



VIŠKI VRTCI
Jamova cesta 23, 1000 Ljubljana
Tel.: 01/ 24 45 140, GSM: 041 643 806
Fax: 01/ 24 45 156

Številka: 410-1/2024-7

Datum: 14. 2. 2025

LETNO POROČILO

2024

Ljubljana, februar 2025

VSEBINA

1.	UVOD	3
2.	RAČUNOVODSKO POROČILO	3
2.1.	Bilanca stanja	3
2.2.	Izkaz prihodkov in odhodkov	4
2.3.	Računovodska pojasnila	8
3.	POSLOVNO POROČILO	13
3.1.	Splošni del	13
3.1.1.	Predstavitve zavoda	13
3.1.2.	Organiziranost in odgovorne osebe	13
3.1.3.	Prednosti, pomanjkljivosti in okoliščine za delo	15
3.1.4.	Ocena poslovanja	17
3.1.5.	Pridobivanje sredstev	17
3.1.6.	Poraba sredstev	19
3.2.	Posebni del	20
3.2.1.	Zakonske osnove	20
3.2.2.	Ocena uspeha	21
3.2.2.1	Prednostna področja dela zavoda in dolgoročni cilji	21
3.2.2.2	Realizacija letnih ciljev	21
3.2.2.3	Obseg dejavnosti	23
3.2.3.	Gospodarnost in učinkovitost	26
3.2.4.	Notranji nadzor javnih financ	26
3.2.5.	Pojasnila nedoseženih ciljev	29
3.2.6.	Vpliv na druge dejavnosti	29
3.2.7.	Kadrovsko področje	29
3.2.7.1	Kadrovanje in zaposlovanje	29
3.2.8.	Investicijska vlaganja	38
3.3.	Zaključni del	39

1. UVOD

Letno poročilo je sestavljeno v skladu z Zakonom o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99 in 30/02-ZJF-C, 114/06-ZUE), z Zakonom o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23), s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. l. RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 – popr., 104/10, 104/11, 86/16, 80/19 in 153/21 in 133/23), z Navodili o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur. l. RS, št. 12/01, 10/06, 8/07, 102/10) ter drugimi podzakonskimi predpisi.

Določeni uporabniki, kamor spada tudi naš javni zavod, predložijo letna poročila za zagotovitev javnosti in za državno statistiko prek spletnega portala AJPES. Računovodske izkaze predložijo z neposrednim vnosom podatkov v spletno aplikacijo, pojasnila k izkazu in poslovno poročilo pa v PDF-datoteki, ki jo dobijo prek spletnega portala AJPES. Z letnim poročilom morajo pravne osebe javnega prava oddati tudi izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ.

Vse podatke se potrdi in odda s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Letno poročilo zavoda sestavljata računovodsko in poslovno poročilo.

Pri sestavi poročila in pisanju pojasnil k izkazu ter podajanju računovodskih informacij je upoštevan vrstni red, kot ga navaja 26. člen Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Pri sestavi dela poročila o doseženih ciljih in rezultatih je upoštevan vrstni red, ki je naveden v 16. členu Navodil o pripravi zaključnega računa.

2. RAČUNOVODSKO POROČILO

Računovodsko poročilo je sestavljeno iz računovodskih izkazov in iz računovodskih pojasnil. Računovodska izkaza zavoda sta Bilanca stanja in Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov ter pojasnila k obema računovodskima izkazoma. Oba izkaza sta prikazana v tem poročilu.

Obrazec, po katerem se sestavi bilanca stanja, je enoten za vse uporabnike enotnega kontnega načrta (EKN), obrazec, po katerem se sestavi izkaz prihodkov in odhodkov, pa je poseben za druge uporabnike EKN in poseben za določene uporabnike EKN, med katere smo uvrščeni javni zavodi.

Navajamo naslove vseh obveznih obrazcev:

1. Bilanca stanja (priloga 1 k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil) in obvezni prilogi:
 - Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (priloga 1/A),
 - Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil (priloga 1/B).
2. Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov (priloga 3) in obvezni prilogi:
 - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti (priloga 3/B),
 - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka (priloga 3/A) – sestavna dela tega izkaza pa sta: Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov (priloga 3/A-1) in Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov (priloga 3/A-2).

Računovodski izkazi so izraženi v valuti EUR s centi.

2.1. Bilanca stanja

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz finančnega stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov na določen dan obračunskega obdobja. Prikazovati mora resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov. Je premoženjska bilanca, ki v aktivni izkazuje sredstva in premoženje, v pasivi pa obveznosti do virov sredstev.

V bilanci stanja zavod na dan 31. 12. 2024 izkazuje kumulativni presežek prihodkov nad odhodki v višini 32.740,00 EUR.

Na dan 31. 12. 2024 zavod razpolaga z denarnimi sredstvi na enotnem zakladniškem računu (EZR) pri Upravi RS za javna plačila (UJP) v višini 100.327,41 EUR.

Tabela 1: Bilanca stanja na dan 31. 12. 2024 (v EUR brez centov).

Členitev skupine kontov	Naziv skupine kontov	Znesek		Indeks 24/23
		Tekočega leta	Prejšnjega leta	
A	DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	6.250.717	6.510.928	96,005
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	14.493	14.493	100,00
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	13.319	11.910	111,83
02	NEPREMIČNINE	6.930.332	6.891.397	100,56
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	1.237.151	1.063.638	116,31
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	1.976.373	1.958.289	100,92
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	1.420.012	1.277.703	111,14
B	KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	447.022	428.547	104,31
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	0	0	
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	100.327	75.727	132,49
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	90.688	89.367	101,48
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	449		
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	247.862	253.946	97,60
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	7.645	9.507	80,41
C	ZALOGE	0	0	
	AKTIVA SKUPAJ	6.697.739	6.939.475	96,52
D	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	414.282	391.498	105,82
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	236.119	224.857	105,01
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	118.338	91.842	128,85
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	38.909	38.441	101,22
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	2.999	1.210	247,82
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	17.917	35.148	50,98
E	LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	6.559.186	6.559.186	95,99
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	6.250.717	6.510.928	96,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	32.740	37.049	88,37
	PASIVA SKUPAJ	6.697.739	6.939.475	96,52

2.2. Izkaz prihodkov in odhodkov

Izkaz prihodkov in odhodkov je temeljni računovodski izkaz uspeha, v katerem morajo biti prihodki in odhodki ter poslovni izid po načelu poslovnega dogodka predstavljeni resnično in pošteno. Razlika med prihodki in odhodki za leto 2024 izkazuje pozitivni poslovni izid. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2024 znaša 13.949,37 EUR, po obračunu DDPO za leto 2024 pa 10.447,76 EUR.

Zaradi spremembe EKN refundacije bolniških odsotnosti ZZZS evidentiramo med prihodke iz državnega proračuna in med stroške plač.

Tabela 2: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024 (v EUR brez centov).

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Znesek		Indeks 24/23
		Tekočega leta	Prejšnjega leta	
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	4.154.999	3.797.452	109,42
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	4.154.999	3.797.452	109,42
762	B) FINANČNI PRIHODKI	3.569	2.494	143,12
763	C) DRUGI PRIHODKI	8.403	6.876	122,20
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	10.691	11.564	92,45
	D) CELOTNI PRIHODKI	4.177.661	3.818.386	109,41
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	835.059	774.549	107,81
460	STROŠKI MATERIALA	500.120	490,863	101,89
461	STROŠKI STORITEV	334.939	283.686	118,07
	F) STROŠKI DELA	3.313.583	3.023.014	109,61
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	2.392.387	2.210.795	108,21
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	394.204	454.878	86,66
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	526.992	357.341	147,48
462	G) AMORTIZACIJA	0	0	
465	J) DRUGI STROŠKI	464	296	156,76
467	K) FINANČNI ODHODKI	20	233	8,76
468	L) DRUGI ODHODKI	41	4	1025,5
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	14.544	8.926	162,94
	N) CELOTNI ODHODKI	4.163.712	3.807.022	109,37
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	13.950	11.364	122,75
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	0	0	
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	3.502	2.598	134,78
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	10.448	8.766	119,19
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	101	101	
	Število mesecev poslovanja	12	12	

Tabela 3: Podrobnejši prikaz realizacije prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka za leti 2024 in 2023.

Vrsta	leto 2024		leto 2023		Indeks 24/23
	Znesek v EUR	Delež v %	Znesek v EUR	Delež v %	
SKUPAJ PRIHODKI	4.177.661,44	100,00 %	3.818.385,90	100,00 %	109,41
Prihodki od plačil staršev za program vrtca	892.218,94	21,36 %	787.412,68	20,62 %	113,31
Prihodki od plačil staršev za ostale dejavnosti	10.695,21	0,26 %	13.498,52	0,35 %	79,23
Prihodki MOL:	2.728.281,74	65,31 %	2.673.286,46	70,01 %	102,06
Pogodba o financiranju: plače, RVC, ostala sredstva	2.727.044,68	65,28 %	2.673.286,46	70,01 %	102,01
Ostale pogodbe MOL: program vrtca za poplavljenе osebe	1.237,06	0,03 %	-	0,00 %	
Prihodki MVI – plačilo programa vrtca	259.944,54	6,22 %	235.868,77	6,18 %	110,21
Prihodki MVI – višji stroški RO, begunci	50.409,91	1,21 %	29.661,57	0,78 %	169,95
Prihodki Urad za probacijo – delo v splošno korist	1.111,38	0,03 %	-		
Prihodki ZZS – refundacije nadomestil bolniške	134.581,86	3,22 %	-		
Finančni prihodki – obresti	3.569,39	0,09 %	2.494,31	0,07 %	143,10
Drugi prihodki: oslab. ter. izvršbe, zavarov. – odškod.	19.792,976	0,47 %	18.589,86	0,49 %	106,47
Prihodki iz tržne dejavnosti: reg. preh. del. in ZK	77.055,50	1,84 %	57.573,73	1,51 %	133,84

Tabela 3 (nadaljevanje): Podrobnejši prikaz realizacije prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka za leti 2024 in 2023.

Vrsta	Leto 2024		Leto 2023		Indeks 24/23
	Znesek v EUR	Delež v %	Znesek v EUR	Delež v %	
SKUPAJ ODHODKI	4.163.712,07	100,00 %	3.807.021,69	91,43 %	109,37
Stroški materiala	500.120,46	12,01 %	490.863,93	11,79 %	101,89
Živila	249.122,50	5,98 %	240.880,39	5,79 %	103,42
Vzgojni material in igrače	18.204,25	0,44 %	19.744,34	0,47 %	92,20
Material za čiščenje, pripom.in papirna galanterija	42.485,77	1,02 %	46.951,81	1,13 %	90,49
Plenice in sanitetni material	14.818,77	0,36 %	15.715,07	0,38 %	94,30
Električna energija	63.823,90	1,53 %	64.505,04	1,55 %	98,94
Stroški za ogrevanje: plin, toplovod	52.638,97	1,26 %	53.996,15	1,30 %	97,49
Voda	17.603,50	0,42 %	17.568,52	0,42 %	100,20
Goriva in maziva za prevozna sredstva	1.914,64	0,05 %	1.875,87	0,05 %	102,07
Material za tekoče vzdrž. objektov, opreme ...	6.128,35	0,15 %	8.416,31	0,20 %	72,82
Pisarniški material, priročniki, časopisi	4.989,49	0,12 %	4.571,64	0,11 %	109,14
Drobni inventar in hišno perilo	12.885,34	0,31 %	9.525,98	0,23 %	135,27
Delovna obleka in obutev	15.504,98	0,37 %	7.112,81	0,17 %	217,99
Stroški storitev	334.938,92	8,04 %	283.685,63	6,81 %	118,07
Telefon, e-pošta, poštnina, tiskarske stor., fotokop.	14.943,24	0,36 %	14.430,05	0,35 %	103,56
Storitve za vzgojne nam. (obog. dej. – letov., OPP)	23.512,60	0,56 %	26.817,78	0,64 %	87,68
Storitve cestnega prometa – prevoz otrok		0,00 %		0,00 %	
Vzdrž.in varov. objektov in opreme, invest. vzdrž.	86.342,28	2,07 %	80.005,07	1,92 %	107,92
Storitve čiščenja – servis	22.762,84	0,55 %	10.736,82	0,26 %	212,01
Računalniške storitve programov in najemi prog.	19.330,26	0,46 %	14.685,27	0,35 %	131,63
Stroški izobraževanja – kotizacije, dnev., potni stroški	14.581,87	0,35 %	19.403,06	0,47 %	75,15
Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev ipd.	1.298,09	0,03 %	438,88	0,01 %	295,77
Računovodske storitve, svetovalne storitve, urejanje arhiva	21.170,20	0,51 %	19.418,20	0,47 %	109,02
Zdravniški pregledi	8.422,76	0,20 %	6.448,35	0,15 %	130,62
Storitve varstva pri delu – zdrav. hig. nadzor kuh.	5.551,36	0,13 %	2.949,03	0,07 %	188,24
Komunalne stor. in odvoz org. odp. pluzenje, čišč. kan.	24.649,03	0,59 %	19.639,81	0,47 %	125,51
Stroški avtorskih honorarjev in podjemne pogodbe	1.815,75	0,04 %	2.893,81	0,07 %	62,75
Stroški za delo preko študentskega servisa	87.841,13	2,11 %	63.429,33	1,52 %	138,49
Stroški drugih storitev (ujp, oglaš., reprez, šola za starše)	2.717,51	0,07 %	2.390,17	0,06 %	113,70
Stroški dela	3.313.583,46	79,58 %	3.023.013,03	72,60 %	109,61
Bruto plače in nadomestila	2.392.386,96	57,46 %	2.210.794,45	53,10 %	108,21
Regres, JN, odpravnine, drugi str. dela	198.977,70	4,78 %	144.894,03	3,48 %	137,33
Povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela	126.247,42	3,03 %	121.327,56	2,91 %	104,06
Regresirana prehrana zaposlenih	147.404,68	3,54 %	141.660,55	3,40 %	104,05
Prispevki PIZ, zdravstveno zav., za zaposl. starš. var.	394.204,48	9,47 %	355.541,13	8,54 %	110,87
Premija za dodatno pokojninsko zavarovanje-KDPZ	54.362,22	1,31 %	48.795,31	1,17 %	111,41
Finančni odhodki	20,42	0,00 %	232,92	0,01 %	8,77
Drugi odhodki	41,02	0,00 %	4,00	0,00 %	1.025,50
Drugi stroški: članarine, uporaba digitalnih splet. potrdil	464,00	0,01 %	296,00	0,01 %	156,76
Prevred. odhodki zaradi oslabitev terjatev, izvršbe..	14.543,79	0,35 %	8.926,18	0,21 %	162,93

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

V tem izkazu je potrebno ločeno prikazati prihodke in odhodke za izvajanje javne službe ter posebej prihodke in odhodke od prodaje blaga in storitev na trgu – tržne dejavnosti. Obrazec je po vsebini enak izkazu prihodkov in odhodkov, le da so v njem podatki po vrstah prihodkov in odhodkov oziroma stroškov razdeljeni na podatke za dejavnost javne službe in podatke za tržno dejavnost. Pri delitvi prihodkov od poslovanja na javno službo in tržno dejavnost ni večjih težav. Podatke o odhodkih oziroma stroških po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, pa ugotovimo na podlagi sodil, ki jih določi pristojno ministrstvo. Če ni ustrežnejšega sodila, se lahko uporabi razmerje med prihodki doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti (razmerje med javno službo in tržno dejavnostjo). Ta način razmejevanja bomo v zavodu uporabljali, dokler pristojno ministrstvo ne bo izdalo ustrezne metodologije za izdelavo sodil za razmejevanje prihodkov in odhodkov med izvajanjem javne službe in tržne dejavnosti.

V letu 2024 izkazujemo 1,85 % tržne dejavnosti, ki vključuje prodajo regresirane prehrane zaposlenim in prodajo kosil zunanjim odjemalcem.

Neposredne stroške dela vodimo na podlagi dejanskih podatkov, posamezne posredne stroške pa na podlagi sprejetih sodil vrtca (število prodanih obrokov na trgu in kvadratura kuhinje).

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

V tem izkazu ločeno izkazujemo prihodke in odhodke iz naslova opravljanja javne službe in tržne dejavnosti po načelu denarnega toka. To pomeni, da smo pri pripoznavanju prihodkov in odhodkov, ki se knjižijo evidenčno, dolžni upoštevati računovodsko načelo denarnega toka (plačane realizacije). Takšno evidenčno izkazovanje naj bi zagotavljalo primerljive podatke, ki so potrebni za spremljanje gibanja javnofinančnih sredstev na ravni države in na ravni občin.

Podatki o prihodkih in odhodkih oziroma o prejemkih in izdatkih izkazanih na predpisanih evidenčnih kontih niso primerljivi s podatki izkazanimi na kontih skupin 46 in 76 v izkazu prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka.

Načelo denarnega toka pomeni, da se prihodek oziroma odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja, in sicer: da je poslovni dogodek nastal in da je denar ali njegov ustreznik prejet oziroma izplačan.

