



OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE, Cirkovce 47, 2326 Cirkovce, DŠ: 70374619,

telefon: (02) 789-00-10

e-pošta: tajnistvo@os-cirkovce.si http://www.os-cirkovce.si

Podračun pri BS: SI56 0124 5603 0655 297 pri UJP Slov. Bistrica

Na osnovi 9. člena Zakona o računovodstvu, ki določa, da morajo poslovne knjige in poročila zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in Pravili skrbnega računovodenja je ravnateljica zavoda Osnovna šola Cirkovce, Ivanka KOREZ (v nadaljevanju ravnateljica) dne 08.08.2024 sprejela naslednji

PRAVILNIK S SODILI ZA RAZMEJITEV ODHODKOV MED JAVNO SLUŽBO IN TRŽNO DEJAVNOSTJO ZAVODA OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE

za zavod Osnovna šola Cirkovce s PE vrtec, Cirkovce 47, 2326 Cirkovce (v nadaljevanju zavod).

1. SPLOŠNE DOLOČBE IN PODROČJA UREJANJA

V javnih zavodih, ki v okviru javne službe izvajajo obvezni program osnovne šole in dejavnost predšolske vzgoje, je za ugotavljanje uspešnosti poslovanja posamezne vrste dejavnosti ključnega pomena čim doslednejše razmejevanje odhodkov med dejavnostmi. Poleg razmejevanja odhodkov med dejavnostmi javne službe in tržno dejavnostjo, je potrebno razmejevanje odhodkov tudi znotraj dejavnosti javne službe glede na vire financiranja.

Skladno s 16. in 17. členom Zakona o računovodstvu prihodke izkazujemo po vrstah in namenih iz naslova opravljanja javne službe, iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in drugih virov, odhodke pa izkazujemo glede na vrsto dejavnosti, na katero se nanašajo. Razčlenjujemo jih na odhodke, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti javne službe, in odhodke, ki se nanašajo na ustvarjanje prihodkov na trgu.

2. ORGANIZIRANOST IN VODENJE JAVNE SLUŽBE IN TRŽNE DEJAVNOSTI

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnova šola Cirkovce – Uradno glasilo slovenskih občin št. 22/2012, 33/2022 in 43/2024 - v nadaljevanju odlok v 7. členu opredeljuje osnovne dejavnosti in druge dejavnosti, ki jih opravlja

Med osnovne dejavnosti zavoda sodijo:

- predšolska vzgoja,
- osnovnošolsko izobraževanje.

Druge dejavnosti, ki jih zavod opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe so opredeljene v 7. členu odloka.

OBČINA KIDRIČEVO	
Datum: 12. 8. 2024	Sign. znak: 03
Vrednotenje:	Priloge:
Šifra zadeve: 007-4/2024-1	
Vrednotenje:	



Znotraj drugih dejavnosti sodi tudi dejavnost prodaje izdelkov in storitev na trgu, ki jih zavod opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe, lahko zavod izvaja le, če bo z njihovim izvajanjem zagotovil najmanj pokritje vseh s temi dejavnostmi povezanih odhodkov. Ta dejavnost se lahko izvaja kot tržna dejavnost, pri čemer mora javni zavod ločeno voditi prihodke in odhodke iz tržne dejavnosti od prihodkov in odhodkov iz naslova izvajanja osnovne dejavnosti zavoda.

Zavod prihodke in odhodke evidentira po kontih in sicer ločeno po kontih/nosilcih/mestih za izvajanje dejavnosti javne službe in ločeno po kontih/nosilcih/mestih za izvajanje tržne dejavnosti. Prav tako zavod ločeno - po kontih/nosilcih/mestih - evidentira prihodke in odhodke glede na posamezno dejavnost javne službe zavoda, zaradi katere je bil ustanovljen, t.j. predšolska vzgoja in osnovnošolsko izobraževanje. Določene odhodke razvršča na podlagi ustreznih sodil, o čemer govori Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava v 2. odstavku 23. člena.

