovo za šolsko leto 2024/25,
- LDN OŠ Alojza Gradnika Dobrovo za šolsko leto 2025/2026, ki ju je potrdil Svet zavoda.

Zavod: OSNOVNA ŠOLA ALOJZA GRADNIKA DOBROVO

Skrajšano ime zavoda: OŠ AG DOBROVO

Naslov: TRG 25. MAJA 9, 5212 DOBROVO

Občina: BRDA

Ustanovitelj: OBČINA BRDA

Ustanovitveni akt št.: 0141-19/2019-09

Telefon: 05/398 80 00

E-pošta: info@os-dobrovo.si

Internetni naslov: www.os-dobrovo.si

Matična številka: 5089000000

Davčna številka: 45507201

Osnovna dejavnost: 85.200

Šifra uporabnika: 64483

Javni zavod Osnovna šola Alojza Gradnika Dobrovo tvorijo:

- Centralna šola na Dobrovem,
- Podružnica v Kojskem,
- Enota vrtca na Dobrovem,
- Enota vrtca v Kojskem,
- Dislocirani oddelek vrtca v Biljani.

V šolski okoliš spadajo vsa naselja, ki se nahajajo v Občini Brda.

Zavod je ustanovila Občina Brda z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda, št. 0141-19/2019-09, dne 17. 12. 2019, datum objave 20.12.2019 v uradnem glasilu slovenskih občin št. 56/2019, datum začetka veljavnosti 4. 1. 2020.

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje in predšolsko vzgojo na področju Občine Brda. Dejavnost zavoda se šteje kot upravljanje javne službe, katere izvajanje je v javnem interesu.

Objekti in oprema zavoda so v lasti Občine Brda in so s pogodbo o upravljanju preneseni na upravljavca, to je Osnovna šola Alojza Gradnika Dobrovo.

1.2 Naše poslanstvo

Naše poslanstvo temelji na medsebojnem spoštovanju in strpnosti. Zavzemamo se za razvijanje odgovornosti, delavnosti in znanja. Stremimo k dobremu sodelovanju med delavci šole, učenci in starši. Naše delo je usmerjeno v celovit razvoj učencev in profesionalni razvoj vseh zaposlenih.

Pri pouku upoštevamo ciljno naravnost in sodobne pedagoške oblike ter metode, s poudarkom na individualizaciji in diferenciaciji. V naše delo uvajamo dve sodobni pedagogiki: formativno pedagogiko in FIT pedagogiko, tako v vrtcu kot v šoli.

1.2.1 Prednostni cilji:

Prednostna cilja v letu 2025 sta bila:

- povečati dejavnosti za krepitev veščine vedoželjnosti,
- povečati spoštljivo komunikacijo (za dobre medsebojne odnose).

Izbrana prednostna cilja smo izvajali z namenom dviga ravni vzgoje in izobraževanja v našem zavodu, doseganja višje kakovosti in trajnosti pridobljenega znanja ter razvijanja pozitivnih medsebojnih odnosov.

1.2.2 Prostorski in kadrovski pogoji

PROSTORSKI POGOJI

V skladu s posebnimi zahtevami posameznih področij imamo urejene in opremljene učilnice za: I. triletje, II. triletje, malo in veliko telovadnico, učilnice za pouk kemije, fizike, naravoslovja, likovne umetnosti, glasbene umetnosti, računalništva, tehnike in gospodinjstva.

Velika večina učilnic je potrebna obnove zaradi dotrajanosti vseh strojnih inštalacij, opreme ter tlakov. Obnova učilnic naj bi potekala v skladu s prioritetami in finančnimi zmožnostmi. V letu 2025 je bila obnovljena učilnica angleščine (tlaki, mize in stoli, IKT-oprema).

V letu 2025 je bil oblikovan Strateški dokument investicijskih del v šoli in vrtcu. Dokument določa strateške usmeritve in prednostne naloge investicij v šoli in vrtcu ter predstavlja osnovo za proračunsko načrtovanje in pripravo investicijske dokumentacije. Pripravila ga je delovna skupina, ki jo sestavljajo vodstvo šole in vrtca, predstavniki staršev ter predstavniki ustanovitelja.

Dve skupini vrtca začasno še vedno »domujeta« v prostorih Doma sv. Mihaela v Biljani.

Zaradi prostorske stiske je delo večkrat organizirano v šolski knjižnici oz. čitalnici.

V zavodu imamo dve lastni kuhinji (v matični šoli in v POŠ Kojsko), v katerih pripravljamo malice, kosila in popoldanske malice za otroke vrtca ter učence šole. Na podlagi ugotovitev strokovnega

higijskega pregleda kuhinje v Kojskem ter rednega inšpekcijskega pregleda Uprave RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin je bila izdana odločba, v kateri so bile ugotovljene številne nepravilnosti (glej odločbo) in določen rok za njihovo odpravo – 1. 1. 2027. V ta namen se pripravlja dokumentacija za prenovo kuhinje v Kojskem.

Zavod razpolaga še z dvema razdelilnima kuhinjama (vrtec Dobrovo in dislocirana enota vrtca Biljana). V naši kuhinji preko leta zagotavljamo kosila za občane (v okviru programa pomoč na domu).

Šola na Dobrovem nima urejenih svojih lastnih parkirišč (izjema šest občinskih parkirišč z dovolilnico), ki jih koristijo »leteči« učitelji. Strokovni delavci matične šole in vrtca Dobrovo ter drugi zaposleni uporabljajo skupna parkirišča v centru Dobrovega, ki pa so neurejena in pogosto nezadostna. Kljub večkratnim opozorilom se ta problematika še vedno ni rešila. V Kojskem imajo strokovni delavci vrtca in šole delno »urejena« parkirišča, z asfaltirano dovozno potjo. Parkirna mesta postajajo nezadostna, zato nekateri posamezniki v dogovoru z lastniki koristijo privatna parkirna mesta v okolici šole.

Prostorske pogoje z opremljenostjo ocenjujem kot zaskrbljujoče, saj je velika večina prostorov potrebna obnove, nenehno je treba posodabljanje didaktično opremo. Šoli in vrtcu primanjkuje prostorov za sprotno izvajanje vzgojno izobraževalne dejavnosti, težave imamo z organizacijo varstva vozačev, ko je slabo vreme.

KADROVSKI POGOJI

V letu 2025 smo izvedli naslednje razpise:

- 30. 1. 2025 - čistilec,
- 17. 3. 2025 – čistilec,
- 26. 3. 2025 – čistilec,
- 31. 3. 2025 – tajnik VIZ,
- 16. 5. 2025 – učitelj TJA,
- 16. 5. 2025 - učitelj TJA,
- 10. 6. 2025 – pomočnik ravnatelja za vrtec,
- 5. 6. 2025 – čistilec,
- 12. 6. 2025 – učitelj DSP,
- 12. 6. 2025 - pomočnik vzgojitelja,
- 23. 6. 2025 - učitelj MAT in TIT,
- 30. 6. 2025 – čistilec,
- 3. 7. 2025 – učitelj razrednega pouka z modulom angleščine,
- 25. 9. 2025 - spremljevalec otroku za nudenje pomoči,
- 25. 9. 2025 - pomočnik vzgojitelja,
- 25. 9. 2025 – učitelj OPB,
- 9. 10. 2025 - pomočnik vzgojitelja,
- 9. 10. 2025 - knjižničar v OŠ,
- 4. 11. 2025 - pomočnik vzgojitelja,
- 13. 11. 2025 – čistilec,

- 28. 11. 2025 – čistilec.

Skupaj smo imeli 21 razpisov. Nove zaposlitve so bile izvedene zaradi upokojitve, odhoda v drugo službo ali zaradi izrednih odpovedi.

1.3 Poročilo predsednice Sveta zavoda

Svet zavoda, konstituiran za mandatno obdobje do 31. 3. 2025, so sestavljali:

- predstavnice ustanovitelja: Metka Jelinčič Maraž, Majda Rožič Protič, Mojca Torkar Pahor;
- predstavnice zavoda: Jana Fabjančič, Helena Vendramin, Karmen Kristančič, Brigita Markič, predsednica sveta zavoda, Tamara Klanjšček Šavli;
- predstavnice staršev: Teja Erzetič, Jessica Di Nallo, Martina Oblak.

V koledarskem letu 2025 se je Svet zavoda v tej sestavi (do poteka mandata) sestel na eni korespondenčni in dveh rednih sejah.

ZAP. ŠT. SEJE	DATUM	GLAVNE TOČKE DNEVNEGA REDA
26. kores. seja	22. 1.-27. 1. 2025	• Seznaiter s spremembo v sestavi Sveta zavoda • Razpis volitev članov Sveta zavoda
27. redna seja	20. 2. 2025	• Obravna in sprejem Letnega poročila OŠ Alojza Gradnika Dobrovo za leto 2024 • Seznaiter in potrditev inventure • Sprejem predloga za odpis osnovnih sredstev in drobnega inventarja na dan 31. 12. 2024 • Obravna in sprejem Finančnega načrta za leto 2025 • Obravna in sprejem Kadrovskega načrta • Redna delovna uspešnost ravnatelja za leto 2024
28. redna seja	25. 3. 2025	• Dopolnitev in sprejem Finančnega načrta za leto 2025 • Dopolnitev in sprejem Kadrovskega načrta • Določitev obsega letnega dopusta za ravnatelja za leto 2025 • Seznaiter z novim plačnim razredom ravnatelja po ZSTSPJS

Svet šole je opravljal naloge s skladu z 48. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Dne 2. 4. 2025 je bil konstituiran nov Svet za štiriletno obdobje in ga sestavljajo naslednji člani:

- predstavnice ustanovitelja: Jadranka Rusjan, Boštjan Tišma, Hana Jontez;
- predstavnice zavoda: Barbara Markočič, Katarina Golob, Monika Šuligoj, Monika Prinčič, Nika Prinčič;
- predstavnice staršev: Teja Erzetič, Jessica Di Nallo, Irena Marc.

ZAP. ŠT. SEJE	DATUM	GLAVNE TOČKE DNEVNEGA REDA
1. kores. seja	2. 4. 2025	- Seznanitev s poročilom volilne komisije o volitvah predstavnikov šole v svet zavoda - Seznanitev s sklepi o imenovanju drugih članov v svet zavoda (predstavniki staršev, predstavniki ustanovitelja) - Sprejem sklepa o konstituiranju sveta zavoda - Seznanitev s Poslovnikom o delu sveta zavoda - Volitve predsednika Sveta zavoda in njegovega namestnika - Razno
2. redna seja	2. 10. 2025	- Ugotovitev sklepčnosti in potrditev dnevnega reda - Potrditev zapisnika zadnje seje in realizacija sklepov - Potrditev LDN šole 2025/26 - Strateški dokument investicijskih del v šoli in vrtcu - Upravni spor - Razno
3. kores. seja	23.–30. 10. 2025	- Potrditev poročila o realizaciji LDN šole in vrtca za šolsko leto 2024/25 - Potrditev poročila samoevalvacije za šolsko leto 2024/25 šole in vrtca - Potrditev LDN šole in vrtca za šolsko leto 2025/26 - Potrditev Pravil šolskega reda s prilogami in Hišnega reda

Svet šole opravlja naloge s skladu z 48. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

1.4 Organiziranost zavoda

1.4.1 Kadrovska zasedba

Vodstvo zavoda

ravnatelj:	Uroš Kobal
pomočnica ravnatelja za šolo:	Andrejka Gabrovec
pomočnica ravnatelja za vrtec:	Nives Cukjati, Jerica Česnik Antler
vodja podružnice:	Helena Vendramin
psiholog:	Nataša Marinič, Mateja Simčič
socialni pedagog:	Anja Rožič, Sara Podbršček (učiteljica DSP)
socialna delavka:	Nataša Božič Rusjan
knjižnica:	Ivanka Škerlj
tajništvo:	Karmen Kristančič, Ana Marinič
računovodstvo - računovodja:	Barbara Markočič in Profitek d.o.o.
knjigovodja:	Ingrid Kumar Kodelja

Šolo upravljata ravnatelj, ki je pedagoški ter poslovodni organ zavoda in Svet zavoda. Ravnatelju pri delu pomagata pomočnici ravnatelja (za šolo in za vrtec), ki opravljata dela in naloge, ki so opisane v aktu o sistematizaciji in po določilu ravnatelja.

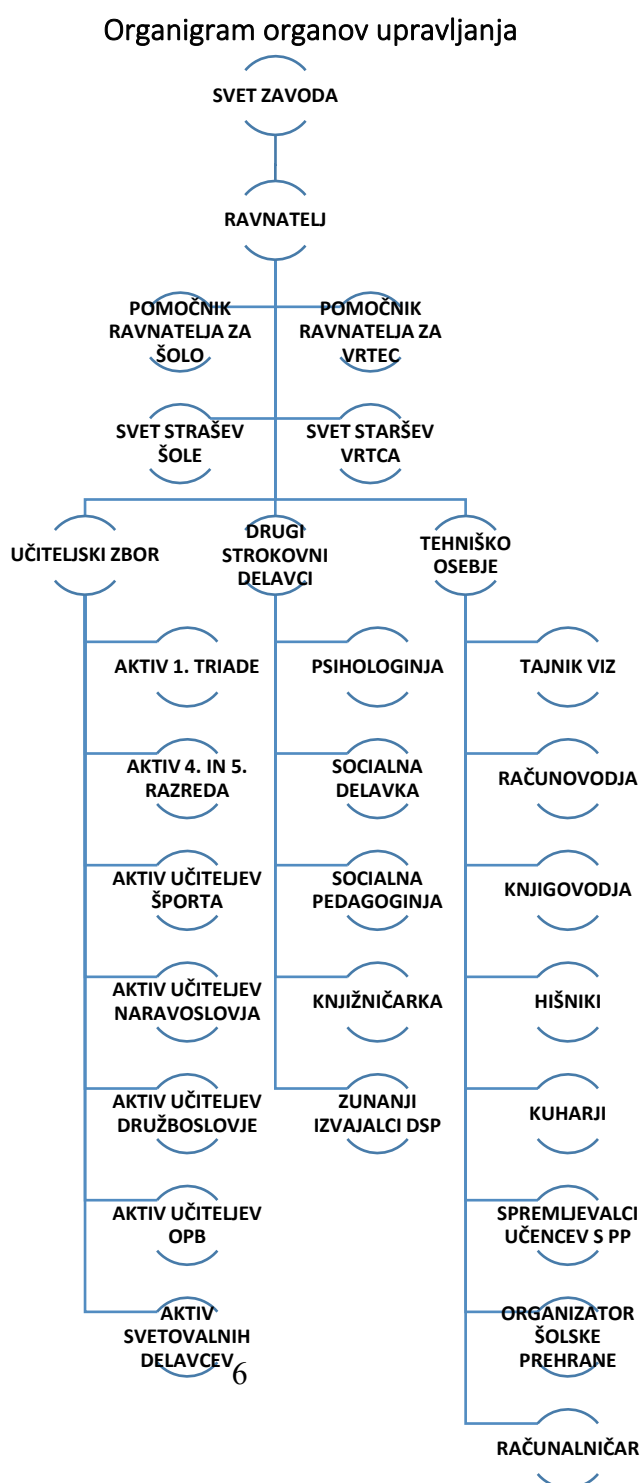
Svet zavoda ima 4-letni mandat, sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov šole in trije predstavniki staršev.

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor
- oddelčni učiteljski zbor
- strokovni aktivni in
- razrednik

Svetovalni organ je svet staršev (vrtca in šole).

Organi upravljanja opravljajo dela in naloge, ki so določene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in v Zakonu o osnovni šoli ter v drugih aktih.



Kadrovska zasedba

Število zaposlenih strokovnih delavcev je sledilo veljavni sistemizaciji.

1.5 Število oddelkov, otrok in učencev

1.5.1 Število oddelkov in otrok v vrtcu

Vrtec:

Ob koncu šolskega leta, junija 2025, je bilo v vrtcu 13 oddelkov in en polovičen oddelek - skupaj 228 otrok:

- v enoti Kojško je bilo ob zaključku šolskega leta vpisanih 68 otrok. Otroci so bili razporejeni v 5 oddelkov, od tega 1 polovični oddelek. Oblikovana sta bila 2 oddelka prvega starostnega obdobja in 3 oddelki drugega starostnega obdobja.
- v enoti Biljana sta delovala dva oddelka, kjer je bilo vpisanih 44 otrok. Oblikovana sta bila dva oddelka drugega starostnega obdobja.
- v enoti Dobrovo je bilo vpisanih 116 otrok. Otroci so bili razporejeni v 7 oddelkov. Oblikovani so bili 3 oddelki prvega starostnega obdobja in 4 oddelki drugega starostnega obdobja.

V novem šolskem letu je bilo decembra (2025) 12 oddelkov in 2 polovična oddelka – skupaj otrok:

- v enoti Kojško je bilo vpisanih 61 otrok. Otroci so bili razporejeni v 5 oddelkov, od tega 1 polovični oddelek. Oblikovana sta bila 2 jaslična oddelka, 2 oddelka drugega starostnega obdobja in 1 kombiniran oddelek.
- v enoti Biljana je bilo vpisanih 44 otrok. Oblikovana sta bila 2 oddelka drugega starostnega obdobja.
- v enoti Dobrovo je bilo vpisanih 90 otrok. Razporejeni so bili v 7 oddelkov. Oblikovani so bili 4 oddelki prvega starostnega obdobja, 3 oddelki drugega starostnega obdobja, od tega 1 polovični oddelek.

Število otrok se skozi leto spreminja zaradi vključevanja novo vpisanih otrok. Izpisi so zelo redki, najpogosteje ob začetku šolskega leta. Potrebe staršev o vpisu se kažejo preko celega leta, zato se število otrok stalno povečuje.

1.5.2 Število oddelkov in učencev v šoli

1. 1. 2025 je bilo v šoli skupaj 434 učencev. Delovali so v 23 oddelkih.

	Število učencev	Število oddelkov
Dobrovo	359	18
POŠ Kojško	75	5
SKUPAJ	434	23

1. 9. 2025 je bilo v šoli 440 učencev. Delovali so v 23 oddelkih.

	Število učencev	Število oddelkov
Dobrovo	366	18
POŠ Kojško	74	5
SKUPAJ	440	23

1.6 Glavni podatki o poslovanju

Šola izvaja javni program osnovnošolskega izobraževanja. Program narekujejo zakonski in podzakonski akti v okviru šolske zakonodaje. Tako šola izvaja redni, razširjeni in nadstandardni program izobraževanja.

Pogoje za delo zavoda zagotavljata Občina Brda in Ministrstvo za šolstvo in šport. Osnovna šola Alojza Gradnika Dobrovo pridobiva sredstva za delo:

- iz javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- prispevkov učencev,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij, prispevkov ter,
- iz drugih virov.

POSEBNI DEL

2.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje

- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o javnih uslužbencih,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o šolski inšpekciji,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o uravnavanju javnih financ,
- Zakon o računovodstvu,
- Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o varovanju osebnih podatkov,
- Pravilnik o šolskem koledarju,
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli,
- Pravilnik o dokumentaciji v 9-letni OŠ,
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni OŠ (do 17. 10. 2025),
- Pravilnik o ocenjevanju in napredovanju učencev v OŠ (od 17. 10. 2025 dalje),
- Pravilnik o normativih in standardih ter elementih za sistemizacijo delovnih mest, ki so podlaga za organizacijo in financiranje program 9-letne osnovne šole iz sredstev državnega proračuna.

2.2 Delovanje zavoda

Temelji na spodnjih vsebinah:

- učenje in poučevanje,
- klima in kultura,
- vodenje in organizacija,
- sodelovanje,
- profesionalni razvoj.

Kratkoročni oz. prednostni cilji šole

Med šolskim letom, posebej pa ob koncu šolskega leta, v skladu z zakonom, izvedemo samoevalvacijo. Ta zajema naslednja področja:

- dosežki učencev v razvoju in učenju,
- varno in spodbudno učno okolje,
- profesionalno oz. karierno učenje in delovanje učiteljev

DOSEŽKI UČENCEV V RAZVOJU IN UČENJU

Dosežke učencev v razvoju in učenju smo spremljali preko dveh prioritetenih ciljev:

- povečati dejavnosti za krepitev veščine vedoželjnosti,
- povečati spoštljivo komunikacijo (za dobre medsebojne odnose).

Povečati dejavnosti za krepitev veščine vedoželjnosti

V preteklem šolskem letu je evalvacija, izvedena z anketami med učitelji in učenci, pokazala, da je bila vedoželjnost med učenci najmanj prepoznavna veščina. Učitelji so pri učencih zaznavali predvsem neaktivnost in pomanjkanje motivacije za šolsko delo.