Zavod za leto 2024 izkazuje presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka v višini 85.515,76 EUR.

Fiskalno pravilo

Javni zavodi glede na 9. člen Zakona o javnih financah izračunavajo presežke po denarnem toku in jih zmanjšajo za računovodske postavke, ki pomenijo neplačane obveznosti.

Izkaz računa finančnih terjatev in naložb

Zavod v letu 2024 ni izkazoval finančnih terjatev in naložb.

Izkaz računa financiranja

Presežek prihodkov nad odhodki v višini 85.515,76 EUR predstavlja razliko med vsemi prejemki in izdatki ugotovljenimi v Izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka in Izkazu računa finančnih terjatev in naložb. Zadnji dve vrstici Izkaza računa financiranja sta namenjena vpisu podatkov o razliki.

Davek od dohodka pravnih oseb

Zavod Viški vrtci smo davčni zavezanec ustanovljen za opravljanje nepridobitne dejavnosti. Poleg nepridobitne dejavnosti pa opravljamo tudi pridobitno dejavnost (regresirana prehrana za zaposlene in prodaja kosil zunanjim odjemalcem), ki je obdavčena, zato smo dolžni sestaviti davčni obračun, ki ga pripravimo v skladu z določili Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2). Po obračunu DDPO za leto 2024 davek od dohodka pravnih oseb znaša 3.501,61 EUR, plačane akontacije v letu 2024 so znašale 2.028,40 EUR, zato na koncu leta izkazujemo obveznost za doplačilo davčne obveznosti za leto 2024 v višini 1.473,21 EUR. DDPO se v letu 2024 obračuna po stopnji 22 %.

Dovoljeno zmanjšanje davčne osnove in davčne olajšave od leta 2020 dalje ne sme preseči 63 % davčne osnove, kar posledično pomeni obvezno plačevanje davka od dohodka pravnih oseb.

2.3. Računovodska pojasnila

V skladu s 26. členom Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava v nadaljevanju razkrivamo naslednje računovodske informacije.

Tržna dejavnost

Podatki o prihodkih iz tržne dejavnosti so razvidni iz dokumentacije in se knjižijo na prihodke dosežene pri prodaji prehrane. Odhodki tržne dejavnosti se knjižijo v skladu s strukturo cene storitev tržne dejavnosti (ocenjena struktura cene obroka) in niso razvidni iz dokumentacije, zato uporabljamo sodilo: razmerje med prihodki od poslovanja doseženimi pri opravljanju dejavnosti javne službe in pri opravljanju tržne dejavnosti. Glede na prihodke od prodaje kosil in malic (za zaposlene in zunanje odjemalce) je naša tržna dejavnost v letu 2024 znašala 1,85 %.

Presežek odhodkov nad prihodki

Zavod za leto 2024 izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini 13.949,37 EUR pred obračunom davka od dohodkov pravnih oseb. Po obračunu DDPO je ostanek čistega presežka 10.447,76 EUR. V bilanci stanja zavod na dan 31. 12. 2023 izkazuje kumulativni presežek prihodkov nad odhodki v višini 32.740,00 EUR.

Dolgoročne rezervacije niso bile oblikovane.

Zaloge

V zavodu nimamo zalog gotovih proizvodov, kakor tudi ne zalog nedokončane proizvodnje.

Terjatve

Kratkoročne terjatve in aktivne časovne razmejitve so na koncu leta 2024 znašale 447.022,34 EUR.

Terjatve do staršev za plačilo programov vrtca znašajo 93.908,06 EUR, od tega so terjatve za mesec december 2024 v višini 80.427,14 EUR. Na priporočilo revizijske službe popravke terjatev oblikujemo za odprte terjatve do staršev na zadnji dan poslovnega leta in oslabimo vrednosti kratkoročnih terjatev. Neplačane terjatve do staršev, ki izhajajo iz tekočega poslovnega leta, povečujejo tekoče prevrednotovalne odhodke in znižujejo presežek prihodkov nad odhodki tekočega leta. Takih terjatev smo v letu 2024 imeli za 13.480,92 EUR. To so terjatve, ki so po svojem roku zapadlosti starejše od 30 dni in še niso predane v sodno izterjavo. Med prevrednotovalne odhodke smo vključili tudi v letu 2024 odpisano terjatev v višini 1.062,84 EUR.

Na dan 31. 12. 2024 izkazujemo 5 terjatev iz naslova sodnih izterjav. Skupna višina znaša 2.958,95 EUR. Dolžnikom, katerih terjatve niso poravnane v roku, pošiljamo pisne opomine, redna mesečna obvestila po elektronski pošti in pisne opomine pred tožbo.

Tabela 4: Podatki o dolžnikih za vpisane otroke – zapadle terjatve na dan 31. 12. 2024.

Enota	2022		2023		2024	
	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR
Rožna dolina	16	2.430,30	16	4.622,29	15	5.512,50
Hiša pri ladji	17	4.084,51	13	3.083,70	15	2.727,66
Jamova	14	2.640,59	16	5.525,93	16	3.693,20
Bičevje	13	3.657,04	8	1.896,52	7	1.547,55
Skupaj	60	12.812,44	53	15.128,44	53	13.480,91

Zavod je v letu 2024 vložil 2 nova predloga za sodno izterjavo dolga staršev v skupnem znesku 1.129,75 EUR od tega smo prejeli plačilo za eno terjatev v višini 66,88 EUR, eno terjatev pa smo zaradi neizterljivosti odpisali.

V letu 2024 smo prejeli 1.532,42 EUR iz naslova sodnih izterjav.

V vseh primerih smo ob sodelovanju s specializirano službo za izterjavo dolgov peljali postopke z namenom poplačila terjatev.

Tabela 5: Podatki o dolžnikih za vpisane in izpisane otroke – zapadle terjatve na dan 31. 12. 2024.

Enota	Zapadle terjatve		Zapadle terjatve – sodne izterjave		Skupaj	
	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR
Rožna dolina	15	5.512,50	2	1.764,51	17	7.277,01
Hiša pri ladji	15	2.727,66	2	613,11	17	3.340,77
Jamova	16	3.693,20	0	0,00	16	3.693,20
Bičevje	7	1.547,55	1	581,33	8	2.128,88
Skupaj	53					

Tabela 6: Kratkoročne terjatve in aktivne časovne razmejitev.

KONTO, SKUPINA	VRSTA TERJATEV	STANJE 31. 12. 2024
120000	Terjatve do kupcev – plačilo vrtca	93.908,06
120099	Terjatve do kupcev – plačilo vrtca (oslabitev-izvršbe)	2.958,95
120003	Terjatve do kupcev – regr. prehrana zaposlenih, zunanja kosila	7.302,13
Skupaj 120	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	104.169,14
129000	Oslabitev vrednosti kratkoročnih terjatev do kupcev	-13.480,92
Skupaj 12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	90.688,22
130000	Kratkoročno dani predujmi (Taen d.o.o, IV založba, Mimo vrste d.o.o)	499,53
Skupaj 13	KRATKOROČNO DANI PREDUJMI	499,53
140000	Terjatve do MVI – program vrtca – RO, prevozi otrok RO	3.800,78
1400000	Terjatve do MVI – program vrtca	22.135,62
140001	Terjatve do Urada za probacijo- delo v splošno korist	770,15
141000	Terjatve do MOL – RVC, plače, KDPZ	220.994,22
141001	Terjatve do MOL – posebne pogodbe	0,00
141002	Terjatve za obresti EZR	161,28
Skupaj 14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV EKN	247.862,05
170900	Terjatve do ZZS – ref. bolniške	7.405,13
175300	Terjatve do zaposlenih - povračilo str. vrtcu za novoletno srečanje MOL	240,00
Skupaj 17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	7.645,13
Skupaj 12-19	SKUPAJ KRATKOROČNE TERJATVE	346.694,93

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 247.862,05 EUR. Od tega skupne terjatve do MOL znašajo 220.994,22 EUR, skupne terjatve do MVI pa 25.936,40 EUR. Terjatve za mesec december 2024 zapadejo v plačilo 31. 1. 2025.

Druge kratkoročne terjatve znašajo 7.645,13 EUR. To so terjatve do ZZS za mesec december 2024 za refundacijo bolniških odsotnosti in bodo s strani ZZS poravnane v mesecu januarju 2025.

Obveznosti

Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev so na dan 31. 12. 2024 znašale 414.282,34 EUR. Kratkoročne obveznosti do zaposlenih v višini 236.118,69 EUR bodo poravnane v januarju 2025 ob izplačilu plač za december 2024. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 118.338,05 EUR. Vse obveznosti bodo poravnane v mesecu januarju ali februarju 2025 skladno z valuto plačila. Zamujenih rokov plačil zavod nima.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja znašajo 38.909,40 EUR, vključujejo prispevke na plače, obveznosti za odtegljaje, obveznosti za DDPO in DDV. Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 2.999,03 EUR in se nanašajo na obveznost do proračuna države in občine (UJP, MDP, Študentski dom, ZD Ljubljana). Vse obveznosti so redne in bodo poravnane v januarju ali februarju 2025.

Pasivne časovne razmejčitve znašajo 17.917,17 EUR.

Na kontih pasivnih časovnih razmejčitev vodimo tudi namenska sredstva MOL namenjena izvajanju obogatitvenih programov za socialno ogrožene otroke. Neizkoriščena sredstva znašajo 1.422,58 EUR.

Tabela 7: *Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejčitve.*

KONTO, SKUPINA	VRSTA OBVEZNOSTI	STANJE 31. 12. 2024
Skupaj 21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH (plače, prispevki, dohod.-delojemalci in drugi stroški dela)	236.118,69
Skupaj 22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	118.338,05
Skupaj 23	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA (prispevki delodajalca, obvez. za odtegljaje, DDV, DDPO)	38.909,40
Skupaj 24	KRATK.OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV EKN	2.999,03
	SKUPAJ KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	396.365,17
291001	Sklad starši	4.980,22
2910011	Nadstandard – starši	2.806,00
2910012	Namenska sredstva MOL – sklad za soc. ogrožene otroke	1.422,58
291003	Vnaprej vračunani stroški – vzdrževanje objektov	8.199,59
299100	Druge PČR – stroški prevoza otrok RO	508,78
Skupaj 29	Pasivne časovne razmejčitve	17.917,17
Razred 2	SKUPAJ OBVEZNOSTI	414.282,34

Viri sredstev

Na dan 31. 12. 2024 izkazujemo stanje obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje v skupnem znesku 6.283.456,66 EUR, razčlenjeno na podskupino 980 v višini 6.250.716,66 EUR in podskupino 985 v višini 32.740,00 EUR.

Tabele 8–11: *Obveznosti do MOL za sredstva prejeta v upravljanje.*

Stanje oz. sprememba na kontu 980000	Znesek v EUR
Stanje 31. 12. 2023	6.510.928,17
Pogodba C7560-24-468036 – sanacija prostorov zaradi zamakanja - Bičevje	38.934,65
Zmanjšanje za stroške amortizacije, ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev v upravljanju – MOL	326.501,16
Zmanjšanje za vrednost opreme do 500 EUR, ki se ob prenosu v uporabo 100 % odpisuje	2.642,00
Stanje na dan 31. 12. 2024	5.894.437,39

Stanje oz. sprememba na kontu 980001	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2023	223.727,99
Prenos presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo – igralo RD	15.240,00
Prenos presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo za vse enote	14.757,00
Stanje na dan 31. 12. 2024	263.724,99

Stanje oz. sprememba na kontu 980002	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2023	91.554,28
Stanje na dan 31. 12. 2024	91.554,28

Stanje oz. spremembe na kontu 985100	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2023	37.049,24
Zmanjšanje presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo za vse enote	14.757,00
Povečanje presežka prihodkov nad odhodki tekočega leta	10.447,76
Stanje na dan 31. 12. 2024	32.740,00

Naložbe

Naložb prostih denarnih sredstev zavod nima.

Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev

V skladu s pogodbami o financiranju investicijskega vzdrževanja nam je MOL zagotovil sredstva za ureditev prostorov zaradi zamakanja v enoti Bičevje v višini 38.934,65 EUR.

Tabela 12: Neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva.

Naziv	Nabavna vrednost 1. 1. 2023	Povečanja v 2024	Zmanjšanja v 2024	Nabavna vrednost 31. 12. 2024	Odpisana vrednost – PV	Sedanja vrednost 31. 12. 2024
Licence za računalniške programe – 003100	14.492,74	0,00	0,00	14.492,74	13.318,61	1.174,13
Zemljišče – 020000	1.048.520,56	0,00	0,00	1.048.520,56	0,00	1.048.520,56
Gradbeni objekti – 021000	5.842.876,95	38.934,65	0,00	5.881.811,60	1.237.150,92	4.644.660,68
Oprema – 040000	1.570.971,69	27.355,00	7.714,60	1.590.612,09	680.585,96	556.361,29
Oprema, sklad vrtca – 0400001	10.012,02	0,00	0,00	10.012,02	10.012,02	0,00
Drobni inventar, posamični - 041000	358.699,49	2.642,00	4.197,78	358.699,49	358.699,49	0,00
Drobni inventar, skupinski - 041100	17.653,91	0,00	0,00	17.653,91	17.653,91	0,00
Drobni inventar, sklad vrtca – 0410001	951,66	0,00	0,00	951,66	951,66	0,00
Skupaj vsa sredstva	8.864.179,02	68.931,65	11.912,38	8.921.198,29	2.670.481,63	6.250.716,66

Vrtec je za nakup opreme, pohištva in delovnih priprav namenil sredstva iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let v višini 29.997,00 EUR, od tega za drobn inventar 2.642,00 EUR, pri čemer je takoj ob nabavi vrednost 100 % odpisana, ostala oprema nad 500 EUR pa se letno amortizira.

Zaradi dotrajanosti, nefunkcionalnosti ali poškodovanosti smo odpisali in izločili sredstva v skupni višini 11.912,38 EUR.

Odpisana sredstva

Pomembnejša opredmetena osnovna sredstva, ki so že v celoti odpisana, se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti. To pomeni, da je nabavna vrednost osnovnih sredstev (amortizacijska osnova) enaka odpisani vrednosti in se amortizacija ne obračunava več. To so npr.: nekaj zunanjih igral, termos posode za prevoz hrane iz centralne kuhinje v ostale enote, pohištvo v igralnicah ipd. Vsa sredstva so še vedno uporabna in varna, ker jih redno vzdržujemo.

V letu 2024 smo iz uporabe izločili dotrajana osnovna sredstva (radiokasetofoni, pralni stroj, prenosni računalnik, zaslon, otroški stol, diktafon, ventilator, plastični ležalnik, koš za plenice, ročni mešalnik).

Izvenbilančne evidence

Na kontih izvenbilančnih evidenc ni podatkov.

3. POSLOVNO POROČILO

3.1. Splošni del

3.1.1. *Predstavitev zavoda*

VIŠKI VRTCI so vzgojno-izobraževalni zavod, ki predšolsko vzgojo izvaja v štirih enotah na petih lokacijah, in sicer v enoti Rožna dolina, v enoti Hiša pri ladji, h kateri organizacijsko sodi še lokacija v Študentskih domovih, v enoti Jamova in v enoti Bičevje. Enota Rožna dolina in enota Hiša pri ladji sta središči predšolske vzgoje pod Rožnikom, sredi bivanjskega naselja Rožna dolina in v Študentskem naselju v Rožni dolini. Enota Jamova je v centru Viča, v bližini so naravoslovne fakultete in inštituti. Enota Bičevje je sredi blokovega naselja, najbližje je Tržaški cesti. Sedež zavoda je na Jamovi cesti 23. V vseh petih hišah je od 1. 9. 2024 29 oddelkov, 28 z izvajanjem rednega programa in 1 oddelek z izvajanjem prilagojenega programa. Na dan 31. 12. 2024 je bilo vključenih 433 otrok.

Obratovalni čas je prilagojen potrebam staršev in je zato določen za vsako hišo posebej.

Rožna dolina: 6.30 do 16.30

Hiša pri ladji: 6.30 do 16.30

Študentski domovi: 7.00 do 16.15

Jamova: 6.30 do 16.30

Bičevje: 6.30 do 16.30

3.1.2. *Organiziranost in odgovorne osebe*

V skladu z ustanovitvenim aktom je zavod organiziran v štiri enote, v katerih se na petih lokacijah izvaja vzgojno-izobraževalno delo. Enote se med seboj razlikujejo po tipu zgradbe in številu oddelkov. Skupne kadrovske, organizacijske, finančne in računovodske ter druge splošne naloge opravljajo zaposleni uprave na sedežu zavoda.

