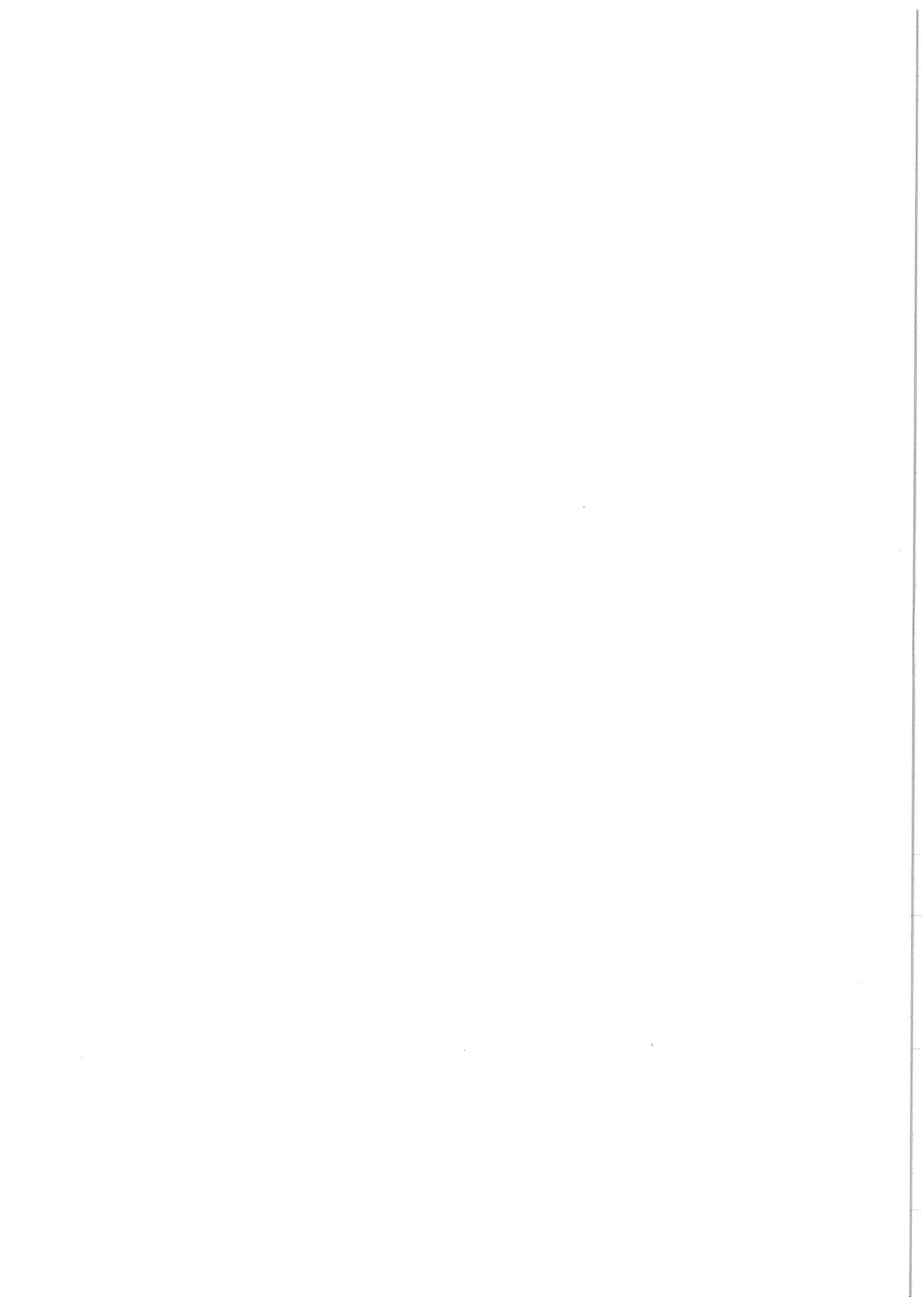


**LETNO POROČILO GIMNAZIJE ŠKOFJA LOKA
ZA LETO 2020**

Poslovno poročilo pripravil: Jože Bogataj, ravnatelj

Računovodsko poročilo pripravil: Miha Štehar, računovodja

Škofja Loka, februar 2021



Kazalo

	Vsebina	stran
I.	POSLOVNO POROČILO	
1.	Splošni del poslovnega poročila	4
1.1.	Poročilo ravnatelja	4
1.2.	Poročilo sveta zavoda	5
1.3.	Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda	5
1.4.	Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb	6
1.5.	Glavni podatki o poslovanju	7
1.6.	Vizija in poslanstvo šole	8
2.	Posebni del poslovnega poročila	
2.1.	Opisna poročila o izvedbi programov , dejavnosti, projektov	9
2.1.1.	Gimnazija Škofja Loka v zadnjih petih letih (statistični pregled)	9
2.1.2.	Izobraževalni programi	9
2.1.3.	Nerazporejene ure v 4. letniku	11
2.1.4.	Realizacija pouka v šolskem letu 2019/2020	12
2.1.5.	Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2019/2020	13
2.1.6.	Splošna matura 2020	13
2.1.7.	Realizacija dejavnosti v šolskem letu 2019/2020	14
2.2.	Poročilo o doseženih rezultatih	15
2.2.1.	Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika	15
2.2.2.	Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij ter nacionalnih programov	15
2.2.3.	Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v njegovem letnem programu dela	16
2.2.4.	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih	17
2.2.5.	Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa	18
2.2.6.	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	18
2.2.7.	Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo, ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja	18
2.2.8.	Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora	19
2.2.9.	Pojasnila po področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj	19
2.2.10.	Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.	19
2.2.11.	Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj	22

II. RAČUNOVODSKO POROČILO		
	Vsebina	stran
1.	Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila	25
2.	Računovodska pojasnila po kategorijah bilance stanja	26
3.	Računovodska pojasnila po kategorijah izkaza prihodkov in odhodkov po SRS	30
4.	Spremembe računovodskih postavk, pojasnila popravkov napak, druga računovodska pojasnila in analize	36
5.	Dodatna računovodska pojasnila od točke 1 do 11 (po 26. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava)	36
	I. Sodila, če so bila uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu	37
	II. Nameni, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije ter oblikovanje in poraba dolgoročnih rezervacij	37
	III. Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov	37
	IV. Metode vrednotenja zalog gotovih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje	
	V. Podatki o stanju neporavnanih terjatev in ukrepov za njihovo poravnavo oziroma razlogih neplačila.	37
	VI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila	37
	VII. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne finančne naložbe	37
	VIII. Naložbe prostih denarnih sredstev	37
	IX. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev (povezano z investicijskimi vlaganji v 7. točki)	37
	X. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidenc	37
	XI. Podatki o pomembnejših opredmetenih OS, ki si že v celoti odpisana, pa se še uporabljajo za opravljanje dejavnosti	37
6.	Izračun presežka / primanjkljaja po fiskalnem pravilu	37

III. ZAKLJUČNI DEL		
	Vsebina	Stran
	Datum sprejetja letnega poročila	38
	Datum in kraj nastanka letnega poročila	38
	Podpisi oseb, ki so odgovorne za sestavitev letnega poročila	38
	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovno poročilo je pripravil ravnatelj: Jože Bogataj • Računovodsko poročilo je pripravil računovodja: Miha Štehar 	

	PRILOGE	39
--	----------------	----

1. Splošni del poslovnega poročila

1.1. Poročilo ravnatelja

Za leto 2020 lahko trdim, da je bilo poslovno uspešno leto. Res je, da smo od 16. marca do konca pouka izobraževali dijake nižjih letnikov izključno na daljavo, maturante pa do sredine maja, ko se je pričela priprava na splošno maturo, in da smo po uvodnih sedmih tednih dela v novem šolskem letu zaradi izredno slabe epidemiološko slabe situacije v državi ponovno zaprli šolo, vendar smo kljub temu strokovni in drugi delavci šole izpeljali vse pedagoške naloge in procese iz Letnega delovnega načrta.

K sreči smo že tretje leto v projektu Inovativna pedagogika 1:1 kot implementacijska šola, kar pomeni, da se načrtno izobražujemo za delo na IKT. Obenem smo bili v letih 2018 – 2020 vključeni v dodana financiranja za nakup IKT opreme s strani MIZŠ. To pomeni, da smo bili v marcu 2020 koliko toliko pripravljeni (tehnično in v znanju) na prehod na izobraževanje na daljavo.

Na evalvacijskih sestankih (tedenske videokonference z zaposlenimi, dvodnevna pedagoška evalvacijska konferenca, različne ankete med dijaki in starši) smo primerjali primere dobre prakse zaposlenih in postali hitro učeča se skupnost. Finančni načrt nam je dopuščal dodaten nakup IKT opreme, tako da smo v novo šolsko leto vstopili tudi dobro opremljeni.

Zaradi epidemije in izobraževanja na daljavo od marca dalje nismo mogli izpeljati nobenega programa iz obveznih in izbirnih vsebin, nobene izmenjave in mednarodnega ali nacionalnega projekta. Izobraževanja učiteljev in strokovnega kadra se je preselilo na različne aplikacije in portale. K sreči smo v septembru in oktobru lahko izpeljali vse načrtovane aktivnosti v zvezi z internim delom splošne mature (terenske in laboratorijske vaje) pri posameznih predmetih.

V kolektivu smo se odločili (v skladu z navodili MIZŠ in ZRSS), da bomo pedagoški proces peljali v celoti, kar pomeni, da bomo poleg v redni pouk vključili tudi preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo. V spomladanskem času leta 2020 smo s tem imeli kar precej problemov, ker so nekateri dijaki posegali po nedovoljenih načinih pri samem pisnem testiranju. Za jesenko-zimsko obdobje smo za dijake pripravili natančna navodila, tako da je bilo tudi pisno ocenjevanje tem času dokaj regularno in v skladu z načrtom ocenjevanja znanja.

Tudi v času dela na daljavo smo se strokovni delavci šole redno srečevali na video pedagoških sestankih, se pogovarjali o tekočih problemih in o rešitvah obveščali tako dijake kot tudi starše. Obdržali smo redne govorilne ure in občasne roditeljske sestanke, tako da so bili lahko starši vedno in pravočasno obveščeni o našem delu.

Pri investicijskem vzdrževanju smo se držali načrta in vse razrede opremili z novimi radiatorji, kar pomeni, da bo tudi strošek ogrevanja v bodoče nižji. Nov računalniški strežnik nam zagotavlja nemoteno in močnejše delovanje računalniškega sistema, druga IKT orodja, ki jih imajo strokovni delavci, pa dobro komunikacijo z dijaki pri izobraževanju na daljavo.

Ostala poročila so zajeta v Poročilu o realizaciji Letnega načrta, samoevalvacijskem poročilu, šolski kroniki in Letopisu za šolsko leto 2019/2020.

1.2. Poročilo sveta zavoda za delo v letu 2020

Člani sveta zavoda so se 9. marca 2020 sestali na 2. seji v šolskem letu 2019/2020. Sprejeli so Poslovno poročilo za leto 2019 in Finančni in kadrovski načrt za 2020. Seznanjeni so bili s samoevalvacijskim poročilom za 2019/2020, ki ga je pripravil ravnatelj. Člani sveta zavoda so sprejeli tudi oceno ravnatelja za 2019.

22. junija 2020 je na šoli potekalo glasovanje za izvolitev članov sveta zavoda za mandatno obdobje 2020 – 2024 izmed strokovnih delavcev na Gimnaziji Škofja Loka. Izvoljeni so bili: Manca Čadež, Irena Florjančič, Saša Bogataj Suljanović, Anica Šaljaj in Tatjana Žagar.

Septembra 2020 je na pobudo ravnatelja lokalni skupnosti za imenovanje člana sveta zavoda Občina Škofja Loka v svet zavoda imenovala Tatjano Murn kot predstavnico lokalne skupnosti.

