

LETNO POROČILO GIMNAZIJE ŠKOFJA LOKA ZA LETO 2024

Poslovno poročilo pripravila: Ana Prevc Megušar, ravnateljica

Računovodsko poročilo pripravila: Melita Šmid, računovodkinja

Škofja Loka, februar 2025

	Vsebina	stran
I.	POSLOVNO POROČILO	
1.	Splošni del poslovnega poročila	4
1.1.	Poročilo ravnateljice	4
1.2.	Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda	4
1.3.	Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb	5
1.4.	Glavni podatki o poslovanju	6
1.5.	Vizija in poslanstvo šole	7
2.	Posebni del poslovnega poročila	
2.1.	Opisna poročila o izvedbi programov, dejavnosti, projektov	8
2.1.1.	Gimnazija Škofja Loka v zadnjih petih letih (statistični pregled)	8
2.1.2.	Izobraževalni programi	8
2.1.3.	Nerazporejene ure v 4. letniku	10
2.1.4.	Realizacija pouka v šolskem letu 2023/2024	11
2.1.5.	Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2023/2024	12
2.1.6.	Splošna matura 2024	12
2.1.7.	Realizacija dejavnosti v šolskem letu 2023/2024	12
2.2.	Poročilo o doseženih rezultatih	13
2.2.1.	Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oziroma področnih strategij ter nacionalnih programov	13
2.2.2.	Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v njegovem letnem programu dela	14
2.2.3.	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce po posameznih dejavnostih	15
2.2.4.	Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa	15
2.2.5.	Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	15
2.2.6.	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	15
2.2.7.	Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora	16
2.2.8.	Pojasnila po področjih, na katerih zastavljeni cilji niso bili doseženi in zakaj	16
2.2.9.	Ocena učinkov poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj ipd.	16
2.2.10.	Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj	19

II.	RAČUNOVODSKO POROČILO	
1.	Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila	22
2.	Računovodska pojasnila po kategorijah bilance stanja	23
3.	Računovodska pojasnila po kategorijah izkaza prihodkov in odhodkov po SRS	28
4.	Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka	33
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)	35

	I. Sodila, če so bila uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu	
	II. Nameni, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije ter oblikovanje in poraba dolgoročnih rezervacij	
	III. Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov	
	IV. Metode vrednotenja zalog gotovih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje	
	V. Podatki o stanju nepravilnih terjatev in ukrepih za njihovo poravnavo oziroma razlogih neplačila.	
	VI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila	
	VII. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne finančne naložbe	
	VIII. Naložbe prostih denarnih sredstev	
	IX. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev (povezano z investicijskimi vlaganji v 7. točki)	
	X. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidence	
	XI. Podatki o pomembnejših opredmetenih OS, ki si že v celoti odpisana, pa se še uporabljajo za opravljanje dejavnosti	
6.	Izračun presežka/primanjkljaja po fiskalnem pravilu	36

III.	PRILOGE	36
-------------	----------------	----

IV.	ZAKLJUČNI DEL	
	Vsebina	Stran
	Datum sprejetja letnega poročila	36
	Datum in kraj nastanka letnega poročila	36
	Podpisi oseb, ki so odgovorne za sestavitev letnega poročila	36
	- Poslovno poročilo je pripravila ravnateljica. Ana Prevc Megušar. - Računovodsko poročilo je pripravila računovodkinja Melita Šmid.	

1. Splošni del poslovnega poročila

1.1. Poročilo ravnateljice

Za leto 2024 lahko trdim, da je bilo poslovno uspešno leto. Zasluga za to gre dobremu načrtovanju dela in nalog za celotno šolsko leto znotraj učiteljskega zbora in v strokovnih aktivih. Pri načrtovanju smo večinoma upoštevali izkušnje, analize in ugotovitve evalvacijskih srečanj učiteljskega zbora ter evalvacijskih srečanj in ugotovitev staršev ob zaključku šolskega leta 2022/2023. To je pripomoglo k temu, da je bilo šolsko leto 2023/2024 dobro načrtovano tako v poslovnem kot finančnem delu.

Po pregledu poročil posameznih strokovnih aktivov ugotavljam, da so strokovni delavci izpeljali vsa načrtovana dela in naloge iz Letnega delovnega načrta šole, prav tako je bil izveden program obveznih in izbirnih vsebin.

Na pedagoških sestankih smo predstavljali primere dobrih praks zaposlenih, tako na področju didaktike in metodike kot tudi možnosti novih metod in tehnik za uporabo IKT. Potrjen finančni načrt nam je omogočal dodaten nakup IKT-opreme, opreme v laboratorijskem kemijskem kabinetu, tako da smo imeli tudi tehnične pogoje za posodobljene oblike pouka.

Dogodki v šolskem letu 2023/2024 so večinoma zabeleženi v šolski kroniki na šolski spletni strani <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/sola/solska-kronika/solsko-leto-2023-2024/>, medtem ko o realiziranih programih obveznih in izbirnih vsebinah govorijo objavljene reportaže na šolski spletni strani <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/reportaze/?v=2023>.

Investicijska vzdrževanja in vzdrževalna dela smo uspeli realizirati v skladu z načrtom za leto 2024. Poleg tega smo kandidirali na razpisu MVI za dodatna sredstva za ureditev učilnice in laboratorija za poučevanje kemije.

Vsa poročila o delu in realizaciji dela so zajeta v:

- Poročilu o realizaciji Letnega načrta za šolsko leto 2023/2024,
- Samoevalvacijskem poročilu za šolsko leto 2023/2024,
- Šolski kroniki za šolsko leto 2023/2024,
- Letopisu za šolsko leto 2023/2024.

1.2. Osebna izkaznica in kratka predstavitev zavoda

Naslov šole: Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka, tel: 04 51 83 330, fax: 04 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.

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.

Gimnazija Škofja Loka je v letu 2024 delovala na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Škofja Loka, ki ga je vlada Republike Slovenije sprejela 14. 3. 2023. Gimnazija Škofja Loka je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po izobraževalnih programih srednješolskega izobraževanja, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje, ki se opravlja kot javna služba na področju izobraževanja na podlagi izobraževalnih programov, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za šolstvo. Lahko pa opravlja tudi druge programe in naloge s področja izobraževanja dijakov.

1.3. Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

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

Ravnatelj je poslovodni organi in pedagoški vodja šole. Do 31. oktobra 2024 je funkcijo ravnatelja v tretjem mandatu od 1. 11. 2019 do 31. 10. 2024 opravljal Jože Bogataj, od 1. 11. 2024 dalje pa je funkcijo nove ravnateljice prevzela dotedanja pomočnica ravnatelja Ana Prevc Megušar.

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. list RS, št. 58/2009, 64/2009 popr. in 65/2009 popr. z dne 11. 8. 2009 ter Sklep Vlade RS o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Škofja Loka, št. 01403-29/2023/4 z dne 14. 3. 2023).

Člani sveta do 14. oktobra 2024 so bili: izvoljeni predstavniki strokovnih delavcev: Saša Bogataj Suljanović (predsednica), Irena Florjančič (namestnica predsednice), Manca Čadež, Anica Šaljaj, Tatjana Žagar, predstavniki staršev: Jan Novak, Peter Pokorn, Jure Thaler, predstavnika Vlade RS: Doris Kužel, Klemen Štibelj, predstavnik Občine Škofja Loka: Tatjana Murn, predstavnik dijakov: Hana Kolendo, predsednica DŠS, in Žiga Biček, član UO DŠS.

14. oktobra 2024 je na konstitutivni seji nastopil nov mandat Svet zavoda gimnazije s člani: predstavniki strokovnih delavcev na šoli: Mateja Prevodnik Mayland (predsednica), Marjeta Petek Ahačič (namestnica predsednice), Andreja Kolar, Janez Ciperle in Matic Močnik, predstavnik lokalne skupnosti: Tatjana Murn, predstavniki staršev: Jure Thaler, Darja Mur, Gašper Markelj, predstavnik ustanovitelja Jan Gorše in Maja Grošelj ter predstavnik dijakov: Tina Družinec, predsednica DŠS, 2. bc, in Žiga Biček, član UO DŠS, 4. c.