Katere aktivnosti se štejejo za opravljanje dejavnosti javne službe, in katere se štejejo za opravljanje tržne dejavnosti, natančneje opredeljuje Pravilnik o opredelitvi prodaje blaga in storitev na trgu ter oddajanju premoženja zavoda v najem za Osnovno šolo Cirkovce. Zavod kot tržno dejavnost opravlja:

- pripravo obrokov za zaposlene zavoda,
- pripravo obrokov za zunanje uporabnike zaradi organizacije izobraževanj, strokovnih izpopolnjevanj, strokovnih delavnic ipd., ki so organizirane v zavodu,
- pripravo obrokov za zunanje uporabnike.

3. STROŠKOVNI NOSILCI IN STROŠKOVNA MESTA ZAVODA, NA KATERIH SE ZAGOTAVLJA LOČENO SPREMLJANJE PRIHODKOV IN ODHODKOV PO DEJAVNOSTIH ZAVODA

A) Stroškovni nosilci:

1. Javna služba:

- 01 – Osnovnošolsko izobraževanje
- 02 – Predšolska vzgoja

2. Tržna dejavnost:

- 06 – Tržna dejavnost

3. Projekti in ostalo¹:

- 03 – Zdrav življenjski slog
- 101 – Shema šolskega sadja
- 104 – Projekt »Šport«
- 105 – Projekt »React EU«
- 106 – Projekt »Erasmus + mobilnost«
- 107 – Projekt »I – šola«

¹ Gre za aktivne projekte na dan izdelave pravilnika.



B) Stroškovna mesta:

- 01 – Osnovnošolsko izobraževanje
- 02 – Predšolska vzgoja
- 06 – Tržna dejavnost
- 101 – Shema šolskega sadja
- 104 – Projekt »Šport«
- 105 – Projekt »React EU«
- 106 – Projekt »Erasmus + mobilnost«
- 107 – Projekt »I – šola«

Tekom poslovanja bo zavod po potrebi odpiral nove stroškovne nosilce in nova stroškovna mesta. Za odločanje o navedenem je pristojna finančno-računovodska služba zavoda.

4. PRIHODKI IN STROŠKI OZIROMA ODHODKI

Prihodki se v poslovnih knjigah pripoznajo na posameznih stroškovnih nosilcih v obdobju, v katerem so ustvarjeni na podlagi knjigovodskih listin, na katerih so obračunani.

Odhodki se pripoznajo v posameznem obdobju na podlagi stroškov, ki nastajajo ob izvajanju programov, in se ob začetnem pripoznanju razčlenjujejo po izvirnih vrstah stroškov na:

- stroške materiala,
- stroške storitev,
- stroške dela,
- stroške amortizacije.

Vsi stroški zavoda, nastali v obračunskem obdobju, morajo biti razporejeni na posamezna stroškovna mesta na način, ki jih opredeljuje navedeni pravilnik. Neposredni stroški se pripoznajo na stroškovnih mestih, kjer so nastali. Stroškovno mesto, na katero se nanašajo, določi knjigovodska listina oziroma likvidator (ravnatelj) v postopku likvidacije knjigovodskih listin. Posredni stroški se po stroškovnih mestih pripoznajo na podlagi ključa (sodil), določenega v tem internem aktu, po predhodni likvidaciji knjigovodskih listin.

V kolikor se pri poslovanju zavoda pojavi nova vrsta stroška², se primarno upošteva pripoznanje posameznega odhodka glede na izvirno ali izvedeno knjigovodsko listino, iz katere se pripozna, ali gre za njegovo neposrednost ali posrednost.

5. POSREDNI ODHODKI IN SODILA ZA RAZMEJITEV POSREDNIH ODHODKOV ZNOTRAJ ZAVODA

7. člen odloka kot osnovno dejavnost javne službe opredeljuje predšolsko vzgojo in osnovnošolsko izobraževanje ter drugo dejavnost, ki se lahko izvaja tudi kot tržna dejavnost.

² Vrste odhodkov, ki so opredeljene v tem dokumentu, temeljijo na stroških, ki so nastali do trenutka izdelave dokumenta. V primeru novonastalega stroška se na podlagi izvirmih ali izvedenih knjigovodskih listin posebej pripozna, ali gre za neposredni ali posredni strošek.