Septembra 2020 je ravnatelj naslovil pobudo na MIZŠ za imenovanje dveh članov sveta zavoda s strani ustanovitelja in MIZŠ (Vlada RS) je v decembru imenovala Doris Kužel in Klemena Štiblja za člana sveta zavoda s strani ustanovitelja.

UO DŠS je na jesenski seji izvolil dva člana sveta zavoda, ki bosta v svetu predstavljala dijaško skupnost: Erazem Novak Čepin, predsednik DŠS in Jan Pipp, podpredsednik DŠS.

Ravnatelj je sklical konstitutivno sejo sveta zavoda 15. 10. 2020 z naslednjim dnevnim redom: obravnava sklepov o imenovanju novih članov sveta za obdobje 2020 – 2024, volitve predsednika sveta in njegovega namestnika, seznanitev s poslovnikom sveta zavoda, sklep o sprejetju Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021 ter potrditev Poročila o realizaciji LDN za 2019/2020. Člani so potrdili LDN za šolsko leto 2020/2021 ter Poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto za 2019/2020.

Člani so izvolili novo vodstvo sveta: predsednica sveta zavoda je Saša Bogataj Suljanović, podpredsednica je Irena Florjančič.

1.3. Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda

Naslov šole: Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka, tel. 04 51 83 330, fax: 51 83 340
spletni naslov: www.gimnazija-skofjaloka.si
e naslov: info@gimnazija-skofjaloka.si

DŠ 75358247, MŠ: 5087864, EZR: 01100-6030696061
šifra dejavnosti: 85.310, šifra PU: 69604

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Škofja Loka je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice ustanoviteljice uresničuje Vlada Republike Slovenije. Gimnazija Škofja Loka je pravna naslednica šole, ustanovljene z Odlokom o ustanovitvah javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Srednja družboslovno-jezikovna šole Boris Zihel Škofja Loka, št. 022-01/92-5 z dne 27. februarja 1992 (s popravkom št. 601-1 z dne 10. februar 1992), ki je bil s sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Škofja Loka številka 022-04/97-9 z dne 22. maja 1997 usklajen z zakonodajo. S tem sklepom se sestava sveta in druge rešitve v ustanovnem aktu uskladijo z zakonom.

Sedež zavoda je v Škofji Loki, poslovni naslov šole je Podlubnik 1 b, Škofja Loka. Šola opravlja javno službo na naslednjih področjih:

-P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje in

-R/91.011 – dejavnost knjižnic.

1.4. Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

Organa vodenja šole sta: **ravnatelj in Svet šole.**

Ravnatelj je poslovodni organi in pedagoški vodja šole. Sedanji ravnatelj Jože Bogataj opravlja funkcijo v novem mandatu, ki traja od 1. 11. 2019 do 1. 11. 2024. Svet šole je organ upravljanja.

Svet zavoda gimnazije sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev, trije predstavniki staršev ter dva predstavnika dijakov. (Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 58/2009, 64/2009 popr. in 65/2009 popr. Z dne 11. 8. 2009.)

Člani sveta v šolskem letu 2019/2020 so bili: predsednica: Saša Bogataj Suljanović, namestnica predsednice: Irena Florjančič, predstavniki zaposlenih: Manca Čadež, Anica Šaljaj, Tatjana Žagar, predstavnica lokalne skupnosti: Tatjana Murn, predstavnike sveta staršev: Jan Novak, Ivan Demšar, Špela Maček, predstavnika Vlade RS Slovenije Klemen Štibelj in Doris Kužel ter predstavnika dijakov: Jan Pipp, 4. š, in Erazem Čepin Novak, 4. e, predsednik šolske dijaške skupnosti.

Vodje pomembnejših organov na šoli v letu 2019/2020:

- strokovni kolegij: ravnatelj, pomočnica ravnatelja Ana Prevc Megušar, prof., šolska svetovalna delavka: Saša Bogataj Suljanović
- koordinatorica programov OIV : Ana Prevc Megušar, prof.
- predsednica sklada Gaudeamus: Irena Florjančič, prof.
- skrbnica učbeniškega sklada: Majda Kokalj Auguštiner.
- mentorica šolske dijaške skupnosti: Tanja Gartner, prof.
- predsednica UO šolskega sklada: Vesna Krvina prof.
- vodja skupine za šolsko prehrano: Marija Gogala, prof.
- predsednik sveta staršev: Ivan Demšar

Vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2019/2020

Vodje aktivov za posamezno strokovno področje

Predmet	Vodja aktiva
Slovenščina	Irena Florjančič
Matematika	Vesna Krvina
Tuji jeziki	Nataša Veber
Naravoslovje	Mojca Tolar
Družboslovje	Andreja Kolar
Šport	Matej Albreht
Umetnost	Ana Prevc Megušar

Vodje in koordinatorji posameznih projektov na šolski ravni

Šolski razvojni tim (ŠRT): Saša Bogataj Suljanović, vodja

Erasmus+ (1): vodja projekta Janez Ciperle, prof., Jože Bogataj, ravnatelj

Erasmus + (2): Nevenka Bertonec, prof. in Erasmus + (3): Janez Ciperle, prof.

Individualna mobilnost dijakov: Jože Bogataj, prof., Nataša Zaplotnik, prof.

Obogateno učenje tujega jezika (OUTJ 3): Jože Bogataj, prof.

Priprava dijakov na mednarodna tekmovanja : Mojca Tolar, prof., Aljoša Erman, prof., Anica Šaljaj, prof.,

Nadarjeni dijaki in dijak is posebnimi potrebami, koordinacija: Saša Bogataj Suljanović, vodje posameznih strokovnih aktivov, ravnatelj

Projekt Objem: vodja Irena Florjančič, prof.

Projekt Inovativna pedagogika 1:1 (IKT): vodja Anica Šaljaj, prof.

Projekt Skoz: vodja Ana Prevc Megušar, prof.

Projekt IKT SIO SI (wlan in računalniki (2018 -2020): vodja Jože Bogataj

Projekt Slofit: vodja Tanja Melihen, prof.

Projekt Podjetnost v gimnazijah: Manca Čadež, prof., člana Aljoša Erman, prof., Gašper Murn, prof.

1.5. Glavni podatki o poslovanju

Leto 2020 je Gimnazija Škofja Loka poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki, na poslovanje Gimnazije je bistveno vplivala epidemija, ki je okrnila poslovanje, zato se marsikatero aktivnosti niso mogle izpeljati.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je podalo Gimnaziji Škofja Loka soglasje k sistematizaciji delovnih mest. V letu 2020 se je odpustilo, iz poslovnih razlogov, spremljevalko gibalno oviranega dijaka, ker je bilo soglasje za delovno mesto dano do 31.8.2020, ravno tako se ni vpisal dijak - kinja, ki bi potreboval spremljevalko.

Z šolskim letom 2020/21 je Gimnazija ohranila število oddelkov, število zaposlenih pa je ostalo enako s tem da smo imeli nekaj nadomeščanj dolgotrajnih bolniških staležev.

Pregled prihodkov po letih

VRSTA PRIHODKA	2017	2018	2019	2020
SREDSTVA IZ PRORAČUNA	1.881.086	2.118.744	2.330.244	2.387.362
PRISPEVKI DIJAKOV	291.080	241.223	268.376	128.490
DRUGI PRIHODKI	49.550	39.006	39.872	35.111
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	5	5	1	0
SKUPAJ	2.221.721	2.398.977	2.638.493	2.552.983

Iz tabele razberemo, da se prihodki vsa leta zvišujejo, razen v letu 2020, ker je bilo poslovanje zaradi znanih razlogov omejeno.

Pregled odhodkov po letih

STROŠEK	2017	2018	2019	2020
STROŠKI MATERIALA	67.548	67.822	69.176	63.797
STROŠKI STORITEV	287.327	289.943	370.556	235.025
PLAČE	1.168.938	1.224.821	1.333.543	1.428.131
PRISPEVKI IN DAVKI	188.595	197.569	215.068	223.335
DRUGI STR. DELA	113.032	137.967	147.216	150.267
AMORTIZACIJA	11.762	25.462	41.813	26.467
DRUGI STR. POSLOV. z dijaki	300.030	251.515	284.047	164.329
SKUPAJ	2.204.566	2.262.204	2.525.142	2.293.371

Iz tabele razberemo, da so se stroški vsako leto zvišali, razen leta 2020, ko so padli na novo leta 2018.

V poslovnem letu 2020 ustvarjen presežek prihodek nad odhodki v višini 259.341 EUR, v letu 2019 je le ta znašal 113.351 EUR.

Presežek prihodkov nad odhodkov namenjamo za nakup novih osnovnih sredstev po sklepu sveta zavoda.

1.6. Vizija in poslanstvo šole

Vizija šole: Znanje, spoštovanje, strpnost in odgovornost.

Poslanstvo šole: Temeljno načelo v naših medosebnih odnosih je sodelovanje in medsebojno spoštovanje, saj dobro šolo lahko gradimo le dijaki, učitelji in starši skupaj. Cilj našega pedagoškega dela je, da znanje ponovno dobi pomembno mesto med vrednotami. Dijaki in dijakinje imajo možnost, da razvijajo dane kompetence v smeri svojega lastnega razvoja in v okviru vseživljenjskega učenja. Želimo, da skupno ustvarjamo varno in ustvarjalno učno okolje. To pa bomo dosegli, če si bomo zaupali, se odkrito pogovarjali o morebitnih težavah in skupaj iskali pot k dobrim odnosom. V šoli delamo različni ljudje in zato poskušajmo biti tolerantni do drugačnih, kajti le tako bomo uspeli zgraditi most do našega sodelavca, sošolca. Kolektiv Gimnazije Škofja Loka z veliko odgovornostjo gradi pedagoško delo na izkušnjah in tradiciji, hkrati pa si prizadeva ustvariti šolo s sodobnimi pedagoškimi in metodološkimi načeli.

II: POSEBNI DEL

2.1. Opisna poročila o izvedbi programov, dejavnosti, projektov

2.1.1. Gimnazija Škofja Loka v zadnjih petih šolskih letih (statistični pregled)

Število dijakov, vpisanih v 1. letnik gimnazije v zadnjih petih šolskih letih:

šolsko leto	ž	m	skupaj	št. oddelkov
2014/2015	72	37	109	4
2015/2016	87	46	133	6
2016/2017	104	54	158	6
2017/2018	118	59	177	6
2018/2019	91	48	139	6
2019/2020	119	48	167	6

Vir: šolska dokumentacija

Število vseh vpisanih dijakov v Gimnazijo Škofja Loka v zadnjih 5 šolskih letih

šolsko leto	ž	m	skupaj	Št. oddelkov
2015/2016	350	171	521	19 oddelkov
2016/2017	352	170	532	20 oddelkov
2017/2018	387	201	588	22 oddelkov
2018/2019	400	212	612	23 oddelkov
2019/2020	422	203	625	23 oddelkov

Vir: šolska dokumentacija

Število dijakov v zadnjih 5 letih, ki so uspešno opravili maturo (samo dijaki 4. letnika).

šolsko leto	ž	m	skupaj	št. oddelkov
2015/2016	86	44	130	5
2016/2017	73	33	106	4
2017/2018	66	35	101	4
2018/2019	93	50	143	6
2019/2020	108	47	155	6

Vir: šolska dokumentacija, RIC

V 69 letih Gimnazije Škofja Loka (1950 – 2020) je šolanje uspešno zaključilo **6740** dijakov.

