

## LETNO POROČILO GIMNAZIJE ŠKOFJA LOKA ZA LETO 2021

*Poslovno poročilo pripravil: Jože Bogataj, ravnatelj*

*Računovodsko poročilo pripravil: Miha Štehar, računovodja*

*Škofja Loka, februar 2022*

## Kazalo

	Vsebina	stran
<b>I.</b>	<b>POSLOVNO POROČILO</b>	
<b>1.</b>	<b>Splošni del poslovnega poročila</b>	<b>4</b>
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
<b>2.</b>	<b>Posebni del poslovnega poročila</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Opisna poročila o izvedbi programov , dejavnosti, projektov</b>	<b>9</b>
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	12
2.1.4.	Realizacija pouka v šolskem letu 2020/2021	12
2.1.5.	Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2020/2021	13
2.1.6.	Splošna matura 2021	13
2.1.7.	Realizacija dejavnosti v šolskem letu 2020/2021	14
<b>2.2.</b>	<b>Poročilo o doseženih rezultatih</b>	<b>14</b>
2.2.1.	Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika	14
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	17
2.2.6.	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	17
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	18
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	21

<b>II. RAČUNOVODSKO POROČILO</b>		
	Vsebina	stran
1.	<b>Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila</b>	25
2.	<b>Računovodska pojasnila po kategorijah bilance stanja</b>	26
3.	<b>Računovodska pojasnila po kategorijah izkaza prihodkov in odhodkov po SRS</b>	30
4.	<b>Spremembe računovodskih postavk, pojasnila popravkov napak, druga računovodska pojasnila in analize</b>	36
5.	<b>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)</b>	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 ukrepih za njihovo poravnavo oziroma razlogih neplačila.	38
	VI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila	38
	VII. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne finančne naložbe	38
	VIII. Naložbe prostih denarnih sredstev	38
	IX. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev (povezano z investicijskimi vlaganji v 7. točki)	38
	X. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidenc	38
	XI. Podatki o pomembnejših opredmetenih OS, ki si že v celoti odpisana, pa se še uporabljajo za opravljanje dejavnosti	38
6.	<b>Izračun presežka / primanjkljaja po fiskalnem pravilu</b>	38

<b>III ZAKLJUČNI DEL</b>		
	Vsebina	Stran
	Datum sprejetja letnega poročila	39
	Datum in kraj nastanka letnega poročila	39
	Podpisi oseb, ki so odgovorne za sestavitev letnega poročila	39
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovno poročilo je pripravil ravnatelj: Jože Bogataj</li> <li>• Računovodsko poročilo je pripravil računovodja: Miha Šteharik</li> </ul>	

	<b>PRILOGE</b>	39
--	----------------	----

### 1. Splošni del poslovnega poročila

#### 1.1. Poročilo ravnatelja

Tudi za leto 2021 lahko trdim, da je bilo kljub epidemiji virusa covid-19 in vsemu, čemur se je moralo prilagoditi delo na šoli, poslovno uspešno leto. V sredini oktobra 2020 pa vse do sredine februarja 2021 smo izobraževali dijake vseh letnikov izključno na daljavo. Dijake zaključnega letnika smo imeli v živo pri pouku od sredine februarja dalje, dijake nižjih letnikov pa od začetka marca pa vse do sredine maja 2021 po modelu C, kar pomeni, da smo s polovico dijakov delali v živo, obenem pa drugo polovico izobraževali na daljavo. Od sredine maja dalje, ko so z izobraževanjem zaključili dijaki 4. letnika, smo v skladu z navodili NIJZ lahko izvajali pouk v živo za vse dijake.

Strokovni delavci so kljub tem oviram izpeljali vsa dela in naloge iz Letnega delovnega načrta šole, poudariti pa je potrebno, da programe obveznih in izbirnih vsebin zaradi takšne organizacije dela in prepovedi izvajanja vsakršne mobilnosti ni bilo mogoče v celoti izpeljati. V šoli smo bili dovolj dobro opremljeni, da je bila izvedba takšnega pouka mogoča. Izobraževanje na daljavo je nemoteno potekalo, pri čemer so bili strokovni in drugi delavci dolžni pisati tedenska poročila o vsebini in načinu dela z dijaki. Ravnatelj je ta poročila redno pregledoval.

Na pedagoških in evalvacijskih sestankih (redne videokonference, evalvacijska konferenca, različne ankete med dijaki in starši) smo primerjali primere dobrih praks zaposlenih in nadgrajevali znanje za uporabo IKT. Potrjeni finančni načrt nam je omogočal dodaten nakup IKT opreme, tako da smo bili skozi celotno šolsko leto dobro opremljeni.

V kolektivu smo se odločili (v skladu z navodili MIZŠ in ZRSŠ), da bomo pedagoški proces peljali v celoti, kar pomeni, da bomo v redni pouk vključili tudi preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo. Poudariti je potrebno, da smo v spomladanskem času leta 2020 s tem imeli kar precej problemov, ker so nekateri dijaki posegali po nedovoljenih načinih pri samem pisnem testiranju. Za preteklo leto pa 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.

Gimnazija Škofja Loka je v šolskem letu 2020/2021 obeležila 70-letnico delovanja z vrsto prireditev in dogodkov. Vse dogodke smo dokumentirali na spletu:

<https://www.gimnazija-skofjaloka.si/70-let/>

Investicijska vzdrževanja in vzdrževalna dela smo uspeli realizirati v skladu z načrtom za leto 2021. Ostala poročila so zajeta v

- Poročilu o realizaciji Letnega načrta,
- samoevalvacijskem poročilu,
- šolski kroniki in
- Letopisu za šolsko leto 2020/2021.

## 1.2. Poročilo sveta zavoda za delo v letu 2021

Člani sveta zavoda so prvič v leto 2021 dobili v torek, 26. januarja 2021, ob 18. uri prek aplikacije Zoom.

Potrdili so finančni načrta za leto 2021 ter Samoevalvacijsko poročilo za šolsko leto 2019/2020. To je letno poročilo, ki spremlja in zagotavlja kakovost izobraževanja na različnih področjih – poučevanja, pedagoške problematike, profesionalnega razvoja zaposlenih, sodelovanja s straši, ravnateljevega vodenja.