Vodje pomembnejših organov na šoli v letu 2023/2024:

- strokovni kolegij: ravnatelj, pomočnica ravnatelja Ana Prevc Megušar, prof. (od 1. 11. 2024 dalje je funkcijo pomočnika ravnatelja opravljal Jože Bogataj, prof.), šolska svetovalna delavka Saša Bogataj Suljanović,
- koordinatorici programov OIV: Ana Prevc Megušar, prof., in Irena Florjančič, prof.,
- koordinatorica Aktivnega državljanstva: Mateja Močnik, prof.,

- vodja tima za kakovost: Matic Močnik, prof.,
- vodja tima za klasično gimnazijo: Marjeta Petek Ahačič, prof.,
- športni koordinator: Anže Rebič, prof.,
- predsednik sklada Gaudeamus: Matic Močnik, prof.,
- skrbnica učbeniškega sklada: Majda Kokalj Auguštniner,
- mentorica dijaške šolske skupnosti: Tanja Gartner, prof., Hana Kolendo, predsednica DŠS,
- predsednica UO šolskega sklada: Vesna Krvina, prof. (od 1. 9. 2024 naprej Žiga Kert, prof.),
- vodja skupine za šolsko prehrano: Mateja Lavtar, prof.,
- predsednik Sveta staršev: Peter Pokorn (od oktobra 2024 naprej Jure Thaler).

Vodje aktivov za posamezno strokovno področje v šolskem letu 2023/2024

Predmet	Vodja aktiva
Slovenščina	Irena Florjančič, prof.
Matematika	Manca Čadež, prof.
Tuj jezik 2	Janez Ciperle, prof.
Angleščina	Matic Gortnar, prof.
Naravoslovje	Mojca Tolar, prof., Anica Šaljaj, prof., Mateja Lavtar, prof.
Družboslovje	Špela Horvat, prof.
Športna vzgoja	Nevenka Bertonec, prof.
Umetnost	Mateja Močnik, prof.
Svetovalno delo	Saša Bogataj Suljanović, uni. dipl. psi.
Knjižnica	Marija Kokalj Auguštniner, prof.

Vodje in koordinatorji posameznih projektov na šolski ravni:

- evropski izobraževalni programi Erasmus+:
 - Aniworx: Odkrivamo filmsko animacijo, vodja projekta Matic Gortnar, prof.,
- priprava dijakov na mednarodna tekmovanja: Mojca Tolar, prof., Anica Šaljaj, prof., Diana Curk, prof.,
- nadarjeni dijaki in dijaki s posebnimi potrebami, koordinacija: Saša Bogataj Suljanović, prof., vodje posameznih strokovnih aktivov, ravnatelj,
- projekt IKT SIO SI: vodja Jože Bogataj,
- projekt Slofit: vodja Tanja Melihen, prof.,
- projekt RIN: vodja Alenka Kolenc Krajnik, prof.

1.4. Glavni podatki o poslovanju

Gimnazija Škofja Loka je v letu 2024 poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki. Leto 2024 predstavlja normalno poslovanje gimnazije s povečanimi aktivnostmi dijakov.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje je podalo Gimnaziji Škofja Loka soglasje k sistematizaciji delovnih mest.

Pregled prihodkov po letih

VRSTA PRIHODKA	2021	2022	2023	2024
SREDSTVA IZ PRORAČUNA	2.494.461	2.566.956	2.672.046	2.757.491,22
PRISPEVKI DIJAKOV	158.826	229.122	310.391	351.938,58
DRUGI PRIHODKI	41.846	85.480	72.110	45.440,30
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	0	3.396	34.627	34.417,48

Iz tabele razberemo, da se prihodki vsa leta zvišujejo, več je poslovanja z dijaki.

Pregled odhodkov po letih

STROŠEK	2021	2022	2023	2024
STROŠKI MATERIALA	74.897	72.615	86.074	87.249,76
STROŠKI STORITEV	325.637	469.542	484.229	457.694,69
PLAČE	1.578.135	1.521.607	1.631.986	1.871.746,57
PRISPEVKI IN DAVKI	243.113	230.720	251.450	264.237,05
DRUGI STR. DELA	142.061	142.797	161.405	22.920,87
AMORTIZACIJA	38.615	21.574	33.255	34.213,22
DRUGI STR. POSLOV. z dijaki	196.884	324.993	414.794	429.358,37
SKUPAJ	2.599.342	2.783.848	3.063.193	3.167.420,53

V poslovnem letu 2024 ustvarjen presežek prihodkov nad odhodki v višini 21.847,05 EUR, v letu 2023 je ta znašal 25.981 EUR, v letu 2022 pa 101.105 EUR.

Presežek prihodkov nad odhodki namenjamo za nakup novih osnovnih sredstev in investicij po sklepu Sveta zavoda.

1.5. Vizija in poslanstvo šole

Vizija šole: Na Gimnaziji Škofja Loka skupno ustvarjamo varno in ustvarjalno učno okolje, kjer se dijaki razvijajo tako intelektualno kot osebno. S kvalitetnim poukom omogočamo dijakom, da pridobijo široko znanje, da postanejo kritični, ustvarjalni in odgovorni posamezniki, pripravljeni na izzive prihodnosti. Vrednote, za katere si prizadevamo, so znanje, spoštovanje, dobri medosebni odnosi in odgovornost.

Poslanstvo šole: Pedagoško delo gradimo na izkušnjah in tradiciji, hkrati pa si prizadevamo ustvariti šolo s sodobnimi pedagoškimi in metodološkimi načeli. Pomembno je dobro sodelovanje in medsebojno spoštovanje med dijaki, učitelji in starši. Dijaki in dijakinje imajo možnost, da razvijajo svoje znanje, sposobnosti in talente v smeri svojega lastnega razvoja in zastavljenih ciljev.

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 v zadnjih petih šolskih letih

šolsko leto	ž	m	skupaj	št. oddelkov
2019/2020	119	48	167	6
2020/2021	90	67	157	6
2021/2022	105	62	167	6
2022/2023	94	54	148	5
2023/2024	109	73	182	6

Vir: eAsistent, 15. 9. 2023.

Število vseh vpisanih dijakov v zadnjih 5 šolskih letih

šolsko leto	ž	m	skupaj	Št. oddelkov
2019/2020	421	203	624	23 oddelkov
2020/2021	397	207	604	23 oddelkov
2021/2022	377	193	570	22 oddelkov
2022/2023	368	189	557	22 oddelkov
2023/2024	363	221	584	23 oddelkov

Vir: eAsistent, 15. 9. 2023.

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

šolsko leto	ž	m	skupaj	št. oddelkov
2019/2020	108	47	155	6
2020/2021	161	54	108	6
2021/2022	86	39	125	5
2022/2023	99	36	135	6
2023/2024	70	53	123	5

Vir: eAsistent, 31. december 2024, RIC 2024.

V 73 letih Gimnazije Škofja Loka (1950–2023) je šolanje na tej gimnaziji uspešno zaključilo **7.284 dijakov**.

2.1.2. Izobraževalni programi in dijaki v šolskem letu 2023/2024

- Program **SPLOŠNA GIMNAZIJA** se izvaja v 20 oddelkih.
- Program **KLASIČNA GIMNAZIJA** se izvaja v 3* oddelkih (*v 2. letniku program KG ne poteka, 1. b in 3. b sta združena v kombiniran oddelek s 1. c oziroma 3. c in samostojen klasični oddelek 4. b).