2.1.2. Izobraževalni programi in dijaki v šolskem letu 2018/2019

- Program **SPLOŠNA GIMNAZIJA** se izvaja v 20 oddelkih;
- Program **KLASIČNA GIMNAZIJA** se izvaja v 4* oddelkih. (*2.b je združen z 2. c)

Dijaki, oddelki in izobraževalni moduli v šolskem letu 2019 /2020

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
1. a	30/20	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. b	22/15	program klasične gimnazije	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	0
1. c	26/22	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. d	31/19	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. e	28/22	program gimanzija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. š	30/21	program gimanzija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	0
Skupaj:	167/119			

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
2. a	27/17	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 kem, 1 bio
2. b*	12/8	program klasične gimnazije	ang, nem/franc/rus/špa/ latinščina	-
2. c*	14/13	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. d	24/16	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. e	28/21	program gimanzija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. š	30/15	program gimanzija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1,5 ŠV, 0,5 bio
Skupaj	135/90			

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
3. a	27/14	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 bio 0,5 fiz,0,5 kem,
3.b	21/17	program klasične gimnazije	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	2 bio 2 zgu (=kem)
3. c	30/23	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 soc, 0,5 kem, 0,5 fiz

3. d	28/22	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 soc, 0,5 kem, 0,5 fiz
3. e	28/18	program gimanzija - prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 0,5 soc 0,5 zgo, 0,5 kem, 0,5 fiz
2. š	30/15	program gimanzija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 soc, 0,5 kem, 0,5 fiz
Skupaj	164/104			

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul (z dodatno uro slo, anj in mat)	tuji jeziki – TJ 1 TJ 2	nerazporejene ure (izbirne)
4. a	27/16	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. b	19/13	program klasične gimnazije	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	5 izbirnih ur za pripravo na SM
4. c	29/19	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. d	28/20	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. e	28/20	program gimanzija- prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. š	28/16	Program gimnazija - s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
Skupaj	159/104			
Skupaj šola		625/422		

Vir: eAsistent, 15. 9. 2019

Skupaj vsi dijaki po letnikih: 625, od tega 422 deklet in 203 fantje.

2.1.3. Nerazporejene ure v 4. letniku v šolskem letu 2019/2020 v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje uizobraževalnih programov na področju srednjega šolstva (Ur. List RS, št. 62/2010) in izbira predmetov za maturo v 4. letniku

Dijaki vseh oddelkov /in obeh programov/ pred vpisom v 4. letnik ob obveznem predmetniku 4. letnika sami izberejo **dva izbirna predmeta za splošno maturo**, do normativih najmanj 29 ur tedensko.

V 4. letniku dijaki vseh oddelkov sami izberejo izbirna predmeta, zato tu ni več razlik med posameznimi smermi, ki so v 2. oz. 3. letniku nastajale zaradi nerazporejenih ur pri izbranih predmetih.

Zaradi istočasnega izvajanja predmetov v urniku morajo posamezni dijaki v prvem tednu pouka v septembru menjati skupino svojega izbirnega predmeta, lahko pa se zgodi, da morajo izbrati nov maturitetni predmet izbrati glede na možnosti, ki ga daje urnik izbirnih predmetov.

Velja, da dijak sam izbere 2 predmeta za splošno maturo, če pa skupina izbirnega predmeta šteje manj od 17 kandidatov, jim šola ponudi izbrani predmet le, če so na voljo izbirne ure iz fonda dodatnih ur.

Po izteku roka za oblikovanje skupin (konec šolskega leta) dijaki praviloma ne morejo več menjati izbirnega predmeta, lahko pa se dodatno vključijo v skupine, ki štejejo manj kot 28 kandidatov.

Nerazporejene ure in izbirni predmeti v 4. letniku v šolskem letu 2019/2020

(stanje 15. september 2019)

Predmet	Število dijako	Skupina I št. dijakov	Skupina II št. dijakov	Skupaj ure (za dijake)	Opombe (organizacija dela)	
slovenščina	159			6	6x1	6
matematika	159			6	6x1	6
angleščina	159			6	6x1	6
nemščina	19	19	0	2	1x2	2
francoščina	11	11	0	2	1x2	2
ruščina	11	11	0	2	1x2	2
španščina	12	12	0	2	1x2	2
latinščina	0	0	0	0	0	0
geografija	58	30	28	3	2x3	6
zgodovina	27	27	0	2	1x2	2
kemija	38	20	18	4	1x(3+1)	8
biologija	38	17	21	5	2x(4+1)	10
fizika	38	22	16	4	2x(3+1)	8
psihologija	18	18	0	6	1x (4+1)	5
sociologija	49	25	24	6	2x (4+2)	12
zg. umetnosti	12	12	0	6	1x (4+1)	5
anj/mat V				2	2 x 1	2
skupaj				74 ur		

V vseh programih **GIMNAZIJA** imajo dijaki 4. letnika obvezne predmete : SLO, MAT, ANG, 2. TJ: NEM/FRA/RUS/ŠPA, ZGO, FIL in ŠVZ.

V vseh programih 4. letnika se iz fonda nerazporejenih ur v vsak razred doda **po 1 uro pouka** trem obveznim/temeljnim predmetom splošne mature, in sicer: **SLO, MAT, ANG.**

Dijaki v programu **GIMNAZIJA** imajo ob obveznih skupnih predmetih najmanj 11 izbirnih ur za pouk dveh ali več predmetov za pripravo na splošno maturo 2020.

2.1.4. Realizacija pouka za šolsko leto 2019/2020

Letni potek pouka je določen s šolskim koledarjem, ki ga določa ustanovitelj.

V šolskem letu 2017/2018 je bilo **191 šolskih dni** za dijake 1. do 3. letnika in **168 šolskih dni** za dijake 4. letnika.

Razred	%	Razred	%	Razred	%	Razred	%
1.a	97,63	2.a	99,23	3.a	97,46	4.a	89,28
1.b	105,60	2.b	98,27	3.b	103,25	4.b	90,10
1.c	102,17	2.c	97,65	3.c	96,33	4.c	88,80
1.d	101,04	2.d	98,08	3.d	96,35	4.d	88,07
1.e	101,93	2.e	97,05	3.e	97,35	4.e	89,14
1.š	101,10	2.š	98,51	3. š	97,50	4.š	89,27
skupaj	101,58	skupaj	98,13	skupaj	98,04	skupaj	89,11

				Realizacija pouk izbirnih maturitetnih predmetov			94,9%
Skupna realizacija v šolskem letu 2019/2020 je torej:							96,36%

Realizacija pouka po letnikih

1. letnik: 8807 pedagoških ur ali 101,58 %
2. letnik: 8459 pedagoških ur ali 98,13 %
3. letnik: 8417 pedagoških ur ali 98,04 %
4. letnik: 6349 pedagoških ur ali 89,11 %, (brez izbirnih maturitetnih predmetov, sicer 91,7%)

Skupaj je bilo v šolskem letu 2019/2020 realiziranih 33.467 pedagoških ur ali 96,36 % ob dejstvu, da je bil pouk zaradi epidemije novega koronavirus 13. 3. 2020 prekinjen in MIZŠ uvedlo izobraževanje na daljavo. Dijaki 4. letnika so se v šolo vrnili 18. 5. 2020, dijaki nižjih letnikov pa k pouku v šolo ni bilo več.

2.1.5. Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2019/2020

Skupaj, dijaki 1., 2. 3. in 4. letnikov

odd.	Vseh	Ž	POZ.	%	NEZ	%	NEO	%
1. - 4.	624	422	607	97,27	16	2,56	1	0,16

Splošni učni uspeh dijakov ob koncu šolskega leta: 133 odl, 237 pdb, 206 db, 31 zd, 16 nzd in 1 neoc.

Vir: e Asistent, 15. 9. 2020

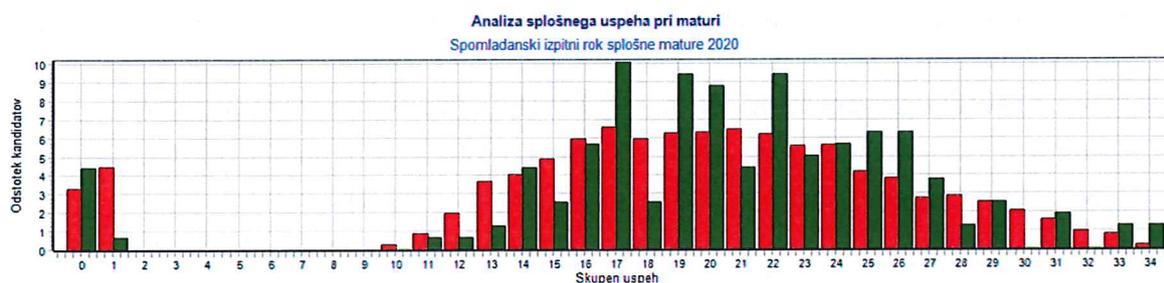
2.1.6. Splošna matura 2020

V spomladanskem roku 2020 je splošno maturo na Gimnaziji Škofja Loka od skupno 159 redno vpisanih opravljalo 152 dijakov. Uspešnih je bilo 151 dijakov (99,3%).

7 dijakov je bilo ocenjenih z od 30 do 34 točkami in so prejeli maturitetno spričevalo s pohvalo. Med 11 maturanti v državi, ki so dosegli vseh 34 točk, sta diamantni tudi dve dijakinji Gimnazije Škofja Loka. Ostalih zlatih maturantov je bilo še 5 (skupaj 7).



Spodnji graf prikazuje uspeh dijakov Gimnazije Škofja Loka (zeleno) s povprečjem 21,11 točk, v primerjavi z uspehom vseh 4662 dijakov iz 57 šol v Sloveniji (rdeče) s povprečjem 19,82 točk.



Vse točke pri posameznem predmetu je dosegel en dijak (100%), in sicer pri kemiji. Pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku na višjem nivoju se točkuje po 8 stopenjski lestvici. 8 točk so dosegli: 13 dijakov pri slovenščini, 6 dijakov pri angleščini, pri matematiki 4 dijaki pri nemščini 1 dijak, pri ruščini 1 dijakinja in pri španščini 1 dijakinja.

Jesenki rok splošne mature 2020:

Na jesenski rok so se prijavili 3 redno vpisani dijaki v zaključni letnik in vsi trije so mature pravili. Maturu je opravila tudi dijakinja, ki je bila negativna v enem predmetu.

Splošna matura 2020 v celoti

Od 159 redno vpisanih dijakov v zaključni letnik je SM 2020 opravljalo 155 kandidatov, od tega jih je 155 kandidat maturo opravilo (100%).

V generaciji 2020 en (1) dijak ponavlja letnik (status bolnika), trije dijaki imajo popravni izpit in s 1. 10. 2020 izgubijo status dijaka.

Prireditve "Slovo generaciji" letos zaradi epidemiološkega stanja v državi ni bilo, v torek, 29. 9. 2020, smo podelili smo le priznanja zlatim maturantom in dijaku, ki se je udeležil mednarodne olimpijade iz kemije.

2.1.7. Realizacija dejavnosti

Natančnejši pregled realizacije dejavnosti na šoli za šolsko leto 2019/2020 je objavljen:

- v Letopisu za šolsko leto 2019/2020 (redna publikacija Gimnazije Škofja Loka)
- v šolski kroniki za leto 2019/2020 <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-kronika/>
- v Poročilo o izvedbi Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020, priloga LDN
- v Samoevalvacijskem poročilu za šolsko leto 2019/2020
- oz. na šolski spletni strani www.gimnazija-skofjaloka.si.

Rezultate številnih športnih dejavnosti beležimo v športni kroniki, Letopisu in v poročilo ŠD Janez Peternel za šolsko leto 2019/2020.