Na nivoju celotnega zavoda delujejo trije strokovni Aktivni: v enem so združeni strokovni delavci enote Rožna dolina, v drugem strokovni delavci enote Hiša pri ladji, vključno s strokovnimi delavci z lokacije v Študentskih domovih, v tretjem pa strokovni delavci enot Jamova in Bičevje. Znotraj posameznih enot se strokovni delavci povezujejo v Aktivne pomočnikov vzgojiteljev in Aktivne vzgojiteljev. Na sestankih skupaj z ravnateljico, pomočnico ravnateljice, svetovalko in organizatorico PZHR obravnavajo strokovne teme povezane z vzgojnim delom, z različnimi strokovnimi, organizacijskimi in zakonskimi področji ter določajo mikroorganizacijo dela.

Vzgojitelji v vseh štirih enotah se povezujejo tudi v okviru načrtovalnih timov, kjer načrtujejo in evalvirajo skupne aktivnosti vezane na delo v oddelkih in na nivoju enote.

Vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev se skupaj z ostalimi strokovnimi službami in vodstvom vrtca povezujejo v okviru dogovorjenih oblik izobraževanja in različnih strokovnih področij oz. tem, ki jih narekujejo predvsem specifičnost situacije v oddelkih in s tem povezana želja in potreba po pridobivanju ter izmenjavi konkretnih izkušenj in znanj.

Vsakodnevno potekajo še individualni razgovori z ravnateljico, pomočnico ravnateljice, svetovalko in organizatorico prehrane in zdravstveno-higienskega režima. Redni stiki nam omogočajo dober pretok informacij, kar vodi v večjo povezanost in usklajenost znotraj kolektiva in v hitro zaznavanje in odzivanje na morebitne spremenjene potrebe.

Poleg teh srečanj se zaradi potrebe po usklajevanju dela in nalog na nivoju celotnega zavoda enkrat tedensko srečujemo ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalka in organizatorica PZHR.

Zaposleni na upravi zaradi potreb tekočega poslovanja dnevno komuniciramo, posebna srečanja enkrat mesečno pa namenimo vsebinsko zahtevnejšim in obsežnejšim nalogam.

Trikrat letno izpeljemo redna srečanja z zaposlenimi v kuhinji in na področju čiščenja ter vzdrževanja.

S hišnikoma vzdrževalcema, poleg rednega/dnevnega pretoka informacij, sistematičen pregled potreb in opravljenega dela izpeljemo enkrat mesečno.

Zavod vodi ravnateljica, ki neposredno vodi pedagoško delo v enoti Jamova in v enoti Bičevje. Po pooblastilu ravnateljice pomočnica ravnateljice vodi pedagoško delo v enotah Rožna dolina in Hiša pri ladji ter sodeluje pri drugih strokovnih nalogah. Za računovodstvo je odgovorna računovodkinja, za splošne naloge pa poslovna sekretarka.

Svet staršev in Svet zavoda

Za organizirano uresničevanje interesa staršev deluje **Svet staršev**. Do septembra 2024 ga je sestavljalo 30 članov, zaradi zmanjšanja obsega delovanja pa od tega meseca dalje 29, torej po en predstavnik vsakega oddelka. V letu 2024 so bile izvedene 3 seje Sveta staršev.

Svet staršev, ki je deloval večji del leta 2024, je bil konstituiran v oktobru 2023. Na prvi konstitutivni seji v oktobru 2023 je bil za predsednika izvoljen gospod Jure Šuligoj, predstavnik enote Rožna dolina, za namestnika predsednika pa gospod Peter Češarek, predstavnik enote Bičevje.

Na prvi seji v letu 2024 v mesecu februarju smo staršem podali informacijo o poslovanju v letu 2023 in obravnavali posamezne aktualne teme vezane na delo in življenje v vrtcu.

Druga seja v mesecu maju 2024 je bila namenjena seznanitvi predstavnikov z obsegom dejavnosti za šolsko leto 2024/2025, večino časa pa smo namenili pogovoru o dogajanju v oddelkih.

Na tretji konstitutivni seji v šolskem letu 2024/2025 v mesecu oktobru je bil za predsednika Sveta staršev izvoljen gospod Peter Češarek iz enote Bičevje, za namestnico pa gospa Anja Slak iz enote Hiša pri ladji.

Po štiriletnem mandatu je celotnemu Svetu zavoda potekel mandat, zato so predstavniki v Svetu izpeljali postopek volitve svojih članov. Po predhodnem soglasju dveh članov, da s kandidaturo nadaljujeta in po samoiniciativni kandidaturi enega izmed predstavnikov Sveta staršev, so z volitvami soglasno potrdili članstvo gospodu Mihi Medvenu, gospodu Rudi Radunu Kobiju in gospodu Jerneju Strmcu.

Na seji smo obravnavali predlog Poročila o delu v šolskem letu 2023/2024 in predlog Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025. Predstavniki staršev so poročali o aktualnem dogajanju v oddelkih in izpostavili dogovorjene vsebine z zadnjih sestankov s starši.

Svet zavoda je v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom deloval v sestavi razvidni iz tabele 13.

Tabela 13: Predstavniki Sveta zavoda (mandatno obdobje 2020–2024)

Predstavniki zaposlenih	Predstavniki MOL	Predstavniki staršev
Jožica Floyd	Tara Motaln Žun	Radun Ruda Kobi
Tilen Pavlič	Matej Cerar	Miha Medven
Tamara Tineja Krepek	Nejc Brezovar	Jernej Strmec
Janja Vinarnik		
Tatjana Kumše Kržič		

Člani Sveta zavoda so se na rednih sejah v letu 2024 sestali trikrat. Izpeljane so bile tudi 3 dopisne seje.

Svet zavoda je kot najvišji organ upravljanja v mesecu februarju 2024 na redni seji obravnaval in potrdil Letno poročilo za leto 2023, potrdil predlog Finančnega načrta vključno s kadrovskim načrtom in Program dela za leto 2024 ter podal oceno dela ravnateljice za preteklo leto.

Glede na to, da je Svetu zavoda v oktobru 2024 potekel mandat, so člani na 1. redni seji izpeljali postopek konstituiranja Sveta zavoda Viških vrtcev. Predhodno so bile izvedene volitve predstavnikov zaposlenih, predstavnikov staršev in postopek imenovanja predstavnikov Mestne občine Ljubljana.

Na podlagi rezultatov volitev predstavnikov zaposlenih v Svet zavoda Viški vrtci, ki so bile v zavodu izvedene dne 11. 9. 2024, so bili izvoljeni Tatjana Kumše Kržič, Tamara Tineja Krepek, Janja Vinarnik, Tilen Pavlič in Jožica Floyd.

Na osnovi Sklepa o imenovanju treh predstavnikov Mestne občine Ljubljana, ki je bil na 16. seji Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana sprejet dne 30. 9. 2024 so za obdobje štirih let v Svet zavoda imenovani Matej Cerar, Tara Motaln Žun in Nejc Brezovar.

Predstavniki staršev Sveta staršev so na redni seji dne 9. 10. 2024 v enoti Rožna dolina izvolili tri svoje predstavnike, in sicer Miho Medvena, Rudo Raduna Kobija in Jerneja Strmca.

Sledile so volitve predsednika in namestnika predsednika. Člani so za predsednika v naslednjem mandatnem obdobju predlagali gospoda Mateja Cerarja, predstavnika ustanovitelja. Za namestnika predsednika so predlagali gospoda Rudo Raduna Kobija, predstavnika staršev.

Oba kandidata sta k predlogu podala ustno soglasje in bila s strani prisotnih članov soglasno potrjena.

Svet je obravnaval in potrdil Poročilo o izvajanju Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2023/2024 in Letni delovni načrt za šolsko leto 2024/2025.

V mesecu decembru 2024 je v skladu z Odlokom o rebalansu proračuna Mestne občine Ljubljana za leto 2024 (Ur. l. RS, št. 92/24) obravnaval in potrdil Spremembo Finančnega načrta vključno s kadrovskim načrtom za leto 2024.

V skladu z Odlokom proračuna Mestne občine Ljubljana za leto 2025 (Ur. l. RS, št. 92/24) je obravnaval in potrdil Finančni načrt za leto 2025 vključno s kadrovskim načrtom in Programom dela.

V skladu z Uredbo o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Ur. l. RS, št. 99) je v vezi z določitvijo plače zaradi prenove plačnega sistema v skladu z zakonsko določenimi kriteriji izpeljal postopek uvrstitve plače ravnateljice v ustrezni plačni razred.

Obravnaval je vsa vprašanja, predloge in spremembe, ki so se nanašale na poslovanje in ostala področja dela v vrtcu.

3.1.3. Prednosti, pomanjkljivosti in okoliščine za delo

Tudi v letu 2024 lahko v ospredje postavimo več področij, ki so neposredno vplivala na naše delovanje in narekovala hitro, pa vendar premišljeno sistemsko odzivnost z namenom in ciljem zagotavljanja nemotenega in kakovostnega poslovanja.

V nadaljevanju navajamo tiste, ki so bile vsebinsko, organizacijsko in časovno obsežnejše.

Postopek vpisa in sprejema otrok

Izpeljali smo postopek vpisa otrok za šolsko leto 2024/2025. Podrobneje je proces vključevanja otrok pojasnjen pod poglavjem Obseg dejavnosti. V skladu s sedaj že uveljavljeno prakso smo z vsemi starši, ki so izrazili željo, opravili predhodni pogovor in ogled vrtca. Na pogovor so prihajali starši iz različnih delov Ljubljane, za vključitev k nam pa so se odločali na podlagi opravljenih posvetovalnih pogovorov. Ravnateljica, pomočnica ravnateljice in svetovalka so opravile vrsto telefonskih pogovorov s starši, ki so se na nas obračali zaradi postopkovnih in vsebinskih vprašanj ter dilem. V mesecu juniju smo opravili skupna srečanja s starši na vseh lokacijah, strokovni delavci pa so v poletnem času opravili individualne pogovore s starši otrok, ki so v mesecu septembru vstopili k nam.

Javna naročila

Do 31. 7. 2024 smo naročali živila pri dobaviteljih izbranih v postopku javnega naročila 2021. Sodelovali smo z zanesljivimi dobavitelji, kakovost živil je bila dobra, delež izključenih živil z namero zagotovitve kratkih oskrbnih verig dosega 20 %, kar je tudi maksimalni zakonsko dovoljeni delež. Ažurno smo se odzivali ob ugotovljenih neskladjih pri dostavi, kar pomeni, da smo dobavljena živila reklamirali in/ali zahtevali zamenjavo. Po načelu kratkih verig – lokalna oskrba smo zagotavljali naslednja živila: maline, ameriške borovnice, hruške, slive, češnje, jagode, fige, marelice, sveže sladkovodne ribe, kisló zelje in kisló repo, celoten sklop mesa (z izjemo perutninskega in svinjskega mesa ter mesnih izdelkov), ekološke mlevske izdelke, ekološke mlečne izdelke.

Sklenjeni okvirni sporazumi so veljali do 31. 7. 2024. V sodelovanju s Službo za JN MOL smo v začetku leta 2024 začeli z novim postopkom JN. Glavnino razpisanih sklopov živil (56 od 59) smo uspeli oddati v prvem postopku, za 3 sklope (sirni smetanov namaz, nekateri mlečni izdelki, stročnice, oreščki) in suho sadje smo postopek ponovili. Po novih okvirnih

sporazumih smo začeli naročati živila s 1. 8. 2024. Za 3 prvotno neoddane sklope živil smo uspeli postopek izpeljati in zaključiti do konca avgusta in z naročanjem začeli s 1. 9. 2024. Pri razpisanih količinah živil smo povečali delež ekološko pridelanih živil, delež lokalno pridelanih živil smo ohranili na maksimalnem deležu 20 %. V popisih smo razširili ponudbo polnozrnatih živil, živil z nižjim deležem sladkorja in rib.

Evidenčna naročila

Izvedli smo 212 evidenčnih postopkov, od tega 120 za nakup blaga, 91 za storitve in enega za izvedbo gradnje. Skupna ocenjena vrednost oddanih EN: 472.834,00 EUR (blago: 237.113,00 EUR, storitve: 205.721,00 EUR, gradnje: 30.000,00 EUR)

Sama izvedba evidenčnih naročil, vodenje registra in posledično spremljanje veljavnosti pogodb je vsebinska in sistemska naloga vseh zaposlenih na upravi.

Revizijski nadzor

V mesecu maju je s strani zunanjega izvajalca *4E, pomoč pri upravljanju organizacij in obvladovanju prevar, d. o. o.* začel potekati zunanji revizijski nadzor. Predmet revidiranja je bila Notranja revizija uspešnosti sistema notranjih kontrol na področju evidenčnih naročil v letu 2023. Celoten postopek, ki je trajal 6 mesecev ocenjujemo kot izjemno oteževalno okoliščino, saj je zaradi načina izvedbe na daljavo, nejasnih navodil v zvezi s posredovanjem dokumentacije in vsakokratnih novih zahtev revizorke v zavodu povzročil nedopustno in nesorazmerno obremenitev revidiranja. V postopku smo sodelovale vse zaposlene na upravi.

Glede na to, da je bila izkušnja identična v vseh 52 javnih zavodih MOL, sta se Aktiv ravnateljcev ljubljanskih OŠ in Aktiv ravnateljic in ravnateljcev ljubljanskih vrtcev za posredovanje obrnila na matični oddelek in na Službo za notranjo revizijo MOL. Po pregledu vseh osnutkov poročil je vodja SNR MOL v mesecu novembru v vseh javnih zavodih opravila dodatna individualna srečanja, nam izročila končna poročila in naloge za izvedbo ukrepov na podlagi priporočil vsebovanih v končnem poročilu notranje revizije v letu 2023.

Postopek, ki se zaključi z oddajo poročila o uresničevanju priporočil, se bo zaključil konec meseca februarja 2025.

Kadrovske spremembe in s tem povezane aktivnosti

Konec leta smo zaradi dveh upokojitev in 4 odpovedi pogodb o zaposlitvi v zgolj enem mesecu izpeljali več razpisnih postopkov. Navedeno je ob vseh ostalih dodatnih in izjemnih nalogah pomenilo dodatno obremenitev in skrb. Stanje na trgu dela, ki se vsaj po naših izkušnjah izkazuje v izredno nizkem interesu za zaposlitev, se je za določena delovna mesta potrdilo tudi pri nas. Podrobnejši opis navajamo pod poglavjem Kadrovske težave.

Rebelans proračuna za leto 2024 in proračun za leto 2025

Dne 21. 10. 2024 je bil sprejet Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Ljubljana za leto 2024 in Odlok o proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2025. Oba dokumenta sta bila dne 25. 10. 2024 objavljena v Uradnem listu (Ur. l. RS, št. 92/24).

Na podlagi 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2024 in 2025 (ZIPRS2425) (Ur. l. RS, št. 123/23 in 12/24) smo v zakonsko predvidenem roku dne 8. 11. 2024 s strani ustanovitelja prejeli nova izhodišča z novimi vrednostmi za leto 2024 in izhodišča za Finančni načrt za leto 2025. Dne 20. 11. 2024 smo prejeli še izhodišča za pripravo kadrovskega načrta.

Na podlagi 6. odstavka 58. člena ZIPRS2425 smo v soglasje občinski upravi v zakonskem roku do 20. 12. 2024 kot uporabnik občinskega proračuna posredovali s strani Sveta zavoda sprejeto Spremembo Finančnega načrta za leto 2024, sprejeti Finančni načrt za leto 2025 vključno s Kadrovskim načrtom in Programom dela za leto 2025.

Prevedba plač

25. 11. 2024 je zaradi prevedbe plačnih razredov in uvrstitve v plačni razred delovnih mest in nazivov plačne skupine D – Delovna mesta na področju vzgoje, izobraževanja v skladu z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/24), v veljavo stopil Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24). S tem Aneksom se ureja uskladitev sistemizacije delovnih mest in pogodb o zaposlitvi, kriterijev za zasedbo novih in stopnjevanih delovnih mest, plačilo povečane in zmanjšanje učne ter dodatne pedagoške obveznosti,

spreminja se določbe glede letnega dopusta in varstva starejših delavcev ter usklajuje pogoje za plačilo dodatka za redno delo v popoldanskem času s kolektivno pogodbo, ki velja za javni sektor.

Vse spremembe so začele veljati s 1. 1. 2025. Za uveljavitev novih delovnih mest in plačnih razredov je bilo potrebno sprejeti Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Vrtca Viški vrtci, pripraviti nove pogodbe o zaposlitvi na delovnih mestih, kjer se je spremenila šifra ali naziv delovnega mesta. Za ostale zaposlene je bilo potrebno pripraviti ustrezne anekse k pogodbam o zaposlitvi, ki je vseboval nov plačni razred, vrednost odprave nesorazmerij in informacije o postopni pridobitvi pravice do višje plače.

Glede na to, da je šlo za obsežno sistemsko prenovu, smo se zaposlene na upravi od meseca novembra dalje aktivno pripravljale na prevedbo in se udeležile več izobraževanj, proučile zakonske osnove ter se seznanjale z delovanjem aplikacij, ki so jih pripravili na MJU in MVI. Konec decembra, ko smo prejeli vse potrebne informacije in so bile odpravljene programske pomanjkljivosti, smo začele s pripravi aneksov in s procesom nadaljevale v januarju 2025.