Posredni stroški se običajno razporejajo na posamezna stroškovna mesta po ključih. Take odhodke, ki jih zavod na podlagi prejete listine (fakture) **ne more takoj neposredno pripisati določeni dejavnosti zavoda, razvršča na podlagi različnih ključev oziroma sodil.**

Zavod za razporejanje posrednih stroškov po stroškovnih mestih uporablja naslednja sodila:

- število predvidenih oddelkov za šolsko leto,
- število obrokov – povprečje za šolsko leto,
- delež zaposlitve glede na vir financiranja za šolsko leto.

5.1 Sodila za razmejitev posrednih odhodkov zavoda

Nova sodila za razporejanje posrednih stroškov se pripravijo posebej za vsako šolsko leto, odvisno od sprememb zgoraj navedenih spremenljivk (število oddelkov, število obrokov, spremembe deleža zaposlitve glede na vir financiranja). Predlog sodil za posamezno šolsko leto pripravi ravnatelj v sodelovanju z glavnim računovodjem zavoda do konca meseca julija oziroma najkasneje do preračuna cen programov predšolske vzgoje za oddelke vrtca, ki se na ustanoviteljico poda v potrditev pred pričetkom šolskega leta, za katerega se preračunava cena programa. Predlog sodil se vsakoletno uskladi in potrdi občina ustanoviteljica. **Vsakokratno potrjen predlog sodil, usklajen in potrjen s strani občine ustanoviteljice, predstavlja prilogo temu internemu aktu.**

5.2 Vrste posrednih odhodkov

Živila v kuhinji

kot posredni strošek pripišemo posameznemu stroškovnemu mestu glede na dejansko porabo posamezne osnovne ali druge dejavnosti zavoda. Razmejitev na posamezno dejavnost se vsakodnevno opravi ob porabi živil v kuhinji glede na število pripravljenih obrokov za posamezno dejavnost. Glavni kuhar na mesečnem nivoju pripravi dokument »Izpis porabe po dnevih, stroškovnih mestih«, kar je osnova za računovodsko razvrščanje stroškov živil po posameznih stroškovnih mestih.

Drugi neposredni stroški kuhinje, ki se pripoznajo kot posredni strošek na posameznih stroškovnih mestih

ob pripoznanju predstavljajo neposredni strošek, ki nastane v kuhinji, ta pa se pa kot posredni strošek glede na število obrokov pripiše posameznemu stroškovnemu mestu osnovne in druge dejavnosti zavoda na podlagi potrjenega (usklajenega) sodila za posamezno šolsko leto. Med neposredne stroške kuhinje najpogosteje sodijo naslednji stroški: odvoz BIO mase, plin, razni čistilni material za kuhinjo, čistila za čiščenje kuhinjske opreme, stroški pranja delovnih oblek in ostalih stroškov za potrebe kuhinje, razno manjše tekoče vzdrževanje v kuhinji, tekoče vzdrževanje v kuhinji, ipd.



Ostali posredni stroški materiala in storitev zavoda (vrste posrednih stroškov, ki jih zavod razporeja na odhodke po vrstah dejavnosti znotraj javne službe in na tržno dejavnost) ter stroški dela

so splošni stroški, ki jih pripišemo več stroškovnim mestom v okviru osnovne in druge dejavnosti na podlagi prejete dokumentacije (ena faktura za celi zavod), saj neposredno pripoznanje na podlagi podatkov izvirnih ali izvedenih knjigovodskih listin ni mogoče.

Zavod za razporejanje posrednih stroškov po stroškovnih mestih uporablja določena sodila za materialne stroške in storitve za naslednje vrste stroškov:

A) glede na število predvidenih oddelkov za šolsko leto:

- stroški izdelavnega materiala (brez stroškov živil),
- stroški pomožnega materiala (čistilni material),
- stroški tekočega vzdrževanja, materiala za tekoče vzdrževanje in pregleda delovnih strojev,
- stroški strokovne literature,
- stroški pisarniškega materiala,
- stroški najema programske opreme,
- stroški storitev za varnost pri delu,
- računalniške storitve,
- stroški telefona,
- poština,
- stroški plačilnega prometa,
- stroški odvetnikov, notarjev in sodnih storitev,
- drugi odhodki,
- finančni odhodki ipd.