2.2. Poročilo o doseženih rezultatih

2.2.1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007,36,08.)
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000.),
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002 in spremembe št. 103/2007),
- Zakon o gimnaziji (Ur. list RS, št. 1/2007, 68/17, 6/18 – ZIO-1)
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o gimnazijah (ZGim-D), Ur. list RS, št. 46/2019
- Zakon o maturi (Ur. list RS št. 1/2007)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 94/2007)
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 118/2006)
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Uradni list RS, št. 52/94, in spremembe.)
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa srednje šole (Uradni list RS, št. 57/2007, 65/2008., 62/2010)
- Pravilnik o šolskem redu (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o šolskem koledarju v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o obrazcih, dokumentaciji, stroških in načinu vodenja evidenc v postopkih priznavanja in vrednotenja izobraževanja (Ur. l. RS, št. 6/2005)
- Pravilnik o tečaju slovenščine za dijake v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o vpisu v srednje šole (Ur. list RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o maturi (Ur. list RS, št. 29/2008)
- Splošna uredba o varstvu podatkov (Regulation (EU) 2016/679, GDPR)
- Interni pravilnik o uporabi garderobnih omaric na Gimnaziji

2.2.2. Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij ter nacionalnih programov

Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhaja iz večletnega programa dela in razvoja neposrednega uporabnika področnih strategij in nacionalnih programov so:

- zagotavljanje splošne izobrazbe vsem vpisanim dijakom v srednješolskem/gimnazijskem programu;
- spodbujanje skladnega, spoznavnega, čustvenega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje, sporočanje in izražanje v slovenskem jeziku;
- spodbujanje zavesti o integriteti posameznika;

- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni integriteti in vedenja o zgodovini Slovenije in njeni kulturi;
- vzgajanje za občje kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin in s tem razvijanje sposobnosti za življenje v demokratični družbi;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja in pridobivanje znanj za
- nadaljevanje šolanja;
- pridobivanje splošnih in uporabnih znanj, ki omogočajo samostojno, učinkovito in
- ustvarjalno šolanje z družbenim in naravnim okoljem in razvijanje kritične moči razsojanja;
- razvijanje in ohranjanje lastne kulturne tradicije;
- seznanjanje z drugimi kulturami in učenje tujih jezikov;
- omogočanje osebnostnega razvoja učencev v skladu z njihovimi sposobnostmi in zakonitostmi razvoja;
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za doživljanje umetniških del in za umetniško izražanje in oblikovanje in spodbujanje zdravega načina življenja in odgovornega odnosa do naravnega okolja.

Pri našem delu upoštevamo družbeno veljavne vrednote, posebno pozornost pa bomo namenili medsebojnemu spoštovanju, odgovornosti in znanju, kot so to izpostavili strokovni delavci, učenci in starši. V prihodnosti se bodo prepletali različni dejavniki, ki bodo vplivali na naše delo. Upoštevali bomo pričakovanja učencev in staršev in zaposlenih, socialno demografsko sestavo, priprave in spremembe učnih načrtov, prostor kjer delamo in okolje, v katerem šola deluje ter pogoje za naše delo. Glede investicij in investicijskega vzdrževanja delujemo skladno z našim ustanoviteljem in glede na sredstva, ki jih dobimo, skrbimo za smotrno in učinkovito porabo teh sredstev.

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

Podatki iz FN za 2020, glavne številke, prihodki, stroški, plan nabave, investicije

Na podlagi posredovanega Kadrovskega načrta in Finančnega načrta Gimnazije Škofja Loka za leto 2020, je MIZŠ, dne 20.03.2020 izdala Sklep o soglasju h kadrovskemu načrtu in finančnemu načrtu za leto 2020. V letnih ciljih šole so v finančnem načrtu upoštevani Sklep MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2020, LDN 2019/2020, program dela 2020, kadrovski načrt, veljavna zakonodaja na področju vzgoje in izobraževanja.

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavljajo plače s prispevki in davki ter drugi osebni prejemki na podlagi sistemizacije in zasedenosti delovnih mest v skladu z zakonom, normativi in standardi ter kolektivno pogodbo.

Dijakom zagotavljamo in nudimo pogoje za uspešno učenje in bivanje v šoli.

Skrbimo za:

- kvalitetno znanje in uspešnost vsakega posameznika.
- varno, prijazno in spodbudno vzdušje v šoli;

- zadovoljevanje osnovnih fizioloških in psiholoških potreb;
- zdrav psihofizični razvoj, z upoštevanjem individualnih razlik;
- vključevanje v različne oblike izvenšolskih dejavnosti, športna tekmovanja, tekmovanja v znanju, natečaje in razpise;
- primerno opremljenost prostorov;
- nabavo učnih pripomočkov;
- zdrav način življenja (prehrana, šport in sproščanje);
- vrednotenje maternega jezika, našega izročila in kulture ter razvijanje strpnosti do drugih narodov;
- ekološko osveščanje in vzgojo za ohranjanje narave;

Dijakom omogočamo spoznavati sebe in razvijati pozitivno samopodobo. Spodbujamo radovednost, ustvarjalnost in notranjo motivacijo. Vzgajamo jih k pozitivnemu mišljenju in vrednotam, samostojnosti, odgovornosti in samokontroli ter aktivnemu sodelovanju v učno-vzgojnemu procesu ter učenju z izkušnjo.

Staršem omogočamo sodelovanje pri načrtovanju življenja in dela na šoli.

Nudimo jim informacije o delu na šoli in jih spodbujamo h kritičnemu odnosu in spremljanju rezultatov dela na roditeljskih sestankih ter govorilnih urah v dopoldanskem času in enkrat mesečno popoldan.

Obveščamo jih o uspešnosti njihovih otrok. Skrbimo za individualen pristop do učenca in skupaj s starši iščemo rešitve pri učno-vzgojnih problemih. Sestaja se Svet staršev, ki obravnava letni delovni načrt in poročila o delu. K reševanju težav pritegnemo tudi učence.

Učiteljem s stalnim strokovnim izobraževanjem omogočamo stalno strokovno in osebno rast.

Učitelj je pri svojem delu avtonomen in išče poti do uresničitve zadanih ciljev v učnem načrtu ter delu in življenju v šoli. Spremljamo novosti na vzgojno-izobraževalnem področju in jih uvajamo v delo v razredu. Z vključevanjem v različne projekte ugotavljamo, kje smo, kaj moramo izboljšati, iščemo vzroke in odgovore na zastavljena vprašanja. Učitelji se povezujejo v time, sodelujejo v študijskih skupinah in aktivih na šoli. Samostojno se odločajo o vključevanju v posamezne projekte, kjer po svojih močeh pripomorejo k doseganju zastavljenih ciljev osebnega ter letnega delovnega načrta šole.

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

Na podlagi realizacije sklepamo, da je bilo poslovanje uspešno, nekoliko so se znižali prihodki zaradi omejena poslovanja, posledično so se znižali tudi odhodki.

prihodki/odhodki	dejansko 2020	finančni načrt 2020	%
Skupaj prihodki	2.550.693	2.757.643	92,50%
Skupaj odhodki	2.291.352	2.757.643	83,09%

Dejanski prihodki so nižji za 7,50%.

Dejanski odhodki so nižji za 16,91%

2.2.5. Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

V letu 2020 (od 1. septembra dalje) so bile z dela zaradi dolgotrajne bolniške odsotne štiri delavke. Ravnatelj je za nadomeščanje in za nemoten potek pouka poskrbel prek razpisa z zaposlitvami za določen čas ter z zaposlovanjem preko študentskega servisa za krajši čas.

Načrtovani programi iz izbirnega dela OIV od marca 2020 dalje zaradi epidemije covid-19 niso bili realizirani: dijaška mobilnost v okviru narodnih in mednarodnih izmenjav, še posebej v programih Erasmus+, strokovne ekskurzije, priprave na tekmovanje v znanju, koncerti gimnazijskega pevskega zbora in podobno.

Nekatera izobraževanja strokovnih delavcev so bila prestavljena oz. so se preselila na medmrežje.

Kljub izrednim razmeram (lockdown) v spomladanskem in jesenskem času smo izpeljali celotni pedagoški proces z zadostno realizacijo pouka po posameznih razrednih in predmetih.

2.2.6. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let

Šola je v preteklih letih dosegala zastavljene cilje. V poslovanju je s pridobivanjem različnih ponudb izbrala najugodnejšega ponudnika za izvedbo del. Racionalno je porabljala vsa finančna sredstva. Javnih naročil ni bilo.

Leto 2020 je bilo uspešno, saj smo uresničili zastavljene cilje. Pri delu in poslovanju smo ravnali skladno s sprejetimi usmeritvami letnega delovnega načrta, samoevalvacije in različnih projektov. Z redno izterjavo neplačnikov se je zmanjšal tudi obseg sredstev dolžnikov.

2.2.7. Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo, ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja

V letu 2020 se je zavod v okviru razpoložljivih finančnih sredstev obnašal gospodarno. Kazalnik gospodarnosti pomeni, da je bilo poslovanje gospodarno, saj smo s prihodki pokrili odhodke. Dosegati optimalno učinkovitost v naši dejavnosti ne pomeni le s čim manjšimi odhodki doseči čim večje rezultate, temveč razpoložljiva sredstva financirjev čim bolj ekonomično uporabiti za kvalitetno izvajanje dejavnosti.

$$\text{Kazalnik gospodarnosti} = \frac{\text{prihodki po poslovnem dogodku}}{\text{odhodki po poslovnem dogodku}} = \frac{2.550.693}{2.291.352} = 1,11$$

$$\text{Kazalnik donosnosti} = \frac{\text{presežek}}{\text{sredstva v upravljanju + presežek+ dolgoročne rezervacije}} = \frac{259.341}{818.540} = 0,24$$

Kazalnik donosnosti služi kot indikator kako učinkovito organizacija uporablja sredstva, ker je večji od 0, pomeni da so sredstva učinkovito uporabljena.

2.2.8. Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Uporabljamo naslednje interne pravilnike za poslovanje in notranji nadzor:

- pravilnik o računovodstvu,
- navodila o notranjih kontrolah v povezavi s knjigovodskimi listinami in poslovnimi knjigami,
- pravila šolskega sklada,
- pravilnik o rednem popisu,
- kontrola plač s sistemom KPIS.

Notranji revizijski nadzor se v skladu z zakonodajo izvaja letno.

Šola vodi računovodstvu na podlagi Pravilnika o računovodstvu. Prejet račune pred plačilom potrđita tajnica in ravnatelj. V tajništvu se hkrati računu doda naročilnica oz. pogodba. Računovodski delavec hkrati pregleda, če račun vsebuje vse potrebne dokumente. Sistem notranje kontrole je vzpostavljen. Račun se plača na podlagi likvidacije ravnatelja. Pred nakupom mora zaposleni (praviloma knjižničarka za potrebe strokovnih delavcev, vzdrževalec učne tehnologije za njegovo področje, hišnik za vzdrževalna dela) oddati vlogo za odobritev nakupa, ki jo potrđi ravnatelj, hkrati se odpre naročilnica za posamezen nakup, razen kadar ne gre za pogodbo.

Redno se izvaja opominjanje za neplačane obveznosti, izvršbe se izvajajo preko odvetniške službe.

Redno oz. mesečno se izvaja kontrola prihodkov na osnovi izstavljenih računov. Popis osnovnih sredstev in drobnega materiala je poteka v mesec decembru po stanju na dan 31. 12. 2020. Terjatev in obveznosti so bile popisane 29. 1. 2021 po stanju na dan 31. 12. 2020.

2.2.9. Pojasnila po področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj

Po večini področij so bili cilji doseženi v okviru načrtovanih. Večjih odstopanj ni. Na področju plač direktni nimamo vpliva. Državna zakonodaja (ZUJF in ZIPRS) sledi finančnim razmeram. Upoštevali so se tudi vsi interventni ukrepi zaradi epidemije.

2.2.10. Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.

Gimnazija Škofja Loka je preko strokovnih delavcev, dijakov in staršev zelo vpeta v lokalno in širše okolje. Njena dejavnost omogoča, da se tako zaposleni kakor dijaki (šola) in starši aktivno vključijo v lokalno življenje na različnih sferah: od gospodarske do kulturne in športne, kjer so vsi deležniki lahko izredno aktivni in med sabo sodelujejo. Zato oceno učinkov lahko merimo na različnih ravneh.