Predstavnika DŠS v svetu, Erazem Pintar Novak in Jan Pipp, sta predstavila rezultate ankete, ki jo je o šolanju na daljavo DŠS izvedla med dijaki vseh letnikov. Odzvalo se je 370 dijakov, ki so opozorili predvsem na to, da:

- so večinoma zadovoljni z možnostmi za delo
- motivacija za šolsko delo vse bolj upada, tudi pri dijakih 4. letnika
- so dijaki zelo zadovoljni z razlago snovi in napredkom v uporabi orodij od spomladi
- obstaja razlika v občutku obremenjenosti med nižjimi in višjimi letniki

Drugič se je Svet šole sestal v četrtek, 25. februar 2021, ob 18. uri preko aplikacije ZOOM. Tokrat je svet šole potrdil Letno poročilo za leto 2021. Člani sveta šole so potrdili še dva aneksa k letnemu delovnemu načrtu, in sicer:

SKLEP 4: V katalog OIV za šolsko leto 2020/2021 se sprejmeta naslednja dva programa:

- V Tednu pisanja (januar 2021) se izvede program Pisave, koordinator Gašper Kvartič, prof., v obsegu 7 ur za dijake Gimnazije Škofja Loka, brezplačno, s sodelovanjem zunanjih sodelavcev;
- V maju 2021 bo na šoli potekal projekt Varuhi antike (če bodo to dopuščale epidemiološke razmere), za dijake klasične gimnazije, koordinator Gašper Kvartič, prof.; (snemanje vide spota);

Svet šole je na tej seji določil tudi oceno letne delovne uspešnosti ravnatelja.

Zadnja seja Sveta gimnazije Škofja Loka v letu 2021 pa je bila v četrtek, 14. oktobra 2021, ob 18. uri v učilnici 338 (3. nadstropje).

Na tej seji smo potrdili Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021 ter Letni delovni načrta za šolsko leto 2021/2022. Razpravljali smo o predlogu razpisa za vpis v šolsko leto 2022/2023 in ga tudi potrdili.

## 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](http://www.gimnazija-skofjaloka.si)

e naslov: [info@gimnazija-skofjaloka.si](mailto: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: dva predstavnika ustanovitelja, predstavnik lokalne skupnosti, 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: predstavnice zaposlenih: predsednica: Saša Bogataj Suljanović, namestnica predsednice: Irena Florjančič, Manca Čadež, Anica Šaljaj, Tatjana Žagar, predstavnica lokalne skupnosti: Tatjana Murn, predstavniki sveta staršev: Jan Novak, Ivan Demšar, Peter Pokorn, predstavnika ustanovitelja Doris Kužel in Klemen Štibelj ter predstavnika dijakov: Tomaž Jelenc, predsednik DŠS, 3. a, in član IO DŠS David Šuštar, 3. a.

#### **Vodje pomembnejših organov na šoli v letu 2020/2021:**

- 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: Matic Močnik, prof.
- skrbnica učbeniškega sklada: Majda Kokalj Auguštin.
- 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: dr. Ivan Demšar

#### **Vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2020/2021**

Vodje aktivov za posamezno strokovno področje

<b>Predmet</b>	<b>Vodja aktiva</b>
Slovenščina	Irena Florjančič, prof. Melita Perkovič , prof.
Matematika	Andreja Dobrovoljc, prof.
Tuji jeziki	Dr. Špela Oman, Marjeta Petek Ahačič, prof.
Naravoslovje	Mojca Tolar , prof.
Družboslovje	Sonja Gartner, prof.
Šport	Anže Rebič, prof.
Umetnost	Ana Prevc Megušar, prof.

### **Vodje in koordinatorji posameznih projektov na šolski ravni**

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

Erasmus+ (1): vodja projekta Janez Ciperle, prof. (Klimatske spremembe)

Erasmus +(2): Nevenka Bertoncelej, prof. (Zdrav duh v zdravem telesu)

Erasmus +(3): Saša Bogataj Suljanović, prof. (Razvojna miselna naravnost pri digitalnem poučevanju)

Erasmus+ (4): Matic Gortnar, prof. (Aniwork: Odkrivamo filmsko animacijo)

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., Mateja Lavtar, 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 IKT SIO SI: 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**

Gimnazija Škofja Loka je v letu 2021 poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki. Na poslovanje Gimnazije je vplivala tudi epidemija, ki je okrnila razpisane dejavnosti za dijake in zato marsikatere aktivnosti nismo mogli izvesti (narodne in mednarodne izmenjave, strokovne ekskurzije)

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je podalo Gimnaziji Škofja Loka soglasje k sistematizaciji delovnih mest.

Pregled prihodkov po letih

<b>VRSTA PRIHODKA</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
SREDSTVA IZ PRORAČUNA	<b>2.118.744</b>	<b>2.330.244</b>	<b>2.387.362</b>	<b>2.494.461</b>
PRISPEVKI DIJAKOV	<b>241.223</b>	<b>268.376</b>	<b>128.490</b>	<b>158.826</b>
DRUGI PRIHODKI	<b>39.006</b>	<b>39.872</b>	<b>35.111</b>	<b>41.846</b>
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>2.398.977</b>	<b>2.638.493</b>	<b>2.552.983</b>	<b>2.696.051</b>

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

<b>STROŠEK</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>STROŠKI MATERIALA</b>	67.822	69.176	63.797	74.897
<b>STROŠKI STORITEV</b>	289.943	370.556	235.025	325.637
<b>PLAČE</b>	1.224.821	1.333.543	1.428.131	1.578.135
<b>PRISPEVKI IN DAVKI</b>	197.569	215.068	223.335	243.113
<b>DRUGI STR. DELA</b>	137.967	147.216	150.267	142.061
<b>AMORTIZACIJA</b>	25.462	41.813	26.467	38.615
<b>DRUGI STR. POSLOV. z dijaki</b>	251.515	284.047	164.329	196.884
<b>SKUPAJ</b>	<b>2.262.204</b>	<b>2.525.142</b>	<b>2.293.371</b>	<b>2.599.342</b>

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

V poslovnem letu 2021 ustvarjen presežek prihodek nad odhodki v višini 96.709 EUR, v letu 2020 je le ta znašal 259.341 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
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
2020/2021	90	67	157	6

Vir: šolska dokumentacija

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

šolsko leto	ž	m	skupaj	Št. 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
2020/2021	402	210	612	22 oddelkov

Vir: šolska dokumentacija

Število dijakov v zadnjih 5 letih, ki so uspešno opravili maturo

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
2020/2021	161	54	108	6

Vir: šolska dokumentacija, RIC

V 70 letih Gimnazije Škofja Loka (1950 – 2021) je šolanje na škofjeloški gimnaziji uspešno zaključil **6.901 dijak**.