Na podlagi ugotovitev smo se odločili, da preko opolnomočenja učiteljev sistematično krepimo vedoželjnost učencev. Na ravni šole je bil oblikovan akcijski načrt, ki je sledil standardu razvijanja občečloveških vrednot, vrednot vseživljenjskega učenja in trajnostnega razvoja. Kazalnik uspešnosti je bil pozitiven odnos učencev do učenja in razumevanje pomena vseživljenjskega učenja, glavni cilj pa povečanje dejavnosti za krepitev vedoželjnosti.

V ta namen smo v letu 2025 izvedli dve ključni dejavnosti. Učitelji so najprej pripravili nabor dejavnosti za spodbujanje vedoželjnosti, pri čemer je vsak strokovni aktiv prispeval vsaj tri dejavnosti. Izvajanje je potekalo ob sprotne spremljanju preko obrazcev in e-tržnice znanja. Poleg tega so se učitelji udeležili izobraževanja, namenjenega krepitvi vedoželjnosti, pri čemer je bil dosežen cilj visoke udeležbe strokovnih delavcev. Na ta način smo želeli povečati število aktivnih in vedoželjnih učencev pri pouku ter prispevati k bolj motiviranemu in spodbudnemu učnemu okolju.

Povečanje dejavnosti in krepitev veščine vedoželjnosti je potekala preko vseh oblik dela (skupinsko delo, delo v dvojicah, individualno delo) ter na vsakodnevni ravni. Veščina vedoželjnosti se je prepletala tudi znotraj uporabe FIT, formativne in gozdna pedagogike. Učenci prepoznavajo veščino, nekoliko počasneje pa jo vključujejo v vsakdanje delo.

VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE

Povečati spoštljivo komunikacijo (za dobre medsebojne odnose)

Analiza vzgojnega delovanja v prejšnjem šolskem letu je pokazala porast neprimerne komunikacije, neželenega vedenja in nasilja ter slabše odnose tako med učenci kot tudi med zaposlenimi. Na tej podlagi smo na ravni šole načrtovali in izvedli dejavnosti za povečanje spoštljive komunikacije in izboljšanje medsebojnih odnosov.

V šolskem letu smo izvedli tri dejavnosti. Večina strokovnih delavcev se je udeležila izobraževanja na temo spoštljive komunikacije, po katerem so v anketi navedli primere uporabe pridobljenih vsebin pri vzgojno-izobraževalnem delu. Učitelji in učenci so v oddelkih izvajali dejavnosti, povezane s spoštljivo komunikacijo, pri čemer so nastali različni izdelki (plakati, videi, predstavitve, stripi), del dejavnosti pa je vključeval tudi medgeneracijsko sodelovanje. Izdelki so bili javno predstavljeni v šolskem prostoru, na skupnih srečanjih učencev in preko šolskih komunikacijskih kanalov.

Končna ugotovitev: Šola in vrtec imata vzpostavljen okvir za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti, ki ga natančno in sistematično izvajata s pomočjo samoevalvacije.

Z izvajanjem načrtovanih dejavnosti na obeh prednostnih področjih ugotavljamo, da so bili zastavljeni cilji v veliki meri doseženi. S sprotnim spremljanjem izvajanja dejavnosti, delitvijo dobrih praks na pedagoških konferencah ter uporabo skupnih dokumentov v skupni rabi smo povečali število učiteljev, ki so v učni proces sistematično vključevali mesečne dejavnosti za krepitev vedoželjnosti in spoštljive komunikacije pri učencih. Izmenjava primerov dobrih praks je prispevala k večji enotnosti pristopov in učinkovitejši rabi razpoložljivih virov.

Na področju dosežkov učencev v razvoju in učenju smo uspešno vpeljali krepitev veščine vedoželjnosti kot pomemben del učnega procesa. Učitelji so se ob tem dodatno opolnomočili in prepoznali pomen načrtnega razvijanja veščin kot sestavnega dela kakovostnega poučevanja. Na podlagi doseženih rezultatov smo za prihodnje šolsko leto kot prednostni standard izbrali razvijanje kakovostnega znanja in napredka v znanju učencev.

Na področju varnega in spodbudnega učnega okolja smo z izvedenimi dejavnostmi zaznali izboljšanje spoštljive komunikacije, vendar povratne informacije učiteljev in učencev kažejo na potrebo po nadaljnji nadgradnji tega cilja. Zato bomo v prihodnjem šolskem letu nadaljevali z dejavnostmi za krepitev spoštljive komunikacije in dobrih medsebojnih odnosov v šolskem prostoru.

V letu 2025 smo načrtovali aktivnosti, ki bi zaposlenim omogočile krepitev varnega in spodbudnega učnega okolja. Načrtovali smo:

- izvedbo medsebojnega obdarovanja,
- aktivno udeležbo na dnevu športa,
- »team building«,
- novoletno druženje.

Dvig osebne rasti in motivacije pri zaposlenih vidim v sistemskem uvajanju dogovorjenih vsebin, ki jih zaposleni ne vidijo kot nujo temveč priložnost. Načrtovanje aktivnosti in skupno sodelovanje po vertikali (Tim za kakovost) med zaposlenimi že sprožajo pozitivno sinergijo.

Člani oblikovane skupine za promocijo zdravja na delovnem mestu so poskrbeli za majhne, a pomembne spremembe, v našem vsakdanu, ki so pripomogle k boljšemu telesnemu in duševnemu zdravju vseh nas.

PROFESIONALNO oz. KARIERNO UČENJE IN DELOVANJE UČITELJEV

Vodstvo šole se zaveda, da je le nenehno strokovno izpopolnjevanje ključ do skupnega uspeha. Skrbno načrtovana izobraževanja na nivoji celotnega zavoda zaposlenim omogočajo podporo pri lastnem profesionalnem oz. kariernem napredku. Ravnateljve hospitacije in medsebojne kolegialne hospitacije so le načini spremljanja profesionalnega oz. kariernega učenja. V šolskem letu 2024/2025 je bilo izvedenih 15 hospitacij. Od tega 3 hospitacije v vrtcu, 12 hospitacij pri strokovnih delavcih šole. Glavni cilj opazovanja je bil PODPORA ODNOSOM in UČENJU.

Strokovni delavci vrtca in šole so hospitacije sprejeli kot del osebne profesionalne rasti.

Ugotovitve:

- cilji učenja so vsem strokovnim delavcem dobro razumljivi,
- strokovni delavci v velik večini uspešno uporabljajo jezik učenja in veščin,
- učni cilji učencem niso vedno povsem jasni, kar se odraža v nekoliko nižji zavzetosti posameznikov,
- vidna učna pot in kakovostna povratna informacija pomembno prispevata k večjemu napredku učencev,
- strokovni delavci prepoznajajo sodobne strategije poučevanja kot nujne in učinkovite,
- strokovni delavci se aktivno vključujejo v iskanje načinov za izboljšanje lastne prakse, kar kaže na visoko stopnjo strokovne motivacije.

Profesionalno oz. karierno učenje in delovanje se odraža tudi v delu projektnih in drugih skupin. V zavodu delujejo tri projektne skupine, v katere je vključenih velika večina strokovnih sodelavcev:

- skupina za Formativno pedagogiko (šola)
- skupina za FIT pedagogiko (vrtec in šola)
- skupina za Gozdno pedagogike (vrtec)

V letu 2025 so se nekateri strokovni delavci vključili tudi v strokovni tim Šola, ki raste z otrokom, kjer je poudarek na delu z učenci s posebnimi potrebami (ADD, ADHD, vedenjsko zahtevnejši učenci).

Delujoče razvojne skupine tvorijo osnovo za tranzicijski razvoj zavoda. Z njim želimo razvijati in krepiti sodobne strategije učenja in poučevanja.

Druge skupine, ki delujejo v zavodu, skupaj z ostalimi tvorijo del srednjega vodenja. Te skupine so:

- tim za kakovost,
- skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu,
- skupina za šolsko prehrano,
- skupina Erasmus+,
- skupina za pripravo na 60. letnico šole,
- skupina za pripravo načrta investicijskih del,
- skupina za varnost v prometu,
- skupina za krizno komuniciranje (nastala v letu 2025).

ZAKLJUČEK

Delo vseh omenjenih skupin je del srednjega vodenja, ki ga v zavodu uvajamo že peto leto. S tem načrtno krepimo vlogo posamezne skupine in njihovega vodje. Vključevanje v razvojne in druge skupine temelji na prostovoljni odločitvi posameznika in je povezano s poglobljenimi izobraževanji. Skupni namen kariernega razvoja je odkrivanje novih strategij poučevanja, preizkušanje novi metod v praksi ter v deljenju znanja. Pomembno teži pa dajemo učnim kolegialnim hospitacijam.

2.3 Učni uspeh

RAZRED	OB KONCU POUKA (junij 2025)	OB KONCU ŠOLSKEGA LETA (avgust 2025)
1A/1B/1C	100/100/100	100/100/100
2A/2B/2C	100/100/93,3	100/100/93,3
3A/3B/3C	95,65/100/100	95,65/100/100
4A/4B/4C	100/100/100	100/100/100
5A/5B/5C	100/100/100	100/100/100
6A/6B	100/100	100/100
7A/7B	95,65 / 81,82	100/95,45
8A/8B	96 / 91,3	100/100
9A/9B	100 / 95,8	100/100

Tabela s % učnega uspeha

Opisno je bilo ocenjenih 91 učencev, ki so obiskovali 1. in 2. razred. En učenec iz 2. c razreda in ena učenka iz 3. a razreda ne dosejata zahtevanih standardov znanja in ne napredujeta v naslednji razred. Ostali učenci dosegajo zahtevane standarde znanja in napredujejo v naslednje razrede.

343 učencev je bilo številčno ocenjenih. Od teh je 334 učencev uspešno zaključilo svoje razrede in so napredovali v višji razred oz. zaključili šolanje na osnovni šoli. 9 učencev od 7. do 9. razreda pa je imelo popravne izpite. Štirje učenci so imeli po en popravn izpit, štirje učenci so imeli po dva popravna izpita. En učenec 9. razreda je imel tri popravne izpite.

V prvem roku so se učenci prijavili na 12 popravnih izpitov, uspešno so opravili 9 izpitov. V drugem roku so se učenci prijavili na 3 popravne izpite. Ob koncu šolskega leta je bil en učenec 7. razreda neuspešen pri popravnem izpitu slovenščine in ponavlja razred.

Končni učni uspeh za celotno šolo je ob koncu šolskega leta 99,3%.

NPZ - Nacionalno preverjanje znanja

Šola je sodelovala pri NPZ v 3., 6. in 9. razredu. Učitelji so na podlagi rezultatov izdelali natančno analizo NPZ. Dosežki učencev so:

SLOVENŠČINA 3 Državno povprečje: 49,7 %, šolsko povprečje 43,4 %. MATEMATIKA 3 Državno povprečje: 56 %, šolsko povprečje 48 %.
SLOVENŠČINA 6 Državno povprečje: 48,3 %, šolsko povprečje 49,1 %. MATEMATIKA 6 Državno povprečje: 52,4 %, šolsko povprečje: 47,5 %. ANGLEŠČINA 6 Državno povprečje: 60,9 %, šolsko povprečje: 63,6 %.
SLOVENŠČINA 9 Državno povprečje: 62,6 %, šolsko povprečje 54 %. MATEMATIKA 9 Državno povprečje: 52,8 %, šolsko povprečje: 40,4 %. ANGLEŠČINA 9 Državno povprečje: 61,8 %, šolsko povprečje: 49,6 %.

Tabela NPZ uspeha

Ugotovitve: Na podlagi analize rezultatov NPZ v 3., 6. in 9. razredu ugotavljamo, da učenci kljub skrbno načrtovanemu delu pri večini predmetov dosegajo primerljive ali nižje rezultate od državnega povprečja, kar je skladno z znanjem, izkazanim med letom. Pri pouku smo krepili bralne in slušne spretnosti z različnimi tipi besedil in posnetki, pri pisanju pa smo se osredotočali na merila uspešnosti in strukturiranje pisnih sestavkov. Vsebine na NPZ so bile učencem večinoma znane.

Neuspeh vidimo kot posledico več dejavnikov:

- pomanjkanje motivacije za učenje in pripravo na NPZ,
- nezmožnost osredotočanja pri učenju,
- slaba bralna pismenost, kar otežuje razumevanje prebranih nalog,
- vrzel v predznanju zaradi slabšega sledenja pouka v preteklih letih,
- neosvojeni temeljni koncepti v matematiki, slovenščini ali drugih predmetih,
- težave s povezovanjem znanja in uporabo logike,
- nezadostna podpora staršev pri učenju in motivaciji,
- težave s koncentracijo, motnje pozornosti (npr. ADHD),
- delež učencev z odločbo (DSP).

Kako naprej:

- sistematično pisanje različnih vrst besedil,
- utemeljevanje odgovorov z dokazi iz besedila,
- sistematična priprava in pravočasno ponavljanje snovi,
- razvijanje učinkovitih učnih strategij,
- vključevanje večjega števila nalog na višjih taksonomskih stopnjah,
- spodbujanje bralne pismenosti in analitičnega mišljenja,
- krepitev odgovornosti učencev nad lastnim delom,
- povezovanje znanja in reševanje kompleksnih matematičnih nalog,
- dodatna učna pomoč in prilagoditve za učence s posebnimi potrebami.

V skladu s 64. in 65. členom Zakona o osnovni šoli so dosežki nacionalnega preverjanja znanja šoli dodatna informacija o znanju učencev in se smejo uporabljati le za namen, ki ga določa zakon.

2.5 Obvezni program

Obvezni program osnovne šole obsega:

- obvezni in izbirni predmeti,
- ure oddelčne skupnosti,
- dnevi dejavnosti
- šola v naravi.

REALIZACIJA OBSEGA PROGRAMA:

OBVEZNI PROGRAM:

VSEBINA	REALIZACIJA v %	OPOMBA
OBVEZNI IN IZBIRNI PREDMETI	99,35	
URE ODDELČNE SKUPNOSTI	115,25	
DNEVI DEJAVNOSTI	100,00	
CŠOD IN ŠOLA V NARAVI	100,00	

Obvezni in izbirni predmeti

Pouk je potekal v skladu z LDN šole.

S poukom smo začeli ob 8.05 uri, na POŠ Kojško ob 7.50 uri. Z glavnino pouka smo zaključili ob 13.15 uri. Izjema so bili nekateri izbirni predmeti ter dopolnilni in dodatni pouk, ki so se odvijali še 7. in 8. šolsko uro. Pri izbirnih predmetih ter pri dodatnem in dopolnilnem pouku smo uporabili elemente fleksibilnega predmetnika tako, da so se posamezni predmeti izvajali izmenično po vnaprej določenem urniku.

Pri izvedbi razširjenega programa nas še vedno močno omejuje urnik prevozov učencev, tako v jutranjih urah, kot tudi po zaključku pouka. Šolskim prevozom moramo tako prilagoditi celoten urnik. Za učence od 7. do 9. razreda smo med ponujenimi obveznimi izbirnimi predmeti organizirali 22 predmetov.

RAZRED	IZBIRNI PREDMET	ŠTEVILO SKUPIN
7. razred	Sodobna priprava hrane	1
	Likovno snovanje 1	1
	Šahovske osnove	1
	Šport za zdravje	2
	Urejanje besedil	1
	Rastline in človek	1
	Italijanščina I	1
8. razred	Likovno snovanje 2	1
	Urejanje besedil	1
	Šport za sprostitev	1
	Rastline in človek	1
	Glasbeni projekt	1
	Italijanščina II	1
	Načini prehranjevanja	2
9. razred	Izbrani šport nogomet	2
	Izbrani šport odbojka	2
	Likovno snovanje 3	2
	Šahovske osnove	1
	Glasbeni projekt	1
	Italijanščina III	1
	Projekti iz fizike in ekologije	1
	Rastline in človek	1

Izbirni predmeti v 3. triadi

Izbirni predmeti so bili umeščeni v urnik od 5. šolske ure dalje. Zaradi prostorskih in kadrovskih omejitev, pa tudi zaradi narave pouka nekaterih izbirnih predmetov, so le-ti potekali tudi 7. in 8. šolsko uro.

Pouk izbirnih predmetov, kulturnih, naravoslovnih in tehniških dni je bil realiziran v skladu predmetnikom in po programu letnega delovnega načrta šole.

V skladu s finančnimi možnostmi smo poskrbeli za skrbno načrtovano nabavo učil in didaktičnih pripomočkov. Realizacijo pouka smo spremljali preko celega šolskega leta. Ob zaključku šolskega leta je skupna realizacija obveznega in razširjenega programa 99,35 %.

Oddelek	I. + II. [%]	Oddelek	I. + II. [%]	Oddelek	I. + II. [%]
1.A	98,7	3.C	98,9	6.B	97,9
1.B	97,2	4.A	102,2	7.A	99,4

1.C	98,3	4.B	102,5	7.B	98,8
2.A	98,5	4.C	98,4	8.A	98,4
2.B	98,9	5.A	99,5	8.B	100,9
2.C	98,3	5.B	99,3	9.A	104
3.A	95,6	5.C	97,8	9.B	102,9
3.B	98,7	6.A	100		

Realizacija pouka po razredih

Ure oddelčne skupnosti

Ure oddelčnih skupnosti so potekale po urniku na 14 dni in so bile večinoma namenjene obravnavi:

- organizacijskim zadevam (urnik, prehrana, obvestila),
- spoznavanju in utrjevanju šolskega in hišnega reda ter vzgojnega načrta,
- odnosom v razredu, vrednotam v družbi in procesu odraščanja,
- razvoju socialnih veščin, bontonu (tudi spletnemu)
- učenju in ocenjevanju,
- oblikovanju razrednih pravil.

Veliko časa smo posvetili pripravam na šolski parlament in učenju različnih učnih strategij.

Razredne ure so bile namenjene tudi reševanju tekoče problematike, opazili smo namreč porast medosebnih konfliktov in spletnega nasilja. Med razrednimi urami smo se dotaknili tudi odpravljanja učnih težav, vprašanjem, kako omejiti motenje pouka, preprečevanju agresivnosti med učenci in zmanjšanju kršenja šolskih pravil. Med urami oddelčne skupnosti smo izvedli ankete, ki jih je pripravilo MIZŠ, šola in ostali izvajalci. Učenci na oddelčnih skupnostih radi sodelujejo in sproščeno dajejo pripombe, predloge in pobude. Pomembna ugotovitev je, da k skupnemu uspehu morajo prispevati vsi.

Dnevi dejavnosti

Dnevi dejavnosti so vsebinsko in časovno načrtovani v LDN šole. V šolskem letu je predvidenih 15 dni dejavnosti. Posamezne dneve dejavnosti se izvede v obsegu 5 pedagoških ur. Dnevi dejavnosti vzpodbujajo vedoželjnost, ustvarjalnost in samoiniciativnost učencev.

Večina načrtovanih dejavnosti je bila realizirana po predvidenem terminskem planu. Nekateri dnevi dejavnosti so se terminsko in organizacijsko izvedli drugače, kot so bili načrtovani. Realizacija je bila 100 %.

ŠOLA V NARAVI

Šole v naravi so bile terminsko in vsebinsko opredeljene v LDN šole za vsako leto posebej. Večina njih se je organizirana v CŠOD-jih, letna in zimska šola v naravi pa sta bili organizirani v lastni režiji.

LETNA ŠVN: PLAVANJE 5. RAZRED (Debeli Rtič): 29. 9. - 3. 10. 2025

ZIMSKA ŠVN: SMUČANJE 6. RAZRED (Krvavec): 9. 2. - 13. 2. 2025

CŠOD LIPA, 3. razred: 1. – 3. 12. 2025

CŠOD JURČEK, 4. razred: 17. 11. – 21. 11. 2025

CŠOD BREŽENKA, 7. razred: 17. – 21. 2. 2025

CŠOD ŠKORPIJON, 8. razred: 24. – 26. 11. 2025

SODELOVANJE S STARŠI

POGOVORNE URE

Kot vsako leto so imeli vsi učitelji pogovorne ure enkrat tedensko v dopoldanskem času, skupne pogovorne ure so bile vsak prvi torek v mesecu ob 16.30.

RODITELJSKI SESTANKI

1. UVODNI RODITELJSKI SESTANEK

V začetku šolskega leta so imeli vsi razredniki uvodne roditeljske sestanke z informativno vsebino o novem šolskem letu in delom v posameznem razredu.