B) glede na število obrokov – povprečje za šolsko leto:

- stroški pomožnega materiala (čistilni material) za kuhinjo,
- strošek uniform in službenih oblek za kuhinjo,
- stroški tekočega vzdrževanja, materiala za tekoče vzdrževanje in pregleda delovnih strojev za kuhinjo,
- stroški storitev pranja kuhinjskih oblek,
- poraba plina,
- drobni inventar v kuhinji,
- storitve varovanja zgradb,
- stroški deratizacije,
- stroški odvoza organskih odpadkov ipd.

Posebnost v postavki sodil pod kategorijo B) predstavljajo stroški električne energije za OM 4-10542 – OŠ Cirkovce, in sicer 65% vrednosti računa³ predstavlja strošek električne energije za zavod OŠ Cirkovce, 35% vrednosti računa pa predstavlja strošek električne energije za dvorano pri OŠ Cirkovce, ki je v upravljanju Občine Kidričevo. Od vrednosti računa, ki je oddeljena na osnovnošolski del (torej 65% vrednosti celotnega računa), **predstavlja 10% strošek električne energije kuhinje, ki se deli po sodilu glede na število obrokov na šolo,**

³Dogovorjeno razmerje dvorane in osnovne šole je usklajeno z Občino Kidričevo.



vrtec in tržno dejavnost, ostalih 90% pa predstavlja strošek električne energije, ki bremeni šolo. Gre za dobavitelje električne energije Suncontract d.o.o. in Elektro Maribor d.d..

C) delež zaposlitve glede na vir financiranja - delitev po sistemizaciji delovnih mest za šolsko leto:

- stroški dela,
- stroški zdravniških pregledov,
- povračila stroškov v zvezi z delom (dnevnice, kilometrina ipd.).

6. NEPOSREDNI ODHODKI ZAVODA

ob pripoznanju predstavljajo neposredni strošek, ki bremeni točno določeno stroškovno mesto, saj je iz podatkov izvirne ali izvedene knjigovodske listine razvidno, **da bremeni točno določeno osnovno ali drugo dejavnost zavoda**. Taki stroški, ki nastajajo v zavodu, so:

- stroški izdelavnega materiala (brez stroška živil),
- stroški uniform in službenih oblek,
- stroški pomožnega materiala (čistilni material, sanitetni material, plenice),
- stroški tekočega vzdrževanja, materiala za tekoče vzdrževanje in pregleda delovnih strojev, najema programske opreme,
- stroški ogrevanja,
- stroški električne energije (izključno za OM 4-222256 – Vrtec Cirkovce),
- drobn inventar,
- stroški strokovne literature,
- stroški materiala in storitev za izvajanje dejavnosti,
- računalniške storitve (določeni računi – gledano na podlagi knjigovodske listine),
- stroški zavarovalnih premij,
- stroški odvoza ostalih odpadkov,
- stroški vode in kanalščine (izključno za OM 133245 – Vrtec Cirkovce, Cirkovce 47),
- stroški prevoznih storitev,
- stroški drugih storitev,
- amortizacija,
- finančni odhodki,
- drugi odhodki ipd.

7. NAČIN OBLIKOVANJA CEN

7.1 Način oblikovanja cene storitev prehrane zaposlenih in zunanjih odjemalcev (tržna dejavnost)

Katere aktivnosti se štejejo za opravljanje dejavnosti javne službe, in katere se štejejo za opravljanje tržne dejavnosti, natančneje opredeljuje Pravilnik o prodaji blaga in storitev⁴ na trgu ter oddajanju premoženja zavoda v najem za Osnovno šolo Cirkovce. Zavod kot tržno dejavnost opravlja:

⁴ Pravilnik o prodaji blaga in storitev na trgu, št. 007-1/2022-1 z dne 10.08.2022.



- pripravo obrokov za zaposlene zavoda,
- pripravo obrokov za zunanje uporabnike zaradi organizacije izobraževanj, strokovnih izpopolnjevanj, strokovnih delavnic ipd., ki so organizirane v zavodu,
- pripravo obrokov za zunanje uporabnike.