3.1.4. Ocena poslovanja

V letu 2024 so prihodki znašali 4.177.661,44 EUR, odhodki pa 4.163.712,07 EUR. Presežek prihodkov nad odhodki glede na realizacijo po poslovnem dogodku znaša 13.949,37 EUR. Po odbitku davka od dohodkov pravnih oseb v višini 3.501,61 EUR pa znaša presežek prihodkov nad odhodki za tekoče poslovno leto 10.447,76 EUR.

Stroški amortizacije so v letu 2024 znašali 329.143,16 EUR, od tega znaša 100 % odpis drobnega inventarja 2.642,00 EUR, saj je takoj ob nabavi vrednost 100 % odpisana. V skladu z 10. členom Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur. l. RS, št. 45/05, 138 /06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13, 100/15) smo stroške amortizacije pokrili v breme obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje.

Glede na obseg in zahtevnost izvedenih nalog, finančne zmožnosti in odzivanje zavoda na različne zunanje in notranje dejavnike poslovanje ocenjujemo kot uspešno.

3.1.5. Pridobivanje sredstev

Finančni načrt s Kadrovskim načrtom in Programom dela za leto 2024 smo v skladu z navodili ustanovitelja pripravili prvič v januarju 2024. Odlok o proračunu MOL za leto 2024 je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 121/23 dne 1. 12. 2023. 11. 12. 2023 smo prejeli izhodišča za pripravo Finančnega načrta za poslovno leto 2024. Finančni načrt je bil predstavljen in sprejet na 15. dopisni seji dne 31. 1. 2024. Dne 21. 10. 2024 je bil sprejet Odlok o rebalansu proračuna MOL za leto 2024 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 92/24. Na osnovi prejetih izhodišč je bil Finančni načrt za poslovno leto dopolnjen zaradi spremenjenih finančnih izhodišč vezanih na rebalans proračuna MOL. Število sistemiziranih delovnih mest je v okviru Kadrovskega načrta na dan 1. 1. 2024 znašalo 103 delovna mesta za opravljanje dejavnosti javne službe in 1 delovno mesto na tržni dejavnosti. Dopolnitev Finančnega načrta za poslovno leto 2024 je bila predstavljena in sprejeta na 2. seji Sveta vrtca dne 11. 12. 2024.

Prihodke v višini 4.177.661,44 EUR smo zbrali iz štirih virov, in sicer z naslova opravljanja javne službe (od ustanovitelja), iz plačil staršev, s strani MVI in z naslova tržne dejavnosti.

Ustanovitelj

Ustanovitelj zagotavlja finančna sredstva v skladu s pogodbo o financiranju. Plačilo staršev je odmerjeno po Pravilniku o plačilih staršev za programe vrtca. Finančna sredstva smo pridobivali na podlagi cen za programe, ki jih je sprejel Mestni svet Mestne občine Ljubljana. Za osnovno dejavnost je ustanovitelj prispeval 66,50 % sredstev v višini 2.727.044,68 EUR. Investicijska sredstva kot transfer zavodu so v letu 2024 znašala skupaj 38.934,65 EUR.

35. člen Zakona o interventnih ukrepih za odpravo posledic poplav in zemeljskih plazov iz avgusta 2023 (Ur. l. RS, št. 95/23) določa oprostitev plačila vrtca od 4. 8. 2023 do 31. 12. 2023. V našem vrtcu smo imeli eno družino, ki je bila upravičena do oprostitve plačila vrtca na podlagi Odločbe o izredni denarni socialni pomoči za namen odprave posledic poplav. Iz tega naslova je ustanovitelj prispeval finančna sredstva v višini 1.237,06 EUR, ki smo jih prejeli v januarju 2024.

Plačila staršev

Starši so prispevali 22 % sredstev v skupni višini 902.914,15 EUR.

Starši plačujejo program vrtca v skladu s Pravilnikom o plačilih staršev za programe vrtca. Obveznosti staršev so na osnovi odločb pristojnih Centrov za socialno delo razvrščene v devet dohodkovnih razredov. Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje zagotavlja sredstva za program vrtca za drugega otroka v višini 100 % plačila. Po odločbah CSD je bilo plačilo programa za 77 % otrok razvrščeno po razredih, 3 % otrok je bilo oproščenih plačila, za 20 % otrok je sredstva zagotovilo MVI v višini 100 % plačila staršev, kar je prikazano v tabeli 19.

Na dan 31. 12. 2024 so bili vključeni trije otroci s statusom tujca, za katere so starši plačevali polno ekonomsko ceno. Podatki o višini plačila, o plačilih staršev in primerjava plačil s prejšnjimi leti so v naslednjih preglednicah.

Tabela 18: Podatki o prispevkih staršev (za najstarejšega otroka v vrtcu) za december 2024 izražene v EUR.

Razred	%	I. starostno obdobje			II. starostno obdobje			Oddelek 3–4 leta			Kombinirani oddelek			Št. otrok	Delež
		(EC = 732,00€)			(EC = 531,00€)			(EC = 558,00€)			(EC = 566,00€)				
		MOL (-30,9 % - 25,5 %)	Druge občine	f	MOL (-23,2 % - 20,9 %)	Druge občine	f	MOL (-21,2 % - 18,5 %)	Druge občine	f	MOL (-21,2 % - 18,5 %)	Druge občine	f		
II.	10	50,58	73,20	8	40,78	53,10	19	43,97	55,80	3	44,60	56,60	7	37	8,81
III.	20	101,16	146,40	5	81,56	106,20	10	87,94	111,60	2	89,20	113,20	2	19	4,52
IV.	30	151,74	219,60	9	122,34	159,30	9	131,91	167,40	6	133,80	169,80	6	30	7,14
V.	35	190,87	256,20	13	147,01	185,85	27	159,17	195,30	4	161,45	198,10	6	50	11,90
VI.	43	234,50	314,76	22	180,61	228,33	33	195,55	239,94	0	198,35	243,38	17	72	17,14
VII.	53	289,03	387,96	23	222,61	281,43	39	241,03	295,74	5	244,48	299,98	11	78	18,57
VIII.	66	359,92	483,12	9	277,21	350,46	18	300,15	368,28	6	304,45	373,56	6	39	9,29
IX.	77	419,91	563,64	40	323,42	408,87	32	350,17	429,66	6	355,19	435,82	14	92	21,90
	EC		732,00	0		531,00	3		558,00	0		566,00	0	3	0,71
Skupaj				129			190			32			69	420	100,00

Tabela 19: Pregled števila plačnikov po virih financiranja za december 2024.

Razred	1	2	3	4	5	6	7	8	9	EC	Skupaj	Odstotek
Starši		22	16	18	39	55	60	33	86	3	332	77
MOL in druge občine	13										13	3
MVI		15	3	12	11	17	18	6	6		88	20
Skupaj	13	37	19	30	50	72	78	39	92	3	433	100

Tabela 20: Primerjava sprememb deležev plačil po razredih v zadnjih treh letih.

Razred Leto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	EC
2022	4,1 %	11,4 %	7,5 %	9,5 %	12,1 %	8,2 %	17,5 %	9,3 %	19,8 %	0,6 %
2023	3,8 %	13,2 %	7,8 %	6,0 %	14,1 %	11,2 %	20,3 %	8,7 %	14,5 %	0,4 %
2024	3,0 %	8,6 %	4,4 %	6,9 %	11,5 %	16,6 %	18,0 %	9,0 %	21,3 %	0,7 %

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje je v letu 2024 prispevalo finančna sredstva v višini 310.354,45 EUR.

Sredstva so bila za naslednje namene:

- Financiranje rednega programa vrtca (za drugega in nadaljnjega otroka) v višini 259.944,54 EUR.
- Kritje cene programa otrokom, ki imajo z enim od staršev priznan status razseljene osebe – begunca (Ur. l. RS, št.42/22, 16. člen Uredbe). Ministrstvo je v ta namen prispevalo finančna sredstva v višini 6.211,75 EUR.
- Financiranje delovanja oddelka s prilagojenim programom. Za 6 otrok Ministrstvo financira 618,73 EUR za otroka na mesec, kar predstavlja razlilo med polno ceno, plačili staršev in ustanovitelja. V letu 2024 je tako prispevalo finančna sredstva v višini 44.198,16 EUR. Polna cena programa je 1.491,00 EUR.

Tržna dejavnost

Iz naslova tržne dejavnosti so prihodki znašali 1,85 %, v višini 77.055,50 EUR.

3.1.6. Poraba sredstev

Odhodki v višini 4.163.712,07 EUR so bili namenjeni za pokrivanje stroškov v naslednjih deležih: 79,58 % je bilo namenjenih za pokrivanje stroškov dela, 12,01 % za pokrivanje stroškov materiala, 8,04 % za pokrivanje stroškov storitev ter 0,36 % za pokrivanje drugih stroškov. Največji strošek v skupini »Stroški materiala« predstavlja strošek za živila – 49,81 %, 12,76 % znašajo stroški elektrike, 8,57 % stroški ogrevanja. Vsi stroški so v primerjavi s preteklim letom višji. Največja stroška v skupini »Stroški storitev« sta strošek za tekoče vzdrževanje objektov in opreme skupaj z investicijskim vzdrževanjem – 23,28 % in strošek dela preko študentskega servisa – 26,23 %. S študenti nadomeščamo začasno odsotne delavce zaradi bolniških odsotnosti.

Za nakup vzgojnih sredstev in pripomočkov za otroke smo porabili 18.204,25 EUR. Poraba je znašala 3,39 EUR na otroka mesečno.

Tabela 22: Primerjava strukture stroškov materiala.

Struktura stroškov materiala	2024		2023		Indeks 24/23
Stroški materiala	500.120,46	100,00 %	490.863,93	98,15 %	101,89
Živila	249.122,50	49,81 %	240.880,39	48,16 %	103,42
Vzgojni material in igrače	18.204,25	3,64 %	19.744,34	3,95 %	92,20
Material za čiščenje, pripomočki in papirna galanterija	42.485,77	8,50 %	46.951,81	9,39 %	90,49
Plenice in sanitetni material	14.818,77	2,96 %	15.715,07	3,14 %	94,30
Električna energija	63.823,90	12,76 %	64.505,04	12,90 %	98,94
Stroški za ogrevanje: plin, toplovod	52.638,97	10,53 %	53.996,15	10,80 %	97,49
Voda	17.603,50	3,52 %	17.568,52	3,51 %	100,20
Goriva in maziva za prevozna sredstva	1.914,64	0,38 %	1.875,87	0,38 %	102,07
Material za tekoče vzdrževanje objektov, opreme ...	6.128,35	1,23 %	8.416,31	1,68 %	72,82
Pisarniški material, priročniki, časopisi	4.989,49	1,00 %	4.571,64	0,91 %	109,14
Drobni inventar in hišno perilo	12.885,34	2,58 %	9.525,98	1,90 %	135,27
Delovna obleka in obutev	15.504,98	3,10 %	7.112,81	1,42 %	217,99

Tabela 23: Primerjava po strukturi stroškov storitev.

Struktura stroškov storitev	2024		2023		Indeks 24/23
Stroški storitev	334.938,92	100,00 %	283.685,63	100,00 %	118,07
Telefon, e-pošta, poštnina, tiskarske stor., fotokop.	14.943,24	4,46 %	14.430,05	5,09 %	103,56
Storitve za vzg. namene (obog. dej. – letov., OPP)	23.512,60	7,02 %	26.817,78	9,45 %	87,68
Storitve cestnega prometa – prevoz otrok		0,00 %		0,00 %	
Vzdrž.in varov. objektov in opreme, invest. vzdrž.	86.342,28	25,78 %	80.005,07	28,20 %	107,92
Storitve čiščenja – servis	22.762,84	6,80 %	10.736,82	3,78 %	212,01
Računalniške storitve programov in najemi prog.	19.330,26	5,77 %	14.685,27	5,18 %	131,63
Stroški izobraževanja – kotizacije, dnevnice, potni stroški	14.581,87	4,35 %	19.403,06	6,84 %	75,15
Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev ipd.	1.298,09	0,39 %	438,88	0,15 %	
Intelektualne, svetovalne storitve, urejanje arhiva	21.170,20	6,32 %	19.418,20	6,84 %	109,02
Zdravniški pregledi	8.422,76	2,51 %	6.448,35	2,27 %	130,62
Storitve varstva pri delu – zdrav. hig. nadzor kuhinj	5.551,36	1,66 %	3.151,44	1,11 %	176,15
Komunalne stor. in odvoz org. odp., pluzenje, čišč.kan.	24.649,03	7,36 %	19.609,81	6,91 %	125,70
Stroški avtorskih honorarjev in podjemne pogodbe	1.815,75	0,54 %	2.893,81	1,02 %	62,75
Stroški za delo preko študentskega servisa	87.841,13	26,23 %	63.429,33	22,36 %	138,49
Stroški drugih storitev (ujp, oglaš.,rep rez., šola za starše)	2.717,51	0,81 %	2.217,76	0,78 %	122,53

Plače

Povprečna bruto plača zaposlenega na osnovi ur v breme Viških vrtcev je v letu 2024 znašala 1,966,91 EUR in je za 12 % nižja od povprečne plače RS za leto 2024, ki je znašala 2.220,95 EUR. V letu 2024 so se plače izračunane na osnovi ur povečale, saj se je uskladila plačna lestvica, višja je tudi minimalna plača. Zato so plače malenkostno višje, vendar še vedno nižje od povprečja. Zadnja znana povprečna mesečna plača znaša 2.518,74 EUR bruto.

3.2. Posebni del

3.2.1. Zakonske osnove

Viški vrtci so ustanovljeni z Odlokom o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Viški vrtci, ki ga je 19. 2. 2004 sprejel Mestni svet Mestne občine Ljubljana (Ur. l. RS, št. 27/04). Zavod je začel poslovati 1. 9. 2004. Na podlagi sprememb Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr., 25/17-ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22 in 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) je Mestni svet MOL sprejel Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Viški vrtci (Ur. l. RS, št. 39/08), v letu 2010, 2011 in 2023 pa Sklepa o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Viški vrtci (Ur. l. RS, št. 49/2010, 89/2011 in 74/23).

Bistvena podlaga za ustanovitev zavoda je Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr., 25/17-ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22 in 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23).

Osnove za delo so podane v Zakonu o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/2005-UPB2, 25/2008, 98/2009-ZIUZGK, 36/2010, 62/2010-ZUPJS, 94/2010-ZIU, 40/2012-ZUJF, 14/2015-ZUUJFO, 55/17, 18/21).

Osnova za program dela je Kurikulum za vrtce, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje (Ur. l. RS, št. 33/99).

Letni cilji so vezani na šolsko leto, zato se analiza dosežkov veže na analizo Letnega delovnega načrta za šolsko leto

2023/2024 in dela Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025.

3.2.2. Ocena uspeha

Ocena uspeha v javni službi se nanaša na postopek, s katerim se meri in ocenjuje delovanje posameznika in organizacije v javnem sektorju. Običajno je namenjena vrednotenju učinkovitosti, uspešnosti in skladnosti z določenimi merili ali cilji, ki so postavljeni za izvajanje javnih storitev.

Preteklo koledarsko leto je bilo z vidika poslovanja za nas še posebej polno obremenitev v smislu dodatnih nalog in sistemskih sprememb. Navedeno je od nas zahtevalo potrebo po dobri seznanitvi z vsebino posameznih nalog, proučitvi procesov in prevzemanju odgovornosti za skrbno implementacijo v obstoječi sistem delovanja. Ob vrednotenju ocene uspeha smo poleg navedenega upoštevali splošna merila, kot so izpolnjevanje ciljev, učinkovitost, kakovost storitev, transparentnost in odgovornost ter zadovoljstvo deležnikov:

Ocenjujemo, da smo na vseh področjih dela zavoda svoje poslovanje smiselno in fleksibilno prilagajali različnim okoliščinah, posledično to ob obstoječi trdni strukturi delovanja pomeni, da ga v posameznih segmentih tudi spreminjamo.

Ocenjujemo, da smo celo leto konstruktivno sodelovali z ustanoviteljem na področjih, ki se dotikajo kakovostnega delovanja vrtcev na sistemski ravni in da smo na vseh strokovnih področjih s svojim znanjem in izkušnjami ter primerno kritičnim pogledom upravičili pričakovanja glede prispevka k iskanju optimalnih sistemskih rešitev.

Smatramo, da s konstantnim odzivanjem in skrbjo za izboljšavo vseh procesov v zavodu ohranjamo visok standard kakovosti storitev.

3.2.2.1 Prednostna področja dela zavoda in dolgoročni cilji

V skladu z Letnim delovnim načrtom smo v šolskem letu 2023/2024 in 2024/2025 svoja prizadevanja usmerjali na pet prioritetenih področij:

Posredna raven:

- Sodelovanje z družinami
- Poklicni razvoj in zadovoljstvo zaposlenih
- Sodelovanje med zaposlenimi
- Izmenjava znanj in pedagoških praks v domačem in mednarodnem okolju

Procesna raven:

- Strokovni razvoj na posameznih kurikularnih področjih

3.2.2.2 Realizacija letnih ciljev

Realizacijo nalog v šolskem letu 2023/2024 in v šolskem letu 2024/2025 evalviramo po posameznih prednostnih področjih. V nadaljevanju navajamo samo tista, ki so bili aktualna v letu 2024.