2. STROKOVNO PREDAVANJE ZA STARŠE

Drugi roditeljski sestanek je bil izpeljan novembra 2025 v Vili Vipolže. Predavanje z naslovom: "Odgovornost se razvija v odnosu" je izvedla Univ. prof. dr. Andreja Poljanec, psihologinja; spec. zakonske in družinske terapije.

3. ANALITIČNI SESTANEK

Februarja so bili izpeljani analitični roditeljski sestanki, kjer so razredniki predstavili uspeh in delo učencev v prvem ocenjevalnem obdobju. V 9. razredu je psihologinja, ga. Nataša Marinič, v sklopu analitičnih sestankov izvedla še karierno orientacijo.

4. RODITELJSKI SESTANEK

Nekateri oddelki so imeli tudi 4. roditeljske sestanke (branje, ŠVN, CŠOD ...).

MESEC	TEMA/IZVAJALEC	UDELEŽBA V %
september 2024	Uvodni sestanek/ ravnatelj in razredniki	1. triada: 95,5 % 2. triada: 90,4 % 3. triada: 74 %
21. oktober 2024	Jelena Komel: Pomen zgodnjega branja za 1. razred	30,7 %
26. november 2024	Predavanje Gabra Marolta: Blazno resno o odnosih	predavanje odprtega tipa
7. januar 2025	Zimska šola v naravi - smučanje	76,4 %
februar 2025	Analitični roditeljski sestanek Karierna orientacija za 9. razred/ŠSS	1. triada: 78 % 2. triada: 75,8 % 3. triada: 74,6 %

Izvedba roditeljskih sestankov

2.6 Razširjen program

Razširjen program osnovne šole obsega:

- neobvezne izbirne predmete,
- individualno in skupinsko pomoč,
- dopolnilni in dodatni pouk,
- interesne dejavnosti,
- kolesarski izpit,
- podaljšano bivanje,
- CŠOD,
- zimsko šolo v naravi,
- jutranje varstvo in varstvo vozačev.

RAZŠIRJEN PROGRAM:

VSEBINA	REALIZACIJA v %	OPOMBA
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ	98,70	• 11,5 ure (8,5 ur – učne težave, 3 ure – nadarjeni)
DODATNA STROKOVNA POMOČ		• pomoč nudena 37 učencem – 89 ur/teden
DOPOLNILNI POUK	132,9 95,7 91,4 92,8	• MAT in SLJ (1. - 5. razred) • SLJ (6. - 9. razred) • TJA (6. - 9. razred) • MAT (6. - 9. razred)
DODATNI POUK	78,1 (del DOD se je izvajal preko ID) 94,3 66 94,3 107,5 233,3 151,5	• SLJ in MAT (1. - 5. razred) • SLJ (8. in 9. razred) • TJA (8. in 9. razred) • MAT (8. - 9. razred) • KEM, FIZ (8. in 9. razred) • ZGO (8. in 9. razred) • GEO (7. in 9. razred)
INTERESNE DEJAVNOSTI		• 27 interesnih dejavnosti
KOLESARSKI IZPIT		Opravljen teoretičen in praktičen del z učenci 5. razreda.
PODALJŠANO BIVANJE		• 6 oddelkov na Dobrovem • 3 oddelki v Kojskem Skupaj vključenih 216 učencev.
JUTRANJE VARSTVO		• ni bilo organizirano JV Varstvo učencev od 1. do 3. razreda v jedilnici šole.
VARSTVO VOZAČEV		Organizirano za učence od 1. - 9. razreda (po 5 šolski uri, do odhoda avtobusa)

Realizacija razširjenega programa

Neobvezni izbirni predmeti

RAZRED	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	ŠTEVILO SKUPIN	REALIZACIJA v %
4. - 6. razred	Neobvezni tuj jezik	5	99,9

Neobvezni izbirni predmeti

Med neobveznimi izbirnimi predmeti je za učence od 4. do 6. razreda potekala italijanščina, prav tako tudi na POŠ Kojško v 4. in 5. razredu.

Individualno in skupinsko pomoč

Glede na število oddelkov je šoli pripadalo 11,5 ur individualne in skupinske pomoči. Učencem z učnimi težavami smo namenili 8,5 ur. Za delo z nadarjenimi učenci smo namenili 3 ure, ki so jih izvajali učitelji razredne ali predmetne stopnje. Ure so bile izvedene tako na uro določenega predmeta, v ali izven oddelka, kot tudi izven pouka. Učna pomoč je bila nudena do 25 učencem. Taka oblika pomoči je učencem, kjer se težave začnejo pojavljati, v veliko pomoč. Število vključenih učencev se je med letom spreminjalo, ker so nekateri od teh učencev ob začetku šolskega leta že bili v postopku usmerjanja in so bili med letom usmerjeni. Te ure so dobili drugi učenci, ki so bili med letom prepoznani kot učenci z učnimi težavami. Individualna in skupinska pomoč je potekala redno celo šolsko leto.

Dodatna strokovna pomoč

Dodatno strokovno pomoč (DSP) je prejemale 37 učencev. Pet strokovnih delavcev:

- 2 x specialno rehabilitacijski pedagoginji,
- 1 x psihologinja,
- 1 x tiflopedagog,
- 1 x socialna pedagoginja.

DSP kot učno pomoč, ki so jo izvajali učitelji ustrezne strokovnosti, se je izvajala tedensko v obsegu 29 ur.

Dopolnilni in dodatni pouk

DOPOLNILNI POUK

Za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju, je šola organizirala dopolnilni pouk. Pri dopolnilnem pouku se je učencem z raznovrstnimi metodami in oblikami dela pomagalo usvojiti minimalne in temeljne standarde znanja, občasno so se ga udeleževati tudi učenci, ki so bili dalj časa odsotni in po potrebi tudi ostali učenci.

V prvi triadi je redno potekal dopolnilni pouk pri matematiki, slovenščini, občasno tudi pri spoznavanju okolja.

V četrtem in petem razredu je potekal dopolnilni pouk za slovenščino, matematiko ter za ostale predmete po potrebi.

Od 6. do 9. razreda sta bila dopolnilni pouk in pomoč učencem s težavami (ISP - individualna in skupinska pomoč) organizirana pri slovenščini, matematiki in angleščini, občasno pa tudi pri kemiji in fiziki.

DODATNI POUK

Dodatni pouk je bil organiziran za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo standarde znanja. Učenci so pri dodatnem pouku poglobljali in razširjali znanje, bili zelo ustvarjalni in so s pomočjo sodobnih oblik učenja dosegali višje vzgojno-izobraževalne cilje:

- 1. triada in učenci 4. in 5. razreda: priprava na tekmovanje
- 3. triada: priprava diferenciranih nalog in dodatne zaposlitve za nadarjene učence ter pripravo na tekmovanja.

Nadarjeni učenci

Konec šolskega leta 2024/25 je bilo evidentiranih 24 učencev. Za 6 že potrjenih nadarjenih učencev, smo že na začetku šolskega leta pripravili individualizirane programe. Ponudili smo različne interesne dejavnosti, krožke, projekte in prireditve. Za skoraj vsak predmet tretje triade je bil organiziran dodatni pouk, kamor so se glede na njihova področja nadarjenosti, potrebe in želje lahko vključevali, se pripravljali na tekmovanja in se nekaterih tekmovanj udeležili.

Interesne dejavnosti

V šolskem letu 2024/25 je na šoli potekalo 27 različnih interesnih dejavnosti:

- Gradnikova bralna značka,
- Ustvarjalna angleščina,
- Angleška bralna značka,
- Italijanska bralna značka,
- Minutke za branje,
- Ples,
- Spretni prstki,
- Zabavno učenje,
- Športni krožek,
- Športni krožek 1 (Kojsko),
- Športni krožek 2 (Kojsko),
- Igre z žogo (Kojsko),
- Krokus,
- Ustvarjalnice (Kojsko),
- Tehnično-oblikovalni krožek,
- Radi pišemo in nastopamo,
- Cici vesela šola,
- Pevski zbor – 1. razred (Dobrovo),
- Pevski zbor – 1. - 5. razred (Kojsko),
- Pevski zbor – 2. - 6. razred,
- V deželi besed
- Šolski vrt,
- Unesco klub,
- Podjetniški eksperimenti,

- Šahovski krožek,
- Prostovoljstvo,
- Erasmus +

PODALJŠANO BIVANJE

Oddelki podaljšanega bivanja so bili organizirani v 6 oddelkih na Dobrovem:

- OPB 1 - Vida Korenjak Majhenič,
- OPB 2 – Klavdija Lesa,
- OPB 3 – Valentina Kolenc, Teja Lazar, Nika Marušič
- OPB 4 – Tereza Peršolja, Andrea Štanta, Teja Lazar
- OPB 5 – Damijan Marinič, Marjetka Zavrtanik, Andrea Štanta
- OPB 6 – predmetni učitelji (v sklopu varstva vozačev)

3 oddelkih v Kojskem:

- OPB 1K - Helena Miklavec,
- OPB 2K – Nika Marušič, Aneja Bužinel Kodermac (Jana Žigon),
- OPB 3K - Nika Marušič, Lidija Vodopivec, Linda Kobal, Andrea Štanta, Lara Kodrič

OPB je skupaj obiskovalo 216 otrok. Podaljšano bivanje se je začelo ob 11.40 in zaključilo ob 16.30.

JUTRANJE VARSTVO IN VARSTVO VOZAČEV

Sistemiziranih ur jutranjega varstva zaradi premajhnega števila vpisanih otrok nismo izvajali. Izvajalo se je varstvo od 7.00 do 7.45 za učence 1. triade v jedilnici.

2.7 Dosežki na tekmovanjih in drugih srečanjih

Različnih tekmovanj iz znanj se je udeležilo 460 učencev naše šole (nekateri učenci so sodelovali na več tekmovanjih). Skupno so osvojili:

- 9 zlatih,
- 85 bisernih,
- 13 srebrnih,
- 168 bronastih priznanj.

Tekmovanja so potekala pod različnimi okrilji društev in zavodov, zato so dosežki težko primerljivi.

TEKMOVANJE	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO	BR	SR	ZL
ANGLEŠČINA	6		1	2	1	
ITALIJANŠČINA	4		2	2		
BIOLOGIJA	3	1	1	1		1
GEOGRAFIJA	12			7		
FIZIKA	6	3		1		
ASTRONOMIJA	2			2		
KEMIJA	3	1				

LOGIKA	55	6	2	16		
MATEMATIKA	129	4		44 šolsko 1 regijsko		
SLOVENŠČINA	14	2				
ZGODOVINA	7		1	3		1
DIABETES	3		1	2		
MATEMČEK	117		21	Biserno 48 Bronasto 50	7	5
LOGIČNA POŠAST	97		15	Biserno 37 Bronasto 55	5	2
BOBER				31		

Dosežki na tekmovanja iz znanja

NOGOMET	Mlajši učenci (6. in 7.r): 2. mesto na Medobčinskem tekmovanju Starejši učenci (8. in 9.r): 3. mesto na Medobčinskem tekmovanju Starejši učenci (9.r): 2. mesto na Tradicionalnem turnirju v Rakeku
AKROBATIKA	Polfinalno državno in državno tekmovanje v Kopru
ORODNA GIMNASTIKA	Polfinalno tekmovanje v Izoli

Bralno tekmovanje pri italijanščini "IL TOPOLINO DI BIBLIOTECA"	Osnovna raven: 78 učencev Višja raven: 26 učencev (vsi tekmovalci so prejeli bronasto priznanje)
POPRI	Dve ekipi sta se prijavili na nacionalno tekmovanje POPRI, a se nista uvrstili v finale.
KUHARSKO TEKMOVANJE PAŠTAFEŠTA	Udeležili sta se ga dve ekipi, ena ekipa je zmagala in se uvrstila na finalno tekmovanje. Pokala ekipa ni osvojila.

Dosežki na drugih tekmovanjih

2.8 Druge dejavnosti

2.8.1 Šolska preventivna dejavnost

Na šoli so potekale številni preventivni projekti in delavnice:

- UNESCO: PROJEKT MOJE PRAVICE,
- PASAVČEK,
- VARNO S SONCEM,
- PREPREČEVANJE MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA IN KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEG REDA - MODRI JUNAK
- SLOFIT

- POLICIJA – »DEJ NE POKI« - BODI ZVEZDA, NE MEČI PETARD
- IZZIVALEC ULICE vol 3. – Bojan Kodelja

DOMAČI IN MEDNARODNI PROJEKTI

Dejavni smo bil tudi na domači in mednarodni sceni. Izvajali smo naslednje projekte:

- UNESCO: ASPnet,
- Z BRANJEM OKOLI SVETA,
- TEDEN PISANJA Z ROKO,
- RASTEM S KNJIGO,
- UNESCO: JEZIKAJMO-ZBLIŽEVANJE KULTUR,
- UNESCO KLUB,
- DARILNA SLIKANICA ZA PRVOŠOLCE,
- E-TWINNING,
- NOČ BRANJA 2025,
- ZBIRALNE AKCIJE,
- KUHNA PA TO,
- SHEMA ŠOLSKEGA SADJA in MLEKA,
- TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK,
- MLADE OČI V PESMI POMLADI,
- PROJEKT ERASMUS + "SINERGIJA ODNOSOV IN ZNANJA"

2.8.2 Izobraževanje zaposlenih

STROKOVNI DELAVCI

Na področju izobraževanja je bilo izpeljanih 13 skupnih izobraževanj. Večina skupnih izobraževanj se je vsebinsko navezovala na izbrana prioritetna cilja, razen izvedenega izobraževanja in delavnice Prve pomoči ter izobraževanja o varstvu osebnih podatkov.

- celotno leto: srečanja Tima za kakovost,
- 14. 1. 2025 - Supervizija (ga. Nataša Lenarčič),
- 22. 1. 2025 in 23. 1. 2025 - Izobraževanje o prvi pomoči (g. Uroš Kobal),
- 13. 3. 2025 - delavnice Prve pomoči
- 17. 3. 2025 in 21. 5. 2025 - Motivacija za učenje (ga. Vanja Zalatel in ga. Marjanca Pečar)
- 6. 5. 2025 - Varstvo osebnih podatkov (DATA info),
- 21. 8. 2025 in 27. 8. 2025 - Študijska srečanja,
- 23. 9. 2026 - mreženje šol (Tim za kakovost),
- 7. 10. 2025 - Otrok z ADHD (ga. Matic Novak),
- od oktobra dalje - srečanja strokovnega tima Šola, ki raste skupaj z otrokom,
- 20. 10. 2026 - strokovno izobraževanje FIT pedagogika,
- 7. 12. 2025 - Supervizija,
- 10. 12. 2025 - Med pedagoško svobodo in pravom v praksi (Nina Ana Jager).

Učiteljski zbor se je sestel na 8 pedagoško-organizacijskih konferencah, ki so potekale enkrat mesečno. Obravnavane so bile aktualne teme:

- kadrovanja,

- šolska zakonodaja,
- predstavitev predmetnika in potrditev šolskega koledarja,
- razpored razredništva,
- predstavitev urnika,
- priprava individualnega letnega delovnega načrta učiteljev,
- priprava letnega delovnega načrta,
- projekti šole in drugo,
- šolska dokumentacija,
- ocenjevanje znanja.

Poleg vsega naštetega smo se dotikali vprašanj:

- vzgojna problematika na šoli,
- mesečni mrežni načrt ocenjevanj znanj,
- usmerjeni učenci in NPZ,
- usklajevanje tekmovanj,
- priprava na zaključno prireditev,
- delo s starši,
- seznanitev z RAP - razširjenim programom v OŠ,

Imeli smo dva sklopa redovalnih konferenc:

- 28. 1. 2025- (1. – 3. razreda ter 4. in 5. razred),
- 30. 1. 2025 - (6. in 9. razred),
- 10. 6. 2025 - (9. razred),
- 19. 6. 2025 - (5. – 8. razred),
- 18. 6. 2025 - (1. – 4. razred).

STROKOVNI AKTIVI

Strokovni delavci so se združevali v sedem strokovnih aktivov, ki so se sestajali različno pogosto, odvisno od potreb. Strokovni aktivni so delovali v skladu z načrtovanim programom dela ter se po potrebi odzivali na aktualna strokovna vprašanja.

Na šoli so delovali:

- Aktiv 1. triada (vodja Katarina Golob),
- Aktiv 4. in 5. razreda (vodja Helena Markočič),
- Aktiv OPB (vodja Nika Marušič),
- Aktiv učiteljev športa (vodja Nena Štendler),
- Aktiv učiteljev naravoslovje (vodja Demi Munih),
- Aktiv učiteljev družboslovja (vodja Nika Priničič),
- Aktiv šolske svetovalne službe (vodja Mateja Simčič (Maja Istenič).

MENTORSTVO UČITELJEM ZAČETNIKOM, ŠTUDENTOM IN DIJAKOM NA PRAKSI

Tudi v letošnjem šolskem letu smo omogočili prakso dijakom in študentom pedagoških smeri različnih fakultet (Pedagoška fakulteta Koper, Pedagoška fakulteta Ljubljana , ...).

VODSTVO ŠOLE, IZOBRAŽEVANJA RAVNATELJA:

- Intervizijsko srečanje za ravnatelje, BEGRAJT (10.1.2025),

-
- Nadaljevalni program ŠOLE ZA RAVNATELJE: JEZIK VODENJA (14. in 14.1. 2025)
 - Strokovni posvet: KURIKULARNE SPREMEMBE, ZRSŠ (16.1.2025),
 - Strokovni posvet: PRENOVA PLAČNEGA SISTEMA, ZRPRS (20.1.2025),
 - Prva pomoč v delovni organizaciji, OZRK NOVA GORICA (22. in 23.1.2025),
 - Strokovni posvet: KRIZNO UPRAVLJENJA; ZRPRS (3.2.2025),
 - Strokovni posvet: VALIDACIJA SISTEMIZACIJE, eASISTENT (20.2.2025),
 - Regijska srečanja ravnateljev OE ZRSŠ Nova Gorica (20. 4. 2025),
 - MREŽENJE ZA KAKOVOST VRTCEV IN ŠOL, ZRSŠ, (12. 3. 2025),
 - XVII. strokovni posvet ravnateljev: ŠOLA in RAVNATELJ, ZRPRS (17.-19.3.2025),
 - Intervizijsko srečanje za ravnatelje, BEGRAJT (25.3.2025),
 - Strokovni posvet: ŠOLSKA INŠPEKCIJA, ZRPRS (26.3.2025),
 - Strokovni posvet: ŠOLA V RAZŠIRJENEM PROGRAMU (26.3.2025),
 - Strokovni posvet: SOOČENJE Z IZZIVI, ZRSŠ in POLICIJA (7.4.2025),
 - SUPERVIZIJA, BEGRAJT (9.4.2025),
 - Strokovno izobraževanje: ROKOVANJE Z OSEBIMI PODATKI, DATAINFO (6.5.2025),
 - Strokovni posvet: DOSTOP DO SPLETNIH SPLETIŠČ, Inšpektorat RS za MVI (20.5.2025),
 - Mednarodna konferenca: SISTEMSKI PRISTOP K PREPERČEVANJU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA V ŠOLI, ZRSŠ (21.5.2025),
 - Strokovno izobraževanje: FIT PEEDAGOGIKA (21.5.2025),
 - MREŽENJE ZA KAKOVOST VRTCEV IN ŠOL, ZRSŠ (22.5.2025),
 - Strokovno izobraževanje: KRIZNO KOMUNICIRANJE (28. in 29.5.2025),
 - Regijska srečanja ravnateljev OE ZRSŠ Nova Gorica (18. 6. 2025),
 - Strokovno srečanje: SOUSTVARJAMO VIZIJO ŠOLE, BEGRAJT (7.7.2025),
 - Tečaj za ravnatelje: MOČ ŠOLE JE V VODITELJU, BEGRAJT (19.8.2025)
 - 11. konferenca ravnateljev: SPREMEMBAM ODPIRAMO VRATA, ZRSŠ (21.8.2025)
 - Strokovno srečanje: FIT LETNI POSVET (4.9.2025),
 - MREŽENJE ZA KAKOVOST VRTCEV IN ŠOL, ZRSŠ (23.9.2025),
 - Tečaj za ravnatelje: MOČ ŠOLE JE V VODITELJU, BEGRAJT (24.9.2025)
 - Regijska srečanja ravnateljev OE ZRSŠ Nova Gorica (30.9.2025),
 - Intervizijsko srečanje za ravnatelje, BEGRAJT (6.10.2025),
 - Tečaj za ravnatelje: MOČ ŠOLE JE V VODITELJU, BEGRAJT (17.10.2025)
 - ŠOLA, KI RASTE Z OTROKOM, MODRI JUNAKI (21.10.2025),
 - 34. strokovni posvet ravnateljev OŠ: VLOGA RAVNATELJA V ČASU KURIKULARNIH SPREMEMB, ZSRŠ (10. in 11.11.2025),
 - SUPERVIZIJA, BEGRAJT (13.11.2025),
 - Tečaj za ravnatelje: MOČ ŠOLE JE V VODITELJU, BEGRAJT (14.11.2025)
 - Strokovno predavanje: SAMOSTOJNOST OTROKA, dr. Andreja Poljanec (26.11.2025),
 - Strokovni posvet: PRAVILNIK O OCENJEVANJU, MVI (27.11.2025),
 - Strokovni posvet: UPRAVNI SPOR, dr. Nina Ana Jager (2.12.2025),
 - ŠOLA, KI RASTE Z OTROKOM, MODRI JUNAKI (4.12.2025),
 - SUPERVIZIJA, BEGRAJT (8.12.2025),
 - Tečaj za ravnatelje: MOČ ŠOLE JE V VODITELJU, BEGRAJT (11.12.2025)
 - Ravnatelj je opravil 15 hospitacij.