#### 2.1.2. Izobraževalni programi in dijaki v šolskem letu 2020/2021

- Program **SPLOŠNA GIMNAZIJA** se izvaja v 18 oddelkih;

- Program **KLASIČNA GIMNAZIJA** se izvaja v 4\* oddelkih. (\*dva kombinirana oddelka: 1. bc in 3. bc)

### Dijaki, oddelki in izobraževalni moduli v šolskem letu 2020/2021

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
1. a	26/16	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. b	14/10	program klasične gimnazije	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	0
1. c	13/9	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. č	25/13	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	
1. d	25/14	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. e	26/16	program gimanzija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	0
1. š	28/11	program gimanzija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	0
<b>Skupaj:</b>	<b>157/90</b>			

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
2. a	30/20	program gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 kem, 1 fiz
2. b	20/14	program klasične gimnazije	ang, nem/franc/rus/špa/ latinščina	-
2. c	27/23	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. d	30/18	program gimanzija	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. e	25/19	program gimanzija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1 zgo, 1 geo
2. š	30/21	program gimanzija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa/	1 mat, 1,5 ŠV, 0,5 bio
<b>Skupaj</b>	<b>162/115</b>			

oddelek	št.dijakov/ deklet	modul	tuji jeziki	nerazporejene ure
---------	-----------------------	-------	-------------	----------------------

<b>3. a</b>	23/15	<b>program gimnazija s poudarkom na naravoslovju</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 bio 0,5 fiz,0,5 kem,
<b>3.b</b>	10/8	<b>program klasične gimnazije</b>	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	2 bio 2 zgu (= kem)
<b>3. c</b>	13/12	<b>program gimnazija</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 soc, 0,5 kem, 0,5 fiz
<b>3. d</b>	25/17	<b>program gimnazija</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 1 soc, 0,5 kem, 0,5 fiz
<b>3. e</b>	29/22	<b>program gimnazija - prilagojen konceptu evropskega oddelka</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 0,5 soc 0,5 zgo, 0,5 kem, 0,5 fiz
<b>2. š</b>	30/15	<b>program gimnazija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	1 slo, 0,5 soc, 0,5 zgo 0,5 kem, 0,5 fiz
<b>Skupaj</b>	<b>130/89</b>			

<i>oddelek</i>	<i>št.dijakov/ deklet</i>	<i>modul (z dodatno uro slo, anj in mat)</i>	<i>tuji jeziki – TJ 1 TJ 2</i>	<i>nerazporejene ure (izbirne)</i>
<b>4. a</b>	27/14	<b>program gimnazija s poudarkom na naravoslovju</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>4. b</b>	21/17	<b>program klasične gimnazije</b>	ang nem/franc/rus/špa/ latinščina	5 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>4. c</b>	31/23	<b>program gimnazija</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>4. d</b>	27/21	<b>program gimnazija</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>4. e</b>	28/18	<b>program gimnazija- prilagojen konceptu evropskega oddelka</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>4. š</b>	29/15	<b>Program gimnazija - s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika</b>	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
<b>Skupaj</b>	<b>163/108</b>			
<b>Skupaj šola 612/402</b>				

Vir: eAsistent, 15. 9. 2020

**Skupaj vsi dijaki po letnikih: 612, od tega 402 deklet in 210 fantov.**

**2.1.3.** Nerazporejene ure v 4. letniku v šolskem letu 2020/2021 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/ so pred vpisom v 4. letnik ob obveznem predmetniku 4. letnika izbrali **dva izbirna predmeta za splošno maturo**, do normativih 29 ur tedensko.

**Dijak izbere 2 predmeta za splošno maturo, če pa skupina izbirnega predmeta šteje manj od 17 (oz. 12) kandidatov, jim šola ponudi izbrani predmet le, če so na voljo izbirne ure iz fonda dodatnih ur.**

V 4. letniku je bilo v skladu z normativi MIZŠ šoli odobreno  **dodatnih 840 ur**  pouka za oblikovanje skupin za pouk in za vaje pri izbirnih predmetih mature.

#### Nerazporejene ure in izbirni predmeti v 4. letniku v šolskem letu 2020/2021

(dokončno stanje 15. september 2020)

Predmet	Število dijakov	Skupina I št. dijakov	Skupina II št. dijakov	Skupaj ure (za dijake)	Opombe (organizacija dela)	
slovenščina	163			6	6x1	6
matematika	163			6	6x1	6
angleščina	163			6	6x1	6
nemščina	9	9	0	2	1x2	2
francoščina	9	9	0	2	1x2	2
ruščina	20	20	0	2	1x2	2
španščina	17	17	0	2	1x2	2
latinščina	0	0	0	0	0	0
geografija	53	25	28	3	2x3	6
zgodovina	27	27	0	2	1x3	3
kemija	49	24	25	4	1x(3+1)	8
biologija	50	25	25	5	2x(4+1)	10
fizika	30	15	15	4	2x(3+1)	8
psihologija	22	22	0	6	1x (5+1)	5
sociologija	36	18	18	6	2x (4+1)+1	11
zg.umetnosti	10	10	0	6	1x (4+1)	5
anj/mat V				2	2 x 1	2
skupaj						<b>84 ur</b>

V vseh programih **GIMNAZIJA** imajo dijaki 4. letnika obvezne predmete : SLO, MAT, ANG, 2. TJ: NEM/FRA/RUS/ŠPA, ZGO, FIL in ŠVZ. Prav tako se v vseh programih 4. letnika 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 2021.

#### 2.1.4. Realizacija pouka za šolsko leto 2020/2021

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

V šolskem letu 2020/2021 je bilo realiziranih **190 šolskih dni** za dijake 1. do 3. letnika in **165 šolskih dni** za dijake 4. letnika.

Razred	%	Razred	%	Razred	%	Razred	%
1.a	97,84	2.a	102,21	3.a	100,70	4.a	90,95
1.b	102,09	2.b	101,83	3.b	100,78	4.b	91,37

1.c	100,85	2.c	101,56	3.c	102,78	4.c	91,47	
1. č	100,39							
1.d	99,95	2.d	101,30	3.d	100,01	4.d	90,62	
1.e	100,12	2.e	102,26	3.e	100,06	4.e	90,36	
1.š	99,3'	2.š	100,51	3. š	99,56	4.š	91,30	
skupaj	<b>100,02</b>	skupaj	<b>101,61</b>	skupaj	<b>100,65</b>	skupaj	<b>91,06</b>	
				Realizacija pouk izbirnih maturitetnih predmetov		95,95		
Skupna realizacija v šolskem letu 2019/2020 je torej:							<b>98,95%</b>	

### Realizacija pouka po letnikih

1. letnik: 10.314 pedagoških ur ali 100,02 %
2. letnik: 8.759 pedagoških ur ali 101,61 %
3. letnik: 8.620 pedagoških ur ali 9100,65 %
4. letnik: 6.485 pedagoških ur ali 91,06 %, (brez izbirnih maturitetnih predmetov, sicer 93,50%)

Skupaj je bilo v šolskem letu 2020/201 realiziranih 35.641 pedagoških ur ali 98,95 % ob dejstvu, da je bil pouk zaradi epidemije novega koronavirus prekinjen v sredini oktobra in so se dijaki zaključnega letnika vrnili vsi olo v asrdini feburarja, odstali pa v marcu.