Oddelki in izobraževalni moduli v šolskem letu 2023/2024

<i>oddelek</i>	<i>št. dijakov/ deklet</i>	<i>modul</i>	<i>tuji jeziki</i>	<i>nerazporejene ure</i>
1. a	30/18	program Gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang nem/franc/rus/špa	0
1. b	13/5	program Klasična gimnazija	ang nem/franc/rus/špa lat	0
1. c	17/15	program Gimnazija	ang nem/franc/rus/špa	0
1. č	30/17	program Gimnazija	ang nem/franc/rus/špa	
1. d	31/19	program Gimnazija	ang nem/franc/rus/špa	0
1. e	29/18	program Gimnazija	ang špa	0
1. š	32/17	program Gimnazija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang nem/franc/rus/špa	0
Skupaj:	1182/109			

<i>oddelek</i>	<i>št. dijakov/ deklet</i>	<i>modul</i>	<i>tuji jeziki</i>	<i>nerazporejene ure (3 ure)</i>
2. a	28/11	program Gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang nem/franc/rus/špa	1 mat, 1 kem, 1 fiz
2. c	27/22	program Gimnazija s poudarkom na družboslovju	ang nem/franc/rus/špa	1 mat, 1 ang, 0,5 geo, 0,5 zgo
2. d	28/20	program gimnazija s poudarkom na družboslovju	ang nem/franc/rus/špa	1 mat, 1 ang, 0,5 zgo, 0,5 geo
2. e	27/24	program Gimnazija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang nem/franc/rus/špa	1 mat, 1 ang, 0,5 zgo, 0,5 geo
2. š	29/14	program Gimnazija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang nem/franc/rus/špa	1 mat, 1 šV, 1 bio
Skupaj	139/91			

<i>oddelek</i>	<i>št. dijakov/ deklet</i>	<i>modul</i>	<i>tuji jeziki</i>	<i>nerazporejene ure (3 ure)</i>
3. a	27/15	program Gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang nem/franc/rus/špa	1 slo, 1 bio, 0,5 fiz, 0,5 kem
3. b	11/17	program Klasična gimnazija	ang nem/franc/rus/špa lat	2 bio 2 zgo (= kem)
3. c	24/17	program Gimnazija	ang nem/franc/rus/špa	1 slo, 1 zgo, 0,5 kem, 0,5 fiz
3. d	16/22	program Gimnazija	ang nem/franc/rus/špa	1 slo, 1 ang, 0,5 kem, 0,5 fiz
3. e	24/22	program Gimnazija – prilagojen konceptu	ang nem/franc/rus/špa	1 slo,

		evropskega oddelka		0,5 soc ,0,5 zgo, 0,5 kem, 0,5 fiz
3. š	22/9	program Gimnazija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang nem/franc/rus/špa	1 slo, 1 ŠV, 0,5 kem, 0,5 fiz
Skupaj	136/90			

<i>oddelek</i>	<i>št. dijakov/ deklet</i>	<i>modul (z dodatno uro slo, ang in mat)</i>	<i>tuji jeziki – TJ 1 TJ 2</i>	<i>nerazporejene ure (izbirne)</i>
4. a	23/13	program Gimnazija s poudarkom na naravoslovju	ang, nem/franc/rus/špa/	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. b	8/5	program Klasična gimnazija	ang nem/franc/rus/špa latinščina	5 izbirnih ur za pripravo na SM
4. c	16/11	program Gimnazija	ang, nem/franc/rus/špa	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. č	29/17	program Gimnazija	ang, nem/franc/rus/špa	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. e	25/16	program Gimnazija – prilagojen konceptu evropskega oddelka	ang, nem/franc/rus/špa	8 izbirnih ur za pripravo na SM
4. š	26/11	program Gimnazija – s prilagoditvijo dijakom s statusom športnika	ang, nem/franc/rus/špa	8 izbirnih ur za pripravo na SM
Skupaj	127/73			

Skupaj šola	584/363
--------------------	----------------

Vir: eAsistent, 15. 9. 2023.

2.1.3. Nerazporejene ure v 4. letniku v šolskem letu 2023/2024 v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih 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 najmanj 29 ur tedensko. Šola je ponudila dijakom možnost izbire vseh predmetov, razen filozofije. Predmet informatika smo za dva dijaka izvajali v sodelovanju z Gimnazijo Kranj.

Nerazporejene ure in izbirni predmeti v 4. letniku v šolskem letu 2023/2024

(dokončno stanje 15. september 2023)

Predmet	Število dijakov	Skupina I št. dijakov	Skupina II št. dijakov	Skupaj ure (za dijake)	Opombe (organizacija dela)	
slovenščina	127			5	5x1	5
matematika	127			5	5x1	5
angleščina	127			5	5x1	5

nemščina	6	6	0	2	1x2	2
francoščina	9	9	0	2	1x2	2
ruščina	11	11	0	2	1x2	2
španščina	11	11	0	2	1x2	2
latinščina	1	1	0	1	1x1	1
geografija	54	34	20	3	2x3	6
zgodovina	14	14	0	2	1x3	3
kemija	34	15	19	4	2x(3+1)	8
biologija	42	24	18	5	2x(4+1)	10
fizika	20	20	0	4	1x(3+1)	4
psihologija	23	23	0	6	1x (4+2)	6
sociologija	24	24	0	6	1x (4+2)	6
zg. umetnosti	6	6	0	6	5 (4+1)	5
ang/mat V				2	2 x 1	2
skupaj						74 ur

Vir: eAsistent, 15. 9. 2023.

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 **slovenščini, matematiki in angleščini**.

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

Dijaki v programu **KLASIČNA GIMNAZIJA** imajo ob obveznih skupnih predmetih **najmanj 5 izbirnih ur za pouk dveh ali več predmetov za pripravo na splošno maturo**.

2.1.4. Realizacija pouka za šolsko leto 2023/2024

Letni potek pouka je določen s šolskim koledarjem, ki ga določa ustanovitelj. V šolskem letu 2023/2024 je bilo realiziranih **187 šolskih dni** za dijake 1. do 3. letnika in **162 šolskih dni** za dijake 4. letnika.

Razred	%	Razred	%	Razred	%	Razred	%
1. a	97,9	2. a	99,0	3. a	94,7	4. a	89,3
1. b	97,0			3. b	96,4	4. b	90,0
1. c	97,6	2. c	98,7	3. c	94,9	4. c	89,1
1. č	97,4					4. č	
1. d	97,4	2. d	97,98	3. d	96,4		
1. e	99,0	2. e	97,0	3. e	95,8	4. e	89,00
1. š	96,8	2. š	97,6	3. š	94,7	4. š	88,8
skupaj	97,6	skupaj	98,0	skupaj	95,5	skupaj	89,2
Skupna realizacija v šolskem letu 2023/2024 je torej:							95,1%

po letnikih

1. letnik: 10.018 pedagoških ur ali 97,6 %
2. letnik: 7.023 pedagoških ur ali 98,0%
3. letnik: 8.256 pedagoških ur ali 95,5 %
4. letnik: 7.708 pedagoških ur ali 89,2 %

Skupaj je bilo v šolskem letu 2023/2024 realiziranih 33.005 pedagoških ur ali 95,1 %.

2.1.5. Splošni učni uspeh ob koncu šolskega leta 2023/2024

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

odd.	vseh	Ž	POZ.	%	NEZ	%	NEO	%
1.-4.	578	361	561	97,06	17	2,94	0	0

Splošni učni uspeh dijakov ob koncu šolskega leta: 130 odličnih, 209 prav dobrih, 190 dobrih, 32 zadostnih in 17 nezadostnih dijakov.

Vir: e Asistent, 15. 9. 2023.

2.1.6. Splošna matura 2024

Na škofjeloški gimnaziji je opravljalo splošno maturo 125 dijakov, od redno vpisanih 127 dijakih v zaključnem letniku. Maturu je uspešno opravilo 123 dijakov ali 98,4 %.

Med uspešnimi dijaki je kar 7 takšnih, ki so prejeli več kot 30 točk, kar pomeni, da so se uvrstili v kategorijo zlatih maturantov; **Dora Suljanović** je dosegla vse možne točke na maturi, to je 34, in tako postala diamantna maturantka generacije.