TEHNIČNO OSEBJE

Tudi tehnično osebje šole se je aktivno vključilo v programe izobraževanja na svojih področjih (spletni seminarji).

Kuharji so opravili izobraževanje s smernice prehranjevanja in postopkov naročanja.

2.9 Enota vrtca

VIZIJA IN POSLANSTVO

VIZIJA VRTCA

Sledili smo viziji vrtca, kjer smo si prizadevali, da so se otroci razvijali v samostojne, odgovorne in socialno čuteče osebnosti. Ohranjali so lastno identiteto in so bili aktivni posamezniki družbe.

POSŁANSTVO

Posebno pozornost smo tudi v letošnjem šolskem letu namenili Gozdni pedagogiki. Strokovni delavci so vsakodnevno vnašali primere dobre prakse v svoj izvedbeni kurikulum. Ob upoštevanju otrokovih potreb in zmožnosti so si strokovni delavci delo organizirali in uresničevali zastavljene cilje. Strokovni delavci so vsakodnevno vodili otroke v naravno okolje, ki je otrokom nudilo vse potrebno za njihov zdrav, uravnotežen razvoj. Prizadevali so si, da so otroci večino svojega časa preživeli v naravi, ob aktivni udeležbi pri raziskovanju, učenju, gibanju, igri. Otroci so naravo doživljali preko različnih čutil, ki so otrokom omogočali različne občutke in izkušnje.

PREDNOSTNO PODROČJE

Prednostno področje: JEZIK, DRUŽBA

Na podlagi začetne analize področja govornih zmožnosti, mišljenja in porajajoče se pismenosti smo zaznali slabši govorni razvoj pri nekaterih otrocih, pomanjkanje družinskega branja ter slabše sporazumevanje med vrstniki in med otroki ter odraslimi. Opazili smo tudi porast neprimerne komunikacije, neželenega vedenja in posameznih oblik nasilja, ki se lahko kasneje še izraziteje pokažejo v šolskem okolju.

Prav tako so strokovni delavci izpostavili potrebo po izboljšanju medsebojnih odnosov ter komunikacije med zaposlenimi in vodstvom.

Realizacija cilja: Povečanje spoštljive komunikacije

Z načrtnim oblikovanjem spodbudnega učnega okolja smo sistematično razvijali kulturo kakovostne, spoštljive komunikacije in krepili dobre medsebojne odnose.

V oddelkih smo uvajali:

- vsakodnevne pogovorne kroge,
- dogovarjanje o pravilih spoštljive komunikacije,
- modeliranje ustrezne komunikacije s strani odraslih,
- reševanje konfliktov z vodenim pogovorom,
- dejavnosti za razvoj empatije in sodelovanja.

Opazili smo napredek pri izražanju mnenj, poslušanju sogovornika ter pri uporabi ustrežnejših besednih vzorcev. Otroci pogosteje poiščejo pomoč odraslega ali sami predlagajo rešitve konfliktnih situacij.

Na ravni kolektiva smo izvedli strokovne pogovore in refleksije, ki so prispevali k bolj odprti in spoštljivi komunikaciji med zaposlenimi.

Realizacija cilja: Tedenske bralne urice v gozdnem kotičku

Ob ustrezni organizaciji in načrtovanju smo uspešno izvajali tedenske bralne urice v gozdnem kotičku. Skupno smo izvedli **več kot 20 bralnih srečanj**, ki so bila vsebinsko in metodično prilagojena starosti ter individualnim zmožnostim otrok.

Bralne urice so vključevale:

- poslušanje kakovostne otroške literature,
- pogovor o prebranem,
- spodbujanje pripovedovanja,
- dramatizacijo,
- likovno ali gibalno nadgradnjo vsebine.

Otroci so ob tem razvijali govorne spretnosti, širili besedni zaklad, krepili zmožnost poslušanja in razumevanja ter razvijali mišljenje. Gozdni kotiček se je izkazal kot zelo spodbudno okolje za umirjeno poslušanje in doživljanje literature.

Strokovne delavke so:

- pridobile dodatna znanja s področja jezika in spoštljive komunikacije,
- se udeležile internih izobraževanj znotraj kolektiva,
- izvedle kolegialne hospitacije z evalvacijo in strokovno razpravo,
- načrtno spodbujale vključevanje otrok v dejavnosti,
- aktivno sodelovale pri izvedbi bralnih uric,
- starše seznale s cilji ter jih spodbujale k družinskemu branju in sodelovanju,
- z lastnim zgledom krepile kulturo spoštljive komunikacije.

Vzgojiteljice so redno pripravljale strokovne priprave in izvajale kritično evalvacijo opravljenih dejavnosti, kar je omogočalo sprotno prilagajanje dela in izboljšave.

KADROVSKA ZASEDBA

V lanskem letu je bilo zaposlenih 14 vzgojiteljic, 14 vzgojiteljev – pomočnikov vzgojitelja, 1,5 vzgojitelja za nadomeščanje, 1 spremljevalec otroka.

Dodatno strokovno pomoč otrokom s posebnimi potrebami so izvajale zunanje sodelavke:

Anja Rožič – soc. pedagog

Ana Turel – spec. reh. pedagog OŠ Kozara (nadomeščanje)

PROGRAMI DELA STROKOVNIH ORGANOV

Po predvidenem programu v LDN, so delovali vsi strokovni organi vrtca.

Vzgojiteljski zbor (3x letno)

Organizacijski sestanek: potekali so glede na tekočo problematiko in skupno načrtovanje vzgojnega dela vsaj enkrat mesečno v vsaki enoti zavoda (3x letno).

Strokovni aktivni po skupinah + samoevalvacija: jaslična, sredinska in starejša skupina (3x letno)

Organizacijski aktivni po enotah (glede na potrebo enot-3x letno)

IZOBRAŽEVANJE KADRA

- Izvedli smo **drugi del tečaja prve pomoči**, ki ga je vodil Uroš Kobal. Strokovni delavci so obnovili in nadgradili znanje s področja nudenja prve pomoči ter praktično utrdili postopke ukrepanja v nujnih situacijah.
- Strokovne delavke so se glede na potrebe in interes za dodatno strokovno rast samostojno odločale za udeležbo na različnih izobraževanjih. Vsebine so izbirale iz kataloga KATIS, ki ponuja programe za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev. Pri izbiri smo upoštevali razpoložljivo finančno kvoto, namenjeno izobraževanju.
- Vodstveni delavci (ravnateljica oziroma pomočnica ravnateljice) so se udeležili strokovnih posvetov in seminarjev:
 - Posveta ravnateljev vrtcev v Portorožu (oktober 2024),
 - Aktivov za primorsko regijo (november 2024 in 2025).
- Aktivno smo se vključevali v študijske skupine, ki jih organizira Zavod RS za šolstvo, ter v aktivne svetovalnih delavcev vrtcev. S tem smo krepili strokovno sodelovanje in izmenjavo dobrih praks.
- Nadaljevali smo z uvajanjem **FIT4KID pedagogike**. Strokovnim delavcem je bilo omogočeno triletno izobraževanje. V tem šolskem letu je bil poudarek na hospitacijah. Izobraževanja so potekala trikrat po 5 ur v popoldanskem času (7. 10. 2024, 3. 2. 2025 in 21. 5. 2025). Na srečanja so bile vabljene vse strokovne delavke. Koordinatorica za vrtec, Mojca Medvešček, se je udeležila Letnega posveta (20. 9. 2024) in Strokovno centraliziranega usposabljanja (4. 10. 2024).
- Na pobudo strokovnih delavk smo izvedli sklop delavnic **»Prisluhnem si, prisluhnem ti«**, ki jih je vodila nekdanja sodelavka Simona Mikulin. Obravnavane so bile naslednje teme:
 1. Moč besede (9. 10. 2024)
 2. Stik s seboj (20. 11. 2024)
 3. Jeza in strah (8. 1. 2025)
 4. Žalost, sram in krivda (19. 2. 2025)
 5. Samospoštovanje (2. 4. 2025)
 6. Nenasilna komunikacija (21. 5. 2025)

Delavnice so pomembno prispevale k osebni rasti zaposlenih ter krepitvi kakovostne in spoštljive komunikacije v kolektivu.

- Izvajali smo tudi redno vadbo s kineziologinjo Tejo Ferfolja. Vadba je potekala vsak četrtek od 15.50 do 16.50 in je prispevala k boljšemu počutju, sprostitvi ter krepitvi timskega duha med zaposlenimi.

MENTORSTVO DIJAKOM IN PRIPRAVNIKOM

V sodelovanju s Srednjo vzgojiteljsko šolo Veno Pilon iz Ajdovščine, smo v šolskem letu 2024/2025 omogočili izvajanje načrtovane prakse. Prakso so opravljali dijaki 2., 3. in 4. letnikov srednje vzgojiteljske šole Veno Pilon.

V letošnjem letu smo organizirali pripravništvo za dve strokovni delavki – pripravnici vzgojiteljic predšolskih otrok – v sodelovanju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Pripravnici sta opravljali dela in naloge, ki so ustrezale njuni strokovni izobrazbi, v skladu s Pravilnikom o pripravništvu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja.

Zaposlenim strokovnim delavkam smo omogočili pripravo na strokovni izpit v skladu s 7. členom Pravilnika o strokovnem izpitu. V našem zavodu sta se v tem šolskem letu na strokovni izpit predvidoma prijavili dve strokovni delavki.

OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI

Pedagoški delavci so obogatili osnovni program z znanjem, spretnostmi in veščinami, ki so jih pridobili z osebnim dodatnim izobraževanjem ali z dejavnostmi, ki so jih prepoznali kot pomembne za kakovostno vzgojno delo ter jih ponudili otrokom.

Obogatitvene dejavnosti, ki so bile vključene v program vrtca, so bile:

- **Program Mali sonček**, ki ga je za vse skupine koordinirala Erika Gruntar Marković.
- **Izposoja slikanic, bralne urice, Bralni palček ter obisk Potujoče knjižnice**. Dejavnosti so izvajale strokovne delavke, ki so se odločile za njihovo izvedbo v posamezni skupini, prav tako so organizirale in spremljale obisk Potujoče knjižnice.
- **Gibalno-plesne urice in zborček v Enoti vrtca Kojsko** (za otroke letnik 2018, 2019). Gibalno-plesne urice je vodila Katja Simčič, zborček pa Rozi Mervič.
- **Gibalno-plesne urice in zborček v Enoti vrtca Biljana** (za otroke letnik 2018, 2019). Gibalno-plesne urice je vodila Mariza Koncut, zborček pa Minka Žbogar Markočič.
- **Ringa raja od kraja do kraja – pohodi po briških gričih** (otroci letnik 2018, 2019 in 2020). Pohode so vodile vzgojiteljice v sodelovanju s planinskimi vodniki PD Brda. Za organizacijo celoletne izvedbe pohodov je bila zadolžena vzgojiteljica Mariza Koncut. Pri pohodih je poleg planinskega vodnika Oskarja Kristančiča sodelovalo tudi strokovno osebje vrtca.
- Delavnice z ZD Nova Gorica (izvaja se v starejših skupinah)
 - **ZDRAVIH NOG NAKROG**
23. 9. 2024 ob 9.00 – Kojsko
 - **MIMI IN NEVIDNI SVET**
24. 9. 2024 ob 9.00 – Biljana (obe skupini)
 - **RAZISKUJEMO ČLOVEŠKO TELO**
13. 1. 2025 ob 9.00 – Biljana (obe skupini)
13. 1. 2025 ob 9.00 – Kojsko .

GOZDNA PEDAGOGIKA

Vključene so bile vse skupine. Strokovne delavke so vsakodnevno zahajale v naravno okolje. V jasličnih skupinah so izvajali krajše sprehode, opazovanje narave in živali, zahajanje v gozd pod vrtcem, nabiranje in prenos naravnih materialov iz okolja v igralnico, umestitev naravnih materialov (miza in stoli iz hlodov), umestitev ptičje krmilnice, ustvarjalni gib v naravi, praznovanje rojstnih dni, skriti zakladi, zaznavanje narave s čutili.

Strokovne delavke so realizirale cilje ob izvedbi različnih dejavnosti.

Jaslične skupine:

- Na sprehodih niso uporabljali vrvice, otroci so prosto hodili, tekali, se sklanjali, vstavljali, pobirali stvari, opazovali. Sledili so svojemu tempu, vzgojiteljici sta se jim prilagodili.
- Spodbujali in omogočali so naravne oblike gibanja na neravnem terenu (hoja po klancu navzgor, navzdol, stopanje čez jarke, plezanje po brežini, tek, hoja po visoki travi, guganje na vejah).
- Otrokom so omogočili različne senzorne zaznave. Izkoristili so možnosti, ki jih je ponujala narava (tipanje mokre trave, blata, božanje dreves, občutenje vetra, dežnih kapljic,

poslušanje zvokov v naravi in bližnji okolici, opazovanje gibanja živali, metanje listja v zrak, okušanje plodov).

- Senzorne izkušnje so pridobivali tudi z bosonogo hojo po čutni poti, ki so jo pripravili v igralnici.
- Opazovali in poimenovali so drobne živali in rastline, mresta, paglavcev in žab.
- Nabiranje mete za pripravo metinega čaja., nabiranje cvetov bezge in priprava bezgovega sirupa, sušenje rožmarina in umešanje v jedilno sol.
- Izvajali so gibalno uro v naravi.
- Raziskovali naravne materiale in jih uporabljali v simbolni igri.
- Nabirali jesenske plodove in jih razvrščali.
- Izdelovali naravne vitraže iz listja.
- Okrasili naravno drevo v gozdičku iz naravnih materialov.
- Prebirali slikanice v naravi.
- Opazovali blatne luže, slikali z lužo in čopiči ter ustvarjali blatne slike.
- Izvajali jutranji krog in praznovana rojstnih dni v gozdu.
- Praznovali ob kostenjem pikniku.
- Igranje s palčkami in spremljanje petja.
- Zvočne skrivalnice (iskanje smeri zvoka-instrumenta v gozdu).

Sredinci in starejši otroci:

- Usmerjeno opazovanje gozda.
- Opazovanje dreves v vseh letnih časih.
- Grajenje bivakov.
- Vadbena ura z naravnimi rekviziti.
- Ustvarjanje mandal z naravnim materialom.
- Branje knjig v gozdu in o gozdu.
- Malica v naravi.
- Gozdna košarica, otroci se skupaj s starši odpravijo v gozd ter prinesejo iz gozda v vrtec nekaj zanimivega in naredijo zapis v skupni zvezek ter predstavijo v skupini, kaj so v gozdu počeli s starši
- Dejavnost v gozdu, izvedba kosila in počitka.
- Kamišibaj v gozdu.
- Gozdni pogovori in socialne igre v gozdu.
- Iskanje naravnih igrač v gozdu, naravna gugalnica, stolička, žlička, posodica, kuhalnik,...
- Piknik v naravi.
- Objemanje dreves, vonjanje, poslušanje kaj govorijo.
- Čiščenje gozda
- Risanje gozdička prej in potem.
- Risanje slikopisov pesmi, uporaba naravnih materialov.
- Izvajanje ustvarjalnega giba v naravi.

Strokovne delavke so ob začetku in koncu šolskega leta izvedle predstavitev ciljev in realizacijo pedagoškega dela iz gozdne pedagogike.

PROJEKT PASOVČEK

Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujanje dosledne in pravilne uporabe otroških varnostnih sedežev in zadrževalnih sistemov, varnostnih pasov med vožnjo ter izboljšanje varnosti otrok med vožnjo. Agencija za varnost prometa s projektom spodbuja učenje vseh prometnih vsebin, ki prispevajo k večji varnosti otrok v prometu in ozaveščenosti staršev. **Rezultati projekta** se kažejo tako v znanju in informiranosti otrok in staršev, prav tako se je v času izvajanja projekta izredno povečala povprečna pripetost otrok med vožnjo, **s 54 % v letu 2005 na več kot 94 %** pri zadnjem opazovanju. Še vedno pa je pripetost prenizka na kratkih razdaljah, znotraj naselij in pri nižjih hitrostih. Življenje lahko reši samo pripet varnostni pas prav na vsaki vožnji.

TEDEN OTROKA

Prijaznost ni le vljudnost. Je prava moč, ki povezuje ljudi, krepi razumevanje, spodbuja sodelovanje, pomirja prepire in nas uči, kako pomembno je skrbeti drug za drugega in za svet okoli nas. Besedi prosimo in "hvala" sta majhni, a zelo pomembni - kažeta spoštovanje in hvaležnost. V Tednu otroka@ smo tudi v našem vrtcu namenili posebno pozornost prijaznosti in hvaležnosti. Skupaj z otroki smo raziskovali, kaj pomeni biti prijazen, komu smo hvaležni in kako lahko z drobnimi dejanji polepšamo dan drugim. Naj besedi "prosim" in "hvala" še naprej odmevata v naših igralnicah, na igriščih in doma - kot droben, a pomembni koraki k svetu, kjer je več toplote, razumevanja in nasmehov.

VESELI DECEMBER IN OBISK DEDKA MRAZA

Dedek Mraz je OŠ Alojza Gradnika Dobrovo obiskal otroke vseh treh enot. Strokovne delavke vrtca Kojško in Dobrovo so za otroke odigrale dramatizacijo s praznično vsebino.

BRALNI PALČEK

Strokovne delavke so se v posamezni skupini dogovorile o poteku in izvajanju bralnih aktivnosti. Pri izvajanju so sodelovali starši in zunanji sodelavci (knjižničarka, upokojenke,).

BIBLIOBUS

Slikanice in strokovno gradivo si bodo izposojale skupine drugega starostnega obdobja. Sodelovanje s knjižničarko Jano Movja poteka celo šolsko leto. Vključene so vse tri enote vrtca.

PROJEKT RINGA RAJA OD KRAJA DO KRAJA

V pohodniško dejavnost je bilo letos vključenih 40 otrok. Izvedeni so bili 4 pohodi. Posameznega pohod se udeleži povprečno polovica vpisanih otrok, ki jih spremljajo starši, stari starši, brati, sestre. Glede na strukturo pohodnikov, vodnika prilagodita dolžino in čas pohoda. Sicer pa pohodi trajajo od 3-4 ure. Bistvo pohodniške dejavnosti je, da navdušimo starše in otroke, da se tudi sami podajo na krajše poti po Brdih in začutijo kako malo je potrebno, da se imamo lepo, smo skupaj in skrbimo za naše zdravje.

SODELOVANJE S STARŠI VRTCA

- Za starše smo pripravili uvodni roditeljski sestanek s predavanjem g. Miha Kramlija v avgustu.
- Starši so pomembno prispevali pri zbiranju sredstev za šolski sklad. Z nakupom izdelkov, ki so jih naredile strokovne delavke in otroci.
- Pred začetkom šolskega leta smo v vseh treh vrtcih izpeljali skupne roditeljske sestanke, ki so se nato nadaljevali v oddelkih, kjer so strokovne delavke predstavile dnevni red, program in posebnosti.
- Starši so se redno udeleževali individualnih pogovornih ur.
- Strokovne delavke so ob zaključku šolskega leta staršem podale evalvacijska poročila svojega dela preko šolskega leta. Opremila so jih z različnimi izdelki, dokazili, posnetki, fotografijami.