Dosežki na pedagoški ravni:

- uspešno izvedene mednarodne izmenjave dijakov (Danska, Nemčija, Češka, Velika Britanija),
- nadaljevanje sodelovanja v projektu Douzelage skupaj z Občino Škofja Loka (priprava na gostovanje v letu 2020, odpovedano zaradi epidemije covid- 19)

- uspešno izvedene narodne izmenjave (Gimnazija Novo mesto, Gimnazija Ptuj)
- dobra realizacija pouka v celotnem šolskem letu
- priprava na 6. srečanje evropskih gimnazij, ki naj bi bilo marca 2020 v Skopju. Severna Makedonija - odpovedano zaradi epidemije covid -19
- v okviru programa Učenje učenja nadaljevanje sodelovanja z ZRSŠ v Ljubljani
- realizacija kohezijskih projektov v okviru sodelovanja z ZRSŠ
- dijaki Gimnazije Škofja Loka so se uvrstili v državne ekipne na mednarodnih tekmovanjih (biologija, kemija) znanj in bili prejemniki zlatih, srebrnih in bronastih priznanj.

Dosežki na organizacijski in izvedbeni ravni:

- organizacija že 8. delavnic za nadarjene za učence zaključnih razredov OŠ regije, oktober 2019,
- uspešno izveden informativni dan 2020,
- izpeljali smo izredno bogat program OIV skupaj z organizacijo 3 športnih dni ter vsemi obiski gledališč, galerij, ki so bili načrtovani v LDN,
- izvedba več športnih tekmovanj na regijski in državni ravni,
- uspešno sodelovanje z lokalno skupnostjo (gl. spodaj),
- sodelovanje z ambasadami Ruske federacije, Velike Britanije, Francije, Španije v Ljubljani v primeru organizacije mednarodnih srečanj
- šola je imela veliko podporo lokalnih tiskanih in elektronskih medijev in mesečno objavljala najpomembnejše dogodke, ki so se zgodili na šoli.

Gimnazija Škofja Loka je v šolskem letu 2019/2020 načrtovala in izvajala sodelovanje z javnostjo, drugimi ustanovami in zunanjimi sodelavci ob naslednjih dejavnostih:

Povezovanje s kulturnimi institucijami:

Cankarjev dom Ljubljana, Glasbena mladina ljubljanska, Slovensko mladinsko gledališče (SMG), Prešernovo gledališče Kranj (PG), SNG DRAMA Ljubljana, SNG Opera in balet Ljubljana, Mestno gledališče ljubljansko (MGL), Narodna galerija (NG) Ljubljana;

Povezovanje v lokalni skupnosti:

Občina Škofja Loka – oddelek za družbene dejavnosti (Erasmus+, Douzelage), Muzejsko društvo škofja Loka, , Muzejsko društvo Želeniki, Loški muzej Škofja Loka; kulturne ustanove – iz programa obveznih in izbirnih vsebin (Loški oder, Loški muzej, Združenje likovnih umetnikov, lokalne galerije, splošna knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka, Zavod O, KŠŠ),

lokalni elektronski in tiskani mediji: Radio Sora, Gorenjski glas, Loški utrip, Radio Kranj iz programa prostovoljci: sodelovanje z OŠ Jela Janežiča, Dom oskrbovancev, VVZ Najdihojca Škofja Loka,

LAS (iz programa Zdrav način življenja) v okviru Šole za starše
Zavod za zdravstveno varstvo Kranj IN OE Rdeči križ Škofja Loka,
sodelovanje dijakov in učiteljev s šolami v regiji - glej program OIV

Sodelovanje s Slovensko vojsko

Center za usposabljanje, Vipava v programu MEPI - Mednarodno priznanje za mlade, in sicer v dvodnevem in dveh tridnevni taborih za 3 skupine dijakov 1., 2., 3., in 4. letnika.

Obseg in kakovost sodelovanja ravnatelja Gimnazije Škofja Loka z organi zavoda

Ravnatelj je svoje sodelovanje z zaposlenimi v zavodu, starši, člani strokovnih aktivov in ustanoviteljem opredeli v Letnem delavnem načrtu za vsako leto posebej. V letu 2018 in 2019 je bilo sodelovanje z omenjenimi organi naslednje (zbir):

Sodelovanje z ustanoviteljem in drugimi inštitucijami:

sodelovanje z MIZŠ (redna letna strokovna srečanja)
sodelovanje in članstvo v Zvezi srednjih šol in dijaških domov Slovenije
sodelovanje in članstvo v Skupnosti gimnazij
sodelovanje in članstvo v Društvu ravnatelj
sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo Ljubljana in EO Kranj
sodelovanje s Šolo za ravnatelje
sodelovanje v aktivu gorenjskih ravnateljev
sodelovanje z ravnateljki ter direktorjem Šolskega centra Škofja Loka
sodelovanje z ravnateljki OŠ regije.

Sodelovanje s člani pedagoškega zbora:

redne mesečne pedagoške konference učiteljskega zbora Gimnazije Škofja Loka
pedagoški sestanki z razredniki posameznih letnikov (2 – 3 krat letno)
pedagoški sestanki z vodji strokovnih aktivov (2 krat letno)
redne hospitacije po programu LDN
sodelovanje v šolskem razvojnem timu kot član
neformalni razgovori s strokovnimi delavci

Sodelovanje s člani strokovnega kolegija:

Kolegij ravnatelja sestavljajo ravnatelj, pomočnica ravnatelj, vodja ŠRT oz. svetovalna delavka. Po potrebi se kolegij razširi z udeležbo vodij aktivov. Kolegij sklicuje in vodi ravnatelj tedensko. O delu kolegija se vodi zapisnik (redno objavljen v spletni zbornici). Naloga kolegija je predvsem koordinacija vzgojno-izobraževalnega dela, evalvacija in načrtovanje vodenja in delovanje šole.

Sodelovanje s člani Šolskega razvojnega tima:

sestanki članov ŠRT
soustvarjanje vizije zavoda
sodelovanje na strokovnih posvetih Zavoda RS za šolstvo in MIZŠ v zvezi s prenovo gimnazijskih programov

Sodelovanje s starši:

govorilne ure (posamezne, skupne po letnem razporedu), individualni razgovori na šoli, preko telefona, elektronske pošte, roditeljski sestanki po razporedu, sestanki Sveta staršev (po razporedu 3 krat v letu), sestanki Sveta šole (3 krat v letu) razredniki in ravnatelj so glede na aktualnost problematike komunicirali s starši tudi izven načrtovanih oblik, osebno, preko telefona, elektronske pošte, pisem, SMS sporočil.

Sodelovanje s člani strokovnih aktivov:

Učitelji v šoli se po predmetnih področjih združujejo v aktive. Delo so vodili vodje aktivov. Aktivni so delovali v skladu z načrtom dela in reševali aktualno strokovno problematiko. Njihovo delo je bilo usmerjeno predvsem v priprave na uvajanje novih učnih načrtov in

medpredmetnih povezav za naslednje šolsko leto. Sestanke strokovnih aktivov so sklicevali vodje aktivov, občasno tudi na pobudo ravnatelja.

Ocena sodelovanja s strokovnimi aktivi je v zapisnikih posameznih aktivov. Delo strokovnih aktivov je potekalo koordinirano po dogovoru z ravnateljem in vodji aktivov, mnenja članov strokovnih aktivov so bila upoštevana.

Sodelovanje s dijaško šolsko skupnostjo (DŠS):

Dijaki so organizirani v skupnost dijakov. Šola zagotovi osnovne pogoje za delo skupnosti (prostor in potrebne informacije). Skupnost dijakov deluje v skladu s pravili in se praviloma sestaja izven pouka. Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanijo s svojimi stališči in določitvami. V primeru raznih pritožb se dijaki najprej obrnejo na razrednika ali mentorico dijaške skupnosti, ki o njih presodi in poskuša težave odpraviti. V nasprotnem primeru posreduje pritožbe ravnatelju. Skupne probleme je možno rešiti tudi na sestankih skupnosti dijakov in vajencev. Ocena sodelovanja s dijaško skupnostjo je v zapisnikih DŠS.

Ravnatelj je imenoval mentorico DŠS, po dogovoru z mentorico in predstavniki oddelkov je bilo v šolskem letu 2019/2020 organiziranih precej več sestankov Upravnega odbora dijaške skupnosti kot v preteklih letih ter tri sestanke Dijaškega parlamenta. Dijaška skupnost je bila preko zapisnikov pedagoških konferenc sprotno obveščena o vseh aktivnostih šole. O tem redno poroča predsednik oz. predsednica DŠS tudi na sestankih sveta staršev oz. sveta zavoda.

2.2.11. Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj

A) Podatki o številu zaposlenih 31. decembra leta 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020 glede na izobrazbo in vrsto zaposlitve

Stopnja izobrazbe	2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	NČ	DČ										
V.	4	0	3	0	3	0	3	1	2		2	
VI.	2	0	2	0	2	0	1		1	1	1	
VII.	39	1	39	2	39	8	41	7	46	7	47	7
VIII/1	1	0	1	0	1	0	1		1		1	
VIII/2	0	0	1	0	1	0	1		1		1	
Skupaj	46	1	46	2	46	8	47	8	51	8	52	7
SKUPAJ	47		48		54		55		59		59	

31.12.2015 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 46 delavcev in 1 za določen čas.

31.12.2016 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 46 delavcev in 2 za določen čas.

31.12.2017 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 46 delavcev in 8 za določen čas.

31.12.2018 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 47 delavcev in 8 za določen čas.

31.12.2019 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 51 delavcev in 8 za določen čas.

31.12.2020 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 52 delavcev in 7 za določen čas.

Število strokovnih, administrativno računovodskih in drugih delavcev 31. decembra 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020.

	31.12. 2015	31.12. 2016	31.12. 2017	31.12. 2018	31.12. 2019	31.12. 2020
Strokovni delavci (skupina D, 25030)	40	41	47	48	51	52
Administrativno računovodski delavci (skupina J 16027, J 26026)	2	2	2	2	2	2
Tehnični delavci (skupina J 34020 J35066)	2	2	2	2	2	2
Drugi delavci (D 25001, J 35064)	3	3	3	3	3	2
Ravnatelj (skupina B017312)	1	1	1	1	1	1
SKUPAJ	47	48	54	55	58	59

V letu 2015/16 je na šoli zaposlenih 40 učiteljev, 6 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev in 1 spremljevalka dijakinji s posebnimi potrebami.

V letu 2016/17 je na šoli zaposlenih 41 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in Tehničnih delavcev in spremljevalka dijakinje s posebnimi potrebami.

V letu 2017/18 je na šoli zaposlenih 47 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in Tehničnih delavcev in spremljevalka dijakinje s posebnimi potrebami.

V letu 2018/19 je na šoli zaposlenih 48 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in Tehničnih delavcev in spremljevalka dijakinje s posebnimi potrebami.

V letu 2019/2020 je na šoli zaposlenih 51 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev ter spremljevalka dijakinje s posebnimi potrebami.

V letu 2019/2020 je na šoli zaposlenih 53 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev

Število strokovnih delavcev napredovanih v naziv v letu 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020.

Naziv	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Mentor	15	11	10	9	10	2
Svetovalec	22	25	24	24	24	3
Svetnik	3	4	5	4	5	6

V letu 2015 je napredovalo v naziv 6 delavcev: 4 x svetovalec, 2 x svetnik.

V letu 2016 so napredovali v naziv 5 delavcev: 4 v svetovalce in 1 v svetnika.

V letu 2017 sta napredovala v naziv 2 delavca: 1 v svetovalca in 1 v svetnika

V letu 2018 sta napredovala v naziv 2 delavca v mentorja.

V letu 2019 sta napredovala v naziv 2 delavca: 1 v mentorja in 1 v svetnika.