### 2.1.5. Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2020/2021

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

odd.	Vseh	Ž	POZ.	%	NEZ	%	NEO	%
1. - 4.	604	389	568	90,03	27	4,47	9	5,49

**Splošni učni uspeh dijakov ob koncu šolskega leta: 148 odl, 190 pdb, 190 db, 40 zd, 27 nzd in 9 neoc.**

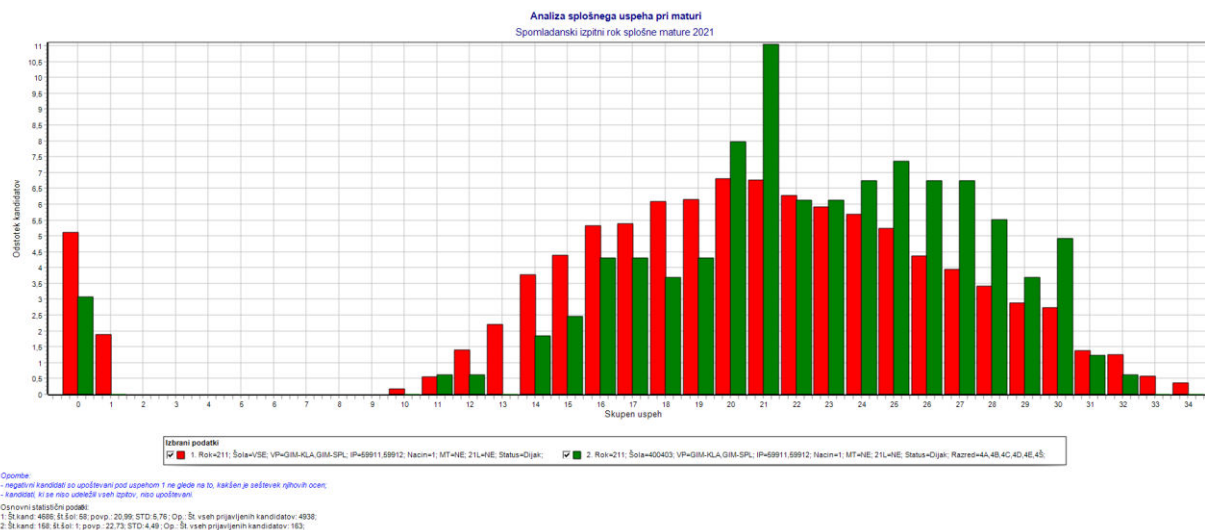
Vir: e Asistent, 15. 9. 2021

### 2.1.6. Splošna matura 2021

**V spomladanskem roku 2021 je splošno maturo na Gimnaziji Škofja Loka od skupno 163 redno vpisanih opravljalo 161 dijakov. Uspešnih je bilo 161 dijakov (100 %).**

**11 dijakov** je bilo ocenjenih z od 30 do 34 točkami in so prejeli maturitetno spričevalo s pohvalo.

## Grafični prikaz rezultatov SM 2021 (spomladanski rok) Gimnazije Škofja Loka:



Vir: RIC, 2021 (rdeče: državno povprečje, zeleno: rezultati po točkah na Gimnaziji Škofja Loka)

**Za celotno Slovenijo je povprečje 20,93 točk, na naši šoli pa je povprečje 22,66 točk.**

Prireditev "Slovo generaciji" je bila letos zaradi epidemiološkega stanja v državi okrnjena, in sicer so se 24. 9. 2021 v Kristalni dvorani zbrali le zlati maturanti. Poleg ravnatelja sta priznanje podeljevala tudi župam Tine Radinja in predstavnik najstarejše generacije škofjeloških maturantov g. Ivan Hafner.

### 2.1.7. Realizacija dejavnosti

**Natančnejši pregled realizacije dejavnosti na šoli za šolsko leto 2020/2021 je objavljen:**

- v Letopisu za šolsko leto 2020/2021 (redna publikacija Gimnazije Škofja Loka)
- v šolski kroniki za leto 2020/2021 <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-kronika/>
- v Poročilo o izvedbi Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021, priloga LDN
- v Samoevalvacijskem poročilu za šolsko leto 2020/2021
- na šolski spletni strani [www.gimnazija-skofjaloka.si](http://www.gimnazija-skofjaloka.si). (rubriki: aktualno in reportaže)

Rezultate številnih športnih dejavnosti beležimo v športni kroniki, Letopisu in v poročilo ŠD Janez Peternel za šolsko leto 2020/2021.

### 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 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 obče 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 osebostnega 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 2021, glavne številke, prihodki, stroški, plan nabave, investicije

Na podlagi posredovanega Kadrovskega načrta in Finančnega načrta Gimnazije Škofja Loka za leto 2021, je MIZŠ, dne 23. 2. 2021 izdala Sklep o soglasju h kadrovskemu načrtu in finančnemu načrtu za leto 2021. V letnih ciljih šole so v finančnem načrtu upoštevani Sklep MIZŠ o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2021, LDN 2020/2021, program dela 2021, 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 materne 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 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 višji prihodki, ravno tako so nekoliko višji odhodki.

<b>prihodki/odhodki</b>	<b>dejansko 2021</b>	<b>finančni načrt 2021</b>	<b>%</b>
<b>Skupaj prihodki</b>	2.696.051	2.612.960	103,18%
<b>Skupaj odhodki</b>	2.599.342	2.562.034	101,46%

Dejanski prihodki so višji za 3,18 %.

Dejanski odhodki so višji za 1,46%

#### **2.2.5. Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa**

Zaradi epidemije covid-19 nekateri načrtovani programi iz izbirnega dela OIV v šolskem letu 2020/2021 od oktobra dalje niso bili realizirani v celoti. Gre predvsem za najavljene programe dijaške mobilnosti v okviru narodnih in mednarodnih izmenjav, še posebej v programih Erasmus+, strokovne ekskurzije, odpovedana so bila nekatera tekmovanja v znanju, koncertov gimnazijskega pevskega zbora ni bilo mogoče izvesti.

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

Kljub izrednim razmeram smo v spomladanskem in jesenskem času izpeljali celotni pedagoški proces s predpisano realizacijo pouka po posameznih razrednih in predmetih ter večino programov obveznih vsebin.

#### **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 2021 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 2021 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 financerjev čim bolj ekonomično uporabiti za kvalitetno izvajanje dejavnosti.

$$\text{Kazalnik gospodarnosti} = \frac{\text{prihodki po poslovnem dogodku}}{\text{odhodki po poslovnem dogodku}} = \frac{2.696.051}{2.599.342} = 1,04$$

$$\text{Kazalnik donosnosti} = \frac{\text{presežek}}{\text{sredstva v upravljanju + presežek + dolgoročne rezervacije}} = \frac{96.907}{1.048.51+96.709} = 0,08$$

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 potrjena 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 potrdi 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. 2021. Terjatev in obveznosti so bile popisane 31. 1. 2022 po stanju na dan 31. 12. 2021.