3.1 Dolgoročni cilji šole

PREDNOSTNE NALOGE

Prednostne naloge zavoda so usmerjene v učinkovitejše, preobrazbeno učenje ter izboljšanje komunikacije na vseh ravneh delovanja. Vsebinski cilji bodo akcijsko načrtovani na podlagi jasno določenih kazalnikov oziroma meril uspešnosti, ob zaključku pa tudi samoevalvirani.

Predvidena smer razvoja zavoda vključuje:

- gradnjo varnega, spodbudnega in vključujočega učnega okolja,
- ustvarjanje prostora za izvirnost, samoiniciativnost in osebni razvoj posameznika,
- povezovanje in sodelovanje med vsemi deležniki ter razvoj učeče se skupnosti,
- podajanje kakovostne, pravočasne in razvojno naravnane povratne informacije,
- razvijanje kritičnega mišljenja, reševanja problemov in odgovornega odločanja,
- napredek učenčevih praktičnih spretnosti in veščin kot skupnih razvojnih ciljev,
- sistematičen razvoj gibalnih zmožnosti in spretnosti (FIT pedagogika).

3.2 Realizirani cilji iz letnega programa šole

V šolskih letih 2024/2025 in 2025/2026 smo nadaljevali načrtano pot tranzicije vrtca in šole, z jasno vizijo ustvarjanja sodobnega, spodbudnega in razvojno naravnane učnega okolja. Naš cilj je postopno uvajanje novih učnih praks, ki temeljijo na aktivni vlogi otrok in učencev, sodelovalnem učenju ter razvoju ključnih življenjskih kompetenc.

Pri tem nas pomembno podpira vključitev v triletni projekt MREŽENJE ZA KAKOVOST VRTCEV IN ŠOL, ki ga vodita Šola za ravnatelje ZRSŠ ter delo z Inštitutom BeGrajt. Projekt nam odpira prostor za strokovno rast, izmenjavo dobrih praks ter skupno razmišljanje o prihodnosti vzgoje in izobraževanja.

Verjamemo, da je uspešna tranzicija mogoča le, če jo gradimo kot skupno vizijo vseh zaposlenih. Tempo sprememb je odvisen od strokovne opolnomočenosti, pripravljenosti na sodelovanje in osebne angažiranosti vsakega posameznika. Skupaj si prizadevamo za kulturo zaupanja, odprte komunikacije in nenehnega učenja, kjer je načrtno uvajanje sprememb skupna odgovornost in temelj našega nadaljnjega razvoja.

3.3 Investicije in investicijsko vzdrževanje

V šolskem letu 2024/2025 so bile izvedene naslednje investicije in investicijske vzdrževanja:

- prenova učilnice angleščine z opremo
- klimatizacija na centralni šoli in POŠ Kojsko
- družabni kotički za učene in senzorna soba
- ureditev in zasenčenje igrišča v Kojskem

Poleg naštetega smo opravili še številna manjša vzdrževalna dela.

3.4 Knjižnica

V knjižnici sta potekali interno bibliotekarsko in pedagoško delo. Kupljeno knjižno gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Na voljo je cc. 20.300 knjižničnega gradiva.

Sledimo novostim – kupujemo aktualne knjige za učence in strokovne knjige za učitelje. Pri nakupu knjižničnega gradiva je knjižnica upoštevala potrebe uporabnikov. Glavna naloga šolske knjižnice OŠ Alojza Gradnika Dobrovo je podpora izobraževalnemu sistemu šole.

Učenci prihajajo v knjižnico načrtovano in ciljno usmerjeno v okviru KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKIH ZNANJ vsaj štirikrat letno v posameznem razredu.

Novo nabavljeno knjižno gradivo vpisujemo v program Cobiss, postopoma v program vpisujemo tudi stari fond. Na POŠ Kojsko smo z vpisom v program COBISS zaključili. Knjižnica na centralni šoli je bila odprta vsak dan, na POŠ Kojsko dvakrat tedensko.

Knjižnica na šoli uporablja za izposojlo oba programa (KIG in COBISS).

UČBENIŠKI SKLAD

Ministrstvo, pristojno za izobraževanje, letno zagotavlja sredstva za nakup učbenikov ter učnih gradiv za prvo triado. Učenci si lahko izposodijo celoten učbeniški komplet ali posamezne učbenike. Šola začne z izposojlo učbenikov in učnih gradiv prvi šolski dan.

Skrbnica učbeniškega sklada je knjižničarka Ivanka Škerlj.

3.5 Šolski sklad

Člani upravnega odbora šolskega sklada OŠ Alojza Gradnika Dobrovo so:

- Tomaž Boltar,
- Lidija Benedetič,
- Mirjam Marinič,
- Valentina Kolenc,
- Anja Prinčič,
- Silvestra Elen Brašnič Saffigna in
- Anka Hančič

Delo šolskega sklada

Člani se sestali šestkrat v šolskem letu 2024/25.

Prva seja

12. seja po vrsti) je potekala 22.10.2024. Na seji smo potrdili zapisnik 11. seje, pregledali smo delovanje šolskega sklada za leto 2023/24 in njegovo finančno stanje, ki je znašalo 13.005,16€. V nadaljevanju smo predstavili LDN šolskega sklada za leto 2024/25 in obravnavali prošnjo s strani ŠSS za sofinanciranje letne ŠVN na Debelem rtiču za učence 5. razredov. Člani odbora smo podali dvom ali je odobritev prošnje v skladu z zakonom ZOFVI-NPB19 in Pravilnikom o financiranju šole v naravi (UL RS, št 19/24). Glede na zgoraj zapisano sklad ne sme zagotavljati sredstev za dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev. Dvom je bil podan zato, ker je šola v naravi za 5. razred subvencionirana iz državnega proračuna. Glede na odgovor pravne službe šole, upravni odbor Šolskega sklada sprejme sklep, da se prošnja za sofinanciranje učiteljev plavanja zavrne.

Druga seja

Druga seja (13. seja po vrsti) je potekala 28. 11. 2024, kjer smo pregledali in potrdili zapisnik 12. seje. Predsednik je seznanil prisotne člane odbora z dogovorom, doseženim z ravnateljem, glede sodelovanja Šolskega sklada na dogodku Prižig lučk in tržnica lokalnih pridelkov na Dobrovem v sklopu Čarobnega decembra v Brdih, ki je potekal v petek, 29. 11. 2024. Učenci so sodelovali na stojnici, kjer so pekli palačinke. Na stojnici je bila skrinjica za zbiranje prostovoljnih prispevkov, kateri so bili namenjeni šolskemu skladu. V nadaljevanju je bilo omenjeno, da je bil Šolski sklad prisoten tudi na prednovoletni šolski prireditvi v Vili Vipolže, katera je potekala 19. decembra 2024. Ravno tako so se kot vsako leto do sedaj zbirali prispevki za šolski sklad v sklopu Novoletnega bazarja, ki so ga pripravili v vseh enotah vrtca (Dobrovo, Biljana in Kojsko). Glede na 3. sklep, ki ga je upravni odbor sprejel na 12. sestanku, da bi radi več sredstev iz sklada namenili nadstandardnim dejavnostim v šoli in vrtcu, so člani pripravili predloge za razporeditev sredstev sklada za nadstandardne dejavnosti kot je prikazano spodaj v tabeli:

Načrtovana poraba	Predviden znesek	Namenjeno
Obisk Kino predstave v decembru	1.000 €	učencem od 1. do 5. razreda
Sofinanciranje zimske šole v naravi - učitelji smučanja	1.500 €	učencem od 6. razreda
Sofinanciranje projekta Pametno mesto	1.000 €	učencem 8. in 9. razreda
Nadstandardna dejavnost, ki jo izbere vzgojiteljski zbor	1.000 €	vrtec - vsi
Finančne pomoči	glede na razpoložljiva sredstva	vsi

Cilje je, da se v prihodnje del sredstev nameni za nadstandardne storitve. Predvideni zneski iz Šolskega sklada so se lahko porabili do konca šolskega leta 2024/25. Razpored sredstev bo vsako leto upravni odbor razdelil glede na finančne zmožnosti in stanje na računu Šolskega sklada, s pogojem, da vedno ostanejo razpoložljiva sredstva za morebitno finančno pomoč. Člani odbora se strinjajo, da se mora v prihodnosti veliko delati na promociji šolskega sklada in iskati nove poti za pridobivanje finančnih sredstev v sklad. Člani odbora se strinjajo, da se v prihodnje pripravi dopis s prošnjo za donacije za starše, različna podjetja ali posameznike. Poskušali bomo še s promocijo pridobivanja sredstev preko podjetij, v katerih so zaposleni starši otrok, ki obiskujejo šolo ali vrtec. Člani so mnenja, da se bo največ promocije lahko

naredilo od ust do ust, če se bodo sredstva vsakoletno namenjala tudi za nadstandardne dejavnosti.

Tretja seja

Tretja (14. seja po vrsti) je potekala korespondenčno od 24. 1. do 28. 1. 2025. Predmet debate sta bili sofinanciranje spremljevalca v CŠOD za učenca 3. razreda in pa dodelitev denarne pomoči za subvencioniranje CŠOD za učenko 8. razreda. Za prvo obravnavano prošnjo je upravni odbor šolskega sklada sprejel sklep, da nameni pomoč v višini 266,28 €. Drugi predlog dodelitve denarne pomoči pa je upravni odbor šolskega sklada odobril v celoti.

Četrta seja

Četrta seja (15. seja po vrsti) je potekala 11. 3. 2025, kjer smo potrdili zapisnika 13. in 14. seje. Odobravali smo predlog za dodelitev denarne pomoči trem učencem in sicer: CŠOD Breženka (dva učenca), kjer se je odobrilo vsakemu izmed njiju subvencijo stroškov višini 25 % in ŠVN na Krvavcu (en učenec), kjer smo odobrili subvencijo stroškov 100 %. Za že vplačano vsoto se je naredilo dobropis.

Peta seja

Peta (16. seja) je potekala korespondenčno od 18. 3. do 20. 3. 2025. S Strani pomočnice ravnatelja, Andrejke Gabrovec in ravnatelja je bil na UO Šolskega sklada podan predlog za sofinanciranje spremljevalca v CŠOD za učenca 6. razreda, kateri je potreboval spremstvo. Člani UO Šolskega sklada so predlog obravnavali in soglasno potrdili sofinanciranje spremljevalca v višini cc. 40 €.

Šesta seja

Šesta (zadnja, 17. seja) je potekala 3. 6. 2025. Pregledali smo zapisnika 15. in 16. seje. Prejeli smo prošnjo za sofinanciranje talnih iger na zunanjih površinah matične in podružnične šole. Načrtovalo se je zaris in barvanje petih različnih talnih iger in sicer dve na POŠ Kojsko v skupnem znesku cc. 500 €. Predlog smo soglasno podprli in odobrili sredstva. Sklad je prejel vlogo za dodelitev sredstev šolskega sklada pri financiranju predstave za predšolske otroke. Strošek predstave je v okviru zneska, ki ga je šolski sklad namenil za nadstandardne dejavnosti za vse otroke vrtca v letu 2024/25. Vlogo se je soglasno sprejelo in predstavo financiralo iz sredstev sklada. Šolski sklad je bil skupaj s šolarji prisoten tudi na Prazniku češenj 2025, kjer so šolarji na stojnici pripravljali palačinke.

S tem smo sklenili šolsko leto, kjer se je omogočilo otrokom z manj spodbudnih okolij, da so se udeležili programov skupaj s svojimi sovrstniki in pa tudi ostalim v obliki nadstandardnih dejavnosti. V imenu celotnega sestava UOŠŠ bi se rad zahvalil vsem, kateri ste finančno ali kako drugače pripomogli, da je prišlo do uresničitve vsega zapisanega.

3.6 Ocena gospodarnosti

Menim, da na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno.

3.7 Ocena sistema delovanja notranjega nadzora

Porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Poraba sredstev, ki jih zagotavlja ustanoviteljica šole, to je občina, v proračunu občine spremlja organ lokalne skupnosti oz. računovodja občine.

Naloge računovodstva nam je od oktobra 2023 izvajal zunanji izvajalec, PROFITEK, Katja Krvina d.o.o., ki je vodil notranji sistem kontrole:

- pri mesečni najavi za plače, prihoda na delo in prehrane delavcev ter ostalih stroškov,
- preverjanju plačil preko položnic oz. UJP-ja;
- vzpostavljeni so postopki notranje kontrole obdelovanja knjigovodskih listih, prejetih računov,
- preverjanje dobavnic in računov ob prejemu računov in podpisu izplačila,
- spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev,
- spremljanje odprtih postavk terjatev in obveznosti in usklajevanja stanja le-teh,
- letno se izvede inventuro osnovnih sredstev,
- interna pravila (pravilnik o računovodstvu, pravilnik o gibanju knjigovodskih listih, pravilnik o popisu, register tveganja, ...).

Za strokovno izvajanje varnosti z oceno tveganja pogodbeno skrbi podjetje Borštnar &Co, poslovne storitve d. o. o. iz Ljubljane.

Pooblaščenno podjetje za varstvo osebnih in informacijske varnosti je podjetje DATAINFO.

Za izvajanje HACCAP sistema imamo v šoli zaposleno vodjo šolske prehrane. Ta skrbi za sestavo jedilnikov, nabavo živil, itd. Na šoli deluje Skupina za šolsko prehrano. Verifikacijo, usklajevanje in dopolnitve HACCAP dokumentacije in dokumentacije za preprečevanje legionele nam opravlja Sanitarka d.o.o. iz Nove Gorice.

RAČUNOVODSKO POROČILO

1. UVOD

Smo določeni uporabniki enotnega kontnega načrta in smo zavezani voditi poslovne knjige v skladu z določbami Zakona o računovodstvu. Evidentiramo in izkazujemo javnofinančne prihodke in druge prejemke, odhodke in druge izdatke, sredstva ter obveznosti do virov sredstev v skladu z določbami zakona. Podatke izkazujemo v skladu z določbo 13. člena zakona na kontih, predpisanih v enotnem kontnem načrtu, ki ga predpiše minister pristojen za finance. Pri obravnavanju računovodskih postavk določeni uporabniki upoštevamo določbe slovenskih računovodskih standardov, če obravnavanje katere od računovodskih postavk ni določeno z zakonom o računovodstvu in podzakonskimi akti. Pri obračunu amortizacije smo upoštevali pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstvih.

Poslovno leto 2025 je enako koledarskemu in sicer traja od 01.01.2025 do 31.12.2025.

Pri pripravi računovodskih izkazov so bili upoštevani predpisi in določbe o sestavljanju letnih poročil:

- Zakon o javnih financah,
- Zakon o računovodstvu,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (odslej pravilnik o sestavljanju letnih poročil),
- Pravilnik o načinu in stopnje odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. Členu Zakona o računovodstvu,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,
- Slovenski računovodski standardi.

Letna poročila se predložijo na AJPEŠ (Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve) prek spletnega portala, prav tako tudi pojasnila k izkazom in poslovno poročilo v eni PDF datoteki. Zadnji dan za predložitev letnega poročila za leto 2025 je 28. februar 2026. Prav tako se letna poročila predloži županu do 28. februarja 2026.

Pri sestavi računovodskih izkazov so upoštevana temeljna računovodska načela: dosledno predstavljanje in razvrščanje postavk v računovodskih izkazih iz obdobja v obdobje, načelo upoštevanja nastanka poslovnih dogodkov, razkrivanje bistvenih postavk in razkrivanje primerjalnih informacij iz preteklega obdobja. Računovodski izkazi prikazujejo resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov, odhodkov ter presežek.

Računovodsko poročilo obsega

- Bilanco stanja s prilogama:
 - o Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,

- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil.
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov s priložo:
 - o Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka s prilogama:
 - Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
 - o Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.
- Pojasnila k računovodskim izkazom.

Finančno poslovanje

Za delo in osnovne finančne in materialne pogoje je zavod pridobival sredstva iz naslednjih virov:

1. **javnih sredstev:** Ministrstvo za šolstvo zagotavlja sredstva za plače zaposlenih po sistemizaciji in LDN, za materialne stroške, učila, za zdravniške preglede in prevoze, subvencionirano prehrano in drugih stroškov šolanja oz. šole v naravi, učbeniški sklada,
2. **sredstev ustanovitelja:** materialne stroške, dodatni program, investicije in tekoče vzdrževanje, kultura, financiranje vrtca,
3. **prispevkov staršev učencev:** prehrana, prevozi za dneve dejavnosti,
4. **donacije:** za subvencionirano prehrano in ostalih storitev za otroke, za nabavo osnovnih sredstev,
5. **drugih virov:** zbiranje odpadnega papirja, kartuš,
6. **druge storitve:** oddaja prostorov in telovadnice v najem.

Poleg javne službe opravlja šola še tržno dejavnost, s pripravljanjem prehrane za zaposlene in zunanje kupce oziroma krajane.

Od resornega ministrstva sicer nimamo ustreznih sodil v zvezi z izvajanjem javne službe in tržne dejavnosti, tako da se poslužujemo 23. člena Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, po katerem se podatki o odhodkih oziroma stroških po vrstah dejavnosti, če ni ustreznega sodila, lahko določeni uporabniki uporabijo razmerja med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti. Kot sodilo pri razmejevanju tržne dejavnosti smo upoštevali prihodke za stanovanje v Kojskem in zunanja kosila oz. obroke za zaposlene.

1.1. Povzetek pomembnejših računovodskih smernic

• Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva

Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena osnovna sredstva se vrednotijo po nabavni vrednosti (vključno z stroški – dovoza, namestitve..) oziroma po ocenjeni vrednosti, če nabavna vrednost ni znana. Kot opredmetena osnovna sredstva se štejejo tudi vrste drobnega inventarja, katerih doba koristnosti je daljša od enega leta. Pri izkazovanju le teh pa se upošteva kriterij istovrstnosti sredstev in se lahko uvrščajo med opremo ne glede na njihovo vrednost.

Popravki nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev ter neopredmetenih sredstev se oblikujejo v skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev. Stopnje rednega odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, ki jih šola uporablja, so naslednje:

Naziv	letna stopnja v %
stavbe iz trdega materiala	3%
Pohištvo	12%
druga oprema za neg. dejavnosti	20%
kombi vozila	20%
Prikolica	12%
oprema za PTT promet	10%
oprema za radijski in televizijski promet	10%
oprema za ogrevanje	20%
Računalniki	50%
druga računalniška oprema	25%
Oprema za gostinstvo	12%

Preglednica stopenj rednega odpisa

Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva amortiziramo po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Amortizacijo začnemo obračunavati prvi dan v naslednjem mesecu, ko so sredstva razpoložljiva za uporabo. Drobni inventar se vodi skupinsko in amortizira 100%, ko je dan v uporabo. Zemljišča ne amortiziramo.

- **Terjatve**

Terjatve se izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin.

- **Denarna sredstva**

Denarna sredstva so izkazana v znesku, ki izhaja iz ustrezne listine.

- **Obveznosti**

Obveznosti se izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin o njihovem nastanku. Obveznosti se kasneje zmanjšujejo za odplačane zneske in morebitne drugačne poravnave v dogovoru z upnikom.

- **Kratkoročne časovne razmejitve**

Kratkoročno odloženi stroški, ki ob svojem nastanku še ne bremenijo dejavnosti našega zavoda in se ne nanašajo na obdobje, za katerega zavod ugotavlja poslovni izid.

Prihodki se kratkoročno odložijo, ko je z njimi povezano plačilo oziroma storitve niso še bile opravljene.

- **Izkazovanje prihodkov in odhodkov**

V izkazu prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki in odhodki obračunskega obdobja ugotovljeni v skladu z zakonom o računovodstvu. Ugotavljajo in razčlenjujejo se po načelu denarnega toka in po načelu nastanka poslovnega dogodka.

2. POJASNILA K IZKAZOM

2.1. Pojasnila k postavkam bilance stanja

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki mora prikazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov na zadnji dan tekočega in zadnji dan predhodnega obračunskega obdobja. Podlaga za sestavitev bilance so poslovne knjige.

2.1.2 Sredstva

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	2.421.248
Kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve	751.403
Zaloge	2.874
Skupaj aktiva	3.175.525

Aktiva – sredstva (v EUR)

2.1.1.1. Neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva

Med opredmetenimi osnovnimi sredstvi izkazujemo zemljišča, zgradbe in opremo.

Predmet obračunavanja amortizacije so amortizirljiva sredstva, ki se uporabljajo v obdobju, daljšem od poslovnega leta, in se začnejo amortizirati prvega dne v naslednjem mesecu po tistem, ko jih začnemo uporabljati za opravljanje dejavnosti.