V letu 2020 je napredovalo v naziv 11 delavcev: 2 v mentorja, 3 v svetovalce in 6 v svetnika.

Število strokovnih delavcev napredovanih v višji plačni razred v letu 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020.

Plačni razred	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. pl. r.	1	1	2	1	1	1
2. pl. r.	4	5	5	6	6	
3. pl. r.	0	0	0	1	1	
4. pl. r.	3	3	3	1	4	1
5. pl. r.	35	35	33	33	34	
6. pl. r.	2	2	2	1	1	
7. pl. r.	0	0	1	1	1	
8. pl. r.	0	0	0	1	0	

V letu 2015 je napredovalo 14 delavcev v višji plačilni razred.

V letu 2016 je napredovalo 5 delavcev v višji plačilni razred.

V letu 2017 ni bilo napredovanj.

V letu 2018 je 7 delavcev napredovalo v višji plačilni razred.

V letu 2019 je 7 delavcev napredovalo v višji plačni razred.

V letu 2020 sta napredovala 2 delavca v višji plačni razred.

B) Investicijska vlaganja

V skladu s finančnim načrtom 2020 in po sklepu sveta zavoda smo sredstva vložili v nujne nakupe osnovnih sredstev ter vzdrževalna dela na šoli.

Nakup IKT opreme:

- strežnik
- tablice Lenovo 9 kom
- projektor Epson HD 2 kom
- grafične tablice 25 kom
- prenosni računalnik 11 kom
- računalnik PC 4 kom
- monitor 3 kom
- licence

Vzdrževalna dela:

- nakup novih radiatorjev in termostatskih ventilov za večino gimnazijskih učilnic
- obnova knjižnice (II. del, mizarska dela)
- pleskanje nekaterih prostorov
- povečanje kabineta 239/b (strežniška soba) – gradbena in slikopleskarska dela

II RAČUNOVODSKO POROČILO

1. Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila

Ob zaključka leta 2020 smo izdelali letno poročilo po predpisih, ki določajo sestavo in pripravo letnega poročila javnih zavoda.

Letno poročilo je pripravljeno na podlagi:

- Zakon o javnih financah,
- Zakona o računovodstvu,
- Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,
- Pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnika o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu,
- Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Pravilnika o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin
- Pravilnika o računovodstvu,
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.

Oprema šole je nabavljena v skladu z Zakonom o javnih naročilih.

Obračun amortizacije je izveden po stopnjah rednega odpisa opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev. Strošek obračuna je knjižen v breme virov sredstev v upravljanju in donacij ter za sredstva, ki so bila kupljena iz tekočih virov (kosovno financiranje MOFAS) kot strošek amortizacije. Nabave, obračun amortizacije in 100% odpis drobnega inventarja so usklajeni z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva dana v upravljanje.

Terjatve so poravnane v skladu s sklenjenimi pogodbami. Pogodbene obveznosti so dosledno upoštevane, v izterjavi imamo ponovno letos eno do staršev (isti kot lani), ki pa trenutno še ni poravnana, zato v skladu z poročilo popisne komisije predlagamo, da se te terjatve v višini 1.014,19 EUR prekvalificirajo v sporne terjatve. Terjatev do financerja in kupcev je evidentirana v skladu z obračunom stroškov za leto 2020, ki se zapre z nakazilom v januarju 2021. Druge terjatve so sredstva na računu ter terjatve do ZZS. Zapadlih obveznosti nimamo. Glavnina obveznosti so obračunani stroški plač za leto 2020, ki so izplačane v januarju leta 2021. Izkazane druge obveznosti iz poslovanja pa so obveznosti do dobaviteljev ter obveznosti do uporabnikov EKN.

Vsi stroški so skrbno preiščeni, šola prihodkov ne razsipava, ampak gospodarno in učinkovito uporablja vsa prejeta sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov Proračunski prihodki za poslovanje šole so v skladu s sprejetimi normativi, prihodki iz občinskega proračuna pa na osnovi posebnih dogovorov, oz. sklepov. Redno in po planu nakazana sredstva so nam omogočila nemoteno in kvalitetno izvajanje pouka.

2. Računovodska pojasnila po kategorijah bilance stanje

2.1. Bilanca stanja na dan 31. 12. 2020

V letu 2020 nismo opravili nobenih popravkov bilanc stanja za leto 2019.

VSEBINA		v EUR/brez centov		
		31.12.2020	31.12.2019	
Skupina kontov		tekoče leto	predhodno leto	indeks 20/19
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	356.612,00	365.137,00	98
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	15.769,00	12.695,00	124
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	10.778,00	9.153,00	118
02	NEPREMIČNINE	600.154,00	600.154,00	100
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	441.878,00	423.962,00	104
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	749.584,00	692.350,00	108
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	567.708,00	512.939,00	111
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	11.469,00	5.992,00	191
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	1.171.633,00	915.670,00	128
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	947.037,00	686.140,00	138
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	3.890,00	18.443,00	21
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	211.801,00	204.232,00	104
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	7.884,00	4.627,00	170
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	1.021,00	2.228,00	46
	I. AKTIVA SKUPAJ	1.528.245,00	1.280.807,00	119
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	377.944,00	368.308,00	103
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	145.636,00	127.716,00	114
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	11.619,00	26.473,00	44
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	22.707,00	20.238,00	112

24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	11.459,00	10.787,00	106
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	186.523,00	183.094,00	102
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	1.150.301,00	912.499,00	126
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	72.420,00	54.289,00	133
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	818.540,00	744.858,00	110
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	259.341,00	113.352,00	229
	I. PASIVA SKUPAJ	1.528.245,00	1.280.807,00	119

Šola je upoštevala načela ocenjevanja bilančnih postavk v skladu z zakonom. Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov ob koncu obračunskega obdobja – po stanju na dan 31.12.2020.

Pojasnila k bilanci stanja

Bilanca stanja izkazuje za leto 2020 **1.528.245 EUR** aktive in pasive in je večja za 19% od bilančne vsote v letu 2019.

Struktura sredstev:

-dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	356.612	23,33%
-kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitev	1.171.633	76,67%

Struktura obveznosti do virov sredstev:

-kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev	377.99	24,73%
-lastni viri in dolgoročne obveznosti	1.150.301	75,27%

A) Dolgoročna sredstva

Na dan 31.12.2020 smo imeli v upravljanju naslednja sredstva (konto 00-05):

Konto	Naziv konta	Nabavna vred.	Odpisana vred.	Sedanja vred.	Stopnja amortiziranosti
0031,0103	PREMOŽENJSKE PRAVICE-RAČUNALNIŠKI PROGRAMI	15.768,67	10.778,38	4.990,29	68,35 %
0210,0310	STAVBE-ŠOLA	597.218,23	438.942,55	158.275,68	73,50%
0210,0310	DRUGE ZGRADBE-NADSTREŠEK	2.935,96	2.935,96	0,00	100,00%
0400,0500	OPREMA-ŠOLA	572.158,16	390.282,70	181.875,46	68,21%

0410,0510	DROBNI INVENTAR-KNJIGE V KNJIŽNICI	62.945,98	62.2945,98	0	100%
0410,0510	DROBNI INVENTAR ŠOLA: DROBNO ORODJE IN NAPRAVE	114.479,57	114.479,57	0	100%
	SKUPAJ	1.365.506,57	1.020.365,14	345.141,43	74,72%

Stopnja amortiziranosti vseh osnovnih sredstev je 74,72%, kar pomeni, da so osnovna sredstva dokaj stara in jih bo sčasoma potrebno nadomestiti z novimi. V letu je bilo odpisanih za 18.406,81 EUR osnovnih sredstev in drobnega inventarja. Iz evidence je izločena oprema, ki je bila zaradi dotrajanosti neuporabna in je inventurna komisija predlagala njen odpis in uničenje.

Obračunana vrednost amortizacije je v letu 2020 znašala 87.660,20 EUR in je bila delno knjižena v breme vira, delno pa kot strošek amortizacije (26.467,73 EUR).

Nabavna vrednost nove opreme in drugih poslovnih prostorov v letu 2020 na gimnaziji Škofja Loka je znašala **78.714,19** EUR in zajema:

- **premoženjske pravice** (računalniški programi), katerih skupna vrednost znaša **3.073,56 EUR**. S strani Ministrstva-MIZKŠ- je bila kupljena oziroma obnovljena licenca za Microsoft v vrednosti 1.689,25. Nabavljene so bile 2. licenci za server (Cyber backup) v vrednosti 1.384,31 EUR;
- **osnovna sredstva – oprema šole**, katerih vrednost znaša **70.582,44 EUR**. Kupili smo računalniško opremo (računalnike, monitorje, prenosne računalnike, 2.projektorja, stikala), pohištvo za obnovo knjižnice, stole in enosede;
- **in drobni inventar ter knjige v knjižnici**, katerih vrednost je znašala **2.268,78 + 2.789,41 EUR**.

Novo nabavljena sredstva so bila pretežno kupljena iz tekočega vira (kosovno financiranje - MOFAS); ter po pogodbi z ARNES IKT SIO 2020 (evropska sredstva) za nabavo računalniške opreme. Nabave in obračuni pa so bili usklajeni z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju na dan 31. 12. 2020.

Konto 08: druge dolgoročne terjatve iz poslovanja predstavljajo sklenjene sporazumu za projekte Erasmus, ki so odprte za 17.307,20 EUR, od tega se prva pogodba v višini 5.838,20 EUR zaključi v februarju 2021, zato je v bilanci stanja predstavljena na konto skupine 14.

B) Kratkoročna sredstva

Denarna sredstva

Konti skupine 11- stanje denarnih sredstev na podračunu pri UJP Ljubljana številka 0110-06030696061 izpisek številka 245 z dne 31.12.2020 je 947.0336,83 EUR. Saldo je usklajen z Ministrstvom za finance – IOP 31.12.2020. Denarna sredstva na računu so v primerjavi z letom 2019 višja za 38%.

Kratkoročne terjatve

Konti skupine 12- kratkoročne terjatve do kupcev znašajo 3.890 EUR in so za 79% nižje, kot v letu 2019. Glavnino terjatev skupine 12 predstavljajo terjatve do položnic (3.110 EUR), ker pa je šola zaradi znanih razlogov (COVID-19) zaprta, iz tega naslova niso nastala nove terjatev. Del terjatev predstavlja terjatev do Škofijske Gimnazije Vipava za dopolnjevanje enega učitelja, ter terjatev do Zavoda Antona Martina Slomška za zahtevek IKT.

Konti skupine 14- kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega načrta znašajo 211.801 EUR in so za 4% višja od leta 2019. Terjatev do MIZŠ znaša 191.981 in predstavlja terjatev za kosovno financiranje, regresirano prehrano, plače in najemnino. Terjatev do Arnesa znaša 11.932 in predstavlja terjatev za nakup osnovnih sredstev.

Konti skupine 17- predstavljajo terjatve do ZZS za plače december 2020 v višini 7.884 EUR (gre za zahtevek za refundacijo dolgotrajnih bolniških).

Konto skupino 19- aktivne časovne obveznosti, na podlagi računov, ki so prišli v letu 2020, nanašajo pa se na leto 2021. Sestavlja jih računi za: revijo National Geographic (16,55 EUR), portal Seja (468,52 EUR) ter uporaba telefonskega imenika TIS (513,50 EUR). Imamo tudi eden odtegljaj od plače (22,45 eur).

C) Zaloge

Šola nima zalog.