#### **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:**

- dobra realizacija pouka v celotnem šolskem letu
- kvalitetno izobraževanje na daljavo, pri čemer smo dosegli predpisane učne cilje
- delna realizacija programov OIV (predvsem iz obveznega dela)
- realizacija kohezijskih projektov v okviru sodelovanja z ZRSŠ
- udeležba dijakov na državnih in mednarodnih tekmovanjih znanj, kjer so bili prejemniki zlatih, srebrnih in bronastih priznanj.

##### **Dosežki na organizacijski in izvedbeni ravni:**

- uspešno izveden informativni dan 2021 (na daljavo),
- kljub ukrepom NIJZ smo uspeli delno izpeljati program OIV skupaj z organizacijo 3 športnih dni ter nekaterimi 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),

- 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 2020/2021 načrtovala in izvajala sodelovanje z javnostjo, drugimi ustanovami in zunanjimi sodelavci.

#### **Povezovanje s kulturnimi institucijami:**

Cankarjev dom Ljubljana, Glasbena mladina ljubljanska, SNG Drama Ljubljana, SNG Opera in balet Ljubljana, Narodna galerija (NG) Ljubljana.

Op.: \*v času epidemije veliko dogodkov ni bilo realiziranih.

#### **Povezovanje v lokalni skupnosti:**

- Občina Škofja Loka – oddelek za družbene dejavnosti (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 v Vipava za program MEPI.

#### **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 2020/2021 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 (ZŠD)
- sodelovanje in članstvo v Skupnosti gimnazij
- sodelovanje in članstvo v Društvu ravnatelj
- sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo in EO Kranj
- sodelovanje s Šolo za ravnatelje (ŠR)
- sodelovanje v aktivu gorenjskih ravnateljev
- sodelovanje z ravnatelji ter direktorjem in ravnatelji Šolskega centra Škofja Loka
- sodelovanje z ravnatelji OŠ regije.

#### **Sodelovanje s člani pedagoškega zbora:**

- redne mesečne pedagoške konference učiteljskega zbora Gimnazije Škofja Loka
- pedagoški sestanki z razredniki posameznih letnikov (2 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. 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 aktivni 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 2020/2021 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

**Podatki o številu zaposlenih** 31. decembra leta 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 in 2021 glede na izobrazbo in vrsto zaposlitve

Stopnja izobrazbe	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ
V.	3	0	3	0	3	1	2		2		2	
VI.	2	0	2	0	1		1	1	1		1	
VII.	39	2	39	8	41	7	46	7	47	7	46	4
VIII/1	1	0	1	0	1		1		1		1	
VIII/2	1	0	1	0	1		1		1		1	
Skupaj	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>7</b>	<b>51</b>	<b>4</b>
SKUPAJ	<b>48</b>		<b>54</b>		<b>55</b>		<b>59</b>		59		55	

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.  
 31.12.2021 je bilo zaposlenih za nedoločen čas 51 delavcev in 4 za določen čas.

## Število strokovnih, administrativno računovodskih in drugih delavcev 31. decembra 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 in 2021.

	31.12. 2016	31.12. 2017	31.12. 2018	31.12. 2019	31.12. 2020	31.12. 2021
Strokovni delavci (skupina D, 27030, 27039)	41	47	48	51	52	49
Administrativno računovodski delavci (skupina J017090, J027006)	2	2	2	2	2	2
Tehnični delavci (skupina J035025)	2	2	2	2	2	1
Drugi delavci (D 25001, J 35064)	3	3	3	3	2	2
Ravnatelj (skupina B017313)	1	1	1	1	1	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>48</b>	<b>54</b>	<b>55</b>	<b>58</b>	<b>59</b>	<b>55</b>

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 52 strokovnih delavcev, 6 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev

V letu 2020/2021 je na šoli zaposlenih 52 strokovnih delavcev, 3 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev

#### **Število strokovnih delavcev napredovanih v naziv v 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 in 2021.**

<b>Naziv</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Mentor	15	11	10	9	10	2	1
Svetovalec	22	25	24	24	24	3	1
Svetnik	3	4	5	4	5	6	3

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.

V letu 2021 je napredovalo v naziv 5 delavcev: 1 v mentorja, 1 v svetovalca in 3 v svetnika.

#### **Število strokovnih delavcev napredovanih v višji plačni razred v letu 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 in 2021.**

<b>Plačni razred</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1. pl. r.	1	2	1	1	1	2
2. pl. r.	5	5	6	6		1
3. pl. r.	0	0	1	1		
4. pl. r.	3	3	1	4	1	2
5. pl. r.	35	33	33	34		1
6. pl. r.	2	2	1	1		
7. pl. r.	0	1	1	1		1
8. pl. r.	0	0	1	0		1

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.

V letu 2021 je napredovalo 8 delavcev v višji plačni razred.

## **B) Investicijska vlaganja**

V skladu s finančnim načrtom 2021 in po sklepu sveta zavoda smo sredstva vložili v nujne nakupe osnovnih sredstev ter vzdrževalna dela na šoli.

### **Nakup IKT in ostale opreme**

- prenosnik Lenova 6 kom
- prenosnik Asus 1 kom
- šolske licence exem 612 kom
- ognjevarna omara 1 kom
- monitor 4 kom
- ksilofon 1 kom
- multifunkcijska naprava 2 kom
- licenca frontman 1 kom in mobilna licenca frontman 1 kom
- čitalec 1 kom
- tiskalnik nalepk 1 kom
- kamera Sony 1 kom
- računalniki Anni 18 kom
- enosed 60 kom
- stol 60 kom
- stol dixie 3 kom
- meetlafon 2 kom
- regal z arhiv 3 kom
- prenosnik lenova 9 kom
- tiskalnik nalepk brother 1 kom
- prenosnik dell 4 kom
- tiskalnik termalni 3 kom
- projektor 1 kom
- namizni računalnik 3 kom
- prenosnik Acer 3 kom
- prenosnik Dell 5
- slušalke in spletne kamere (skupaj 43 kom)
- trampolin 1 kom
- taping elektronski 1 kom
- stojalo za odbojko 1 kom
- concept2 rower 1 kom
- program. Oprema microsoft 1 kom
- prenosnik HP 3 kom

### **Vzdrževalna dela:**

- obnova arhiva (oprema, obnova električne napeljave, beljenje)
- zamenjav talnih oblog v 11 učilnicah v 3. nadstropju in ostala nujna vzdrževalna dela (električna napeljava, vodovodne inštalacije, zamenjava lijakov in keramike)