Za osnovna sredstva v upravljanju obračunavamo amortizacijo po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Amortizacijo obračunavamo toliko časa, dokler se v celoti ne nadomesti vrednost, ki je osnova za obračun. Ko se vrednost nadomesti, se amortizacija ne obračunava več, četudi se osnovno sredstvo še naprej uporablja za opravljanje dejavnosti.

Obračunana amortizacija je bila v letu 2025 v znesku 208.129 €. Zmanjšanje obračunane amortizacije v višini 163.233 € se pokrije v breme virov prejetih v upravljanje za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva (konto 980 in 922). Amortizacija v višini 44.896 € se pokriva iz prihodkov.

	nabavna vrednost	popravek vrednosti	sedanja vrednost
Neopredmetena dolgoročna sredstva	8.622	7.176	1.446
Zemljišče	60.742	0	60.742
Gradbeni objekti	3.422.645	1.386.898	2.035.747
Oprema	864.915	560.109	304.806
Vozila	92.228	81.695	10.533
Drobni inventar	811.461	811.461	0
Dolgoročne terjatve iz poslovanja	7.973		7.973
Skupaj	5.268.586	2.847.339	2.421.247

Prikaz stanja sredstev 31.12.2025

Amortizacija gradbenih objektov znaša 102.680 €. Sedanja vrednost gradbenih objektov znaša 2.035.747 €.

Oprema se je povečala za nabave v letu 2025 v višini 198.231, €. Obračunana amortizacija za opremo je znašala 57.350 €. Sedanja vrednost opreme znaša 315.339 €. Nabave drobnega inventarja in knjig v letu 2025 znašajo 47.538 € in so 100 % amortizirane.

Dolgoročne terjatve iz poslovanja v okviru projekta Erasmus so bile knjižene na podlagi podpisanega sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev za projekt v okviru programa in usklajene z IOP obrazcem. V letu 2020 smo bili izbrani v projekt ERASMUS+ -številka sporazuma: 20-229-82583 3, številka zadeve KA2-SE-153/20, ki naj bi trajal 24 mesecev od 1.9.2020 do 31.8.2022, vendar je bil zaradi epidemije podaljšan do 31.08.2023. Najvišji znesek nepovratnih sredstev je 28.229 €, v letu 2020 smo prejeli 22.583 €, to je 80 % najvišjega zneska. V letu 2023 smo prejeli še razliko v višini 20% oz. 5.645 €. Projekt se je v letu 2023 zaključil. V letu 2022 smo bili izbrani v projekt ERASMUS+ -številka sporazuma: 2022-000075802, številka zadeve KA122-SCH-0021/2022, ki naj bi trajal 18 mesecev od 1.10.2022 do 31.3.2024. Najvišji znesek nepovratnih sredstev je 41.458 €, v letu 2022 smo prejeli 33.166 €, to je 80 % najvišjega zneska. Na dolgoročnih terjativah imamo izkazano še 8.292 €. V letu 2024 smo prejeli še nakazilo v višini 7.165,60€. Znesek 1.126€ pa ni bil črpan iz projekta.

V letu 2024 smo bili izbrani v projekt ERASMUS+, številka zadeve KA122-SCH-0110/2024, ki naj bi trajal 18 mesecev od 1.10.2024 do 31.3.2026. Najvišji znesek nepovratnih sredstev je 39.864 €, v letu 2024 smo prejeli 31.891,20 €, to je 80 % najvišjega zneska. Na dolgoročnih terjativah imamo izkazano še 7.972,80 €.

2.1.1.2. Zaloge

Zaloge materiala se vrednotijo po nabavni ceni. Nabavno ceno sestavljajo nakupna cena in neposredni stroški nabave. Zaloge zmanjšujemo ob prenosu v uporabo v breme stroškov materiala, porabo vrednotimo po povprečni ceni. Nabavljen material se v tekočem mesecu

skoraj v celoti porabi. Stanje zaloge v kuhinji Dobrovo ob popisu 31.12.2025 znašajo 1.898 € in v podružnici Kojsko 976 €. Skupaj zaloga znaša 2.874 €.

2.1.1.3. Kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve

Dobro-imetje na podračunu zavoda na dan 31.12.2025 znaša 196.662,85 € vodenem pri UJP Nova Gorica.

Kratkoročne terjatve do kupcev predstavljajo terjatve za naše storitve. Izkazujemo jih z zneski, ki izhajajo iz ustreznih listin (malice, kosila, prispevka staršev za plačilo vrtca, zunanjih kosil...). Terjatve do kupcev znašajo: 77.438,46 €. Popravek vrednosti terjatev je 1.671,63 € in je bil v letu 2025 v celoti odpisan zaradi neizterljivosti terjatev.

Terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta imamo izkazane v višini:

- občina: 223.038 €, od tega 199 € za obresti na podračunu
- druge občine: 6.582 € (izdani računi za oskrbnino otrokom v vrtcu iz drugih občin),
- do Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport: 240.839 € (odprte terjatve za plače, prispevke in druge prejemke zaposlenim za december 2025, za vrtec in subvencionirano prehrano otrokom),

Skupaj terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 470.459 €.

Druge kratkoročne terjatve:

- refundirana nadomestila v breme ZZZS za nego, spremstvo in boleznine nad 30 dni: 1.974€,
- akontacije za DDPO: 1,087 €,
- terjatve za vstopni davek: 0,50 €, odbitni delež ostaja 2 %.

Skupaj druge časovne razmejitve znašajo v višini 1.974 €:

- terjatve za shemo šolskega sadja 1.587€,
- terjatve za TSZ 387

Zneski neporavnanih terjatev, ki so prikazani v bilanci stanja na dan 31.12.2025 se pretežno nanašajo na terjatve iz meseca decembra in novembra. Dolžnikom šola redno pošilja opomine za neporavnane zapadle terjatve, odziv pa ni vedno tak kot bi si ga v zavodu želeli.

2.1.3 Kratkoročne obveznosti do virov sredstev

- | | |
|---|-----------|
| • Kratkoročne obveznosti in pasivne čas. razmejitve | 579.774 |
| • Lastni viri in dolgoročne obveznosti | 2.595.751 |
| • Skupaj pasiva | 3.175.525 |

Obveznosti do virov sredstev (v EUR)

Kratkoročne obveznosti so v primerjavi s preteklim letom višje za 1,04 %. Največji del obveznosti izhaja iz obveznosti do zaposlenih ter za prispevke in davke iz plač.

element	leto	leto	indeks
	2024	2024	
1	2	3	4=3/2*100
obveznosti do virov sredstev	540.441	579.775	107,28
obveznosti do zaposlenih	294.397	320.266	108,79
čiste plače	176.023	194.825	110,68
obveznosti za prispevke	62.393	72.395	116,03
obveznosti za davke	29.558	33.355	112,85
druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih	26.423	19.690	74,52
kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	90.799	134.500	148,13
kratkoročne obveznosti do upor. prorač.	5.529	3.636	65,76
druge kratkoročne obveznosti	53.462	53.246	99,60
prispevki na plače	44.194	51.435	116,38
obveznost za davek	8.338	715	8,58
druge kratkoročne obveznosti.	930	1.096	117,86
pasivne časovne razmejitev	64.754	68.127	105,21
Kratk.obv za prejete predujme	31.500	-	-

Kratkoročnih obveznosti in pasivne časovne razmejitev

Vse obveznosti so v celoti poravnane v januarju 2026. Ob koncu leta znašajo obveznosti do zaposlenih 320.266 € in predstavljajo 55,24 % vseh obveznosti V letu 2025 smo izplačali redno delovno uspešnost.

Vrednotenje obveznosti do dobaviteljev je razvidno iz ustreznih listin, oziroma prejetih računov. Prikazane obveznosti do dobaviteljev so prejeti računi za blago in storitve za november in december 2025, ki zapadejo v plačilo v januarju oz. v letu 2026.

Druge kratkoročne obveznosti v višini 53.246 € so obveznosti delodajalca za prispevke na plače in davke in prispevke od podjemnih pogodb, obveznosti za plačilo DDV-ja v višini, obveznosti za davek od dohodka v višini in obveznost za izplačila po pogodbah.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 3.636 €.

Skupni znesek pasivnih časovnih razmejitev na dan 31.12.2025 znaša 68.127 €. Pasivne razmejitve predstavljajo sredstva šolskega sklada, kateri je bil ustanovljen 2008. Ta sredstva se uporabljajo za financiranje dejavnosti, ki se ne financirajo iz javnih sredstev oz. za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarda pouka, zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev, pomoč socialno šibkim učencem. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in drugih virov. Ter sredstva za projekt Erasmus, učbeniški sklad,...

V letu 2025 se je del sredstev iz šolskih skladov namenilo za pokrivanje plačil za otroke po sklepu. Donacije za šolski sklad so prispevali razni donatorji (podjetja in posamezniki.....). Saldo na šolskem skladu 2025 znaša za šolo 21.857,53 €, za vrtec 1.591 €.

Kratkoročno odloženi prihodki:

- sredstva učbeniškega sklada v višini 9.477,29 €,
- sredstva iz projekta podari Malico 48 €,
- donacija v višini 360,00 €,
- odloženi prihodki za zaščitno opremo 4.833€,
- rezervacije za vrtec 100 €.
- Namenska sredstva vrtec 360€
- Projekt Erasmus 3.246€
- Sredstva za mat. str. in inv. vzdr. 15.907€

Vse neporavnane obveznosti v letu 2025 bodo poravnane v letu 2026 oziroma ob zapadlosti in prejetju sredstev iz proračuna.

2.1.4 Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje

Konti skupine 92 – Prejete donacije, namenjene nadomeščanju stroškov amortizacije znašajo 5.584€.

Iz projekta Erasmus imamo na podlagi sporazuma dolgoročno odložen prihodek v višini 13.012 €, za nadomeščanje amortizacije za kupljena sredstva.

Konti skupine 980 – Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva.

Stanje obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju (skupina 98) na dan 31.12.2025 znašajo 2.577.155 €. V skladu s pravilnikom je bila izvedena uskladitev terjatev za sredstva dana v upravljanje s strani občine.

V letu 2025 so se obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje povečala za nabavo osnovnih sredstev v višini 194.619,33 € ter za višino presežka prihodkov nad prihodki v višini 47.687,81€ ter zmanjšala za amortizacijo v višini 163.232,57€.

2.2. Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov

Osnovno izobraževanje se financira pretežno iz javnih proračunskih sredstev. Sredstva za delovanje zavoda zagotavljata Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport in Občina Brda.

Program dela za leto in finančni načrt ter Letni delovni načrt sta temeljna dokumenta, s katerima šola vsako leto določi obseg, vsebino in organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela in pogoje za njegovo izvedbo.

Šola pridobiva finančna sredstva za izvajanje programa iz več virov:

- **Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport:** za plače delavcev v skladu s potrjeno sistemizacijo, za jubilejne nagrade, odpravnine, za prehrano in prevoze delavcev, za dodatno izobraževanje delavcev, za interesne dejavnosti, za nadomeščanja, za materialne stroške, za obdobje zdravstvene preglede delavcev, za subvencioniranje prehrane, učbenikov in šole v naravi za učence, delno za šolo v naravi, ekskurzije in tečaj plavanja
- **Občina Brda:** za izvajanje dodatnega programa oz. nadstandardnega programa, varstvo vozačev, financiranje socialne delavke, voznika kombija, za materialne stroške, pomočnico vzgojiteljice, druge aktivnosti – šport in kulturo, izobraževanje za starše, prevoze, tekoče vzdrževanje in investicijsko vzdrževanje
- **Lastna sredstva zavoda:** Osnovna šola Alojza Gradnika Dobrovo izvaja tudi druge dejavnosti in storitve, ki so predmet dejavnosti na trgu (zunanja kosila) in nadomestilo za uporabo športne dvorane in vadbenih prostorov, učilnic, multimedijske učilnice, za pokrivanje stroškov
- **Stroški šolanja, ki bremenijo starše:** prehrana učencev (malice, kosila, popoldanska malica, izleti, prevozi, filmske in gledališke predstave, tečaj plavanja, vstopnine pri ogledu razstav, muzejev, CŠOD, šola v naravi, varstvo otrok in drugo)
- **Drugi prihodki so od prodaje storitev in izdelkov, donacij in drugih virov**

Sredstva pridobivamo mesečno po najavah (plače, prispevki in vsi ostali prejemki v šoli). Sredstva za materialne stroške se zavodu določijo na osnovi števila oddelkov in števila učencev.

Število oddelkov in število otrok vpliva tudi na višino sredstev za interesne dejavnosti, izobraževanje, nabavo učil in učnih pripomočkov, sredstva za spremstvo na ekskurzijah.

Ministrstvo (MIZŠ) je v 2024 subvencioniralo malico in kosilo za socialno šibkejšje otroke oz. otrokom, katerih starši so oddali vlogo na center za socialno delo. Prav tako ministrstvo zagotavlja sredstva za strokovne ekskurzije učencev, tečaj plavanja in dodatno strokovno pomoč.

2.2.1 Prihodki

Celotni prihodki doseženi v letu 2024 znašajo 4.699.210 € in so bili višji za 7,65 % glede na predhodno leto, ko so znašali 4.365.314 €. Prihodki prejeti s strani ministrstva za šolstvo so bili višji za 9,35 %, predstavljajo pa največji delež v strukturi prihodkov. S strani občine smo imeli za 8,13 % višje prihodke. Ostali prihodki so prihodki od prodaje storitev (uporabe telovadnice, opreme in šolskih prostorov, prehrana, malice in kosila, prevozi, vstopnine...) in donacije znašajo 692.882 €.

	2024	2025	indeks	struktura %
1	2	3	4=3/2*100	5
Prihodki od poslovanja	4.695.180	5.189.245	110,52	90,43
prihodki od ministrstva	2.619.464	2.893.276	110,45	55,72
prihodki od občine	1.382.834	1.475.028	106,67	28,41
ostali prihodki	692.882	820.941	118,48	15,81
Finančni prihodki	2.584	2.761	106,86	0,05
Izredni prihodki	1.446	174	12,01	0,00
CELOTNI PRIHODKI	4.699.210	5.192.179	110,49	100,00

Pregled prihodkov 2024, 2025

Celotni prihodek leta zajema pretežno proračunska sredstva (ministrstva in občine) kar 84,13 % (55,72 % prihodkov pridobljenih s strani ministrstva, 28,41 % predstavljajo prihodki iz občine). 15,81% predstavljajo druga sredstva, kot so prihodki prehrane, najemnine, vstopnine, uporaba telovadnice, šola v naravi ter ostali prihodki.

2.2.2 Odhodki

Celotni odhodki v letu 2025 so v primerjavi z letom 2024 višji za 15,42 %. Izdatki za plače, prispevke in davke znašajo 4.163.919 € in predstavljajo 80,96 % vseh odhodkov. Glede na preteklo leto so 21,47 % višji, kar je posledica dviga plačnih razredov in napredovanj v nazive ter izplačila zimskega regresa. Sledijo stroški materiala v višini 493.271 €, to je 9,59 % vseh odhodkov v tekočem letu. V primerjavi z predhodnim letom so 3,42 % višji. Stroški storitev v višini 417.087 € predstavljajo 8,11% vseh odhodkov, amortizacija znaša 44.897 € in predstavlja 0,87 % vseh stroškov, ostali odhodki v višini 23.973 € pa 0,47 %.

	2023	2025	indeks	struktura %
1	2	3	$4=3/2*100$	7
Odhodki skupaj	4.455.902,00	5.143.146,34	115,42	100,00
Stroški materiala	476.968	493.271	103,42	9,59
Stroški storitev	506.352	417.087	82,37	8,11
Amortizacija	23.070	44.897	194,61	0,87
Stroški dela - plače, prispevki iz plač,	3.427.921	4.163.919	121,47	80,96
Drugi stroški, finančni stroški	21.591	23.973	111,03	0,47

Odhodki v letu 2025 v primerjavi z 2024

Stroški materiala

Stroški materiala v letu 2025 znašajo 493.271€ in so v primerjavi z letom 2024, ko so znašali 476.968 € višji za 3,42 %.

	2024	2024	indeks
1	3	3	$4=3/2*100$
STROŠKI MATERIALA	461.670	493.271	1,07
STROŠKI MATERIALA (stroški živil)	260.284	294.625	1,13
STROŠKI POMOŽNEGA MAT. (čistila, mat. za vzdr...)	70.381	70.831	1,01
STROŠKI ENERGIJE (elektrika, plin, gorivo za ogrevanje..)	118.636	107.953	0,91
STROŠKI STROKOVNE LITERAT.	2.468	3.514	1,42
STROŠKI PISAR. MAT. IN STROKOVNA LITERATURA	7.381	11.791	1,60
DRUGI STROŠKI MAT.	2.521	4.557	1,81

Pregled stroškov materiala

Znotraj postavk stroškov blaga oz. materiala je opazen dvig stroškov, ki je posledica dviga cen na globalnem trgu, tako hrane kot storitev.

Stroški storitev

Stroški storitev so v letu 2025 znašajo 417.087 € in so za 19 % višji od predhodnega leta.

	2024	2025	indeks
1	3	3	4=3/2*100
STROŠKI STORITEV	351.138	417.087	1,19
STROŠKI STORITEV OP.DEJ.	73.947	78.830	1,07
STROŠKI STORITEV TEKOČEGA IN INV. VZDRŽ. TER NAJEM	71.571	105.210	1,47
STROŠKI ZAV. PREMIJ TER PLAČILNEGA IN BAN. PROMET	12.877	13.102	1,02
STROŠKI INTELEKTUALNIH .STORITEV	62.347	66.722	1,07
STROŠKI KOMUNALNIH IN PREVOZNIH STORITEV	51.005	58.127	1,14
POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM	13.830	29.289	2,12
STROŠKI STOR. FIZ. OSEB, KI NE OPRAVLJAJO DEJ.	57.393	49.772	0,87
STROŠKI REPREZENTANCE	75	0	0,00
STROŠKI DRUGIH STORITEV	8.093	16.034	1,98

Pregled stroškov storitev

Stroški dela

Stroški dela predstavljajo največjo porabo sredstev. Znašali so 4.163.919€ in so glede na predhodno leto 12,76 % višji, kot rečno zaradi napredovanj v nazive, spremenjene plačne lestvice ter izplačila zimskega regresa. Bruto plače in nadomestila plač znašajo 3.147.838 €, prispevki na plače znašajo 507.320 €, drugi stroški dela pa 508.761€.

Plače, prispevki ter drugi prejemki in povračila stroškov iz delovnega razmerja se izplačujejo v skladu z zakoni, predpisi in kolektivno pogodbo. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju ureja plače za vse javne uslužbenke v javnem sektorju, pravila za njihovo določanje, obračunavanje in izplačevanje. V letu 2025 je bila sprejeta nova plačna lestvica, dvignila se je cena nadomestila za prehrano, dnevnice, regresa za letni dopust ter na novo je bil sprejet zakon o izplačilu zimskega regresa, itd.

	2024	2025	indeks
1	3	3	4=3/2*100
Stroški dela	3.692.767	4.163.919	112,76
Plače	2.851.900	3.147.838	110,38
Prispevki in davki	447.680	507.320	113,32
drugi stroški dela	393.186	508.761	129,39
stroški prevoza	68.000	67.057	98,61
stroški prehrane	149.821	160.355	107,03
regres za letni dopust	143.666	232.612	161,91
jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč, odprav...	31.700	48.737	153,75

Prikaz stroškov dela

V letu 2025 je bilo izplačano 232.612 € regresa za letni dopust in zimskega regresa to je 61,91 % več kot predhodno leto. Strošek prehrane je bil v 2025 višji za 7,03 %, strošek prevoza pa za 1,39 % nižji kot predhodno leto.

Drugi stroški in finančni odhodki

Drugi stroški znašajo 23.973 € in so sestavljeni iz prispevka za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov zaradi neizpolnjevanja kvote, prispevka za stavbno zemljišče in članarine.

Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2025 znaša 47.687,81€ po odštetem davku od dohodka pravnih oseb, ki znaša 1.344,95€.

	2024	2025	indeks
1	3	3	4=3/2*100
Celotni prihodki	4.699.210	5.192.179	110,49
Celotni odhodki	4.541.049	5.143.146	113,26
Davek	4.865	1.345	0,00
Presežek odhodkov nad prihodki			
presežek prihodkov nad odhodki	153.296	47.688	0,00

Presežek odhodkov nad prihodki

2.3. Obračun davka od dohodka pravnih oseb

Predpisi:

- Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb,

- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti.