Zlati maturanti in maturantke generacije 2024 na Gimnaziji Škofja Loka so: **Sara Benedičič, Luka Gašperlin, Matej Nastran, Ivan Novak, Ana Petrovac, Dora Suljanović in Eva Zupanc.**

Prireditve "Slovo generaciji" je bila 26. septembra 2024 ob 19. uri, ko smo se zbrali v predavalnici skupaj z učiteljskim zborom in maturanti, prisluhnili kulturnemu programu in podelili priznanja zlatim maturantom.

2.1.7. Realizacija dejavnosti

Natančnejši pregled realizacije dejavnosti na šoli za šolsko leto 2023/2024 je objavljen:

- v Letopisu za šolsko leto 2023/2024 (redna publikacija Gimnazije Škofja Loka),
- v šolski kroniki za leto 2023/2024 [Šolsko leto 2023/24 – Gimnazija Škofja Loka \(gimnazija-skofjaloka.si\)](https://www.gimnazija-skofjaloka.si),
- v Poročilu o izvedbi Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2023/2024 (priloga LDN),
- v Samoevalvacijskem poročilu za šolsko leto 2023/2024,
- na šolski spletni strani www.gimnazija-skofjaloka.si (rubriki: Aktualno in Reportaže).

Rezultate številnih športnih dejavnosti beležimo v športni kroniki, Letopisu in v poročilu ŠD Janez Peternel za šolsko leto 2023/2024.

2.2. Poročilo o doseženih rezultatih

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

Dolgoročni cilji, 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 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 vzgojnem in pedagoškem delu upoštevamo družbeno veljavne vrednote, posebno pozornost pa namenjamo medsebojnemu spoštovanju, odgovornosti in znanju. Pričakujemo, da se bodo v prihodnosti prepletali različni dejavniki, ki bodo vplivali na naše delo. Upoštevali bomo pričakovanja učencev in staršev ter 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.

2.2.2. Letni cilji, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v letnem programu dela

Na podlagi posredovanega Kadrovskega načrta in Finančnega načrta Gimnazije Škofja Loka za leto 2024 je MVI dne 2. 4. 2024 izdalo Sklep o soglasju h kadrovskemu načrtu in finančnemu načrtu za leto 2024. V letnih ciljih šole so v finančnem načrtu upoštevani Sklep MVI o obsegu financiranja dejavnosti v letu 2024, LDN 2023/2024, program dela 2024, 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 in spodbudno vzdušje v šoli,
- 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 kultur,
- ekološko osveščanje in vzgojo za trajnostni razvoj.

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.

2.2.3. 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 zvišali prihodki, ravno tako so nekoliko višji odhodki.

prihodki/odhodki	dejansko 2024	finančni načrt 2024	%
Skupaj prihodki	3.189.267,58	3.106.638	102,7 %
Skupaj odhodki	3.167.420,53	3.106.637	102,0 %

Dejanski prihodki so višji za 2,7 %.

Dejanski odhodki so višji za 2 %.

2.2.4. Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

V šolskem letu 2023/2024 ni bilo nobenih nepričakovanih prekinitev oziroma motenj pri realizaciji pouka razen bolniških, včasih tudi dolgotrajnih, odsotnosti oziroma odsotnosti strokovnih delavcev zaradi načrtovanega izobraževanja ali mobilnosti v skladu z LDN.

Izpeljali smo celotni pedagoški proces s predpisano realizacijo pouka po posameznih razredih in predmetih ter veliko večino programov obveznih vsebin.

2.2.5. 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. Javno naročilo je bilo izvedeno eno, in sicer za področje čiščenja.

Leto 2024 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 obseg sredstev dolžnikov.

2.2.6. 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 2024 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.

$$\text{Kazalnik gospodarnosti} = \frac{\text{prihodki po poslovnem dogodku}}{\text{odhodki po poslovnem dogodku}} = \frac{3.189.267,58}{3.167.420,63} = 1,007$$

2.2.7. 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 računovodstvo na podlagi Pravilnika o računovodstvu. Prejete račune pred plačilom potrdita tajnica in ravnatelj. V tajništvu se hkrati računu doda naročilnica oziroma pogodba. Računovodja 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 nakup strokovne literature, strokovni delavci, 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.

Popis osnovnih sredstev in drobnega materiala je potekala v decembru 2024 in januarju 2025 po stanjih na dan 31. 12. 2024. Terjatve in obveznosti so bile popisane v februarju 2025 po stanju na dan 31. 12. 2024.

2.2.8. 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 direktno nimamo vpliva. Državna zakonodaja (ZUJF in ZIPRS) sledi finančnim razmeram.

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

Gimnazija Škofja Loka je preko strokovnih delavcev, dijakov in staršev 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, na katerih 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, pri čemer smo dosegli predpisane učne cilje,
- dobra realizacija programov OIV (predvsem iz obveznega dela),
- udeležba velikega števila dijakov na državnih in mednarodnih tekmovanjih znanj, na katerih so bili prejemniki zlatih, srebrnih in bronastih priznanj ter olimpijskih medalj.

Dosežki na organizacijski in izvedbeni ravni:

- uspešno izveden informativni dan 2024,
- organizacija treh športnih dni ter 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),
- uspešno pridobljena akreditacija Erasmus+,
- šola je imela veliko podporo lokalnih tiskanih in elektronskih medijev in je mesečno objavljala najpomembnejše šolske dogodke.

Gimnazija Škofja Loka je v šolskem letu 2023/2024 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, Mestno gledališče Ljubljana, Narodna galerija (NG) Ljubljana.

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, Knjižnica Ivana Tavčarja Škofja Loka, Zavod O, KŠŠ, Sokolski dom, Zavod 973),
- lokalni elektronski in tiskani mediji: Radio Sora, Gorenjski glas, Loški utrip, Radio Gorenc,
- iz programa prostovoljci: sodelovanje z OŠ Jela Janežiča, Dom oskrbovancev, VVZ Najdihojca Škofja Loka,
- Zavod za zdravstveno varstvo Kranj, Zdravstveni dom Škofja Loka in OE Rdeči križ Škofja Loka,
- sodelovanje dijakov in učiteljev s srednjimi in z osnovnimi šolami v regiji – glej program OIV.

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 opredelil v Letnem delavnem načrtu za vsako leto posebej. V letu 2023/2024 je bilo sodelovanje z omenjenimi organi naslednje (zbir):

Sodelovanje z ustanoviteljem in drugimi inštitucijami:

- sodelovanje z MVI (redna letna strokovna srečanja),
- sodelovanje in članstvo v Zvezi srednjih šol in dijaških domov Slovenije (ZŠD),
- sodelovanje in članstvo v IO Skupnosti gimnazij,
- sodelovanje in članstvo v Društvu ravnatelj,
- sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo, OE 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,
- pedagoški sestanki z vodji strokovnih aktivov,
- redne hospitacije po programu LDN,
- sodelovanje v šolskem razvojnem timu,
- letni razgovori s strokovnimi delavci,
- neformalni razgovori s strokovnimi delavci,

Sodelovanje s člani strokovnega kolegija

Kolegij ravnatelja so do 1. novembra 2024 sestavljali ravnatelj, pomočnica ravnatelja, šolska svetovalna delavka. Po 1. novembru 2024 strokovni kolegij ravnateljice sestavljajo pomočnik ravnateljice, šolska svetovalna delavka, urničarka in tajnik ŠMK. 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 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 trikrat v letu), sestanki Sveta šole (trikrat 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 aktivimi 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 z 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 seznani 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. Ocena sodelovanja z dijaško skupnostjo je v zapisnikih DŠS.

UO DŠS se pravilom z mentorico sestaja vsak teden. V letu 2023/2024 so bili izpeljani trije sestanki dijaškega parlamenta. Dijaška skupnost je bila preko zapisnikov pedagoških konferenc sprotno obveščena o vseh aktivnostih šole. O tem redno poroča predsednica DŠS tudi na sestankih Sveta staršev oziroma Sveta zavoda.