## I RAČUNOVODSKO POROČILO

### 1. Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila

Ob zaključka leta 2021 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 letos tri starše. Terjatev do financerja in kupcev je evidentirana v skladu z obračunom stroškov za leto 2021, ki se zapre z nakazilom v januarju oz. februarju 2022. Druge terjatve so sredstva na računu ter terjatve do ZZS. Zapadlih obveznosti nimamo. Glavnina obveznosti so obračunani stroški plač za leto 2021, ki so izplačane v januarju leta 2022. 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. 2021

V letu 2021 nismo opravili nobenih popravkov bilanc stanja za leto 2020.

		v EUR/brez centov		
		31.12.2021	31.12.2020	
Skupina kontov	VSEBINA	tekoče leto	predhodno leto	indeks 21/20
	<b>A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU</b>	<b>321.692,00</b>	<b>356.612,00</b>	<b>90</b>
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	19.936,00	15.769,00	126
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	13.075,00	10.778,00	121
02	NEPREMIČNINE	600.154,00	600.154,00	100
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	459.795,00	441.878,00	104
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	795.224,00	749.584,00	106
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	625.027,00	567.708,00	110
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	4.275,00	11.469,00	37
	<b>B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	<b>1.307.105,00</b>	<b>1.171.633,00</b>	<b>112</b>
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH	1.076.166,00	947.037,00	114

	FINANČNIH USTANOVAH			
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	21.273,00	3.890,00	547
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	206.133,00	211.801,00	97
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	356,00	7.884,00	5
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	3.177,00	1.021,00	311
	<b>I. AKTIVA SKUPAJ</b>	<b>1.628.797,00</b>	<b>1.528.245,00</b>	<b>107</b>
	<b>D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	<b>399.761,00</b>	<b>377.944,00</b>	<b>106</b>
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	145.798,00	145.636,00	100
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	37.210,00	11.619,00	320
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	23.092,00	22.707,00	102
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	12.057,00	11.459,00	105
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	181.604,00	186.523,00	97
	<b>E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI</b>	<b>1.229.036,00</b>	<b>1.150.301,00</b>	<b>107</b>
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	84.276,00	72.420,00	116
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	1.048.051,00	818.540,00	128
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	96.709,00	259.341,00	37
	<b>I. PASIVA SKUPAJ</b>	<b>1.628.797,00</b>	<b>1.528.245,00</b>	<b>107</b>

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 31.12.2021.

### Pojasnila k bilanci stanja

Bilanca stanja izkazuje za leto 2021 **1.628.797 EUR** aktive in pasive in je večja za 7 % od bilančne vsote v letu 2020.

#### Struktura sredstev:

-dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju 321.692 19,75 %  
 -kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitev 1.307.105 80,25 %

#### Struktura obveznosti do virov sredstev:

-kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev 399.761 24,54%

**A) Dolgoročna sredstva**

Na dan 31.12.2021 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	19938,62	13075,14	6.863,48	65,58 %
0210,0310	STAVBE-ŠOLA	597.218,23	456.859,10	140.359,13	76,50 %
0210,0310	DRUGE ZGRADBE-NADSTREŠEK	2.935,96	2.935,96	0,00	100,00%
0400,0500	OPREMA-ŠOLA	614038,51	443.841,32	170.197,19	72,28%
0410,0510	DROBNI INVENTAR-KNJIGE V KNJIŽNICI	66.675,68	66.675,68	0	100%
0410,0510	DROBNI INVENTAR ŠOLA: DROBNO ORODJE IN NAPRAVE	114.509,71	114.509,71	0	100%
	<b>SKUPAJ</b>	<b>1.415.313,71</b>	<b>1.097.896,91</b>	<b>317.416,80</b>	<b>77,57%</b>

Stopnja amortiziranosti vseh osnovnih sredstev je 77,57%, kar pomeni, da so osnovna sredstva dokaj stara in jih bo sčasoma potrebno nadomestiti z novimi. V letu je bilo odpisanih za 22.833,90 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 2021 znašala 95.821 EUR in je bila delno knjižena v breme vira, delno pa kot strošek amortizacije (38.615 EUR).

Nabavna vrednost nove opreme in drugih poslovnih prostorov v letu 2021 na gimnaziji Škofja Loka je znašala **72.579,89** EUR in zajema:

- **premoženjske pravice** (računalniški programi), katerih skupna vrednost znaša **4.105,95 EUR EUR**. S strani Ministrstva-MIZKŠ- je bila kupljena oziroma obnovljena licenca za Microsoft v vrednosti 1.689,25 EUR. Nabavljene so bile šolske licence v vrednosti 1.562,70 EUR TER licenca Frontmen 2x v skupni višini 854,00 EUR.
- **osnovna sredstva – oprema šole**, katerih vrednost znaša **64.180,60**. Kupili smo računalniško opremo (računalnike, monitorje, prenosne računalnike, projektorja,

ksilofon, čitalec črtnih kod, 4. tiskalnike, 2. multifunkcijski napravi, stole in enosede za 2. učilnici, pohištvo za arhiv, železna omara, trampolin, taping elektronski, concept2 rower model)

- **in drobni inventar ter knjige v knjižnici**, katerih vrednost je znašala **563,64+ 3.729,70 EUR**.

Novo nabavljena sredstva so bila pretežno kupljena iz tekočega vira (kosovno financiranje - MOFAS); ter po pogodbi z ARNES REACT EU (evropska sredstva) za nabavo računalniške opreme v višini 23.477,68. Nabava športne oprema v višini 3.490,01 EUR je bila financirana iz razpisa MIZŠ. Nabave in obračuni pa so bili usklajeni z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju na dan 31. 12. 2021.

Konto 08: druge dolgoročne terjatve iz poslovanja predstavljajo sklenjene sporazume za projekte Erasmus, ki so odprte za 15.770,40 EUR, od tega se dve pogodbe v višini 11.468,80 EUR zaključita v avgustu 2022, zato sta 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 252 z dne 31.12.2021 je 1.076.165,95 EUR. Saldo je usklajen z Ministrstvom za finance – IOP 31.12.2021. Denarna sredstva na računu so v primerjavi z letom 2021 višja za 14%.

### **Kratkoročne terjatve**

Konti skupine 12- kratkoročne terjatve do kupcev znašajo 21.273 EUR in so za 456 % višje, kot v letu 2020. Glavnino terjatev skupine 12 predstavljajo terjatve do položnic (18.511EUR), ter sporne terjatve 1.014 EUR. Del terjatev predstavlja terjatev do Škofijske Gimnazije Vipava za dopolnjevanje enega učitelja v višini 1.004 EUR, terjatev do Sloresta za materialne strošek v višini 400,00 EUR, terjatev do Atletskega kluba Mengeš v višini 40,00 EUR ter terjatev do Zavoda Antona Martina Slomška za zahtevek IKT in prefakturiran strošek Gaudeamusu in STEP inštitutu.