Pri sestavljanju obračuna smo najprej izkazali prihodke in odhodke iz izkaza prihodkov in odhodkov, nato smo izvzeli prihodke nepridobitne dejavnosti.

Prihodki in odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov obsegajo vse prihodke in odhodke po načelu poslovnega dogodka.

Po izločitvi nepridobitnih prihodkov in temu sorazmernih odhodkov v davčnem obračunu ostanejo tako-imenovani pridobitni prihodki in odhodki.

Med prihodke nepridobitne dejavnosti štejemo:

- donacije,
- sredstva za izvajanje javne službe iz javnofinančnih virov - namenska javna sredstva.

Med prihodke pridobitne dejavnosti, pa upoštevamo vse prihodke, ki niso upoštevani v nepridobitnih prihodkih, to so:

- dohodki, ki se pridobivajo z opravljanjem javne službe, iz zasebnih virov
- najemnine iz oddajanja prostorov v uporabo.

V letu 2025 smo tako imeli 5.192.179 € vseh prihodkov. Od tega je 4.519.174 € nepridobitnih prihodkov, pridobitnih pa je 673.005 €, kar predstavlja 12,96 % vseh prihodkov.

Vsi odhodki v tem poslovnem letu so znašali 5.143.146 €. Po izvzemu odhodkov od nepridobitne dejavnosti v višini 4.416.201 € znašajo davčno priznani odhodki 666.650 €. Razlika med davčno priznanimi odhodki in prihodki znaša 6.356€. V letu 2023 je šola imela davčno izgubo. Osnova za izračun davka znaša 6.113€.

2.4. Pojasnila izkaza računa financiranja določenih uporabnikov

V letu 2025 šola Dobrovo ni imela finančnih naložb. V izkazu računa financiranja je vpisan le podatek izida poslovanja po načelu denarnega toka kot kontrolni seštevek.

2.5. Pojasnila izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Skupni prihodki javnega zavoda po načelu denarnega toka znašajo 5.166.584 €. Prejeta sredstva iz državnega proračuna znašajo 2.948.419 €, iz proračuna lokalne skupnosti 1.512.468 €, od tega 86.215 € za nabave opreme in investicijsko vzdrževalna dela. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije znašajo 6.403€ (Erasmus). Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe znašajo 588.886€. Prihodki od tržne dejavnosti pa znašajo 105.736€.

Skupni odhodki zavoda znašajo 5.153.497 €, od tega 103.379 € na tržni dejavnosti.

Pri načelu denarnega toka gre za vse prilive in odlive v tekočem letu.

V letu 2025 izkazujemo presežek prihodkov nad odhodki - izdatki po načelu denarnega toka v višini 13.087 €.

2.6. Izračun na podlagi ZIPRS

Javni zavodi in agencije izračunavajo presežek po denarnem toku za leto 2023. Presežek po denarnem toku posameznega leta se skladno z ZIPRS zmanjša za neplačane obveznosti, ne porabljena namenska sredstva, ki so namenjena za financiranje izdatkov v prihodnjem obdobju in ki so evidentirana na kontu časovnih razmejitev, ter neporabljena sredstva za investicije. Če zavod v letu izkazuje presežek odhodkov nad prihodki po načelu denarnega toka, ne izračunava presežka po Zakonu o izvrševanju proračunov RS.

OŠ Alojza Gradnika Dobrovo je v letu 2025 izkazala presežek prihodkov nad odhodki v višini 13.087€.

2.7. Pojasnila izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

Šola pridobiva prihodke za opravljanje dejavnosti iz sredstev:

- javnih financ – iz državnega in občinskega proračuna,
- iz drugih sredstev pridobljenih za opravljanje javne službe,
- iz sredstev pridobljenih s prodajo blaga in storitev na trgu.

Skupni prihodki znašajo 5.192.179 €. Prihodki za izvajanje javne službe znašajo 5.079.590 € in prihodki od prodaje storitev na trgu 112.589 €.

Sodilo, ki smo ga uporabili za delitev odhodkov na javno in tržno dejavnost je procent pridobljen glede na prihodke iz tržne dejavnosti v primerjavi s celotnimi prihodki. Prihodki doseženi na trgu znašajo 2,17 % celotnih prihodkov zavoda.

Skupni odhodki v višini 5.143.146 € predstavljajo odhodki za izvajanje javne službe 5.031.540 € in odhodki od prodaje storitev na trgu 111.606 €.

Presežek prihodkov obračunskega obdobja za izvajanje javne službe znaša 48.050 €, presežek prihodkov za prodajo blaga in storitev na trgu pa 983 €.

2.8. Pojasnila k postavkam stanja in gibanja neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstvih

Naziv konta	Oznaka za AOP	Nabavna vrednost (1.1.)	Popravek vrednost (1.1.)	Povečanje nabavne vrednosti	Povečanje popravka vrednosti	Zmanjšanje nabavne vrednosti	Zmanjšanje popravka vrednosti	Amortizacija	Neodpisana vrednost (3.1.12.)	Prevrednotenje zaradi okrepitve	Prevrednotenje zaradi oslabilitve
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 (701+702+703+704+705+706+707)	700	5.068.998,72	2.693.363,70	245.769,17	0,00	50.026,30	50.026,30	208.129,35	2.413.274,84	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	8.622,26	6.614,64	0,00	0,00	0,00	0,00	561,48	1.446,14	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	60.742,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.742,31	0,00	0,00
E. Zgradbe	705	3.422.645,32	1.284.218,86	0,00	0,00	0,00	0,00	102.679,56	2.035.746,90	0,00	0,00
F. Oprema	706	774.121,46	599.662,83	198.231,22	0,00	15.209,79	15.209,79	57.350,36	315.339,49	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	802.867,37	802.867,37	47.537,95	0,00	34.816,51	34.816,51	47.537,95	0,00	0,00	0,00

Gibanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v letu 2025

Neopredmetena sredstva predstavljajo programsko opremo za računalnike. Osnovna sredstva pridobljena v letu 2025 znašajo 245.769 €, od tega je 198.231 € osnovnih sredstev, 33.560 € drobnega inventarja, 3.728 € knjig, 9.097 € učbenikov in 1.153 € knjig za vrtec.

Nabava osnovnih sredstev v letu 2025

Inv. št.	Opis	Naziv dobavitelja	Nahajališče
003782	ROBOT PHOTON EDU + MAGIC DONGLE	INOVATIO d.o.o.	Učilnica računalništva št. 36
003783	ROBOT PHOTON EDU + MAGIC DONGLE	INOVATIO d.o.o.	Učilnica računalništva št. 36
003784	PROJEKTOR VIVITEK DW275 4000 LUMNOV WXGA	LUKVEL D.O.O.	Učilnica št. 6 (3.a)
003785	PROJEKTOR VIVITEK DW275 4000 LUMNOV WXGA	LUKVEL D.O.O.	Učilnica 3
003786	SISTEM OZVOČENJA KOLIBRI 360 PREMIUM SET	KOBRA TEAM D.O.O.	Učilnica računalništva št. 36
003787	KOTEL PLINSKI ZA KUHANJE 200L	TIGOS D.O.O.	Kuhinja
003788	OMARA VISOKA VRATA 90*55*200 SVETLA BUKEV	UČILNA D.O.O.	VVE Kojško hodnik glavni
003789	APARAT ZA VODO OAZA PREMIUM 3T	GGV d.o.o.	Jedilnica
003790	APARAT ZA VODO OAZA PREMIUM 3T	GGV d.o.o.	Jedilnica
003791	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003792	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31

003793	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003794	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003795	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003796	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003797	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003798	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003799	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003800	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003801	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003802	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003803	RAČUNALNIK TABLIČNI LENOVO TAB M11WUXGA 8/128WIFI	ETS. AK d.o.o.	Zbornica št. 31
003804	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR35VF	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Kuhinja št. 11
003805	RAČUNALNIK PRENOSNI DELL LATTITUDE 5510 obnovljen	ETS. AK d.o.o.	Igralnica št. 7 (roza)
003806	RAČUNALNIK PRENOSNI DELL LATTITUDE 5510 obnovljen	ETS. AK d.o.o.	Igralnica št. 3 (rumena)
003807	RAČUNALNIK ETS INTEL CORE I5	ETS. AK d.o.o.	Računovodstvo št. 11
003808	RAČUNALNIK ETS INTEL CORE I5	ETS. AK d.o.o.	Računovodstvo št. 11
003809	HLADILNA OMARA ČRNA USS 160 DTK	LANGER Langerholc Danilo s.p.	Jedilnica
003810	TABLA BELA STRANSKA DVOKRILNA PRED ZASLONOM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
003811	NOSILEC STENSKI ZA INTERAKTIVNI ZASLON	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
003812	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR35VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Zbornica prizidek
003813	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica št. 4 (2.b)
003814	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica št. 5 (2.a)
003815	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica št. 6 (3.a)
003816	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica št. 8 (3.b)
003817	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica št. 9 (4.a)
003818	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF- E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica THV št. 14

003819	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica likovnega št. 17
003820	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica slovenščine 1 št. 23
003821	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica geografija št. 24
003822	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica zgodovine št. 25
003823	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica I. nad. št. 29 (4.b)
003824	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica I. nad. št. 28 (5.a)
003825	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica I. nad. št. 27 (5.b)
003826	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica slovenščine 2 št.40
003827	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica matematike 2 št.41
003828	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica angleščine št. 42
003829	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica biologije št. 43
003830	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica matematike 1 št. 30
003831	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica - glasbeni - št. 26
003832	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR35VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica 5
003833	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica 4
003834	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR35VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica 2
003835	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR50VF-E3 (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Učilnica 1
003836	KLIMA MITSUBISHI MSZ-HR25VFK (leto 2025)	ELTEH D.O.O. NOVA GORICA	Likalnica št. 12
003837	OBLOGA STENSKA AKUSTIČNA PERFORIRANA 600*120cm	ATLAS OPREMA d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
003838	OBLOGA STENSKA AKUSTIČNA PERFORIRANA 300*120cm	ATLAS OPREMA d.o.o.	1. nadstropje hodnik
003839	OBLOGA STENSKA AKUSTIČNA PERFORIRANA 210*120cm	ATLAS OPREMA d.o.o.	Prizidek - hodnik
003840	OMARA NIZKA 2.15*0.9m 2 x vrata	MIZARSTVO JAN	Učilnica angleščine št. 42
003841	OMARA NIZKA 2.15*0.9m 2 x vrata	MIZARSTVO JAN	Učilnica angleščine št. 42
003842	OMARA NIZKA 2.20*0.9m 2 x vrata	MIZARSTVO JAN	Učilnica angleščine št. 42
003843	OMARA VISOKA VGRADNA 2*1.9m 4 x vrata	MIZARSTVO JAN	Učilnica angleščine št. 42
003844	KOVINSKO OGRODJE - PERGOLA	FEROVAR d.o.o.	Igrišče

003845	DOMOFONSKI SISTEM ŠOLA DOBROVO	VIRAS d.o.o.	OŠ A. Gradnika Dobrovo
003846	DOMOFONSKI SISTEM OŠ KOJSKO	VIRAS d.o.o.	OŠ Kojsko
003847	OMARA ZA VIDEONADZORNI SISTEM	VIRAS d.o.o.	Zbornica št. 31
003848	OHIŠJE ZA SNEMALNIK ZA KONTROLO PRISTOPA	VIRAS d.o.o.	OŠ Kojsko
003849	RAČUNALNIK PRENOSNI LENOVO V15 G4 512GB	ETS. AK d.o.o.	Učilnica računalništva št. 36
003850	SONČNA ELEKTRARNA OŠ KOJSKO	OBČINA BRDA	VVE Kojsko
003851	OMARA GARDEROBNA OKROGLA 9 OTROK fi110 v130	Opa rešitve, d.o.o.	VVE Dobrovo
003852	MASKA RADIATORSKA 165*15*115	Opa rešitve, d.o.o.	VVE Dobrovo
003853	OMARA GARDEROBNA OKROGLA 9 OTROK fi110 v130	Opa rešitve, d.o.o.	VVE Dobrovo
003854	MASKA RADIATORSKA 155*15*115	Opa rešitve, d.o.o.	VVE Dobrovo
003855	MASKA RADIATORSKA OBLAZINJENA 130*30 (2x)	Opa rešitve, d.o.o.	Pisarna za zgodnjo obravnavo
003856	KOTIČEK S PODESTOM IN VODNIM STOLPOM	Opa rešitve, d.o.o.	Pisarna za zgodnjo obravnavo
003857	KOTIČEK Z VISEČIM STOLPOM	Opa rešitve, d.o.o.	Pisarna za zgodnjo obravnavo
003858	KOTIČEK Z VREČAMA IN SVETLEČIMI LASKI	Opa rešitve, d.o.o.	Pisarna za zgodnjo obravnavo
003859	KLOP OBLAZINJENA KOTNA RDEČA 120*55*42+30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
003860	KLOP OBLAZINJENA ZELENA 120*55*42+30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
003861	STENA PARAVAN 120*10*160	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
003862	KLOP OBLAZINJENA ZELENA 120*55*42+30	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
003863	KLOP OBLAZINJENA RDEČA 160*55*42+38	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
003864	KLOP OBLAZINJENA RDEČA 160*55*42+38	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
003865	KLOP OBLAZINJENA ZELENA 160*55*42+38	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
003866	KLOP OBLAZINJENA KOTNA ZELENA 120*55*42+30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
003867	SENZORNI KOTIČEK Z VODNIM STOLPOM	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik učilnice (4-9)

Nabave drobnega inventarja do 500 € v letu 2025

Inv. št.	Opis	Naziv dobavitelja	Nahajališče
624374	PLASTIFIKATOR OLYMPIA A3+GILJOTINA+REZALNIK	ALTA PC BIRO D.O.O.	Zbornica prizidek
624375	PLASTIFIKATOR OLYMPIA A3+GILJOTINA+REZALNIK	ALTA PC BIRO D.O.O.	Zbornica

624376	REGAL ORANŽEN 192*100*50 5 POLIC 175KG	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	VVE Dobrovo
624377	REGAL ORANŽEN 192*100*50 5 POLIC 175KG	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	VVE Kojško
624378	REGAL ORANŽEN 192*100*50 5 POLIC 175KG	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	VVE Dobrovo
624379	PEDALO (JEČNIK, 2025)	JEČNIK D.O.O.	OŠ Kojško
624380	PEDALO (JEČNIK, 2025)	JEČNIK D.O.O.	OŠ Kojško
624381	PEDALO (JEČNIK, 2025)	JEČNIK D.O.O.	Hodnik učilnice (4-9)
624382	PEDALO (JEČNIK, 2025)	JEČNIK D.O.O.	Hodnik učilnice (4-9)
624383	PEDALO (JEČNIK, 2025)	JEČNIK D.O.O.	Hodnik učilnice (4-9)
624384	REGAL 180x120x50 CM 5P 300KG ANTRACIT SIV	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Učilnica biologije št. 43
624385	MIKROFON BREŽIČNI BOYALINK 1xRX,2xTX	FOTO BESENIČAR D.O.O.	Učilnica računalništva št. 36
624386	KOVINSKE POLICE RIVET XL 4B 250kg	OBI TRGOVINA 776	Učilnica računalništva št. 36
624387	KOVINSKE POLICE RIVET XL 4B 250kg	OBI TRGOVINA 776	Učilnica računalništva št. 36
624388	DROG ZA ZASTAVO AL 6m	VIDAFLAG D.O.O.	Igrišče
624389	PEČICA MIKROVALOVNA MS23F301TAS/OL	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Kuhinja - gospodinjstvo št. 16
624390	HLADILNIK IN ZAMRZOVALNIK ZGORAJ RF212EPW4	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Zbornica št. 31
624391	ŠILČEK ELEKTRIČNI	PODRUŽNICA MERLIN SLOVENIJA	Pedagoška soba št. 14
624392	OMARICA KOVINSKA ZA PRVO POMOČ	TECH PLUS d.o.o.	Zbornica št. 31
624393	OMARICA ZA KLJUČE 30 KAVELJCEV SIVE BARVE	PRO SIGMA D.O.O.	Vhod - avla
624394	BRUSILNIK KOTNI GA5030R	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Hišniki
624395	REGAL POCINKAN 150*75*30 CM 4P/100KG	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Igralnica J2 (ježki)
624396	TABLA BELA STENSKA MAGNETNA 120*240 POLIČKA 240CM	TIP d.o.o., Medvode	Učilnica št. 8 (3.b)
624397	PLASTIFIKATOR DAHLE A3 70303	MLADINSKA KNJIGA ZALOŽBA D.D.	Pedagoška soba št. 14
624398	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624399	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624400	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624401	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624402	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42

624403	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624404	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624405	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624406	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624407	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624408	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624409	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624410	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624411	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624412	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624413	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624414	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624415	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624416	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624417	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624418	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624419	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624420	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624421	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624422	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624423	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624424	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624425	MIZA V OBLIKI TRAPEZA TANO 70*66/43 VIŠINA 76CM	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624426	STOL PantoSwingLupo svetlo zelen višina 46cm	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624427	STOL PantoSwingLupo svetlo zelen višina 46cm	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42

[illegible]

624453	STOL PantoSwingLupo svetlo zelen višina 46cm	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624454	MIZA NETWORK 140/60CM S SPREDNJO PLOŠČO	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624455	STOL VRTLJIVI PantoMoveLupo ZELEN	INOVATIO d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624456	SAMOKOLNICA RDEČA TOPDOM 75L	KURIVO GORICA D.D.	Hišniki
624457	STOPNICA DVOJNA KARAVANING KING DOUBLE STEP	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	Igralnica št. 7 (roza)
624458	LESTEV ŽELEZNA ZLOŽLJIVA TOPPY 3 STOPNICE TOPDOM	KLET BRDA	VVE enota Biljana
624459	VREČA ZA SEDENJE PASTELNO ORANŽNA mala 40*60CM	ZA OTROKE D.O.O.	Igralnica V3 (medvedi)
624460	VREČA ZA SEDENJE PASTELNO ZELENA mala 40*60cm	ZA OTROKE D.O.O.	Igralnica V3 (medvedi)
624461	VREČA ZA SEDENJE ROZA mala 40*60cm	ZA OTROKE D.O.O.	Igralnica V1 (sovice)
624462	VREČA ZA SEDENJE PASTELNO ROZA mala 40*60cm	ZA OTROKE D.O.O.	Igralnica J1 (polžki)
624463	VREČA ZA SEDENJE PASTELNO MODRA mala 40*60cm	ZA OTROKE D.O.O.	Igralnica št. 7 (roza)
624464	RAZVLAŽEVALEC ZRAKA 20L IPOHOME	IPO-TEH d.o.o	Likalnica št. 12
624465	SESALNIK AKUMULATORSKI 18V 50W 7.5L	MAŠINCA d.o.o.	Učilnica računalništva št. 36
624466	TEHTNICA ELEKTRONSKA T-28 MR 6/15 kg	LOZAR D.O.O. NOVA GORICA	Kuhinja
624467	TEHTNICA ELEKTRONSKA ATP30MR 15/30 kg	LOZAR D.O.O. NOVA GORICA	Kuhinja
624468	PEČICA MINI 2. KUHALNI PLOŠČI OM30GBX	MERKUR TRGOVINA D.O.O.	VVE Kojško
624469	VREČA ZA SEDENJE VELIKA RUMENA	AJA-LINA, d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624470	VREČA ZA SEDENJE VELIKA ORANŽNA	AJA-LINA, d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624471	VREČA ZA SEDENJE VELIKA ORANŽNA	AJA-LINA, d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624472	VREČA ZA SEDENJE VELIKA SIVA	AJA-LINA, d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624473	VREČA ZA SEDENJE VELIKA MODRA	AJA-LINA, d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624474	VREČA ZA SEDENJE VELIKA SIVA	AJA-LINA, d.o.o.	Pisarna pedagog št. 33
624475	VREČA ZA SEDENJE VELIKA MODRA	AJA-LINA, d.o.o.	Pisarna pedagog št. 33
624476	VREČA ZA SEDENJE VELIKA RDEČA	AJA-LINA, d.o.o.	Pisarna psihologa št. 12
624477	VREČA ZA SEDENJE VELIKA RDEČA	AJA-LINA, d.o.o.	Pisarna psihologa št. 12
624478	VREČA ZA SEDENJE VELIKA RUMENA	AJA-LINA, d.o.o.	Pisarna psihologa št. 12
624479	VOZIČEK ONEFRED Z OŽEMALNIKOM ZA ČISTILA	BARJANS, D.O.O.	Snažilke