POSREDNA RAVEN:

- Sodelovanje z družinami:

Preverba izkušnje staršev s sodelovanjem z vrtcem. V okviru navedenega področja smo si zadali izvedbo notranje evalvacije na temo **izkušnje staršev z uvajanjem**.

V mesecu novembru 2023 smo med starši naših otrok, ki so pričeli z uvajanjem v šolskem 2023/2024 letu v oddelkih prve starosti izvedli, anketo o uvajanju. Vsebinsko smo jo obravnavali v letu 2024 in zaradi navedenega jo uvrščamo v področje samoevalvacije 2024.

Zanimalo nas je, kako so starši zadovoljni s samim procesom sprejema in kako so zadovoljni z uvajanjem. Želeli smo tudi preveriti ali sami opažajo potrebo po procesu uvajanja, kot smo ga zastavili v našem vrtcu, in sicer natančneje, zanimalo nas je v kolikšni meri so opažali odzive pri svojih otrocih, ki nakazujejo tovrstno uvajanje za upravičeno in potrebno.

K odgovarjanju na anketo smo povabili vse starše otrok, ki so se uvajali v septembru in oktobru v oddelkih prvega starostnega obdobja. Teh je bilo 53. Dobili smo 34 ustrezno rešenih anket, v katerih smo rezultate lahko uporabili, pri čemer velja poudariti, da jih je bila večina v celoti izpolnjena (31).

Rezultate smo obravnavali v okviru srečanj Aktivov strokovnih delavcev in na tradicionalnem izobraževanju konec meseca aprila 2024, ko se začne naša notranja priprava na uvajanje v novem šolskem letu.

V mesecu novembru 2023 je bila izvedena tudi zunanja evalvacija na temo zadovoljstva staršev z vrtcem, ki jo je izvajala *Ninamedia organizacija za raziskovalno dejavnost, založništvo in distribucijo, d. o. o.* Naročnik ankete je bila Mestna občina Ljubljana.

Vsebinsko smo jo prav tako obravnavali v letu 2024. Rezultati sicer niso nujno zadostno objektivni, saj se je ankete udeležilo le 31 % staršev. V splošnem so bili anketiranci zelo zadovoljni z vrtcem, podobno so ocenjevali tudi zadovoljstvo svojih otrok. Posamezni elementi, s katerimi je bilo zadovoljstvo opredeljeno so bili ocenjeni z visokimi povprečnimi ocenami, kar je veljalo tako za pomembnost kot tudi za zadovoljstvo z realizacijo posameznega elementa. Nekaj elementov je bilo identificiranih kot priložnosti za spremembo. Možnosti in utemeljenost sprememb bomo obravnavali v prihajajočem šolskem letu.

- Poklicni razvoj in zadovoljstvo zaposlenih:

Dosegli smo zastavljene si cilje, ki so vsebinsko opredeljeni pod poglavjem Izobraževanje zaposlenih, in sicer: v prvem delu letu smo zaključili z usposabljanjem s področja dobre posredne in neposredne komunikacije in z izobraževanjem s kurikularnega podpodročja Umetnost, v drugem delu leta pa izvedli izobraževanje s področja gozdne pedagogike in avtizma. V navedenih primerih je šlo za izobraževanja organizirana in izvedena v zavodu, v katera je bila vključena večina strokovnih delavcev, hkrati pa so se glede na interes in potrebe vključevali še v druge oblike izobraževanj izven zavoda.

- Sodelovanje med zaposlenimi:

Člani delovne skupine smo pripravili pisni Protokol sprejema novih sodelavcev v Viške vrtcev. Vsebina je rezultat dela projektne skupine, ki je v malo več kot letu dni nekaj časa strnjeno in osredotočeno, z nekaj prekinitvami, ves čas pa z veliko pozitivne naravnosti, premišljenosti, delavnosti, dinamičnosti in humorja, prevetrila cel kup naših vsakdanjih situacij in dogovorov. Najprej po principu nevihte možganov, v nadaljevanju pa s sistematičnim pristopom, je oblikovala vodnik po različni področjih dela.

Protokol je nastal z namero, da olajšamo uvajalno pot in kot gradivo za vse že zaposlene strokovne delavce. Kljub temu, da to ni etični kodeks, upamo in želimo, da je v njem vsaj deloma prepoznana naša človeška naravnost, želja, namera in trud, da bi v tej naši skupnosti Viških vrtcev vsak od nas prispeval nekaj več, kot morebiti misli, da bi moral oz. kot smatra, da je obvezno. Naše izkušnje kažejo, da ob takem delovanju vsi samo pridobimo.

V skladu z našim načrtom smo nadaljevali z izobraževanjem na temo Osnove coaching psihologije za delo v vzgoji in izobraževanju. Več o vsebini smo zapisali pod poglavjem izobraževanje, smo se pa po opravljeni evalvaciji in na podlagi izraženega interesa vključenih odločili, da bomo z njim nadaljevali tudi v šolskem letu 2024/2025.

Glede na to, da smo bili tudi zaposleni vključeni v izvedbo zunanje evalvacije *Ninamedie organizacije za raziskovalno dejavnost, založništvo in distribucijo, d. o. o.* in da je tema povezana s poklicnim zadovoljstvom, ugotovitve navajamo na tem mestu.

Področja, na katera so bila vezana vprašanja, so bila: Delo in delovni pogoji, Dodatno usposabljanje in profesionalni razvoj, Vodenje vrtca, Splošna ocena vrtca, Komunikacija in odnos s starši in Aktualno dogajanje v vrtcu.

V našem vrtcu je anketo izpolnilo 96,2 % zaposlenih, kar je 15,1 % več od povprečne udeležbe v vseh ljubljanskih vrtcih. Ocena zadovoljstva zaposlenih v primerjavi z zaposlenimi ostalih ljubljanskih vrtcev na področjih Komunikacija med zaposlenimi in nadrejenimi, Povratna informacija nadrejenih o delu, Odkrita komunikacija z nadrejenimi, Splošno zadovoljstvo z vodenjem vrtca, Zadovoljstvo z delom ravnatelja, Zadovoljstvo z delom pomočnice ravnateljice, organizacijske vodje ter Razumevanje nadrejenih za zasebne zadeve je skoraj na vseh postavkah v našem vrtcu višja

od ljubljanskega povprečja.

- Izmenjava znanj in pedagoških praks v domačem in mednarodnem okolju.

Ohranjanje sodelovanja v tradicionalnih strokovnih dogodkih v našem prostoru. Svetovalka je bila ponovno vabljen na seminar predmeta »Otrok v družini in vrtcu«, na študiju Psihologije, Filozofska fakulteta, UL, na katerem je predstavila vsebino in organizacijo svetovalnega dela v vrtcu.

Ena izmed strokovnih delavk je na strokovnem posvetu dobrih praks »Vsak otrok je individuuum – spodbudno učno okolje za vse« sodelovala s predstavitvijo lastnega dela z naslovom »Formativno spremljanje otrok«. V reviji Vzgojiteljica je sodelovala s pisnim prispevkom z naslovom »Jutranja prosta igra in predšolski otrok«.

Ena od vzgojiteljic je v samozaložbi izdala slikanico, t. i. nemo knjigo, o žalovanju deklice ob nenadni smrti očeta. Knjiga je nastala na podlagi konkretne izkušnje s celoletnim spremljanjem in usmerjanjem procesa žalovanja pri otroku s pomočjo likovne terapije. Zajema večplastne vidike žalovanja in se poleg tega usmerja v različne pozitivne strategije soočanja in prebolevanja izgube, tako za otroka kot za družino samo. Knjiga predstavlja dragocen didaktični pripomoček staršem in strokovnim delavcem za pogovor ali zgolj za čuječo prisotnost ob otroku, ki je soočen z izgubo starša.

PROCESNA RAVEN:

- Strokovni razvoj na posameznih kurikularnih področjih:

Z namenom **razširitve oblik sodelovanja med strokovnimi delavci** in na podlagi izraženih potreb po razvijanju vsebin, ki so za njih aktualne, so nadaljevali z delom v dveh projektnih skupinah, in sicer z naslovom »Naravni prostor kot učno okolje in prostor za nova spoznanja in doživetja« in »Raziskovanje vloge didaktičnih sredstev v pedagoškem procesu«.

V okviru prve so strokovni delavci z medsebojnim sodelovanjem, delitvijo izkušenj, dodatnim strokovnim spopolnjevanjem in izmenjavo virov in pripomočkov za delo ustvarjali bogatejše, bolj raznolike in učinkovite izobraževalne izkušnje, ki otrokom pomagajo pri razvoju globlje povezanosti z naravo ter trajnostnim življenjskim slogom.

V skupini za didaktiko pa so strokovni delavci čas namenili raziskovanju, izobraževanju in izdelavi senzornih iger, saj je senzorna igra za predšolskega otroka izrednega pomena. Senzorične igrače ponujajo celosten pristop k učenju, saj podpirajo otrokov telesni, čustveni, kognitivni in socialni razvoj ter omogočajo prilagojeno učno izkušnjo, ki je še posebej koristna za otroke s posebnimi potrebami.

Za doseg cilja usvajanja novih znanj in védenj **s kurikularnega področja Umetnost** in z usmeritvijo na izbrano podpodročje likovna umetnost, smo izpeljali izobraževanje z naslovom "Praktični vidiki likovnega ustvarjanja v grafiki in prostoru", ponovno v izvedbi dveh profesorjev Pedagoške fakultete Maribor.

Podrobnejša vsebina aktivnosti za uresničevanje ciljev na procesni ravni je zapisana pod poglavjem Izobraževanje zaposlenih.

3.2.2.3 Obseg dejavnosti

V zavodu vodimo primerjavo obsega dejavnosti za zadnja štiri leta, na podlagi katere spremljamo lastno odzivnost na zahteve okolja, v katerem delujemo. Ocenjujemo, da so naši odzivi na potrebe družin po vključitvi najmlajših otrok optimalni, saj smo s preišljenim delovanjem uspeli vključiti vse otroke, ki so potrebovali mesto v vrtcu. Hkrati pa smo v maksimalnem možnem obsegu zagotovili stabilno strukturo oddelkov starejših otrok. Skrb za že vključene otroke je namreč enako visoko na lestvici prioritet našega vrtca, kot zagotavljanje čim večjega števila mest za najmlajše. Naša prizadevanja potrjuje dejstvo, da je večina oddelkov (28) napolnjenih do maksimalnega ali fleksibilnega normativa. Z iskanjem ustreznega ravnotežja med obema nalogama kot institucija uspešno izpolnjujemo svojo družbeno vlogo.

Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo v vrtcu (Ur. l. RS, št. 73/00, 75/05, 33/08, 126/08, 47/10, 47/13, 74/16, 20/2017, 63/2023) določa minimalno igralno površino na otroka 3 m², ki je v 2. starostnem obdobju v vseh oddelkih ne dosegamo. V Uradnem listu RS, št. 100/2023 z dne 29. 9. 2023 je objavljen Sklep o manjši notranji igralni površini v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana za šolska leta 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 in 2027/2028, ki velja tudi za Viške vrtce. Zaradi navedenega ostajamo pri vključevanju večjega števila otrok, kot ga določa zakonski prostorski normativ.

Kot v preteklem letu smo bili v mesecu marcu na rednem srečanju Aktiva ravnateljcev s strani OPVI pozvani, da v vsaki enoti oddelke reorganiziramo na način, da bodo za šolsko leto 2024/2025 oblikovani kot homogeni. Na ta način bi zmanjšali število oddelkov in jih z novim šolskim letom zaprli.

Navodila so bila, da:

- Praviloma oblikujemo homogene oddelke prvega in drugega starostnega obdobja.
 - Največ 1 heterogeni oddelek v drugem starostnem obdobju lahko oblikujemo v enotah/lokacijah, kjer je število vseh oddelkov enako ali manjše od 4-5.
 - Največ 1 kombinirani oddelek oblikujemo v enotah/lokacijah, kjer je število vseh oddelkov enako ali manjše od 4-5.
- Vsa odstopanja naj bi do konca junija individualno usklajevali z ustanoviteljem.

V vrtcu oblikovanje oddelkov za vsako novo šolsko leto smatramo kot občutljiv in zahteven proces, v katerem poleg strukturnih pogojev in zakonskih določil vedno vsaj poskušamo upoštevati tudi potek vključevanja in sprememb za posamezne otroke, dinamiko, število vključenih otrok s posebnostmi v razvoju in nenazadnje, kot zelo pomembno, razvojne zakonitosti predšolskega otroka, njegovo potrebo po bivanju v varnem in predvidljivem okolju ter potrebo po konstantnih odraslih osebah.

Zagotovo mimo zakonskih določil nikoli ne gremo in lahko razumemo, da je za ustanovitelja pomemben tudi organizacijsko-finančni vidik. Zaradi navedenega pa iskanje ravnovesja med sistemoma za nas vedno predstavlja zahtevno nalogo. Poleg tega smo Viški vrtci urbanistično vpeti v okolje, kjer bistvenih sprememb s priselitvami ni, in z naslova na novo priseljenih družin prirastka v svojem neposrednem okolju, kot se to dogaja v mnogih drugih delih Ljubljane, ne zaznavamo.

Po pregledu stanja in poznavanju notranjih okoliščin smo smatrali, da navodil ustanovitelja niti ne bomo mogli upoštevati, saj zgolj številčno preračunavanje ne upošteva vseh zakonsko predpisanih določil, niti ne vseh specifik že oblikovanih skupin. Ravnateljica, pomočnica ravnateljice in svetovalka smo pripravile predlog oblikovanja oddelkov na način, kot ga tudi sicer oblikujemo, in alternativni predlog oblikovanih skupin v skladu z navodili ustanovitelja. Ugotovili smo, da slednje, zaradi že navedenih razlogov, niti ni možno.

Poznavanje vseh otrok in sedaj že zasidrano usklajeno delovanje med strokovnimi delavci in vodstvom ter strokovno službo nam v večmesečnem obdobju od marca do sredine meseca maja omogoča, da premislimo vse možne kombinacije na novo oblikovanih skupin, s poskusi bolj dolgoročnega videnja sprememb za posamezne skupine in/ali otroke. Ravnateljica je predlog vrtca individualno usklajevala z vodjo OPVI in oblikovani oddelki za šolsko leto 2024/2025 so bili konec meseca junija potrjeni.

Tabela 24: Primerjava števila vključenih otrok v zadnjih štirih letih.

	30. 4.	30. 9.	31. 12.
2021	469	426	445
2022	470	439	462
2023	490	430	448
2024	467	413	433

Število je bilo kot vselej najvišje v mesecu aprilu, ko je s prihodom najmlajših otrok vključevanje v največji meri zaključeno. V aprilu 2024 je bilo vključenih 467 otrok. Najnižjo vključenost smo pričakovano imeli v mesecu septembru in sicer 413. Konec decembra je bilo število vključenih otrok nižje kot v preteklem letu predvsem iz razloga še enega rednega oddelka manj in potrebe po upoštevanju znižanega normativa v skupinah, v katerih so vključeni otroci s posebnimi potrebami.

Tudi pri strukturi skupin sprememba nastaja zaradi potrebe po upoštevanju znižanega normativa v skupinah, v katerih so vključeni otroci s posebnimi potrebami.

Tabela 25: Število oddelkov polnih do maksimalnega in fleksibilnega normativa ob koncu koledarskega leta.

	2021	2022	2023	2024
Število vseh oddelkov	30	30	30	29
Število oddelkov z maksimalnim normativom	2	10	18	12
Število oddelkov s fleksibilnim normativom	20	17	11	13

Sprejem otrok za september 2024

Kot že vrsto let je bil zadnji rok za oddajo vlog za sprejem otrok v vrtec 15. 3. 2024. Prispelo je 67 vlog, 60 za I. starostno obdobje in 7 vlog za II. starostno obdobje. Zadnjih nekaj let število vlog za sprejem otrok v naš vrtec pada. Razlog je v nižanju števila rojstev, na našem območju tudi zaradi umeščenosti v okolje, ki ne predvideva večjih urbanističnih sprememb v smislu novogradenj in s tem priseljevanja mladih družin. Posledično je od vpisa odvisen obstoj oziroma število oddelkov. Ker je bilo vlog manj kot prostih mest, komisjskega sprejema otrok nismo imeli in smo lahko sprejeli vse otroke, katerih starši so navedli kot prvo izbiro Viške vrtce, ne glede na občino bivanja. Hkrati smo sprejeli tudi otroke, katerih starši so vlogo oddali po roku. Prvotno smo razpisali za 7 novih oddelkov I. starosti prostih mest. Ob podpisu pogodb se je izkazalo, da kar nekaj staršev pogodbe ne bo podpisalo, ker so dobili mesto v občini stalnega bivanja, kar je pomenilo spremembo v oblikovanju oddelkov. Pripravili smo nov scenarij oblikovanja in sicer s 6-imi oziroma 5-mi novimi oddelki najmlajših otrok, v primeru, da otrok s centralnega čakalnega seznama ne bi bilo dovolj, oziroma bi ponujeno mesto zavrnil. S centralnega čakalnega seznama smo vključili 13 otrok, k nam pa so se vključili tudi otroci iz drugih vrtcev, ki druge izbire niso imeli navedene. Izkazalo se je, da lahko s sprejetjem teh otrok oblikujemo 6 novih oddelkov, torej smo zaprli zgolj enega, in sicer v enoti Rožna dolina.