Konti skupine 14- kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega načrta znašajo 194.663,93 EUR in so za 3% nižja od leta 2020. Terjatev do MIZŠ znaša 192.702,43 EUR in predstavlja terjatev za kosovno financiranje, regresirano prehrano, plače in najemnino. Terjatev do Gimnazije Jesenice za dopolnjevanje učitelja znaša 1.961,50 EUR.

Konti skupine 17- predstavljajo terjatve do ZZZS za plače december 2021 v višini 355,65 EUR (gre za zahtevek za refundacijo bolniških).

Konto skupino 19- aktivne časovne obveznosti, na podlagi računov, ki so prišli v letu 2021, nanašajo pa se na leto 2022. Sestavlja jih predračun Vabo za smučarski tabor v januarju 2022 v višini 1.800,00EUR, naročnina na portal seja.si 472,79 EUR, TIS Imenik 558,15 EUR,

naročnina na revijo National Geo. 39,44 EUR, sejem Bett v višini 279,64 EUR ter odtegljaja pri plači v višini 26,87 EUR.

### **C) Zaloge**

Šola nima zalog.

### **D) Obveznosti do virov sredstev**

#### **Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve**

Skupaj znašajo 399.761 EUR in so v primerjavi z letom 2020 višje za 6%. Obveznosti do zaposlenih znašajo 145.798 EUR in so napram letu 2020 za 0,2% višje. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 37.210 EUR in so za 220% nižja od leta 2020. Obveznosti je bistveno višja zaradi bolj normalnega delovanja šola. Kratkoročne obveznosti do uporabnik enotnega kontnega načrta so višja za 5%, gre za obveznosti ko so bila poravnana v januarju 2022. Pasivne časovne razmejitve (PČR) so napram letu 2020 nižja za 3%. PČR sestavljajo sredstva: učbeniškega sklada, šolskega sklada, dijaške skupnosti, ter projekt PODVIG.

Na dan 31.12.2021 nimamo neplačanih zapadlih obveznosti. Obveznosti do dobaviteljev se nanašajo na dobavi v letu 2021. 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 76.607 EUR ter prejetih donacij, namenjenih str. amortizacije v višini 7.369 eur, višina sredstev se je napram letu 2021 zvišala za 16%.

98- Obveznosti za sredstva , prejeta v upravljanje 1.048.051

Stanje je po 37. členu Zakona o računovodstvu usklajeno z ustanoviteljem, MIZŠ. Stanje sredstev v upravljanju se je v letu 2021 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 ARNES REACT-EU V letu 2021 so se obveznosti povečale za nove nabave, ter zmanjšale za obračun amortizacije.

985 – Presežek prihodkov nad odhodki 96.709 EUR

V letu 2021 smo poslovali pozitivno, ugotovljen je presežek prihodkov nad odhodkov v višini 96.709 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 1.1.2021 do 31.12.2021.

**v EUR (brez centov)**

PRIHODKI	Znesek		indeks 21/20
	Tekočega leta	Prejšnjega leta	
<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	<b>2.695.133</b>	<b>2.549.624</b>	106
PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	2.695.133	2.549.624	106
<b>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>117</b>	<b>0</b>	117
<b>C) DRUGI PRIHODKI</b>	<b>801</b>	<b>1.069</b>	75
<b>D) CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>2.696.051</b>	<b>2.550.693</b>	106
<b>ODHODKI</b>			
<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>400.534</b>	<b>298.822</b>	134
STROŠKI MATERIALA	74.897	63.797	117
STROŠKI STORITEV	325.637	235.025	139
<b>F) STROŠKI DELA</b>	<b>1.963.309</b>	<b>1.801.733</b>	109
PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.697.751	1.428.131	119
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	243.113	223.335	109
DRUGI STROŠKI DELA	22.445	150.267	15
<b>G) AMORTIZACIJA</b>	<b>38.615</b>	<b>26.467</b>	146
<b>J) DRUGI STROŠKI</b>	<b>196.884</b>	<b>164.329</b>	120
<b>L) DRUGI ODHODKI</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	0
<b>N) CELOTNI ODHODKI</b>	<b>2.599.342</b>	<b>2.291.352</b>	113
<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>96.709</b>	<b>259.341</b>	37
<b>Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)</b>	<b>96.709</b>	<b>259.341</b>	<b>37</b>
Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	54	51	106

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	2020	Delež v %	2021	Delež v %	21/20
SREDSTVA IZ PRORAČUNA RS	2.387.062	88,18%	2.489.583	92,34%	104
SREDSTVA IZ PRORAČUNA OBČINE	300	0,13%	0	0,00%	0
PRISPEVKI DIJAKOV	128.490	10,17%	163.936	6,08%	128
DRUGI PRIHODKI	13.200	1,51%	19.592	0,73%	148
PRIHODKI IZ EU	21.910	1,51%	22.940	0,85%	105
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	1	0,00%	0	0,00%	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>2.550.963</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.696.051</b>	<b>100,00%</b>	<b>106</b>

**Sredstva iz proračuna RS** so usklajena s sklepom in znašaj 2.489.583 EUR. Sestavljena so iz sredstev kosovnega financiranja v višini 2.228.113 EUR in drugih sredstev Ministrstva v višini 261.470

EUR. Druga sredstva Ministrstva predstavljajo sredstva za plačo ravnatelja, regresirane prehrane, dodatne strokovne pomoči, koordinatorko DSP, dodatka za prekomerno obremenitev.

**Prispevki dijakov** zajemajo dijaško malico in prispevke za ekskurzije (136.650 EUR) ter prispevek za šolski (18.139 EUR) in učbeniški sklad in sklade (9.147EUR),

**Prihodki iz EU** zajemamo sredstva po pogodba Erasmus+.

**Drugi prihodki** predstavljajo prihodki za najemnino, duplikati spričeval, dopolnjevanja dveh učiteljev (18.524 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 92,34%), sledijo prispevki dijakov (6,08%).





## 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, komunale, stroški za čistilni material, drobni material za vzdrževanje poslovnih prostorov in komunikacijske opreme in stroški literature ter revij. Vsi ti stroški skupaj znašajo 74.897 EUR. Stroški so glede na preteklo leto 2020 višji za 17%, zaradi višje obsega dela v letu 2021.

**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 325.637 EUR. Glede na prejšnje leto so stroški višji za 39%, zaradi višjih investicijskih stroškov ter delno zaradi praznovanje 70. obletnice šole. 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 2021 znašajo 1.693.309 EUR. Prispevki in davki so stroški, ki so vezani in so odvisni od višine bruto plač zaposlenih. V letu 2021 znašajo 243.113 EUR. Stroški so višji zaradi več napredovanj v plačne razrede oz. nazive in delno zaradi izplačila dodatkov za tvegane razmere.