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

Število zaposlenih 31. decembra leta 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 glede na izobrazbo in vrsto zaposlitve

Stopnja izobrazbe	2020		2021		2022		2023		2024	
	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ	NČ	DČ
V.	2		2		2	1	2		2	
VI.	1		1		1	1	1			2
VII.	47	7	46	4	45	3	48	1	45	6
VIII/1	1		1		1		1		1	
VIII/2	1		1		1		1		1	
Skupaj	52	7	51	4	50	5	53	1	49	8
SKUPAJ	59		55		55		54		57	

31. 12. 2020 je bilo 52 delavcev zaposlenih za nedoločen čas in 7 za določen čas.

31. 12. 2021 je bilo 51 delavcev zaposlenih za nedoločen čas in 4 za določen čas.

31. 12. 2022 je bilo 50 delavcev zaposlenih za nedoločen čas in 5 za določen čas.

31. 12. 2023 je bilo 53 delavcev zaposlenih za nedoločen čas in 1 za določen čas.

31. 12. 2024 je bilo 49 delavcev zaposlenih za nedoločen čas in 8 za določen čas.

Število strokovnih, administrativno računovodskih in drugih delavcev 31. decembra 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

	31.12. 2020	31.12. 2021	31.12. 2022	31.12. 2023	31.12. 2024
Strokovni delavci (skupina D, 27030, 27039)	52	49	47	48	51
Administrativno računovodski delavci (skupina J017090, J027006, J025002, J0158013)	2	2	3	2	2
Tehnični delavci (skupina J035025)	2	1	1	1	1
Drugi delavci (D 25001, J 35064)	2	2	3	2	2
Ravnatelj (skupina B017313)	1	1	1	1	1
SKUPAJ	59	55	55	54	57

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.

V letu 2021/2022 je na šoli zaposlenih 51 strokovnih delavcev, 4 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

V letu 2022/2023 je na šoli zaposlenih 51 strokovnih delavcev, 3 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

V letu 2023/2024 je na šoli zaposlenih 54 strokovnih delavcev, 3 upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

Število strokovnih delavcev, ki so napredovali v naziv v letu 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

Naziv	2020	2021	2022	2023	2024
Mentor	2	1	1	2	
Svetovalec	3	1	5	2	1
Svetnik	6	3	2	4	1
Višji svetnik					3

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.

V letu 2022 je napredovalo v naziv 8 delavcev: 1 v mentorja, 5 v svetovalca in 2 v svetnika.

V letu 2023 je napredovalo v naziv 8 delavcev: 2 v mentorja, 2 v svetovalca in 4 v svetnika.

V letu 2024 je napredovalo v naziv 5 delavcev: 1 v svetovalca, 1 v svetnika, 3 v višjega svetnika.

Število strokovnih delavcev, ki so napredovali v višji plačni razred v letu 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

Plačni razred	2020	2021	2022	2023	2024
1. pl. r.	1	2			
2. pl. r.		1	1		3
3. pl. r.			1	2	
4. pl. r.	1	2	3		1
5. pl. r.		1	1	1	3
6. pl. r.					
7. pl. r.		1			1
8. pl. r.		1			1
9. pl. r.					
10. pl. r.					1

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

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

V letu 2022 je v višji plačni razred napredovalo 6 delavcev.

V letu 2023 so v višji plačni razred napredovali 3 delavci.

V letu 2024 je v višji plačni razred napredovalo 10 delavcev.

B) Investicijska vlaganja

V skladu s finančnim načrtom 2024 in po sklepu Sveta zavoda so bila sredstva vložena v nakupe osnovnih sredstev ter v investicijska in vzdrževalna dela na šoli.

Nakup IKT in ostale opreme:

- 2 kom prenosnika HP,
- 4 kom merilnik krvnega tlaka,
- 3 interaktivni zasloni (za 349, 350 in 076),
- 1 projektor,
- varnostna omara VO-A/4, za kabinet 337 (za potrebe mature),
- 20 kom prenosnih računalnikov ACER (Ministrstvo za digitalno preobrazbo, donacija),
- električno nastavljivo dvigalo za gibalno ovirano dijakinjo.

Vzdrževalna dela:

- prenova in pohištvo za kabinet 337,
- servis in nakup opreme za fitnes,
- obnova kemijskega laboratorija (financiranje delno iz razpisa MVI),
- vzdrževalna dela na električnih inštalacijah v 151 in 337, menjava svetilk na hodniku in stopnišču v 3. nadstropju, montaža svetilk v WC za invalide, vgradnja podaljškov,
- montaža umivalnikov, armatur in sifonov na WC za invalide,
- pleskanje prostorov v poslovni stavbi (zaradi obnove centralnega ogrevanja),
- delno financiranje obnove centralnega ogrevanja (glavni vod – vhod v dijaški dom, razvod do šolske stavbe; delo je opravilo podjetje Praktikum iz Gorenje vasi).

II. RAČUNOVODSKO POROČILO

1. Zakonske podlage za pripravo računovodskega poročila

Ob zaključka leta 2024 smo izdelali letno poročilo po predpisih, ki določajo sestavo in pripravo letnega poročila javnih zavoda.

Letno poročilo je pripravljeno na podlagi:

- Zakona 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 pet staršev, ena od izterjav je bila neuspešna zaradi osebnega stečaja. Terjatev do financerja in kupcev je evidentirana v skladu z obračunom stroškov za leto 2024, ki se zapre z nakazilom v januarju oziroma februarju 2025. Druge terjatve so sredstva na računu ter terjatve do ZZS. Zapadlih obveznosti nimamo. Glavnina obveznosti so obračunani stroški plač za leto 2024, ki so izplačane v januarju leta 2025. Izkazane druge obveznosti iz poslovanja so obveznosti do dobaviteljev in 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 oziroma sklepov. Redno in po planu nakazana sredstva so nam omogočila nemoteno in kvalitetno izvajanje pouka.

2. Računovodska pojasnila po kategorijah bilance stanja

2.1. Bilanca stanja na dan 31. 12. 2024

V letu 2024 nismo opravili nobenih popravkov bilanc stanja za leto 2023.

		v EUR/brez centov		
		31.12.2024	31.12.2023	
Skupina kontov	VSEBINA	tekoče leto	predhodno leto	indeks 24/23
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	245.845,94	213.915,00	114,9
0	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	25.541,95	23.600,00	108,20
1	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	20.510,55	18.235,00	112,5
2	NEPREMIČNINE	600.154,00	600.154,00	100,0
3	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	513.544,86	495.628,00	103,6
4	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	923.202,73	862.813,00	107,0
5	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	768.997,52	758.789,00	101,3
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA, RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	1.387.442,66	1.427.278,00	97,2
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	1.070.414,9	1.175.242,00	91,1
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	35.883,69	32.488,00	110,5
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	266.957,98	211.188,00	126,4
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	4.686,28	1.015,00	432,1
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	5.566,81	7.345,00	75,8
	I. AKTIVA SKUPAJ	1.633.288,60	1.641.193,00	99,5
	AKTIVNI KONTI IZVENVILANČNE EVIDENCE	0,00	11.273,00	100
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	453.497,73	453.712,00	99,9
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	165.513,99	157.645,00	104,9
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	58.931,02	58.539	100,7

23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	24.313,63	24.807,00	98,0
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	18.366,64	20.560,00	89,3
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	186.372,45	192.161,00	97,0
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	1.179.790,87	1.187.481,00	99,3
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	4.954,29	8.054,00	61,5
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	1.152.989,53	1.153.446,00	99,9
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	21.847,05	25.981,00	84,1
	I. PASIVA SKUPAJ	1.633.288,60	1.641.193,00	99,5
	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	0,00	11.273,00	100,0

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. 2024.