Od septembra 2024 dalje smo imeli v Viških vrtcih 28 rednih oddelkov, torej dva manj kot v preteklih letih in en oddelek, v katerem izvajamo prilagojeni program.

Tretji teden junija smo v vseh enotah opravili srečanja za starše novo sprejetih otrok, strokovni delavci pa so v poletnem času opravili individualne pogovore.

Ocenjujemo, da smo v zvezi s sprejemom otrok opravili obsežno in temeljito delo, pri katerem so v različnih segmentih sodelovali vsi strokovni in vodstveni delavci. Predvidevamo, da bo tudi v bodoče situacija taka, da se bodo vključevale družine iz širšega ljubljanskega okoliša. Posledično bo to za nas pomenilo tudi večjo letno fluktuacijo, saj predvidevamo, da bodo starši naslednje šolsko leto otroke želeli vključiti v vrtce bliže domu oz. službi.

S posebno skrbjo in odgovornostjo smo obravnavali vse pripombe in predloge sprememb in v okviru obstoječih možnosti iskali optimalne rešitve. V vrtcu si prizadevamo, da smo staršem in vsem zunanjim posameznikom ter institucijam strokoven, skrben in odgovoren sogovornik.

Struktura oddelkov in število otrok

V vrtcu imamo 29 oddelkov, od tega je 12 oddelkov I. starostnega obdobja, 4 kombinirani oddelki, 12 oddelkov II. starostnega obdobja ter 1 oddelek s prilagojenim programom.

Tabela 26: Podatki o številu vključenih otrok in strukturi oddelkov.

Mesec	April 2024		September 2024		December 2024	
Podatki o številu otrok	Število oddelkov	Dejansko št. otrok	Število oddelkov	Dejansko št. otrok	Število oddelkov	Dejansko št. otrok
Oddelek I. starostnega obdobja	14	190	12	110	12	128
Oddelek 3-4 letnih otrok	3	53	2	35	2	36
Oddelek II. starostnega obdobja	9	169	10	193	10	193
Kombinirani oddelek	3	50	4	69	4	70
Oddelek s prilagojenim programom	1	5	1	6	1	6
SKUPAJ	30	467	29	413	29	433

3.2.3. Gospodarnost in učinkovitost

Gospodarnost in učinkovitost javne službe sta ključni načeli, ki jih je treba upoštevati pri organizaciji in izvajanju javnih storitev. Obe načeli prispevata k boljšemu delovanju javnega sektorja in zagotavljata, da državljeni dobijo ustrezne in kakovostne javne storitve.

Gospodarnost pomeni učinkovito upravljanje s sredstvi in zagotavljanje, da se javna sredstva porabljajo na način, ki omogoča maksimalno vrednost za vsak porabljen evro ob upoštevanju načela transparentnosti, odgovornosti in konkurenčnosti. V našem segmentu pomeni predvsem ustrezen odziv na spreminjajoče se okoliščine in iskanje načinov za optimizacijo stroškov brez ogrožanja kakovosti storitev.

Učinkovitost se nanaša na doseganje ciljev in rezultatov in javne službe naj bi bile zasnovane tako, da dosežejo zelene rezultate, kar pomeni, da se storitve izvajajo na način, ki najbolj učinkovito zadovolji potrebe državljanov.

Mere učinkovitosti običajno vključujejo analizo časovnih okvirov, proračuna, kakovosti storitev in zadovoljstva uporabnikov.

Pri tem izpostavljamo pomembnost ravnotežja med gospodarnostjo in učinkovitostjo. Medtem ko gospodarnost poudarja varčevanje s sredstvi, učinkovitost stremi k doseganju ciljev. Obe načeli se lahko uresničita hkrati z vzpostavitvijo učinkovitih sistemov upravljanja, nadzora in odgovornosti v javnem sektorju. S tem se zagotavlja, da se sredstva pravilno usmerjajo in da se državljanom zagotovijo kakovostne javne storitve.

Po načelu gospodarnega ravnanja z javnimi sredstvi smo upoštevali načela transparentnosti in odgovornosti ter iskali načine za optimizacijo stroškov brez ogrožanja kakovosti storitev.

Učinkovitost in uspešnost sta v naši dejavnosti vsekakor povezani z načini za zagotavljanje in ohranjanje kakovosti. Z opravljenimi notranjimi in zunanjimi kontrolami/evalvacijami skrbimo za tekočo preglednost različnih področij pedagoškega in poslovnega dela in načrtujemo potrebne izboljšave.

Menimo, da kakovost zagotavljamo tudi s sprotnim odzivanjem na pobude in predloge staršev v zvezi z našim delom in z naravnostjo h konstruktivnemu skupnemu sodelovanju.

3.2.4. Notranji nadzor javnih financ

Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ

V skladu z zahtevami zakonodaje in predpisano metodologijo je kot dodatek k letnemu poročilu ravnateljica zavoda pripravila Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ, ki ocenjuje stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ v Viških vrtcih, katere povzetek navajamo v nadaljevanju.

Ravnateljica ocenjuje:

- Na celotnem delu poslovanja je vzpostavljeno primerno kontrolno okolje.
- Na celotnem delu poslovanja so cilji realni in merljivi. Opredeljena so tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, določen je način ravnanja z njimi.

- Na celotnem poslovanju je vzpostavljen sistem notranjega kontroliranja, ki zmanjšuje tveganja na sprejemljivo raven.
- Na celotnem poslovanju je vzpostavljen ustrezen sistem informiranja in komuniciranja.
- Na celotnem poslovanju je vzpostavljen ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje notranje-revizijsko službo.

Ocena je bila pripravljena na podlagi v zavodu opravljenih postopkov samoocentive. Pri izvedbi samoocentive so poleg ravnateljice zavoda sodelovale pomočnica ravnateljice Alenka Trček, poslovna sekretarka Jožica Floyd, organizatorica PZHR Petra Osterman in svetovalka Ursula Obreza.

Notranja revizijska dejavnost

Vodja Službe za notranjo revizijo mag. Nataša Koprivšek je skladno z Načrtom dela v letu 2024 meseca decembra 2023 izdala Najavo začetka postopka notranje revizije uspešnosti sistema notranjih kontrol na področju evidenčnih naročil v letu 2023.

Postopek redne notranje revizije je po odobritvi načrta in delovnega programa posla opravil zunanji izvajalec notranjega revidiranja *4E, pomoč pri upravljanju organizacij in obvladovanju prevar, d. o. o.*

Pri notranji reviziji so s posredovanjem informacij sodelovale Barbara Požun, ravnateljica, Alenka Trček, pomočnica ravnateljice, Petra Osterman, organizatorica PZHR, Ursula Obreza, svetovalka, Jožica Floyd, poslovna sekretarka in Mojca Novak, knjigovodkinja.

Cilj notranje revizije je zagotoviti pravilnost poslovanja na področju evidenčnega javnega naročanja s preverjanjem in ocenjevanjem uspešnosti sistema notranjih kontrol v delovnih postopkih.

Revizijska ocena temelji na pregledu vzorčno izbranih dokumentov, postopkov, primerov odločitev v letu 2023.

Predmet notranje revizije je sistem notranjih kontrol oziroma sistem postopkov in metod, s katerimi se na revidiranem področju zagotavlja:

- zakonitost in skladnost poslovanja z navodili in usmeritvami,
- smotrno uporabo sredstev,
- varovanje sredstev pred goljufijo in malomarno uporabo,
- pravočasno, celovito in zanesljivo informiranje.

Revizijskih ugotovitev in vsebine uresničevanja priporočil izjemoma ne navajamo, saj bodo predmet priprave odgovora do konca februarja 2025.

Z vidika odgovornosti in transparentnosti pri upravljanju z javnimi sredstvi pa podajamo pojasnilo.

V letu 2017 smo zaradi potrebe in z namenom sistematičnega pristopa k urejanju področja evidenčnih naročil k sodelovanju povabili zunanjega pravnika, ki je za to področje specializiran in ki je za MOL predhodno vodil več postopkov javnega naročanja. V posameznih postopkih investicij smo z njim sodelovali tudi sami in ga prepoznali kot relevantnega strokovnjaka za to področje.

Z njegovo pomočjo smo opravili pregled vseh področij delovanja zavoda povezanih z javnimi naročili, jih vsebinsko smiselno razvrstili po sklopih, izračunali porabo sredstev za pretekla tri proračunska leta, ocenili finančno vrednost za naslednja 4 leta in določili odgovorne osebe za posamezna področja. Opravili smo tudi vsebinski in časovni pregled vseh do tedaj sklenjenih pogodb, jih ustrezno dopolnili (med ostalim tudi s protikorupcijski klavzulo), posamezne sklenjene za nedoločen čas po zakonskem postopku prekinili in postopke od povabil k oddaji ponudb pa do podpisa z izbranimi dobavitelji oz. izvajalci na novo izpeljali.

V nadaljevanju smo pripravili evidenco vseh izbranih dobaviteljev materiala in izvajalcev storitev. Z namenom lažjega sledenja tako veliki spremembi, sta tudi oba hišnika vzdrževalca prejela seznam, v katerem so bile navedene tudi kontaktne osebe na strani pogodbenih partnerjev. Sezname ob morebitnih spremembah od takrat redno posodabljam.

Zunanji odvetnik je v skladu s skupnimi ugotovljenimi potrebami pripravil dokument Register evidenčnih naročil, ki vsebuje seznam vseh izbranih ponudnikov storitev, s katerimi imamo sklenjene pogodbe, ali letne naročilnice in pogodbeni znesek za 4-letno obdobje. Register ob sprotne vnosu višine posameznega računa omogoča sproten vpogled v porabljen znesek in spremljanje roka poteka pogodbe.

Knjigovodkinja spremlja zneske porabe in na potrebo po začetku novega postopka odgovorne osebe opomni, ko je na

voljo še 20 % finančnih sredstev.

Poslovna sekretarka spremlja iztek pogodbe po časovnici in na potrebo po začetku novega postopka odgovorne osebe opozori 1 mesec pred tem.

V okviru rednih delovnih srečanj zaposlenih na upravi in rednih mesečnih srečanj s hišnikoma – vzdrževalcema v primeru večjih predračunskih zneskov hkrati pri posameznem dobavitelju blaga ali izvajalcu storitev preverimo tudi višino preostalega pogodbenega zneska. Sicer pa je prenos informacij ves čas sproten, potrebe po porabi pa usklajene s finančnim stanjem v zavodu.

Zaradi bolj sistematičnega, organiziranega in vzdržnega poslovanja tudi pomočnica ravnateljice in svetovalka potrebe po bolj obsežnih nakupih vzgojnih sredstev in didaktičnega materiala za delo strokovnih delavcev preverita 2-krat letno preko obrazcev, ki so podlaga za izvedbo evidenčnega naročila pri izbranih pogodbenih dobaviteljih. Potrebe po nakupu potrošnega materiala preverita pogosteje, in sicer večkrat letno, najmanj pa štirikrat.

Glede na to, da smo bile v tako obsežen večmesečni projekt vključene vse zaposlene na upravi in oba hišnika – vzdrževalca, v tistem obdobju potrebe po zapisu postopka v obliki internega akta, nismo imeli.

Zapis protokola v obliki internega akta smo oblikovali v letu 2021. Povod so bile kadrovske spremembe na upravi zaradi upokojitvev, namen pa učinkovit prenos na nove zaposlene.

Hkrati je v tem letu v skladu Z zakonom o spremembah in dopolnitvah ZJN-3B (Ur. l. RS, št.121/2021) je prišlo tudi do spremembe višine mejnih vrednosti in sicer z 20.000 EUR na 40.000 EUR za javno naročilo blaga ali storitev ali projektov in iz 40.000 EUR na 80.000 EUR za javno naročilo gradenj. Interni predpis jasno opredeljuje postopke in smernice za izvedbo evidenčnih naročil. Vse odgovorne osebe se redno seznanjajo z zakonskimi spremembami, razumejo njihov neposreden vpliv na izvedbo postopka in ga ustrezno prilagajajo.

Vzpostavljen je sistematičen nadzor nad izvajanjem postopkov evidenčnih naročil, vključno z rednim pregledom poteka naročil, odobritve in izvedbe postopkov ter dokumentacije. V okviru rednih delovnih sestankov uprave, odgovorne osebe in predstojnik pregledujejo Register evidenčnih naročil, ki omogoča vsebinsko, časovno in finančno spremljanje celotnega področja. Z izvajanjem teh pristopov lahko predstojnik zagotovi, da so evidenčna naročila izvedena v skladu z internimi predpisi ter da se odkrijejo in odpravijo morebitne nepravilnosti ali kršitve.

V letu 2018 je bil s področja evidenčnih naročil opravljen redni revizijski pregled, v katerem pomanjkljivosti niso ugotovili.

Ob konstantnem spremljanju procesov vse odgovorne osebe skupaj z ravnateljico opravljamo tudi analizo tveganj, hkrati pa po naši oceni spremljamo tudi učinkovitost postopkov v smislu časovnega obsega trajanja postopka, skladnost s predpisi, zaznavamo morebitne napake in odstopanja. Učinkovitost delovanja notranjih kontrol vsako leto preverjamo tudi ob preverbi Registra tveganj, v posameznih primerih pa smo se za nasvet obrnili tudi na zunanjega strokovnjaka, s katerim smo sodelovanje pričeli v letu 2017.

Gospodarnost zagotavljamo s pripravo natančnih opisov potrebnega materiala in storitev, s povabilom zanesljivih in kakovostnih ponudnikov (predhodne izkušnje in reference) ter izbiro ekonomsko najugodnejših razpoložljivih možnosti, ki še vedno ustrezajo potrebam in zahtevam javnega naročila.

Zaposleni na upravi smo ob vzpostavitvi sistema potrebovali zunanjo pomoč. Na začetku smo vložili veliko premisleka, učenja, znanja, časa in virov. Kot primera:

- Za evidenčno naročilo servisiranja tehnološke opreme v kuhinjah je bilo potrebno predhodno narediti popis vse opreme na petih lokacijah, jih smiselno razporediti v sklope, na podlagi analize porabe predhodnih 3 let oceniti finančno vrednost posameznega sklopa za naslednja 4 leta in izpeljati postopek.
- Za evidenčno naročilo telekomunikacijskih storitev za potrebe celotnega zavoda je bilo potrebno popisati vse obstoječe telefonske aparate, stacionarne in mobilne, kot tudi internetne priključke na vseh petih lokacijah, določiti kriterije za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe in izpeljati postopek.

Na ta način smo opravili pregled popolnoma vseh potreb po materialu in storitvah za vsa področja delovanja zavoda.

V vseh teh letih so postopki javnega naročanja v zavodu postali utečena praksa, ki je učinkovita in uspešna, kar se

izkazuje skozi dosežene cilje in rezultate. Zagotovo pa ob že tako povečanemu obsegu dela predstavlja dodatno obremenitev vseh odgovornih na upravi.

Po naši oceni na ta način zagotavljamo gospodarnost, učinkovitost in uspešnost pri izpeljavi postopka. Ocenjujemo tudi, da smo z vzpostavljenim načinom optimalno uredili področje javnih naročil in izboljšanja, ob upoštevanju obstoječih človeških virov in doseženega nivoja optimizacije procesov, niso niti potrebna niti mogoča.

Celoten postopek je trajal 6 mesecev in se je na točki pregleda zaključil s sestankom vodje Službe za notranjo revizijo MOL. V samem procesu, v katerega je bilo vključenih 52 javnih zavodov MOL, se je izkazalo, da je način izvajanje revizije na daljavo, zahteve revizorke po vsakokratnih dopolnitvah in pomanjkanje točnih navodil v zvezi z zahtevano dokumentacijo zavodom povzročal nesorazmerne obremenitve. Ob zaključku zunanje revizije noben od JZ ni bil uspešen. Zaradi način izpeljave postopka in končne ocene, ki jo tudi v našem vrtcu zavračamo, sta se po pomoč pri razrešitvi in za dodatno svetovanje Aktiv ravnateljcev ljubljanskih OŠ in Aktiv ravnateljcev vrtcev obrnila na matični oddelek in na Službo za notranjo revizijo MOL. Konec meseca novembra so potekali dodatni usklajevalni sestanki z vodjo SNR pri MOL, ki je vsa poročila pregledala in vzpostavila spremenjena merila pri presoji uspešnosti.