**Drugi stroški dela** zajemajo povračila delavcem: prehrana med delom, prevoz na delo, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi in znašajo 142.061 EUR. Stroški so v primerjavi s poslovnim letom 2020 nekoliko nižji predvsem na račun izplačila manj stroškov vezanih na potne naloge in manj izplačil prevoza na delo in iz delo.

**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 38.615 EUR. Strošek je višji, kajti zadnjih štirih letih je bilo nabavljenih kar nekaj novih osnovnih sredstev iz tekočih sredstev in ne iz vira 980.

**Drugi stroški** 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 2021 znašajo **162.773 EUR**. Regresirana prehrana pa predstavlja še vedno velik strošek, ki ga prav tako uvrstimo v druge stroške in sicer znaša v letu 2021 **34.111 EUR**. V primerjavi s poslovnim letom 2021 je ta strošek bistveno višji. Le to pa je vezano na subvencije, ki jih dodeljuje CSD.

ODHODKI	LETO 2020	LETO 2020	INDEKS 20/21
---------	-----------	-----------	--------------

<b>STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>400.534</b>	<b>298.822</b>	<b>134</b>
STROŠKI MATERIALA	74.897	63.797	117
STROŠKI STORITEV	325.637	235.025	139
<b>STROŠKI DELA</b>	<b>1.963.309</b>	<b>1.801.733</b>	<b>109</b>
PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.578.135	1.428.131	111
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	243.113	223.335	109
DRUGI STROŠKI DELA	142.061	150.267	95
<b>AMORTIZACIJA</b>	<b>38.615</b>	<b>26.467</b>	<b>146</b>
<b>DRUGI STROŠKI</b>	<b>196.884</b>	<b>164.329</b>	<b>120</b>
DRUGI ODHODKI	0	1	0
<b>CELOTNI ODHODKI</b>	<b>2.599.342</b>	<b>2.291.352</b>	<b>113</b>



## Poslovni izid

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje poslovni izid-presežek prihodkov nad odhodki. Poslovni izid Gimnazije Škofja Loka znaša 96.709 EUR in je razporejen kot nerazporejen presežek prihodkov

<b>celotni prihodki</b>	<b>2.696.051</b>
<b>celotni odhodki</b>	<b>2.599.342</b>
<b>rezultat</b>	<b>96.709</b>

### 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  
 $2.696.051/2.599.342=1,037$

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

### Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka od 1. januarja do 31. decembra 2021

VSEBINA	Znesek v v EUR		indeks 21/20
	2021	2020	
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>2.706.115</b>	<b>2.592.580</b>	<b>104</b>
<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	2.706.115	2.592.580	<b>104</b>
<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ</b>	2.524.198	2.409.834	<b>105</b>
<b>a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna</b>	2.505.443	2.385.125	<b>105</b>
<b>b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov</b>	0	393	<b>0</b>
<b>f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije</b>	18.755	24.316	<b>77</b>
<b>B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe</b>	181.917	182.746	<b>100</b>
Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	150	130	<b>115</b>
Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	158.826	160.706	<b>99</b>
Kapitalski prihodki		0	<b>0</b>

Prejete donacije iz domačih virov		0	<b>0</b>
Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	22.941	21.910	<b>105</b>
<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>2.574.692</b>	<b>2.336.437</b>	<b>110</b>
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	2.574.692	2.336.437	<b>110</b>
A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.689.356	1.540.778	<b>110</b>
B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	266.106	244.759	<b>109</b>
C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	481.495	448.492	<b>107</b>
Pisarniški in splošni material in storitve	115.290	88.595	<b>130</b>
Posebni material in storitve	25.619	18.795	<b>136</b>
Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	39.880	36.077	<b>111</b>
Prevozni stroški in storitve	1.803	1.958	<b>92</b>
Izdatki za službena potovanja	3.496	10.454	<b>33</b>
Tekoče vzdrževanje	71.153	54.159	<b>131</b>
Poslovne najemnine in zakupnine	26.252	21.224	<b>124</b>
Drugi operativni odhodki	198.002	217.230	<b>91</b>
J. Investicijski odhodki	137.735	102.408	<b>134</b>
Nakup opreme	39.430	65.275	<b>60</b>
Nakup drugih osnovnih sredstev	2.313	133	<b>1739</b>
Investicijsko vzdrževanje in obnove	93.853	35.616	<b>264</b>
Nakup nematerialnega premoženja	2.139	1.384	<b>155</b>
<b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>	<b>131.423</b>	<b>256.143</b>	<b>51</b>

#### 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 **2.706.115 EUR** in so višji za 4% od doseženih prihodkov leta 2020.

Struktura prihodkov:

- Prihodki iz sredstev javnih financ 93,28%
  - o Iz sredstev državnega proračuna 92,58%
  - o Iz sredstev občinskega proračuna 0,00%
  - o Iz sredstev iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU 0,70%
- Drugi prihodki za izvajanje javne službe 6,72%
  - o Prihodki od najemnin, zakupnin in drugih prihodkov od premoženja 0,01 %
  - o Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe 5,86%
  - o Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU 0,85%

Skupni odhodki znašajo 2.574.692 EUR in so višji za 10% od doseženih leta 2020.

Struktura odhodkov:

-plače in drugi izdatki zaposlenim	65,61%
-prispevki iz plač	10,34%
-izdatki za blago in storitve	18,70%
Investicijski odhodki	5,35%

Presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu znaša 131.423 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 tri neplačnike, ena izvršba je tudi delno zavarovano terjatev z hipoteko. Na dan 31.12.2021 nimamo neporavnanih obveznosti do dobaviteljev.

- VI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila. Na dan 31.12.2021 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 REACT-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 2021 je bilo več vlaganj v IKT tehnologijo, nakupili so se stole in mize. V letu 2021 je bila izvedena investicija v obnovo arhiva in menjavo talnih oblog.
- 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 77,57%, 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 (-1.435,379EUR), zato na kontih skupine 985 ne knjižimo ničesar.

### III. ZAKLJUČEK

Letno poročilo je bilo poslano kot priloga vabilu članom Sveta šole za 5. redno seja Sveta šole, ki bo dne 28. 2. 2022.

#### **Poslovno in finančno poročilo sta sestavila:**

- poslovno poročilo: Jože Bogataj, ravnatelj
- računovodsko poročil: Miha Šteharnek, računovodja

Svet šole bo obravnaval Poslovno in finančno poročilo na redni seji sveta dne 28. februarja 2022.

Saša Bogataj Suljanović, predsednica sveta šole

Jože Bogataj, ravnatelj

Miha Šteharnek, računovodja

žig

### PRILOGE

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