Pojasnila k bilanci stanja

Bilanca stanja izkazuje za leto 2024 **1.633.288,60 EUR** aktive in pasive in je manjša za 0,05 % od bilančne vsote v letu 2023.

Struktura sredstev:

- dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	245.845,94	15,05 %
- kratkoročna sredstva in aktivne časovne razmejitve	1.387.442,66	84,95 %

Struktura obveznosti do virov sredstev:

- kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve	453.497,73	27,77 %
- lastni viri in dolgoročne obveznosti	1.179.790,87	72,23 %

A) Dolgoročna sredstva

Na dan 31. 12. 2024 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	25.541,95	20.510,55	5.031,40	80,30%
210,031	STAVBE – ŠOLA	597.218,23	492.692,30	86.609,33	85,50%
400,05	OPREMA – ŠOLA	663.519,20	559.495,32	154.205,21	84,30%
	SKUPAJ	1.548.898,87	1.303.052,93	245.845,94	83,40%

Stopnja amortiziranosti vseh osnovnih sredstev je 83,4%, kar pomeni, da so osnovna sredstva dokaj stara in jih bo sčasoma potrebno nadomestiti z novimi. V letu 2024 je bilo odpisanih in izločenih za 36.636,87 EUR osnovnih sredstev in drobnega inventarja. Iz evidence je izločena oprema, ki je bila zaradi dotrajanosti neuporabna, zaradi česar je inventurna komisija predlagala njen odpis in uničenje.

Obračunana vrednost amortizacije je v letu 2024 znašala 82.072,25 EUR in je bila delno knjižena v breme vira, delno pa kot strošek amortizacije (34.213,22 EUR).

Nabavna vrednost nove opreme in drugih poslovnih prostorov v letu 2024 na Gimnaziji Škofja Loka je znašala **114.055,62 EUR** in zajema:

- **premoženjske pravice** (računalniški programi), katerih skupna vrednost znaša **1.941,67 EUR**. S strani MVI je bila v tej vrednosti kupljena oziroma obnovljena licenca za Microsoft;
- **osnovna sredstva (oprema šole)**, katerih vrednost znaša **94.141,32 EUR**. Kupili smo tri interaktivne zaslone, dvajset računalnikov, multifunkcijsko napravo, monitor in več pohištva za kabinet kemije in še nekaj drugih učilnic in kabinetov;
- **knjige v knjižnici**, katerih vrednost je znašala **1.990,11 EUR**, in **knjige za učbeniški sklad** v vrednosti **15.321,15 EUR**;
- **DI-šola**, nakup merilnih naprav in zvočnikov v vrednosti **661,37 EUR**.

Novonabavljena sredstva in prenova učilnice kemije so bila kupljena iz razpisa MVI v višini 90.000,00 EUR. Iz kosovnega financiranja smo delno financirali nakup interaktivnega zaslona, ostale nakupe smo zagotovili iz presežka prihodkov nad odhodki prejšnjih let. Nabave in obračuni so bili usklajeni z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju na dan 31. 12. 2024.

B) Kratkoročna sredstva

Denarna sredstva

Konti skupine 11 – stanje denarnih sredstev na podračunu pri UJP Ljubljana številka 0110-06030696061 izpisek z dne 31. 12. 2024 je 1.070.414,90 EUR. Saldo je usklajen z Ministrstvom za finance – IOP 31. 12. 2024. Denarna sredstva na računu so v primerjavi z letom 2023 nižja za 8,9 %.

Kratkoročne terjatve

Konti skupine 12 – kratkoročne terjatve do kupcev znašajo 35.883,69 EUR in so za 10,5 % višje kot v letu 2023. Glavnino terjatev skupine 12 predstavljajo terjatve do položnic ter sporne terjatve 1.014,09 EUR.

Konti skupine 14 – kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega načrta znašajo 266.957,98 EUR in so za 26,4 % višja v primerjavi z letom 2023. Odprte so terjatve do MVI v višini 249.695,73 EUR, terjatev do Ministrstva za finance v višini 2.135,57 EUR, do Šolskega centra Škofja Loka za pref. stroške v višini 12.789,00 EUR, do UL FRI v višini 3.759,31 EUR in do Ljudske univerze Škofja Loka za pref. stroške v višini 713,94 EUR.

Konti skupine 17 – predstavljajo terjatve do ZZSZ za plače december 2024 v višini 4.686,28 EUR (gre za zahtevek za refundacijo bolniških), ostalih terjatev ni.

Konto skupino 19 – aktivne časovne obveznosti na podlagi računov, ki so prišli v letu 2024, strošek pa se nanaša na leto 2025. Portal seja.si v višini 511,86 EUR, TIS imenik v višini 86,62 EUR. Na kontu 190002 pa izkazujemo odtegljaje od plač za dovolilnice za parkiranje in vstopnine v skupnem znesku 5.950,04 EUR in bodo poravnani v letu 2025.

Zaloge

Šola nima zalog.

C) Obveznosti do virov sredstev

Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve

Skupaj znašajo 453.497,73 EUR in so v primerjavi z letom 2023 nižje za 0,01 %. Obveznosti do zaposlenih znašajo 165.513,99 EUR in so v primerjavi z letom 2023 za 5 % višje. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 58.931,02 EUR in so za 0,01 % nižja od leta 2023. Kratkoročne obveznosti do uporabnik enotnega kontnega načrta so višja za 26,4 %, gre za obveznosti ki so bila poravnana v januarju 2025. Pasivne časovne razmejitve (PČR) so v primerjavi z letom 2023 nižje za 9,5 %. PČR sestavljajo sredstva: učbeniškega sklada, šolskega sklada, dijaške skupnosti in sredstva MEPI.

Na dan 31. 12. 2024 nimamo neplačanih zapadlih obveznosti.

D) Lastni viri in dolgoročne obveznosti

92 – Dolgoročne časovne razmejitve – predstavljajo prejete donacij, namenjenih stroškom amortizacije v višini 4.954,29 EUR. Višina sredstev se je v primerjavi z letom 2023 znižala zaradi zaključenih projektov.

98 – Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje 1.179.427 EUR

Stanje je po 37. členu Zakona o računovodstvu usklajeno z ustanoviteljem MVI. Stanje sredstev v upravljanju se je v letu 2024 povečalo za vrednost novih nabav in zmanjšalo za obračun amortizacije zgradb in opreme, ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev.

985 – Presežek prihodkov nad odhodki 21.847,05 EUR

V letu 2024 smo poslovali pozitivno, ugotovljen je presežek prihodkov nad odhodkov v višini 21.847,05 EUR, ki je razporejen kot nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki obračunskega obdobja.

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

Narejena so v skladu z računovodskimi standardi in zajema celotno poslovanje zavoda od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Znesek		indeks
			Tekočega leta	Prejšnjega leta	
1	2	3	4	5	6
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	860	3.109.552,75	3.043.825	102,1
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	3.109.552,75	3.043.825	102,1
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	34.417,48	34.627	99,4
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	45.297,35	10.722	422,5
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	3.189.267,58	3.089.174	103,2
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	544.944,45	570.303	95,6
460	STROŠKI MATERIALA	873	87.249,76	86.074	101,4
461	STROŠKI STORITEV	874	457.694,69	484.229	94,5
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	2.158.904,49	2.044.839	105,6
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.871.746,57	1.789.142	104,6
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	264.237,05	251.450	105,1
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	22.920,87	4.247	539,7
462	G) AMORTIZACIJA	879	34.213,23	33.255	102,9
465	J) DRUGI STROŠKI	881	429.248,23	414.796	103,5
468	L) DRUGI ODHODKI	883	110,14	0	100,0
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	3.167.420,53	3.063.193	103,4
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	888	21.847,05	25.981	84,1
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	21.847,05	25.981	84,1
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	50	47	106,3

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	2024	Delež v %	2023	Delež v %	24/23
SREDSTVA IZ PRORAČUNA RS	2.757.491,22	86,46 %	2.672.046	86,50 %	103,2
SREDSTVA IZ PRORAČUNA OBČINE	975,60	0,03 %	631	0,02 %	154,6
PRISPEVKI DIJAKOV	351.938,58	11,04 %	310.391	10,05 %	113,4
DRUGI PRIHODKI	32.811,48	1,03 %	15.901	0,51 %	206,3
PRIHODKI IZ EU	11.666,22	0,37 %	55.578	1,80 %	21,0
PRIHODKI OD FINANCIRANJA	34.384,48	1,08 %	34.627	1,12 %	99,3
SKUPAJ	3.189.267,58	100,00 %	3.089.174	100,00 %	103,2

Sredstva iz proračuna RS so usklajena s sklepom in znašajo 2.757.941,22 EUR. Sestavljena so iz sredstev kosovnega financiranja v višini 2.410.045,31 EUR in drugih sredstev Ministrstva v višini 347.895,91 EUR. Druga sredstva Ministrstva predstavljajo sredstva za plačo ravnatelja, regresirane prehrane, organizator prehrane, dodatne strokovne pomoči, koordinatorke DSP, najem športne dvorane Poden, investicijski prihodek in refundacije.