Na individualnem srečanju smo prejeli Končno poročilo in usmeritve za pripravo uresničevanja posameznih priporočil.

V našem zavodu smo v postopku sodelovale vse zaposlene na upravi in ocenjujemo, da smo v celotnem večmesečnem procesu za izvedbo revizije skupaj namenile okvirno 150 ur dela. Na Osnutek poročila smo v zakonsko predvidenem roku oddali 16 strani pripomb, ki jih revizorka ni upoštevala v nobenem delu. Nasprotno, že v naprej je napovedala, da vsebine naših morebitnih pripomb v Končno poročilo ne bo vključila.

3.2.5. Pojasnila nedoseženih ciljev

Ocenjujemo, da smo v letu 2024 realizirali zastavljene si cilje ter da smo preiščeno, z ustrežno kritično presojo in odgovorno uresničevali zakonodajne zahteve v praksi.

V smislu kompleksnosti in zahtevnosti posameznih nalog ter procesa kot celote smo ne glede na obseg, vsebinsko in časovno udeležili tudi vse nenačrtovane in iz sprotih situacij izhajajoče naloge.

3.2.6. Vpliv na druge dejavnosti

Predpostavljamo, da staršem in družinam s pomočjo pri vzgoji in izobraževanju otrok dvigamo kakovost družinskega življenja (cilji dejavnosti po Zakonu o vrtcih) in s tem posredno vplivamo na vse sektorje življenja.

Svoj prispevek pri vzgoji otrok vidimo zlasti v spodbujanju pozitivnih vrednot do življenja in okolja. Predpostavljamo, da s svojim odnosom, načinom dela z otroki in naravnostjo pri sodelovanju s starši prispevamo h kakovosti osnovnega izobraževanja, s povezovanjem in proaktivnim sodelovanjem z institucijami v celotni vzgojno-izobraževalni vertikali pa prispevamo tudi k državi in narodovi bodočnosti. Menimo, da v celotnem kolektivu zavzeto, odgovorno in s premislekom opravljamo svoje naloge, kar nam hkrati daje tudi možnost kritične presoje pri odločanju, kateri vplivi, naloge, pričakovanja so za nas relevantna. In ker vpliv nikoli ni enoznačen in enostranski, verjamemo, da na enak način vplivamo navzven.

3.2.7. Kadrovsko področje

Kadrovsko področje zajema postopke zaposlovanja, urejanje delovnih razmerij, kakovostno izobraževanje in različne možnosti razvoja zaposlenih.

3.2.7.1 Kadrovanje in zaposlovanje

Osnovni podatki

V Kadrovskem načrtu za leto 2024 smo predvidevali povečanje zaradi dodatne potrebe po spremljevalcu za otroka s posebnimi potrebami (skupaj 104 zaposleni) in Svet zavoda ga je sprejel skupaj s Finančnim načrtom za leto 2024 na svoji 15. dopisni seji 31. 1. 2024.

Zaradi manjšega števila vpisanih otrok za šolsko leto 2024/2025 je bilo potrebno prestrukturiranje oddelkov, kar je

pomenilo zmanjšanje obsega delovanja za 1 oddelek in posledično tudi predvideno število zaposlenih. Kadrovski načrt je bil spremenjen – zmanjšanje za 3 zaposlene in sicer na delovnem mestu vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja in na delovnem mestu vzgojitelj ter na delovnem mestu spremljevalec gibalno oviranih učencev in dijakov, ker do zaposlitve dodatnega spremljevalca ni prišlo. V dokumentu Sprememba kadrovskega načrta za leto 2024 je bilo planirano tudi delovno mesto/zaposlitev invalida nad sistemizacijo (vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja). Zaposlitev ostaja v okviru istega delovnega mesta s prilagojenim opisom del in nalog. Delovno mesto nad sistemizacijo ohranjamo v skladu z odobritvijo gospoda župana kot predstavnika ustanovitelja. Svet zavoda je Spremembo/dopolnitev kadrovskega načrta sprejel na svoji 16. dopisni seji dne 5. 8. 2024 skupaj s Spremembo Finančnega načrta za leto 2024. Ustanoviteljica MOL je soglasje k finančnemu načrtu za leto 2024 vključno s spremembo kadrovskega načrta podala s sklepom št. 410-240/2023-48 z dne 12. 11. 2024.

Sklep o določitvi sistemiziranih delovnih mest št. 1001-1/2024-1 z dne 12. 7. 2024 za tekoče šolsko leto smo posredovali na MOL dne 8. 8. 2024. Sklep o soglasju s strani MOL smo prejeli dne 6. 12. 2024.

Število sistemiziranih delovnih mest v letu 2024 je 102. Struktura delovnih mest na javni službi za šolsko leto 2024/2025 je sledeča: 29 delovnih mest za vzgojitelje, 36 za vzgojitelje predšolskih otrok – pomočnike vzgojiteljev, 7 delovnih mest za spremljevalce gibalno oviranih učencev, 6 za vodilne delavce in strokovne službe, 2,5 za zaposlene na administrativno-računovodskem področju, 21,5 za zaposlene na tehničnem področju (10 delovnih mest v kuhinji, 2 delovni mesti za hišnika – vzdrževalca, 2 delovni mesti v pralnici, 7,5 delovnih mest na področju čiščenja).

Na tržni dejavnosti je v kuhinji zaposlena 1 kuharska pomočnica, računovodske storitve pa opravlja zunanji izvajalec.

Število delovnih mest je usklajeno z normativi določenimi s Pravilnikom o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23). Vsak oddelek vodita vzgojitelj in vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja. Šest pomočnikov vzgojiteljev je v različnem obsegu zaposlenih v oddelkih I. starostnega obdobja in v kombiniranih oddelkih, s čimer je zagotovljena pet-urna in šest-urna hkratna prisotnost dveh odraslih oseb.

Na dan 31. 12. 2024 je bilo v zavodu 107 zaposlenih, od tega ravnateljica, pomočnica ravnateljice, organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima, svetovalna delavka, 2 vzgojiteljici za zgodnjo obravnavo, 69 pedagoških delavcev, 7 spremljevalk gibalno oviranih učencev in dijakov, 25 zaposlenih na tehničnem in 2 zaposleni na administrativno-računovodskem področju.

Razlog za razliko med številom zaposlenih in normiranim številom je nadomeščanje različnih odsotnosti (daljše bolniške odsotnosti in porodniške odsotnosti).

Izobrazba zaposlenih

Vsa delovna mesta zasedajo zaposleni, ki izpolnjujejo pogoje v skladu s Pravilnikom o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23) in Pravilnikom o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 85/22 in 2/25).

Stopnja izobrazbe zaposlenih skozi vsa leta raste. Razlogi za to so zaposlitve novih sodelavcev z višjo stopnjo izobrazbe in spodbujanje nadaljevanja formalnega izobraževanja.

Starost zaposlenih

Povprečna starost zaposlenih za leto 2024 je 44,2 let.

Za nas je dolgoročno in vsaj v tem delu predvidljivo spremljanje pomembno, saj tudi v prihodnjih npr. petih letih pričakujemo porast števila sodelavcev, ki se bodo upokojili in se bodo zaposlovali mlajši oz. sodelavci, ki prihajajo iz drugih delovnih okolij. Hkrati se zavedamo tudi spremenjenega stanja na trgu dela in večje možnosti fluktuacije zaposlenih.

Zavedamo se, da vse kadrovske spremembe pred nas postavljajo potrebo in željo, da smo angažirani v iskanju ravnovesja med načinom razumevanja in udejanjanja poslanstva, ki ga ustvarjamo že desetletja, in sprejemanjem novega, ki ga prinašajo novi sodelavci.

Tabela 27: Podatki o številu zaposlenih po posameznih starostnih skupinah.

Starost	2021	2022	2023	2024
20-30	17	13	15	13
31-40	23	24	24	25
41-50	34	35	36	37
nad 51	35	34	37	32

Ocenjujemo, da vemo, kakšna je naša nadaljnja pot skupnega učenja in prenosa našega bistva delovanja, ki ga želimo ohranjati in razvijati tudi v bodoče. Ob vsem navedenem kot dodano vrednost minulega procesa in nalog, ki nas še čakajo, posebej izpostavljam tudi izredno pozitivno naravnano klimo in kulturo v zavodu.

Kadrovske težave

Na področju kadrovanja smo iskali najboljše rešitve ob upoštevanju zakonskih zahtev, vseh spremenljivih okoliščin in ob upoštevanju dejstva, da moramo zagotavljati nemoteno delovanje zavoda ter hkrati ohranjati obstoječo kakovost opravljanja nalog.

Konec koledarskega leta se je upokojila naša dolgoletna sodelavka administratorica. Kot invalid III je bila zaposlena za polovični delovni čas nad sistemizacijo in nadomestna zaposlitev zato ni bila mogoča. Obseg in vsebino njenega dela smo tako razdelili med ostale zaposlene na upravi.

Konec decembra se je upokojil prav tako naš dolgoletni sodelavec hišnik – vzdrževalec. Pri zaposlovanju novega sodelavca na delovnem mestu hišnik – vzdrževalec smo bili uspešni, z delom je nastopil 6. 1. 2025.

Odpoved delovnega razmerja je s pričetkom na dan 1. 1. 2025 podala tudi knjigovodkinja, ki zaradi družinske situacije z rednim delom ni mogla več nadaljevati. Glede na poznavanje stanja na trgu dela in z namenom pravočasne zaposlitve ter možnosti predhodnega uvajanja smo sredi septembra izbrali novo sodelavko in izpeljali okvirno 40 ur uvajanja. Po dveh mesecih in opravljenem uvajanju, je sporočila, da pogodbe ne bo podpisala.

Zaradi navedenega smo takoj pričeli s postopkom razpisa in ponovno uspešno izbrali novo sodelavko, ki nam je po uspešno izpeljanem uvajanju, 30. 12. 2024 sporočila, da je 6. 1. 2025 ne bo na delo. Tovrstna ravnanja smatramo za izjemno neodgovorna, saj ob angažmaju, ki ga vlagamo v sam postopek izbire in uvajanja v delo, upravičeno pričakujemo odgovorno ravnanje tudi na strani kandidatov. Dobrodošla je bila pripravljenost sodelavke, da zaposlitev pri nas podaljša za en mesec, da smo takoj v začetku januarja postopek lahko ponovili in k sreči tokrat uspešno zaključili proces nove zaposlitve in tako zagotovili nemoten potek dela v knjigovodstvu.

Zaradi odpovedi delovnega razmerja kuharice, smo v času njenega odpovednega roka že decembra izpeljali postopek razpisa za delovno mesto kuhar V. Prijav za zaposlitev je bilo izredno malo in nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imel ustrezne stopnje in/ali smeri izobrazbe. Zaradi navedenega smo s 1. 2. 2025 opravili začasno notranjo prerazporeditev na delovno mesto kuhar V, novo sodelavko, ki izpolnjuje pogoje za delovno mesto kuharski pomočnik II, pa zaposlili na tem delovnem mestu.

Zaradi odpovedi delovnega razmerja perice smo prav tako v času njenega odpovednega rok v mesecu decembru izpeljali razpisni postopek in s 24. 1. 2025 v pralnici zaposlili novo sodelavko.

Kot ena izmed konstantnih težav še vedno ostaja zaposlenost na upravi, vključno s strokovno službo (svetovalka in organizatorica PZHR). Obseg in kompleksnost nalog se povečujeta z vsakokratnimi dodatnimi zakonskimi zahtevami, zaradi vodenja in oddajanja dodatnih vrst evidenc, z vzpostavljanjem dodatnih programskih aplikacij, s poročanjem v različne portale, z implementacijo vedno več notranjih kontrol v smislu pisnih dokazil o izvedbi posameznih nalog ipd. Vzpostavljen način dela v našem vrtcu ima že v sami osnovi analitično ozadje in z lastno proaktivnostjo ter premisleki iščemo programske in vsebinske vzvode ter načine za transparentno delovanje. Pa vendar s pogledom s kritične distance zaključujemo, da dodajanje zahtev naše delo otežuje, z vsemi napovedanimi izboljšavami in posodobitvami pozitivnih izidov ne zaznamo. Število zaposlenih je v skladu s Pravilnikom o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje vezano na število oddelkov posameznega vrtca in se v normativnem delu ni spremenilo desetletja.

Delovna razmerja

Delovno razmerje za nedoločen čas ima sklenjeno 86 zaposlenih (80 %), 21 (20 %) je zaposlenih za določen čas.

V zadnjih letih se zaradi spremenjene zakonodaje in možnosti za podaljšanje dela posamezni strokovni delavci odločijo, da z zaposlitvijo nadaljujejo tudi po izpolnjenih pogojih za upokojitev. Njihove odločitve izhajajo iz premisleka in izkušenj, da zmorejo svoje delo še vedno enako kakovostno opravljati. Po naši oceni je pomembno zlasti izhodišče in naravnost, da takšne odločitve nikoli ne morejo biti samoumevne. Ob zakonskih pogojih in notranjih možnostih, ki to omogočajo, so vedno individualne, premišljene in v dobro vseh.

Tabela 28: Število zaposlenih po posamezni vrsti zaposlitve na dan 31. 12. 2024.

Vrsta zaposlitve	2021	2022	2023	2024
Zaposlitev za nedoločen čas s polnim delovnim časom	89	85	87	84
Zaposlitev za nedoločen čas s polovičnim delovnim časom	1	0	0	1
Zaposlitev za nedoločen čas s polovičnim delovnim časom/invalid III. kat.	3	3	3	1
Zaposlitev za določen čas s polnim delovnim časom	16	17	20	19
Zaposlitev za določen čas s krajšim delovnim časom	0	0	0	0
Zaposlitev za določen čas s polovičnim delovnim časom	0	1	2	2
Skupaj	109	106	112	107

Delovno razmerje je zaradi sporazumne odpovedi prenehalo 2 zaposlenim s tehničnega področja in 3 strokovnim delavkam. Upokojile so se 3 strokovne delavke, 2 zaposlena s tehničnega področja in 1 zaposlena z upravnno-administrativnega področja.

Zaradi potreb po nadomeščanju je imelo 7 zaposlenih v različnem deležu in za različno časovno obdobje delovno razmerje sklenjeno za določen čas.

S polovičnim delovnim časom je za določeno obdobje delalo 6 zaposlenih, in sicer: 1 strokovna delavka, 1 čistilka in 1 kuharska pomočnica. S polovičnim delovnim časom in s statusom invalida III. kategorije pa celo leto 1 kuharska pomočnica, administratorica in čistilka do upokojitve v mesecu septembru.

Izkoriščenost delovnega časa

Obseg odsotnosti zaradi starševskega dopusta (porodniški dopust) se je v primerjavi z letom 2023 zmanjšal za 57 %. Nega in spremstvo sta se v primerjavi s preteklim letom za 21 % povečala. Prav tako se je povečalo število ur bolniške odsotnosti nad 30 dni v breme ZZS in sicer za 79 %, povečalo se je tudi število ur odsotnosti zaradi bolezni do 30 dni v breme ZZS, in sicer za 9 %.

Koriščenje izrednega dopusta je bilo v primerjavi z letom 2023 za 9 % manjše, izraba neplačane odsotnosti pa se je v primerjavi z letom 2023 povečala za četrtino. Za polovico se je zmanjšalo koriščenje študijskega dopusta (opravljanje strokovnega izpita).

Tabela 29: Realizacija delovnega časa v urah.

Plačane ure	2021	2022	2023	2024
Efektivno delo	160.044	164.060	164.543	166.316
Prazniki	4.228	6.244	9.384	9.604
Redni letni dopust	23.252	24.296	25.330	25.822
Študijski dopust	40	88	48	24
Izredni dopust (selitev, krvod. akcija, poroka, ...)	344	418	532	486
Strokovno izobraževanje (izven zavoda)	80	160	184	80
Kratkotrajna bolniška odsotnost do 30 dni (v breme vrtca)	11.328	9.540	10.230	11.111
Nega in spremstvo	2.888	3.070	1.619	1.964
Bolniška odsotnost nad 30 dni (refundira ZZS)	7.656	10.081	6.340	11.324
Starševski dopust	3.476	1.360	5.216	2.232
Neplačana odsotnost	112	0	32	40
Druge odsotnosti (ZIUZEOP – karantena, višja sila)	6.372	660	0	0
Skupaj	219.820	219.977	223.458	22.003

Druge oblike dela

Bolniške odsotnosti strokovnih delavcev smo reševali najprej z notranjimi prerazporeditvami in z medsebojnim sodelovanjem vseh strokovnih delavcev, spremljevalk in s pomočjo vodstvenih delavk. V primeru daljše odsotnosti pa smo nadomeščali z zaposlitvami za določen čas vezanih na odločbe ZZS oz. študentskim delom.

Vse odsotnosti zaposlenih na upravi smo reševali z notranjo reorganizacijo dela.