Stroški, ki jih ni mogoče neposredno pripisati posamezni dejavnosti javne službe ali tržne dejavnosti, se razporedijo na osnovi ključa. Če ni ustrežnejšega sodila, se lahko kot sodilo uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne dejavnosti.

Zavod mora z opravljanjem tržne dejavnosti doseči presežek, saj sicer obstaja tveganje, da se bo izguba krila iz sredstev za opravljanje dejavnosti javne službe. S pravilnim oblikovanjem cen blaga in storitev tržne dejavnosti je mogoče preprečiti prevelitev stroškov tržne dejavnosti v breme javne službe.

Osnova za preračun ekonomske vrednosti cene prehrane za zaposlene in zunanje odjemalce izhaja iz oblikovanja cen obrokov šolske prehrane.

Upoštevajoč različne vrste obrokov zavod določi osnovna razmerja med obroki (v nadaljevanju ponderje - glede na energijsko vrednost), in sicer:

- razmerja med posameznimi vrstami obrokov (malica, kosilo, popoldanska malica),
- razmerja med uporabniki (malica učenci, malica zaposleni in zunanji, kosilo malo učenci, kosilo veliko učenci, kosilo zaposleni in zunanji).

Cena prehrane za zaposlene se določi na osnovi:

- realiziranega stroška živil za posamezno vrsto obroka, upoštevajoč ponder v gledanem obdobju,
- planiranih stroškov živil za posamezno vrsto obroka,
- planiranih stroškov dela, financiranih iz ekonomskega dela kuhinje (lastna sredstva za javno službo in tržna dejavnost),
- planiranih materialnih stroškov in storitev (neposredni in posredni stroški).

Glede na število planiranih posameznih vrst obrokov; planiran strošek živil za posamezno vrsto obroka; planiran strošek plač (lastna sredstva za javno službo in tržni del); planirane materialne stroške in upoštevanim razmerjem med posameznimi vrstami obrokov in uporabniki, dobimo ceno storitve za posamezno vrsto obroka za zaposlene in zunanje odjemalce na področju osnovnošolskega izobraževanja.

Kalkulacijo stroška prehrane zaposlenih in zunanjih odjemalcev predstavljajo naslednji stroški: strošek živil, stroški dela kuharjev, administrativni stroški, stroški materiala in storitev ter amortizacije opreme.

7.2 Način oblikovanja cen programa (javna služba) znotraj dejavnosti predšolske vzgoje

Cene programov so za predšolski del zavoda preračunane skladno s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS št. 97/03, 77/05, 120,05 in 93/15).



7.3 Način oblikovanja cen obrokov šolske prehrane (javna služba) znotraj dejavnosti osnovnošolskega izobraževanja

Upoštevajoč različne vrste obrokov zavod določi osnovna razmerja med obroki – ponderje (v nadaljevanju ponderje - glede na energijsko vrednost), in sicer:

- razmerja med posameznimi vrstami obrokov (malica, kosilo, popoldanska malica),
- razmerja med uporabniki (malica učenci, malica odrasli, kosilo malo učenci, kosilo veliko učenci, kosilo odrasli, popoldanska malica učenci).

Zakon o šolski prehrani določa, da ceno šolske malice s sklepom določi minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred pričetkom vsakega šolskega leta.

Cena šolske prehrane (kosilo učenci) se določi na osnovi:

- realiziranega stroška živil za posamezno vrsto obroka, upoštevajoč ponder v gledanem obdobju,
- planiranih strokov živil za posamezno vrsto obroka,
- planiranega stroškov dela, financiranih iz ekonomskega dela kuhinje (lastna sredstva za javno službo in tržna dejavnost),
- planiranih materialnih stroškov in storitev (neposredni in posredni stroški).

Glede na število planiranih posameznih vrst obrokov; planiran strošek živil za posamezno vrsto obroka; planiran strošek plač (lastna sredstva za javno službo in tržni del); planirane materialne stroške in upoštevanim razmerjem med posameznimi vrstami obrokov in uporabniki, dobimo ceno storitve za posamezno vrsto kosila za učence.