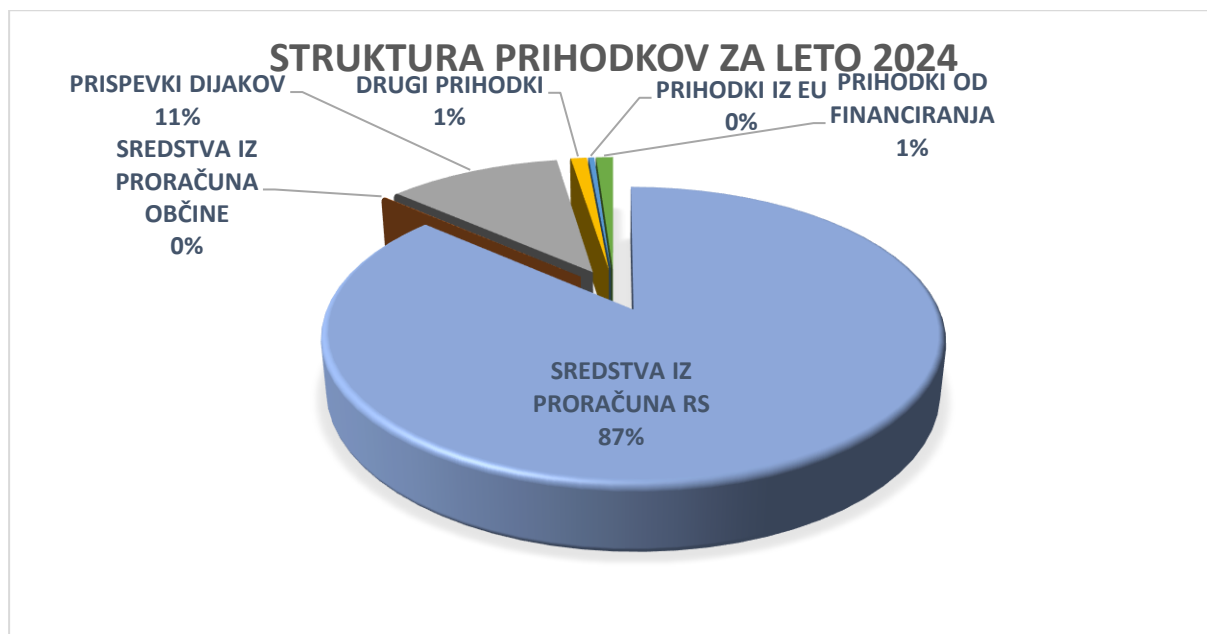
Prispevki dijakov zajemajo dijaško malico in prispevke za ekskurzije prispevek za šolski in učbeniški sklad.

Prihodki iz EU zajemamo sredstva po pogodba Erasmus+ in ostala sredstva EU.

Drugi prihodki predstavljajo prihodki za najemnino, duplikati spričeval, materialni stroški Slorest.

Višino prispevka za šolski sklad na predlog Sveta staršev potrjuje Svet šole. 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 MVI (87 %), sledijo prispevki dijakov (11 %) ter prihodki iz financiranja in drugi prihodki EU (1 %).



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, drobn material za vzdrževanje poslovnih prostorov in komunikacijske opreme ter stroški literature in revij. Vsi ti stroški skupaj znašajo 87.249,76 EUR. Stroški so glede na preteklo leto višji za 1,4 %.

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 457.694,69 EUR. Glede na prejšnje leto so stroški nižji za 5,5 %, Za kritje materialnih stroškov so prejeta sredstva usklajena z normativi glede na vrsto programa in število dijakov.

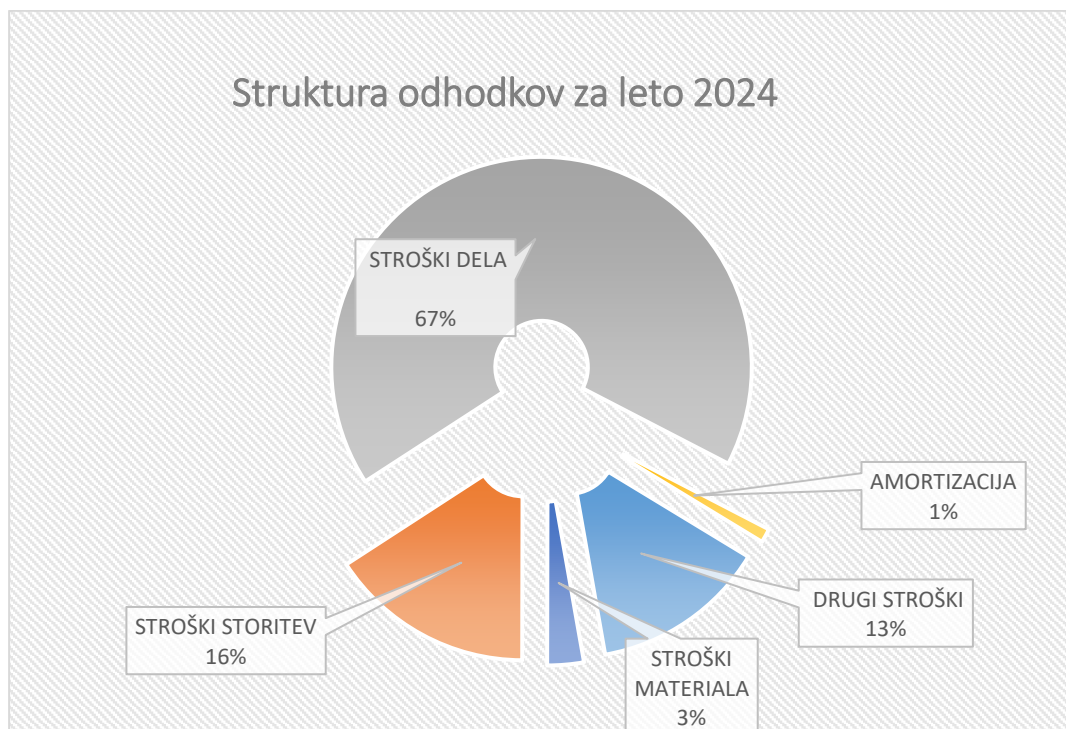
Stroški za plače so vezani in se usklajujejo s kadrovsko sistematizacijo. Prejeta sredstva se usklajujejo mesečno v programu KPIS. Za leto 2024 znašajo 2.158.904,49 EUR. Prispevki in davki so stroški, ki so vezani in so odvisni od višine bruto plač zaposlenih. Skupni strošek plač je višji za 5,7 %.

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 34.213,22 EUR.