D) Obveznosti do virov sredstev

Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve

Skupaj znašajo 377.944 EUR in so v primerjavi z letom 2019 višje za 3%. Obveznosti do zaposlenih znašajo 145.636 EUR in so napram letu 2019 višje za 14%. Obveznosti je višja iz naslov izplačila redne delovne uspešnosti (izplačilo za 6. mesecev). Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 11.619 EUR in so za 56% nižja od leta 2019. Obveznosti je bistveno manj zaradi omejenega delovanja šola. Kratkoročne obveznosti do uporabnik enotnega kontnega načrta so višja za 6%, gre za obveznosti ko so bila poravnana v januarju 2021. Pasivne časovne razmejitve (PČR) so napram letu 2019 višja za 2%. PČR sestavljajo sredstva: učbeniškega sklada, šolskega sklada, dijaške skupnosti, Aktiv ANGLJ., projekt Mepi in Unesco.

Na dan 31.12.2020 nimamo neplačanih zapadlih obveznosti. Obveznosti do dobaviteljev se nanašajo na dobavi v letu 2020. Obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so usklajene.

E) Lastni viri in dolgoročne obveznosti

92 – Dolgoročne časovne razmejitve- predstavljaj dolgoročne odložene prihodke do treh projektov Erasmus v skupni višini 63.887,83, ter prejetih donacij, namenjenih str. amortizacije v višini 8.532, višina sredstev se je napram letu 2019 zvišala za 33% iz naslova novo sklenjen pogodbe za Erasmus v mesece novembru 2020 v višini 27.388 EUR.

98- Obveznosti za sredstva , prejeta v upravljanje 818.539,94

Stanje je po 37. členu Zakona o računovodstvu usklajeno z ustanoviteljem, MIZŠ. Stanje sredstev v upravljanju se je v letu 2020 povečalo za vrednost novih nabav in zmanjšalo za obračun amortizacije zgradb in opreme , ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev. V tej skupini izkazujemo tudi Obveznosti za sredstva SIO-2020. V letu 2020 so se obveznosti povečale za nove nabave, ter zmanjšale za obračun amortizacije.

985 – Presežek prihodkov nad odhodki 259.341 EUR

V letu 2020 smo poslovali pozitivno, ugotovljen je presežek prihodkov nad odhodkov v višini 259.341 EUR, ki je razporejen kot nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki obračunskega obdobja.

3. Računovodska pojasnila po kategorijah izkaza prihodkov in odhodkov po SRS

Narejena je v skladu z računovodskimi standardi in zajema celotno poslovanje zavoda od 1.1.2020 do 31.12.2020.

PRIHODKI	Znesek		indeks 20/19
	Leto 2020	Leto 2019	
A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	2.549.624	2.638.492	97
PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	2.549.624	2.638.492	97
B) FINANČNI PRIHODKI	0	1	0
C) DRUGI PRIHODKI	1.069	0	0
D) CELOTNI PRIHODKI	2.550.693	2.638.493	97
ODHODKI			
E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	298.822	439.732	68
STROŠKI MATERIALA	63.797	69.176	92
STROŠKI STORITEV	235.025	370.556	63
F) STROŠKI DELA	1.801.733	1.695.828	106
PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.428.131	1.333.543	107
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	223.335	215.068	104
DRUGI STROŠKI DELA	150.267	147.217	102
G) AMORTIZACIJA	26.467	41.813	63
J) DRUGI STROŠKI	164.329	347.769	47
L) DRUGI ODHODKI	1	0	0

N) CELOTNI ODHODKI	2.291.352	2.525.142	91
O) PRESEŽEK PRIHODKOV	259.341	113.351	229
Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	259.341	113.351	
Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	51	53	

Izkaz prihodkov in odhodkov zajema podatke o prihodkih in odhodkih zavoda v obračunskem obdobju in v preteklem letu. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo poslovnega dogodka.

Analiza prihodkov

Sestava prihodkov po vrstah in primerjava prihodkov tekočega leta s preteklim letom

VRSTA PRIHODKOV	2019	Delež v %	2020	Delež v %	20/19
SREDSTVA IZ PRORAČUNA RS	2.326.728	88,18%	2.387.062	93,57%	103
SREDSTVA IZ PRORAČUNA OBČINE	3.516	0,13%	300	0,01%	9
PRISPEVKI DIJAKOV	268.376	10,17%	128.490	5,04%	48
DRUGI PRIHODKI	39.872	1,51%	35.111	1,38%	88
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	1	0,00%	0	0,00%	0
SKUPAJ	2.638.493	100,00%	2.550.963	100,00%	97

Sredstva iz proračuna RS so usklajena s sklepom in znašaj 2.387.062 EUR. Sestavljena so iz sredstev kosovnega financiranja v višini 2.231.341 EUR in drugih sredstev Ministrstva v višini 155.721 EUR. Druga sredstva Ministrstva predstavljajo sredstva za plačo ravnatelja, spremljevalko gibalno ovirane dijakinje, regresirane prehrane, sredstva za odpoved iz poslovnih razlogov, dodatka za prekomerno obremenitev.

Sredstva s strani proračuna občine predstavljajo sredstva pridobljena na razpisu v višini 300,00 EUR.

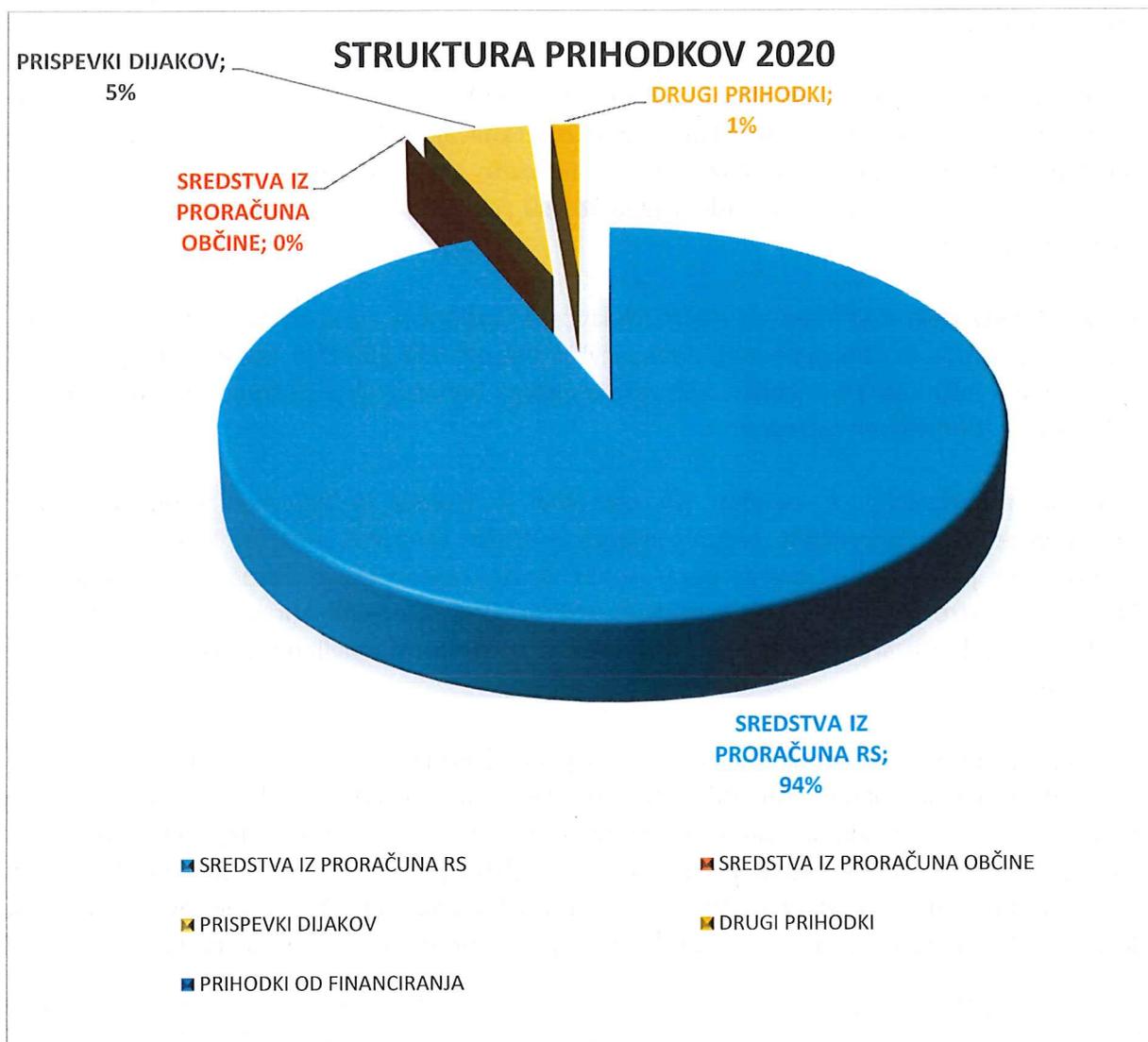
Prispevki dijakov zajemajo dijaško malico in prispevke za ekskurzije (92.781 EUR) ter prispevek za šolski (13.562 EUR) in učbeniški sklad in sklade (22.147 EUR).

Drugi prihodki predstavljajo prihodki za najemnino, duplikati spričeval, dopolnjevanja enega učitelja (35.111 EUR) .

Višino prispevka za šolski sklad potrjuje Svet staršev. Prispevke in namensko porabo tega sklada ob zaključku vsakega šolskega leta preveri odbor sveta staršev in šole, ki tudi tekoče spremlja poslovanje šolskega sklada.

Povračila stroškov dodatnih dejavnosti pa temeljijo na osnovi prejetih računov in števila sodelujočih dijakov v posamezni aktivnosti.

V strukturi sredstev predstavlja najvišji delež sredstva Ministrstva (kar 93,57%).



Analiza odhodkov

V stroških materiala in storitev so zajeti osnovni stroški za nemoteno izvajanje pouka, oziroma za osnovne potrebe poslovanja.

Materialni stroški so stroški pisarniškega materiala, električne energije, ogrevanja, komunalni, stroški za čistilni material, drobni material za vzdrževanje poslovnih prostorov in komunikacijske opreme in stroški literature ter revij. Vsi ti stroški skupaj znašajo 63.797 EUR. Stroški so glede na preteklo leto 2019 nižji, zaradi manjšega obsega dela v letu 2020 (COVID – 19).

Stroški storitev so stroški storitev za tekoče vzdrževanje, investicijsko vzdrževanje, čiščenje in varovanje šolske stavbe, stroški za občasna dela, oglaševanje, izobraževanje zaposlenih, telefon, najemnina za telovadnico, stavbno zemljišče, članarine, reprezentanca in bančne storitve. Stroški storitev skupaj znašajo 235.025 EUR. Glede na prejšnje leto so stroški bistveno nižje, kar pripisujemo omejenemu delovanju šole v letu 2020 (COVID – 19). Za kritje

materialnih stroškov so prejeta sredstva usklajena z normativi glede na vrsto programa in število dijakov.