8. KONČNE DOLOČBE

V primeru, da se pri poslovanju zavoda pojavijo okoliščine in nepredvideni dogodki, ki jih pred pričetkom šolskega leta ni bilo mogoče predvideti, lahko bi pa imele bistven vpliv na financiranje in poslovanje zavoda, ravnatelj v sodelovanju z glavnim računovodjem pripravi nov predlog sodil za razporejanje posrednih stroškov, in ga posreduje občini ustanoviteljici v uskladitev in potrditev. **Vsakokratno nov potrjen predlog sodil predstavlja prilogo temu internemu aktu, potrjena sodila pa veljajo za šolsko leto, za katero so pripravljena.**

Ta pravilnik s sodili stopi v veljavo po potrditvi Sveta zavoda in se pošlje v soglasje na občino ustanoviteljico. Uporabljati se prične s šolskim letom 2024/25.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o razporejanju stroškov po stroškovnih mestih z dne 01.08.2018.

Cirkovce, 05.08.2024

Št. 007-1/2024-3

Pripravila:

Aleksandra Vindiš, univ. dipl. ekon.
glavna računovodja zavoda



Ivanka Korez, dipl. ped. in soc. kult.
ravnateljica zavoda



OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE, Cirkovce 47, 2326 Cirkovce, DŠ: 70374619,

telefon: (02) 789-00-10,

e-pošta: racunovodsvo@os-cirkovce.si <http://www.os-cirkovce.si>

Podračun pri BS: 01245-6030655297 pri UJP Slov. Bistrica

OBČINA KIDRIČEVO
Kopališka ul 14

2325 KIDRIČEVO

KIDRIČEVO	
12.8.2024	Sign. znak: 03
Priloge:	
007-4/224-2	

Datum: 8. 8. 2024

Štev.:60309-2/2024-7

Spoštovani!

V skladu z 9. členom zakona o računovodstvu in Pravilnikom s sodili za razmejitev odhodkov med javno službo in tržno dejavnostjo za zavod Osnovna šola Cirkovce vam v potrditev pošiljamo sodila za šolsko leto 2024/2025,

Obrazložitev:

Zavod s spremljanjem stroškov po SM zagotavlja informacije o poslovanju po dejavnostih glede na vire financiranja, ki služijo poslovanju, ustanovitelju in svetu zavoda pri odločanju o finančnem načrtu, o cenah storitev in pri poročanju o realizaciji programov, ki se izvajajo v okviru zavoda. Stroške in prihodke spremlja na naslednjih stroškovnih mestih:

- SM 01 = osnovnošolsko izobraževanje ,
- SM 02 = predšolska dejavnost,
- SM 06 = tržna dejavnost;
- SM 101 = projekt shema šolskega sadja
- SM 104 = projekt – šport
- SM 105 = projekt – RECT – EU
- SM 106 = projekt – Erasmus +
- SM 107 = projekt I_ŠOLA

Zavod bo za razporejanje stroškov po SM, v šolskem letu **2024/2025** uporabljal naslednja sodila, ki so pripravljena na podlagi vpisanih otrok v osnovno šolo in vrtec.

- število oddelkov,

12 šola

4 vrtec

- število prijavljenih obrokov na dan
 - Šola: 15 zajtrkov, 217 malic in 170 kosil = 402
 - Vrtec : 72 otrok x trije obroki = 216
 - Malica/kosila zaposleni in zunanji = 25

SODILA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

1. Število predvidenih oddelkov:

Zap.št.	Stroškovno mesto	Št. oddelkov	%
1	Šola	12	75
2	Vrtec	4	25
3	Skupaj	16	100,0

2. Število obrokov povprečje za šolsko leto

Zap.št.	Stroškovno mesto	Št. obrokov	%
1	Šola	404	62,64
2	Vrtec	216	33,49
3	Trg	25	3,88
4	Skupaj	690	100,0

3. Stroški tehničnega kadra:

Potrjena sistemizacija s strani občine za šolsko leto 2024/2025



Ravnateljica:

Ivanka Korez, dipl. ped. in soc. kult.

Ivanka Korez