Drugi stroški so nadgradnja 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 2024 znašajo **429.248,23 EUR**. Največji strošek predstavljajo doplačila dijakov v višini

405.062,80 EUR. Regresirana prehrana pa predstavlja še vedno velik strošek, ki ga prav tako uvrstimo v druge stroške, in sicer znaša v letu 2024 82.777,32 EUR. Le-to je vezano na subvencije, ki jih dodeljuje CSD. Drugi stroški so se povečali zaradi normalnega poslovanja šole, izvedenih je bilo več aktivnosti v primerjavi s preteklim letom.

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Znesek		INDEKS
		Tekočega leta	Prejšnjega leta	
1	2	4	5	6
460	STROŠKI MATERIALA	87.249,76	86.074	101
461	STROŠKI STORITEV	457.694,69	484.229	94
	F) STROŠKI DELA	2.158.904,49	2.044.839	106
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.871.746,57	1.793.389	104
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	264.237,05	251.450	105
462	G) AMORTIZACIJA	34.213,22	33.255	103
465	J) DRUGI STROŠKI	429.248,23	414.796	103
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	3.167.420,53	3.063.193	103



Poslovni izid

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje poslovni izid – presežek prihodkov nad odhodki. Poslovni izid Gimnazije Škofja Loka znaša 21.847,05 EUR in je razporejen kot nerazporejen presežek prihodkov.

celotni prihodki	3.189.267,58
celotni odhodki	3.167.420,53
rezultat	21.847,05

Analiza izkaza poslovnega izida s kazalniki

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

Doseganje optimalne učinkovitosti 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

$$3.189.267,58/3.167.420,53 = 1,0069$$

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 2024

Naziv konta	Znesek		indeks
	leto 2024	leto 2023	
2	4	5	
I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	3.271.832,14	3.062.943	106,8
1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	3.271.832,14	3.062.943	106,8
A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	2.709.920,47	2.687.489	100,8
a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	2.685.629,13	2.683.796	100,8
Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	2.595.127,16	2.630.785	98,6
Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	90.501,97	53.011	170,7
Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	975,60	631	154,6
f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	7.206,91	3.062	235,3
B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (422+423+487+424+425+426+427+428+488+489+490+429+430)	561.911,67	375.454	149,6

Prejete obresti	35.415,17	32.906	107,6
Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	180,00	75	240,0
Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	504.226,24	319.485	157,8
Prejete donacije iz domačih virov	15.800,00	15.583	101,4
Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	6.290,26	7.405	84,9
II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	3.245.071,19	2.991.353	108,5
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	3.245.071,19	2.991.353	108,5
A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	1.860.277,92	1.759.537	105,7
Plače in dodatki	1.654.988,00	1.579.596	104,7
Regres za letni dopust	63.421,18	60.986	104,0
Povračila in nadomestila	89.295,46	86.633	103,1
Sredstva za delovno uspešnost	29.652,41	28.075	105,6
Drugi izdatki zaposlenim	22.920,87	4.247	539,7
B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	288.118,55	273.603	105,3
Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	139.942,54	133.286	105,0
Prispevek za zdravstveno zavarovanje	119.927,89	113.995	105,2
Prispevek za zaposlovanje	1.126,57	1.082	104,1
Prispevek za starševsko varstvo	1.712,68	1.608	106,5
Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja na podlagi ZKDPZJU	25.408,87	23.632	107,5
C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	902.598,52	856.383	105,4
Pisarniški in splošni material in storitve	181.029,32	151.841	119,2
Posebni material in storitve	12.628,40	15.154	83,3
Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	65.844,02	56.682	116,1
Prevozni stroški in storitve	10.858,60	8.550	127,0
Izdatki za službena potovanja	27.718,82	42.447	65,3
Tekoče vzdrževanje	101.788,10	95.270	106,8
Poslovne najemnine in zakupnine	40.189,57	33.565	119,7
Drugi operativni odhodki	462.541,89	452.874	102,1
J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+ 478+479+480)	194.076,20	101.830	190,5
Nakup opreme	107.799,89	24.054	448,2
Nakup drugih osnovnih sredstev	0	0	0,0
Investicijsko vzdrževanje in obnove	86.276,31	77.776	110,9
Nakup nematerialnega premoženja	0	0	0,0
III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	26.760,95	71.590	37,4

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 ravni države in občine. Torej se prihodek oziroma odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja:

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

V izkazu prihodkov in odhodkov po načelu 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 oziroma poslovnega dogodka za poslovno leto.

Skupni prihodki znašajo **3.271.832,14 EUR** in so višji za 6,8 % od doseženih prihodkov leta 2023.

Struktura prihodkov:

- Prihodki iz sredstev javnih financ 82,83 %
 - o iz sredstev državnega proračuna 82,08 %
 - o iz sredstev občinskega proračuna 0,01 %
 - o iz sredstev iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU 0,74 %
- Drugi prihodki za izvajanje javne službe 17,17 %
 - o prihodki od najemnin, zakupnin in drugih prihodkov od premoženja 0,01 %
 - o drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe 17,14 %
 - o prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU 0,02 %

Skupni odhodki znašajo 3.245.071,19 EUR in so višji za 8,5 % od doseženih leta 2023.

Struktura odhodkov:

- plače in drugi izdatki zaposlenim 51,0 %
- prispevki iz plač 8,1 %
- izdatki za blago in storitve 35,0 %
- investicijski odhodki 5,9 %

Presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu znaša 26.760,95 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.
- II. Gimnazija nima tržne dejavnosti, zato uporabljamo sodila za razmejitev med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo.
- III. Nameni, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije ter oblikovanje in poraba dolgoročnih rezervacij.
- IV. Gimnazija nima oblikovanih rezervacij.
- V. Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov.
- VI. Presežka odhodka nad prihodki ni bilo.
- VII. Metode vrednotenja zalog gotovih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje.
- VIII. Gimnazija Škofja Loka nima zalog gotovih proizvodov.
- IX. Podatki o stanju neporavnanih terjatev in ukrepih za njihovo poravnavo oziroma razlogih neplačila.
- X. Zapadle obveznosti do staršev za plačilo šolskih obveznosti izterjujemo s stalnim opominjanjem. Imamo pet neplačnikov, ena izvršba je tudi delno zavarovana terjatev s hipoteko.
- XI. Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, in o vzrokih neplačila. Na dan 31. 12. 2024 nimamo neporavnanih obveznosti do dobaviteljev.
- XII. Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne finančne naložbe.
- XIII. Vir sredstev za vlaganju so tekoča sredstva s strani Ministrstva, presežek prihodkov nad odhodki in sredstva pridobljena na razpisu.
- XIV. Naložbe prostih denarnih sredstev. Gimnazija ne nalaga prostih denarnih sredstev. Od septembra 2022 prejemamo pozitivne obresti na Enotnem zakladniškem računu.
- XV. Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev (povezano z investicijskimi vlaganji v 7. točki). V letu 2024 je bilo več vlaganj v prenovu učilnice za kemijo, opremil se je kabinet 336, nekaj nakupov je bilo v IKT-tehnologijo.
- XVI. Vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidenc – ne izkazujemo ene izvenbilančnih postavk.

- XVII. 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 83,4 %, kar pomeni, da so osnovna sredstva dokaj stara in jih bo sčasoma treba 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 (-1.589.594,50), zato na kontih skupine 985 ne knjižimo ničesar.

III. PRILOGE

- poročilo o opravljenem popisu
- obrazci Ajpes

IV. ZAKLJUČEK

Letno poročilo je bilo poslano kot priloga vabilu članom Sveta šole za 3. redno sejo Sveta šole, ki bo dne 5. 3. 2025.

Poslovno in finančno poročilo sta sestavili:

- poslovno poročilo: Ana Prevc Megušar, ravnateljica
- računovodsko poročil: Melita Šmid, računovodkinja

Svet šole je obravnaval Poslovno in finančno poročilo za leto 2024 na 3. redni seji Sveta šole dne 5. marca 2025.

Mateja Prevodnik Mayland, predsednica Sveta šole

Ana Prevc Megušar, ravnateljica

Melita Šmid, računovodkinja

žig