624480	VOZIČEK ONEFRED Z OŽEMALNIKOM ZA ČISTILA	BARJANS, D.O.O.	Snažilke
624481	VOZIČEK ONEFRED Z OŽEMALNIKOM ZA ČISTILA	BARJANS, D.O.O.	Snažilke
624482	VOZIČEK ONEFRED Z OŽEMALNIKOM ZA ČISTILA	BARJANS, D.O.O.	Snažilke
624483	VOZIČEK ONEFRED Z OŽEMALNIKOM ZA ČISTILA	BARJANS, D.O.O.	Snažilke
624484	ŠKATLA RAZSTAVNA ZA KNJIGE Z 9 PREDELKI	EUROMIX D.O.O.	VVE Dobrovo
624485	ŠKATLA RAZSTAVNA ZA KNJIGE Z 9 PREDELKI	EUROMIX D.O.O.	VVE Dobrovo
624486	ŠKATLA RAZSTAVNA ZA KNJIGE Z 9 PREDELKI	EUROMIX D.O.O.	VVE Dobrovo
624487	KOŠ 80L 288*300*982mm MODER ZA PAPIR	EKO MARC d.o.o.	Zbornica št. 31
624488	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	OŠ Kojško
624489	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624490	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	Vhod - avla
624491	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	Zbornica št. 31
624492	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	Pritličje - hodnik vhod
624493	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	Hodnik učilnice (4-9)
624494	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	2. nadstropje hodnik
624495	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+PLASTIKA+OSTALO	EKO MARC d.o.o.	Jedilnica
624496	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 3
624497	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 1
624498	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 4
624499	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 6
624500	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Jedilnica
624501	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 5
624502	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica 2
624503	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Zbornica
624504	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 4 (2.b)

624505	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 5 (2.a)
624506	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 6 (3.a)
624507	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 8 (3.b)
624508	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 9 (4.a)
624509	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica - glasbeni - št. 26
624510	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica zgodovine št. 25
624511	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica geografija št. 24
624512	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica slovenščine 1 št. 23
624513	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica THV št. 14
624514	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica likovnega št. 17
624515	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Kuhinja - gospodinjstvo št. 16
624516	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Pisarna socialne delavke št.38
624517	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Knjižnica - čitalnica št. 22
624518	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Zbornica št. 31
624519	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica angleščine št. 42
624520	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica računalništva št. 36
624521	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica fizike+kemija št. 39
624522	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica slovenščine 2 št.40
624523	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica matematike 2 št.41
624524	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica biologije št. 43
624525	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica matematike 1 št. 30
624526	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica I. nad. št. 29 (4.b)
624527	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica I. nad. št. 28 (5.a)
624528	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica I. nad. št. 27 (5.b)
624529	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 1 (1.b)

624530	KOŠ 60L 288*300*766mm PAPIR+OSTALI ODPADKI	EKO MARC d.o.o.	Učilnica št. 2 (1.a)
624531	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 4 (modra)
624532	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 4 (modra)
624533	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 3 (rumena)
624534	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 3 (rumena)
624535	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 2 (rdeča)
624536	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 2 (rdeča)
624537	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 1 (zelena)
624538	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 52.5*218cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 1 (zelena)
624539	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 70*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624540	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 77.2*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624541	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 69.3*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624542	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 76.7*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624543	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624544	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624545	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624546	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*90cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624547	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624548	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624549	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624550	ZAVESA PLISE COSIMO DUETTE okno 116.2*25cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624551	ZAVESA ROLO MAGNA M 200*106cm	ALJOŠA RUS s.p.	Igralnica št. 6 (bela)
624552	DVOSED RDEČ SKAJ 95*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624553	DVOSED ZELEEN SKAJ 95*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624554	TABURE OKROGLI RUMEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624555	TABURE OKROGLI ZELEEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624556	DVOSED RDEČ SKAJ 90*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik

624557	DVOSED ZELEN SKAJ 95*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624558	KOT Z NASLONOM ZELEN SKAJ 60*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624559	KOT 1/4 KROGA ZELEN SKAJ 60*60*32	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624560	TABURE OKROGLI RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624561	TABURE OKROGLI ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624562	TABURE OKROGLI RUMEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik
624563	DVOSED ZELEN SKAJ 95*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik učilnice (4-9)
624564	DVOSED ZELEN SKAJ 95*60*32-60	Opa rešitve, d.o.o.	Hodnik učilnice (4-9)
624565	TABURE OKROGLI ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624566	TABURE OKROGLI RUMEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624567	TABURE OKROGLI ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624568	TABURE OKROGLI RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624569	MIZICA KOVINSKE NOGE 60*60	Opa rešitve, d.o.o.	1. nadstropje hodnik
624570	TABURE OKROGLI ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
624571	TABURE OKROGLI RUMEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
624572	TABURE OKROGLI RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
624573	OBLOGA Z VRATI ZA HIDRANT 192*200	Opa rešitve, d.o.o.	2. nadstropje hodnik
624574	MIZICA BOX KOVINSKE NOGE 55*55	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624575	TABURE OKROGLI RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624576	TABURE OKROGEL RUMEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624577	TABURE OKROGEL ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624578	TABURE OKROGEL RUMEN fi35 V30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624579	TABURE OKROGEL RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624580	TABURE OKROGEL ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624581	TABURE OKROGEL ZELEN fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik
624582	TABURE OKROGEL RDEČ fi35 v30	Opa rešitve, d.o.o.	Prizidek - hodnik

3. INVENTURA ZA LETO 2025

Ob zaključku poslovnega leta na dan 31.12.2025 je bil opravljen redni popis, ki ga opravljamo enkrat letno. Popisne komisije so popisale vse terjatve in obveznosti, opredmetena osnovna sredstva, zaloge, denarna sredstva. Terjatve in obveznosti usklajujemo na podlagi izpiskov odprtih postavk ter izpisa stanja terjatev za sredstva dana v upravljanje, kar je tudi podlaga za usklajevanje.

S popisom so ugotovljeni podatki, ki so podlaga za sestavitev bilance stanja.

Na podlagi poročila inventurnih komisij in sklepov so bile opravljene v računovodstvu uskladitve knjižnega stanja z dejanskim stanjem popisa. Inventurne komisije so predlagale v odpis predvsem neuporabna in dotrajana sredstva. Sredstva bodo odpeljana na odpad.

Odpisano je bilo za 15.209,79 € osnovnih sredstev, 13.135,12 € drobnega inventarja, 8.587,62€ knjig in 17.221,07 € učbenikov.

4. ZAKLJUČEK

Referenčno obdobje, ki se izteka, je bilo kadrovsko in pedagoško zahtevno. Soočali smo se s sprotnimi zaposlitvami ter intenzivnim delom na vzgojnem področju, kjer so bile potrebe učencev pogosto kompleksne. V šolski klimi smo zaznali povečano število medvrstniškega nasilja, zato bomo v prihodnje še okrepili preventivo in naše vzgojno delovanje.

Kljub izzivom je leto 2025 prineslo tudi številne pozitivne premike. Pri pouku nadaljujemo s postopnim uvajanjem sodobnih pristopov, ki v ospredje postavljajo učenca, njegovo odgovornost za učenje ter kakovostno, spodbudno povratno informacijo.

Hvaležen sem vsem, ki ste nas pri delu podpirali in soustvarjali skupne uspehe. Verjamem, da nam bo novo šolsko leto prineslo več kadrovske stabilnosti in več miru pri pedagoškem delu.

V preteklem obdobju smo okrepili povezovanje z lokalnim in širšim okoljem, kar odpira nove možnosti za sodelovanje in razvoj. Zaradi izrazitega poslabšanje razmer na trgu ter nepredvidenih investicij ob koncu šolskega leta vseh načrtovanih aktivnosti nismo uspeli realizirati. Hkrati nas čakajo pomembni izzivi na področju šolske infrastrukture. Potrebno bo sistematično in celostno pristopiti k načrtovanju ter fazni obnovi. V sodelovanju z ustanoviteljem bomo iskali realne rešitve za večjo varnost in boljše pogoje za delo.

Ocenjujemo, da skladno z opredeljenimi standardi in normativi, ki veljajo za našo dejavnost poslujemo gospodarno in učinkovito, da smo z razpoložljivimi sredstvi poslovno leto 2025 uspešno in strokovno zaključili.

V letu 2026 imamo pred seboj velike izzive. Zavedamo se, da so sredstva omejena, zato moramo skupaj z ustanoviteljem načrtovati odgovorno. Zavod mora slediti tehnološkimi trendom in jih uvajati v svoje delo.

Vizijo razvoja zavoda gradimo z vsemi deležniki. V njej se želimo dotakniti področja razvoja vrtca v Brdih, razvoja šole, izgradnje manjkajoče infrastrukture, obnove trenutne infrastrukture, itd.). Prepričani smo, da je kvaliteten razvoj zavoda mogoč le ob jasni začrtani poti. Lokalna skupnost mora zavodu zagotavljati dobre pogoje za delovanje in razvoj. Interes nas vseh mora biti skupen,

da zagotovimo Briškim otrokom čim bolj enakovredne in kvalitetne pogoje za razvoj pri vključevanju v življenje.

Letno poročilo je bilo izdelano v februarju 2026 in bo poslano na AJPes do 28.02.2026 in na občino Brda. Svet zavoda bo poročilo obravnaval 26. 2. 2026.

5. RAZPOREDITEV SREDSTEV

Zavod je leto 2025 zaključil z presežkom prihodkov nad odhodki v višini 47.687,81€.

Občini ustanoviteljici predlagamo, da se ta sredstva namenijo za investicije in investicijskega vzdrževanja.

6. VIRI

IZKAZI ZA LETO 2025

Inventurni elaborat

PRILOGE

(OBRAZCI oddani na Ajpes)

Letno poročilo OŠ Alojza Gradnika Dobrovo za leto 2025 je Svet zavoda obravnaval in sprejel na 4. redni seji dne, 26. 2. 2026.

Dobrovo, 13. 2. 2026

Klasifikacijska številka: 450-1/2026/1

Računovodsko poročilo pripravila:

Simona Kastaneto (računovodski servis)



Poslovno poročilo pripravil:

Uroš Kobal, ravnatelj



Podatki iz letnega poročila za obdobje 01.01.2025 - 31.12.2025

Osnovni podatki	
Vrsta:	Proračunski uporabnik - določeni
Šifra prorač. upor.	64483
Šifra dejavnosti	85.200
Matična številka	5089000000
Ime poslovnega subjekta	OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVO
Sedež (ulica, hišna številka in kraj)	Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIH
Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	Simona Kastaneto
Telefonska številka za komunikacijo v zvezi s predložitvijo bilance	040 661 642
Elektronski naslov kontaktne osebe	simona.kastaneto@profitek.si
Elektronski naslov uporabnika portala	simona.kastaneto@gmail.com
Vodja poslovnega subjekta	Uroš Kobal
Kraj	Dobrovo v Brdih

Obdobje poročanja	
od	1.1.2025
do	31.12.2025

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**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	2.421.247,64	2.383.607,82
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	8.622,26	8.622,26
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	7.176,12	6.614,64
02	NEPREMIČNINE	004	3.483.387,63	3.483.387,63
03	POPRAVEK VREDNOSTI ZGRADB	005	1.386.898,42	1.284.218,86
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	1.768.604,40	1.576.988,83
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	1.453.264,91	1.402.530,20
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	7.972,80	7.972,80
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0,00	0,00
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	751.403,78	711.509,96
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVI VREDNOSTNI PAPIRJI	013	0,00	0,00
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	196.662,85	192.983,91
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	77.438,46	84.813,44
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	1.807,73	2.517,50
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NACRTA	017	470.459,13	427.098,03
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0,00	0,00
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0,00	0,00
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	3.062,01	1.637,01
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	1.973,60	2.460,07
	C) ZALOGE	023	2.874,03	2.908,83
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	2.874,03	2.908,83
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	3.175.525,45	3.098.026,61
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	033	0,00	0,00
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	579.774,89	540.441,20
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0,00	31.500,00
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	320.265,96	294.396,57
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	134.500,06	90.799,30
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	53.246,05	53.461,61
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	3.635,55	5.528,73
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	68.127,27	64.754,99
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	2.595.750,56	2.557.585,41
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0,00	0,00
91	REZERVNI SKLAD	046	0,00	0,00
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	18.595,71	15.579,32
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	2.474.467,05	2.443.080,29
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0,00	0,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	102.687,80	98.925,80
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0,00	0,00
	I. PASIVA SKUPAJ	060	3.175.525,45	3.098.026,61
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	061	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**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
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	5.166.584,19	4.704.408,28
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	5.060.848,24	4.592.646,06
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	4.471.962,33	4.055.740,83
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	2.948.418,75	2.601.225,32
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	2.948.418,75	2.601.225,32
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0,00	0,00
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	1.512.467,61	1.387.504,74
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	1.426.252,77	1.343.896,84
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	86.214,84	43.607,90
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0,00	0,00
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov, javnih agencij in javnih zavodov	413	4.672,68	27.953,97
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0,00	1.000,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za tekočo porabo	416	4.672,68	26.953,97
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	6.403,29	39.056,80
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	588.885,91	536.905,23
del 7102	Prihodki od obresti	422	2.884,02	1.161,78
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	3.117,85	2.960,39
7141	Drugi nedavčni prihodki	424	579.431,53	519.711,85
72	KAPITALSKI PRIHODKI	425	0,00	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	426	3.452,51	13.071,21
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	105.735,95	111.762,22
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	105.735,95	111.762,22
del 7102	Prihodki od obresti	433	0,00	0,00
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	5.153.496,72	4.578.524,81
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	5.050.117,57	4.468.832,25
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	3.498.932,37	3.063.623,19
del 4000	Plače in dodatki	440	2.900.599,24	2.611.038,03
del 4001	Regres za letni dopust	441	232.787,14	143.666,29
del 4002	Povračila in nadomestila	442	226.870,48	216.577,33
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	82.310,33	66.157,38
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	527,76	1.250,53
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	55.837,42	24.933,63
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	543.207,90	484.548,39
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	251.804,80	233.477,45
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	230.277,58	190.278,64
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	2.684,44	2.229,81
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	3.071,89	2.683,12
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo	491	175,01	0,00
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	55.194,18	55.879,37
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	897.366,06	837.733,08
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	468.637,76	446.713,10

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	4.138,14	4.008,66
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	150.630,77	161.099,62
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	36.893,12	26.424,50
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	27.388,32	13.274,01
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	42.257,11	24.717,95
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	31.745,05	30.237,98
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0,00	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	135.675,79	131.257,26
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	464	160,61	1.031,63
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	110.450,63	81.895,96
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0,00	0,00
4202	Nakup opreme	473	3.222,91	2.285,81
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	92.906,78	15.001,43
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	475	0,00	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	14.320,94	64.608,72
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	479	0,00	0,00
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0,00	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	103.379,15	109.692,56
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	73.229,31	76.621,98
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	11.368,82	12.118,68
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	18.781,02	20.951,90
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	13.087,47	125.883,47
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**Izkaz 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

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**Izkaz 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	13.087,47	125.883,47
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	573	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**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	5.076.655,17	112.589,52
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	661	5.076.655,17	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	112.589,52
762	FINANČNI PRIHODKI	665	2.760,70	0,00
763	DRUGI PRIHODKI	666	173,71	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	5.079.589,58	112.589,52
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	890.602,64	19.754,75
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	672	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	673	482.566,61	10.703,97
461	STROŠKI STORITEV	674	408.036,03	9.050,78
	F) STROŠKI DELA	675	4.073.562,39	90.357,05
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	2.936.833,74	65.142,89
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	677	496.310,88	11.008,84
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	640.417,77	14.205,32
462	AMORTIZACIJA	679	43.922,52	974,26
463	REZERVACIJE	680	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	681	23.095,77	512,29
467	FINANČNI ODHODKI	682	165,66	3,67
468	DRUGI ODHODKI	683	191,10	4,24
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	0,00	0,00
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	0,00	0,00

**Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2025 - 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	5.031.540,08	111.606,26
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	48.049,50	983,26
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	1.315,76	29,18
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	46.733,74	954,08
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

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev**

NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi okrepitve	ZNESEK - Prevrednotenje zaradi oslabitve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	700	5.068.998,72	2.693.363,70	245.769,17	0,00	50.026,30	50.026,30	208.129,35	2.413.274,84	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	8.622,26	6.614,64	0,00	0,00	0,00	0,00	561,48	1.446,14	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	60.742,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.742,31	0,00	0,00
E. Zgradbe	705	3.422.645,32	1.284.218,86	0,00	0,00	0,00	0,00	102.679,56	2.035.746,90	0,00	0,00
F. Oprema	706	774.121,46	599.662,83	198.231,22	0,00	15.209,79	15.209,79	57.350,36	315.339,49	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	802.867,37	802.867,37	47.537,95	0,00	34.816,51	34.816,51	47.537,95	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

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil**

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

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

3. Dolgoročno dana posojila javnim podjetjem in družbam v lasti države ali občin	823	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
5. Dolgoročno dana posojila privatnim podjetjem	825	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Dolgoročno dana posojila drugim ravnem države	826	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
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
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
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
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
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
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
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
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
III. Skupaj	836	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

Ime uporabnika:
OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVOSedež uporabnika:
Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIHŠifra uporabnika:
64483Šifra dejavnosti:
85.200Matična številka:
5089000000**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	5.189.244,69	4.695.180,09
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	861	5.076.655,17	4.695.180,09
	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	112.589,52	0,00
762	FINANČNI PRIHODKI	865	2.760,70	2.583,58
763	DRUGI PRIHODKI	866	173,71	1.446,16
	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	5.192.179,10	4.699.209,83
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	910.357,39	812.807,94
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	872	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	873	493.270,58	461.670,38
461	STROŠKI STORITEV	874	417.086,81	351.137,56
	F) STROŠKI DELA	875	4.163.919,44	3.692.767,27
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	3.001.976,63	2.702.093,61
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	877	507.319,72	447.680,48
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	654.623,09	542.993,18
462	AMORTIZACIJA	879	44.896,78	15.254,81
463	REZERVACIJE	880	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	881	23.608,06	19.238,03
467	FINANČNI ODHODKI	882	169,33	960,81
468	DRUGI ODHODKI	883	195,34	20,00
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	0,00	0,00
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	0,00	0,00
	N) CELOTNI ODHODKI	887	5.143.146,34	4.541.048,86
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	49.032,76	158.160,97

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	1.344,94	4.864,70
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	47.687,82	153.296,27
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	109	109
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

Dobrovo v Brdih, 27.02.2026

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Simona Kastaneto

Odgovorna oseba

Uroš Kobal

IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC

OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVO

Trg 25. maja 9, Dobrovo, 5212 DOBROVO V BRDIH

Šifra: 64483

Matična številka: 5089000000

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

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

Ta ocena predstavlja stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ v / na OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVO.

Oceno podajam na podlagi:

* ocene notranje revizijske službe za področja:

računovodstva

* samoocenitev vodij organizacijskih enot za področja:

celotno poslovanje

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

/

V / Na OŠ ALOJZA GRADNIKA DOBROVO je vzpostavljen(o):

1. primerno kontrolno okolje

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

a) na celotnem poslovanju,



b) na pretežnem delu poslovanja,



c) na posameznih področjih poslovanja,



d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,



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



2. upravljanje s tveganji

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

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

a) na celotnem poslovanju,



b) na pretežnem delu poslovanja,



c) na posameznih področjih poslovanja,



d) še niso opredeljeni, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,



e) še niso opredeljeni, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi



2.2. tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, so opredeljena in ovrednotena, določen je način ravnanja z njimi

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

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

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

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

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

4. ustrezen sistem informiranja in komuniciranja

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

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

5. ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

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

6. notranje revidiranje zagotavljam v skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ

(predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):

a) z lastno notranjerevizijsko službo,

☐

b) s skupno notranjerevizijsko službo,

☐

c) z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja,

☒

Naziv in sedež **zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:**

Simona Krese s.p.

Navedite matično številko **zunanjega izvajalca notranjega revidiranja:**

3362809000

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

☒ DA

☐ NE

Datum zadnjega revizijskega poročila zunanjega izvajalca notranjega revidiranja je:

31.01.2026

d) nisem zagotovil notranjega revidiranja.

☐

V letu 2025 sem na področju notranjega nadzora izvedel naslednje pomembne izboljšave (navedite: 1, 2 oziroma 3 pomembne izboljšave):

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

Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika:

Uroš Kobal

Datum podpisa predstojnika:

27.02.2026