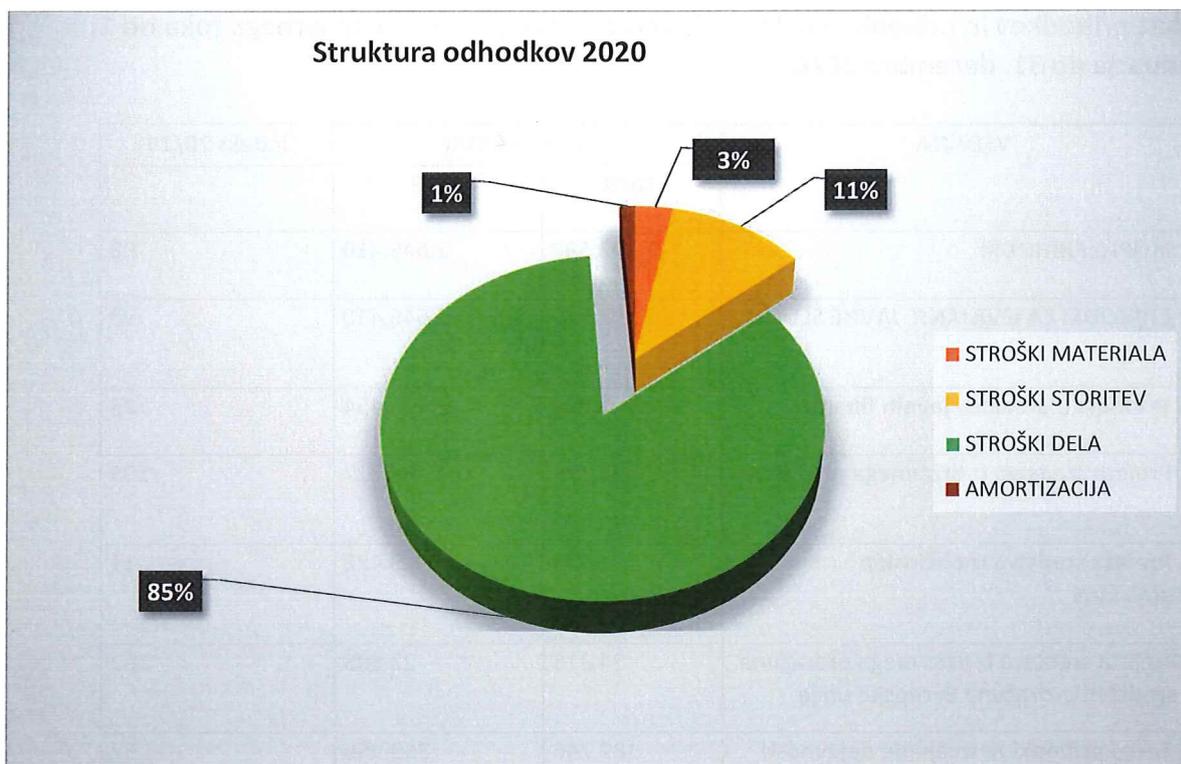
Stroški za plače so vezani in se usklajujejo s kadrovsko sistematizacijo. Prejeta sredstva se usklajujejo mesečno v programu KPIS. Za leto 2020 znašajo 1.428.131 EUR. Prispevki in davki so stroški, ki so vezani in so odvisni od višine bruto plač zaposlenih. V letu 2020 znašajo 223.335 EUR. Stroški so višji zaradi višjega števila zaposlenih, ter več napredovanj v plačne razrede oz. nazive.

Drugi stroški dela zajemajo povračila delavcem: prehrana med delom, prevoz na delo, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi in znašajo 150.267 EUR. Stroški so v primerjavi s poslovnim letom 2019 nekoliko višji zaradi višjega regresa, višje premije KAD ter izplačila odpravnine iz poslovnih razlogov.

Obračun amortizacije je izveden po navodilih o načinu in stopnjah rednega odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev. Strošek obračuna amortizacije je knjižen v breme virov in kot strošek amortizacije. Strošek amortizacije je 26.467 EUR. Strošek je nižji, v zadnjih štirih letih je bilo nabavljenih kar nekaj novih osnovnih sredstev iz tekočih sredstev in ne iz vira 980, a so hkrati nabavljena osnovna sredstva že amortizirana.

Nadgradnjo osnovnega pouka, razvejan program izbirnih vsebin, mednarodnih izmenjav, športnih aktivnosti, raznovrstnih dijaških tekmovanj v znanju in del stroškov dijaške prehrane, ki jih krijejo starši dijakov, beležimo v skupini drugih stroškov poslovanja, ki v letu 2020 znašajo **139.005 EUR**. Regresirana prehrane pa predstavlja še vedno velik strošek, ki ga prav tako uvrstimo v druge stroške in sicer znaša v letu 2020 **25.324 EUR**. V primerjavi s poslovnim letom 2020 je ta strošek bistveno nižji. Le to pa je vezano na subvencije, ki jih dodeljuje CSD.

ODHODKI	LETO 2020	LETO 2019	INDEKS 20/19
STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	298.822	439.732	68
STROŠKI MATERIALA	63.797	69.176	92
STROŠKI STORITEV	235.025	370.556	63
STROŠKI DELA	1.801.733	1.695.828	106
PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.428.131	1.333.543	107
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	223.335	215.068	104
DRUGI STROŠKI DELA	150.267	147.217	102
AMORTIZACIJA	26.467	41.813	63
DRUGI STROŠKI	164.329	347.769	47
DRUGI ODHODKI	1	0	0
CELOTNI ODHODKI	2.291.352	2.525.142	91



Poslovni izid

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje poslovni izid-presežek prihodkov nad odhodki. Poslovni izid Gimnazije Škofja Loka znaša 259.341 EUR in je razporejen kot nerazporejen presežek prihodkov

celotni prihodki	2.550.693
celotni odhodki	2.291.352
rezultat	259.341

Analiza izkaza poslovnega izida s kazalniki

Osnovni namen analize je proučevanje uspešnosti, učinkovitosti in gospodarnosti poslovanja poslovnega subjekta. Vse to pa je na primeru javnega zavoda, ki deluje v dejavnosti vzgoje in izobraževanja skoraj nemogoče, saj je rezultat te dejavnosti težko količinsko in vrednostno izmeriti.

Dosegati optimalno učinkovitost v naši dejavnosti pomeni razpoložljiva sredstva čim bolj gospodarno uporabiti za čim bolj kvalitetno opravljanje dejavnosti. Pri tem je bistvenega pomena namenska raba sredstev.

Celotni prihodki/celotni odhodki= gospodarnost (ekonomičnost) poslovanja
 $2.550.693/2.291.352=1,1131$

Poslovanje zavoda je bilo ekonomično, saj smo poslovali s prihodki pokrili odhodke.

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 1. januarja do 31. decembra 2020

VSEBINA	Znesek v v EUR		indeks 20/19
	2020	2019	
I. SKUPAJ PRIHODKI	2.592.580	2.646.410	98
1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	2.592.580	2.646.410	98
A. Prihodki iz sredstev javnih financ	2.409.834	2.295.454	105
a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	2.385.125	2.268.227	105
b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	393	3.422	11
f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	24.316	23.805	102
B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	182.746	350.956	52
Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	130	885	15
Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	160.706	324.706	49
Kapitalski prihodki	0	100	0
Prejete donacije iz domačih virov	0	1.300	0
Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	21.910	23.965	91
II. SKUPAJ ODHODKI	2.336.437	2.524.836	93
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	2.336.437	2.524.836	93
A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.540.778	1.447.549	106
B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	244.759	235.370	104
C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	448.492	707.944	63
Drugi operativni odhodki	217.230	403.695	54
J. Investicijski odhodki	102.408	133.973	76
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	256.143	121.574	211

4. Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

To je evidenčni izkaz, v katerem se izkazujejo vsi podatki o prihodkih in odhodkih po načelu plačane realizacije. Takšno evidenčno izkazovanje naj bi zagotavljalo primerljive podatke, ki so potrebni za spremljanje gibanja sredstev javnih financ na raven države in občine. Torej se prihodek oz. odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja:

- poslovni dogodek, katerega posledica je prikazovanje,
- denar ali njegov ustreznik je prejet oz. izplačan.

V izkazu prihodkov in odhodkov po načelo denarnega toka se upošteva računovodsko načelo plačane realizacije. Podatki o prihodkih in odhodkih izkazanih na predpisanih evidenčnih kontih niso primerljivi s podatki poslovnega izkaza, ki se vodi po načelu fakturirane realizacije oz. poslovnega dogodka za poslovno leto.

Skupni prihodki znašajo **2.592.580 EUR** in so nižji za 2% od doseženih prihodkov leta 2019.

Struktura prihodkov:

- Prihodki iz sredstev javnih financ 92,95%
 - o Iz sredstev državnega proračuna 92%
 - o Iz sredstev občinskega proračuna 0,02%
 - o Iz sredstev iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU 0,94%
- Drugi prihodki za izvajanje javne službe 7,05%
 - o Prihodki od najemnin, zakupnin in drugih prihodkov od premoženja 0,01 %
 - o Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe 6,20%
 - o Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU 0,85%

Skupni odhodki znašajo 2.336.437 EUR in so nižji za 7% od doseženih leta 2019.

Struktura odhodkov:

-plače in drugi izdatki zaposlenim	65,95%
-prispevki iz plač	10,48%
-izdatki za blago in storitve	19,20%
Investicijski odhodki	4,38%

Presežek odhodkov nad prihodki v tem izkazu znaša 256.143 EUR in pomeni povečanje sredstev na podračunu UJP.

5. Dodatna računovodska pojasnila od točke 1 do 11 (po 26. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava)

- I. Sodila, če so bila uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu
Gimnazija nima tržne dejavnosti, zato tudi ne uporabljamo sodil.

- II. Nameni, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije ter oblikovanje in poraba dolgoročnih rezervacij
Gimnazija nima oblikovanih rezervacij.
- III. Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov
Presežka odhodka nad prihodki ni bilo.
- IV. Metode vrednotenja zalog gotovih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje
Gimnazija Škofja Loka nima zalog gotovih proizvodov.
- V. Podatki o stanju neporavnanih terjatev in ukrepih za njihovo poravnavo oziroma razlogih neplačila.
Zapadle obveznosti do staršev za plačilo šolskih obveznosti izterjujemo s stalnim opominjanjem. Imamo enega plačnika, ki je v izvršbi, hkrati tudi delno zavarovano terjatev z hipoteko. Izvršba še ni zaključen. Na dan 31.12.2020 nimamo neporavnanih obveznosti do dobaviteljev.
- VI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila. Na dan 31.12.2020 nimamo neporavnanih obveznosti do dobaviteljev.
- VII. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne finančne naložbe.
Vir sredstev za vlaganju so tekoča sredstva s strani Ministrstva, presežek prihodkov nad odhodki, ter sredstva na razpisih SIO-2020, sredstva EU.
- VIII. Naložbe prostih denarnih sredstev. Gimnazija ne nalaga prostih denarnih sredstev.
- IX. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev (povezano z investicijskimi vlaganji v 7. točki). V letu 2020 je bilo največ vlaganj v IKT tehnologijo, nabavil se je novi server, bilo je več nakupov računalnikov ter grafičnih tablic za namen nemotenega dela na daljavo. V letu 2020 so se menjali radiatorji v učilnica, hkrati se je zaključila obnova knjižnice, kjer je bilo dodatno nakupljeno pohištvo.
- X. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidenc. Ne izkazujemo izven bilančnih evidenc.
- XI. Podatki o pomembnejših opredmetenih OS, ki si že v celoti odpisana, pa se še uporabljajo za opravljanje dejavnosti. Kot smo že pisali je stopnja amortiziranosti vseh osnovnih sredstev 74,72%, kar pomeni, da so osnovna sredstva dokaj stara in jih bo sčasoma potrebno nadomestiti z novimi.

6. Izračun presežka / primanjkljaja po fiskalnem pravilu

Javni zavod Gimnazija Škofja Loka v skladu z 77.členu ZIPRS1718 izkazuje negativni znesek-primanjkljaj po denarnem toku (667.618 EUR), zato na kontih skupine 985 ne knjižimo ničesar.

III. ZAKLJUČEK

Letno poročilo je bilo poslano kot priloga vabilu članom Sveta šole za 3. redno sejo Sveta šole, ki bo dne 25. februarja 2021.

Poslovno in finančno poročilo sta sestavila:

- poslovno poročilo: Jože Bogataj, ravnatelj
- računovodsko poročilo: Miha Štehar, računovodja

Svet šole bo obravnaval Poslovno in finančno poročilo na redni seji sveta dne 25. februar 2021.

Saša Bogataj Suljanovič, predsednica sveta šole

Jože Bogataj, ravnatelj

Miha Štehar, računovodja

žig

PRILOGE

- poročilo o opravljenem popisu,
- obrazci Ajpes,
- realizacija po obračunskem in denarnem toku (izpis Napis)