Za leto 2024 so bila s pogodbo o financiranju sredstva zagotovljena v okviru cene programa za nadomeščanje odsotnih delavcev v primeru nezmožnosti dela zaradi bolezni ali poškodbe do 30 dni, prav tako pa so tudi zagotovljena sredstva za nadomeščanje vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev zaradi koriščenja letnega dopusta pred nastopom ali po zaključku porodniškega dopusta in zaradi koriščenja očetovskega dopusta. Zaradi koriščenja letnega dopusta strokovnih delavcev v juliju in avgustu je ustanovitelj z Aneksom k Pogodbi o financiranju z dne 11. 8. 2023 zagotovil dodatna sredstva v skupni višini največ 260 EUR na oddelek, kar je skupaj znašalo 7.800,00 EUR.

Tabela 31: Podatki o študentskem delu in storitvah čistilnega servisa po vrstah dela v urah

Vrsta drugega dela	2021	2021/2020 Indeks	2022	2022/2021 Indeks	2023	2023/2022 Indeks	2024	2024/2023 Indeks
ŠTUDENSKO DELO	5.053,9	120,0	4.727,0	93,5	5.209,8	110,3	6.207,0	119,1
Nadomeščanje (strokovni del.)	4.965,9	130,3	4.711,0	94,9	5.209,8	110,3	6.207,0	119,1
Nadomeščanje (kuhar. pom.)	88,0	22,0	16,0	18,2	0,0	0,0	0,0	0,0
STORITVE ČISTIL. SERVISA	175,0	257,4	1.076,0	614,9	499,5	46,5	580,0	116,1
Nadomeščanje (čistilke)	175,0	257,4	1.076,0	614,9	499,5	46,5	580,0	116,1
SKUPAJ druge oblike dela	5.228,9	122,2	5.803,0	111,0	5.709,3	98,4	6.787,0	118,9

Skupno število ur študentskega dela in število ur storitev čistilnega servisa se je v primerjavi z letom 2023 povečalo zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti, starševskega dopusta in večjega obsega dela študentov v času poletnih počitnic zaradi višjega števila prisotnih otrok.

Avtorsko delo

V okviru avtorskih pogodb smo v letu 2024 izvedli dve predavanji z delavnicama: "Multisenzorne igrače" in "Praktični vidik likovnega ustvarjanja v grafiki in prostoru", v skupnem obsegu 12 pedagoških ur.

Opravljanje dela v splošno korist

V vrtcu imamo z Ministrstvom za pravosodje, Uradom za probacijo že več let podpisano medsebojno pogodbo o sodelovanju s katero smo se obvezali, da bomo v skladu z možnostmi in po lastni presoji na delo sprejemal ustrezne kandidate, ki bodo hkrati zainteresirani za delo v vrtcu. Postopek izbire je tak, da s kandidati najprej opravi razgovor strokovna delavka na Uradu za probacijo, ki poda tudi oceno o primernosti za delo v vrtcu. Nato razgovor opravi še ravnateljica, ki pred ali med nastopom dela iz objektivnih razlogov kandidata lahko tudi zavrne.

V letu 2024 smo se dogovorili za napotitev petih kandidatov. Z eno kandidatko nismo sklenili dogovora zaradi njenih verskih zadržkov, v enem primeru pa smo od dogovora odstopili zaradi zdravniških omejitev pri delu. Dogovor smo sklenili s tremi kandidati za delo hišnika-vzdrževalca in vsi skupaj so opravili 381 ur.

Razvoj zaposlenih

Svetovalni in posvetovalni pogovori. Želja in naravnost, da ustvarjamo močno podporno mrežo in zagotavljamo priložnosti za izmenjavo, narekujejo tudi odgovornost k angažiranosti in odzivnosti. Pomembnost pogleda "od zunaj" in z več zornih kotov je stalnica naših medsebojnih odnosov. Ravnateljica in pomočnica ravnateljice sta opravili več svetovalnih in posvetovalnih pogovorov vezanih na neposredno strokovno delo v oddelku, na dinamiko dela ter ostale posebnosti.

Letni razgovori. Eden od namenov je spodbuditi sodelavce k razmisleku o svojih poklicnih željah. Zelo pomembno je tudi, da imajo sodelavci hkrati priložnost izraziti svoje mnenje in ideje in tako prispevati k pozitivnim spremembam in rezultatom v delovnem procesu. Pri pogovoru smo vsi osredotočeni na delovne dosežke v preteklem letu, področja izboljšav, morebitne težave, ki se pojavijo v samem procesu, sodelovanje med sodelavci ter na nadaljnje delovanje in razvoj vsakega posameznika. Neposredna izmenjava mnenj in predstav v zvezi z delom nam je v pomoč pri podpori razvoju zaposlenih, sodelavcem pa nudi možnost, da na aktiven način sooblikujejo delovno in poklicno situacijo. Nenazadnje se tudi ob tej priložnosti pogovorimo o veliko osebnih situacijah, kar krepi našo medsebojno povezanost.

Glede na to, da smo v kolektivu medsebojno povezani in da izven načrtovanih in strukturiranih pogovorov tako službene kot osebne teme vsak dan najdejo svoj prostor v skupnem življenju, ravnateljica, pomočnica ravnateljica in organizatorica PZHR redne letne razgovore v skupnem konsenzu s sodelavci izvajajo na 2 leti.

Organizatorica PZHR je opravila 15 letnih razgovorov, pomočnica ravnateljice 19, ravnateljica pa 13. Z njimi bosta nadaljevali v letu 2025.

Napredovanje v plačne razrede in nazive

V letu 2024 je pogoje za napredovanje v višji plačni razred izpolnilo 8 strokovnih delavcev. 2 strokovni delavki sta napredovali v naziv Svetnica, 2 v naziv Svetovalka, 1 strokovna delavka pa v naziv Mentorica.

S 1. 9. 2022 je bila z uveljavitvijo novele Pravilnika o napredovanju zaposlenih na področju vzgoje in izobraževanja v nazive vzpostavljena pravna podlaga za začetek poteka postopkov napredovanja v nazive tudi za vzgojitelje predšolskih otrok – pomočnike vzgojiteljev. S Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o napredovanju, so določena merila in kriteriji za napredovanje vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev v naziv Mentor in Svetovalec. Na podlagi navedenega so v letu 2024 3 vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev napredovali v naziv Mentor.

Izobraževanje

Razvoj zaposlenih zagotavljamo s podporo pri njihovem strokovnem delu, z izvajanjem različnih oblik notranjega izobraževanja in z izpeljavo izobraževanj s strani zunanjih strokovnjakov. Izobraževalne oblike so organizirane na nivoju celega zavoda, nekatere so obvezne, za posamezne se odločajo po lastni strokovni presoji, v manjšem obsegu pa izbirajo tudi individualne vsebine. V zavodu je sistem izobraževanja vsebinsko in organizacijsko premišljen in je nastal ob skupnem dogovoru. Vsebine izobraževanj vezane na kurikularna področja smo razvili sistematično na podlagi opravljene samoevalvacije. Ostale so vezane na strokovni razmislek o temah, ki so za naše delo relevantne. Zaradi navedenega je odzivnost vseh visoka in se izkazuje tudi v udeležbi na izobraževanjih.

V letu 2024 smo se zaposleni udeležili 29 različnih izobraževalnih oblik iz zunanje ponudbe. Na skupnih in individualnih

izobraževanjih so se strokovni delavci izobraževali v skupnem obsegu 1747 ur. V to število je všteto tudi mesečno vključevanje v interna izobraževanja, ki jih vodijo zaposleni (Aktiv za strokovne delavce, ki imajo v oddelke vključene otroke s posebnimi potrebami, Skupina za uvajanje otrok v vrtec, Supervizijska skupina, Kakovost in projektni skupini za didaktiko in gozdno pedagogiko). Večina izobraževanj je potekala po zaključenem delovnem času. Samoizobraževanje spodbujamo tudi z načinom dela v strokovnih aktivih, na katerih strokovni delavci predstavljajo posamezne teme s področja vzgoje in dela vrtca.

Zaposlene na upravi so se izobraževale na skupnih in individualnih izobraževanjih v obsegu 210 ur.

Zaposleni na tehničnem področju so se izobraževali v skupnem obsegu 62 ur.

Skupno število ur izobraževanj vseh zaposlenih v Viških vrtcih je znašalo 2.019 ur.

V nadaljevanju naštevamo zunanje in notranje oblike izobraževanj.

Sedaj že štirinajsto leto od oktobra dalje izvajamo **Integracijske gibalne urice** (SD Novinar), ki v našem vrtcu poleg obogatitvenih dejavnosti za otroke predstavljajo tudi izobraževanje s področja gibalnega razvoja otrok za strokovne delavce.

Izmenjave znanj in izkušenj med strokovnimi delavci in izvajalci potekajo konstantno v okviru skupnega učnega okolja. Poleg možnosti usvajanja vedno novih znanj pri pripravi gibalnih dejavnosti, možnosti opazovanja otrok in njihovega napredka, strokovnim delavcem vrtca omogoča pridobivanje vedno novih idej, kako izkoristiti večkrat omejene prostorske možnosti in uporabljati raznolike športne in druge rekvizite, športnim pedagogom pa priložnost usvajanja pedagoških znanj za delo s predšolskimi otroki. Prav tako smo v izvajanje poleg strokovnih delavcev in športnih pedagogov kontinuirano vpeti tudi odgovorni obeh institucij, ki poleg samega vsebinskega spremljanja, izvajanje programa spremljamo tudi s sistemskega vidika.

Izobraževanje s področja likovne umetnosti z naslovom **Praktični vidiki likovnega ustvarjanja v grafiki in prostoru** sta izvajala profesorja Pedagoške fakultete v Mariboru, dr. Matjaž Duh in dr. Jerneja Hercog. Šlo je za praktično naravnano izobraževanje, v okviru katerega so se strokovni delavci seznanili z možnostmi oblikovanja v prostoru (vtiskovanje in odlivanje v mavcu, oblikovanje in arhitektura z glino, kaširanje, kiparstvo in oblikovanje iz žice) ter z grafičnimi tehnikami (tisk na moosgumo, globoki tisk, monotipija, tisk s pečatniki, kolažni in šablonski tisk, tisk na alufolijo in odtiskovanje telesa). Znanje o prostorskem oblikovanju omogoča strokovnim delavcem, da otrokom predstavijo tridimenzionalne oblike, kar krepi njihovo prostorsko predstavo in domišljijo. Seznanitev z grafičnimi tehnikami pa širi spekter likovnih možnosti, ki jih lahko uporabljajo pri delu z otroki. To omogoča večjo raznolikost pri ustvarjalnih aktivnostih in uvajanje otrok v nove likovne pristope.

Izobraževanje **Avtizem** sta izvedli predavateljici v okviru izobraževalnega središča Modra akademija.

Cilj izobraževanja je bilo pridobiti bolj poglobljeno znanje o avtizmu, torej kako prepoznati otroka z avtizmom, spoznati vedenjske vzorce, ki so za njih značilni in se seznaniti s strategijami in tehnikami, ki pomagajo pri delu. Udeleženci so se seznanili s pomenom učenja socialnih veščin in s konkretnimi strategijami in pristopi za le to, spoznali so tudi, kako prepoznati ali gre za trmo ali čustveni zlom zaradi stiske in kako ukrepati v tovrstnih situacijah z uporabo pristopov strukturiranega učenja otrok z avtizmom, z možnimi vzroki za neustrezna vedenja in s strategijami reševanja ter z opazovanjem in analizo otrokovega specifičnega vedenja.

Z izobraževanjem z naslovom **Osnove coaching psihologije za delo v vzgoji in izobraževanju**, ki ga je izvajal Jan Kovačič, univ. dipl. psih, specializant psihoterapije integrativne transakcijske analize PTA in organizacijske transakcijske analize TA-Org, smo nadaljevali tudi v preteklem letu. Teme izobraževanja so bile praktično naravnane. Izobraževanje je bilo namenjeno seznanitvi in treningu podajanja strukturiranih sporočil, zastavljanju odprtih in rafalnih vprašanj, reševanju konfliktnih situacij ter postavljanju psihološke meje.

V jesenskem času smo izvedli izobraževanje **Postani gozdni pedagog**, ki je bilo izvedeno s strani predavateljev, ki delujejo v okviru Inštituta za gozdno pedagogiko. Udeleženci so se seznanili z zasnovo delovanja slovenskih gozdnih vrtcev in šol ter nadgradili in zboljšali kompetence na področju gozdne pedagogike.

Spoznali so, kakšen vpliv ima naravno okolje na razvoj otrokovih možganov in kako vpliva na oblikovanje senzomotoričnega sistema, zakaj narava pozitivno vpliva na ustvarjalnost, ustrezen gibalni razvoj otrok ter tudi

najpogostejše gibalne disfunkcije otrok, kako izpopolniti ustvarjalno gibalne in senzorično tipne gibalne vaje v naravi ter kako povezati razvoj in gibanje z učenjem.

Izobraževanje **Gozdna terapija in Gozdni vrtec** smo izvedli v 4 srečanjih, razdeljenih na letne čase. Program sta izvajala Tannya Yrska, univ. dipl. inž. gozdarstva in Franci Bradule, univ. dipl. varstvoslovec. Tri delavnice so bile izvedene v gozdu, zimska pa v vrtcu. V okviru delavnice JESEN so se udeleženi seznanili z aktivnostmi za sproščanje otrok v gozdu in se seznanili z drevesnimi vrstami in njihovimi zdravilnimi lastnostmi. V delavnici ZIMA je bilo izvedeno predavanje o čustveni inteligenci ter izobraževanje o Bachovih cvetnih esencah za pomoč pri harmoniji čustev, sprejemanju čustev ter načinu preobrazbe negativnega čustva v pozitivno. Delavnica POMLAD je bila namenjena izvajanju konkretnih dejavnosti v naravi s pedagoškim pristopom gozdne pedagogike ter seznanitvi prednosti naravnega okolja na celostni razvoj otroka. Delavnica POLETJE pa je bila namenjena vajam čuječnosti ter aktivnostim za krepitev povezovanja, sodelovanja in povezovanja v skupini.

Izobraževanje **Žalovanje** odraslih, otrok in mladostnikov je izvedla strokovna sodelavka društva Hospic. Izgube in žalost posegajo žal tudi v otroška leta. Na izgubo osebe, ki v njegovem življenju igra pomembno vlogo, se otrok odzove z žalovanjem. Za otroka je to zapleten proces, ki vključuje močne čustvene, vedenjske in kognitivne reakcije. Predavateljica nam je predstavila, kako lahko z odprto komunikacijo, čustveno podporo in varnim okoljem odrasli pomagamo otroku, da se sooči z izgubo in se na zdrav način prilagodi novi realnosti.

V okviru izobraževanja **Pomen kakovostnih knjig in zaslonskih vsebin za otroke** so se strokovni delavci seznanili z značilnostmi in dejavniki govora in sporazumevalnih zmožnosti predšolskih otrok, kakovostnimi knjigami in zaslonskimi vsebinami za otroke kot spodbudi zgodnjemu razvoju govora ter strategijami kakovostnega skupnega gledanja zaslonskih vsebin kot spodbudi v območju bližnjega razvoja.

Izobraževanje **Več tipne igrače** je za nas pripravila doc. dr. Aksinija Kermavnar. Predstavila je prednosti igre s senzornimi igračami, ki je še posebej primerna za predšolske otroke, saj le ta igra pomembno vlogo pri njihovem celostnem razvoju. V predšolskem obdobju otroci intenzivno razvijajo svoje čute. Senzorne igrače so zasnovane tako, da otrokom omogočajo raziskovanje z dotikom, vidom, sluhom, okusom in vonjem. Različne teksture, barve, zvoki in materiali otrokom pomagajo razumeti svet okoli sebe ter razvijajo sposobnost zaznavanja in obdelave čutnih informacij. Prav tako imajo velik vpliv na razvoj fine in grobe motorike, kognitivni razvoj, spodbujanje ustvarjalnosti in raziskovanja, razvoj jezika in komunikacijskih veščin, čustveno regulacijo in pomirjanje ter spodbujanje samostojnosti.

V skupino **Naravni prostor kot učno okolje in prostor za nova spoznanja in doživetja** so vključeni strokovni delavci, ki sodelujejo v Mreži gozdnih vrtcev, oziroma v oddelku izvajajo aktivnosti z elementi gozdne pedagogike ter vsaj enkrat tedensko odhajajo v gozd. V tem šolskem letu so bila 4 srečanja namenjena izobraževanju z zunanjimi izvajalci na temo učenja otrok v gozdu. Na ostalih srečanjih pa so si strokovni delavci izmenjevali primere dobrih praks ter lokacije, ki so primerne za obiske otrok in izvedbo različnih dejavnosti v gozdu. Z namenom oblikovanja priročnika za interno uporabo, so v enotno obliko priprave zapisovali primere dejavnosti s pripadajočimi cilji, opisom oziroma potekom dejavnosti ter jih opremili s slikovnim gradivom. Skupina se je srečevala enkrat mesečno.

V preteklem letu so vključeni v skupino **Raziskovanje vloge didaktičnih sredstev v pedagoškem procesu** posvetili izobraževanju s področja senzorne didaktike ter izdelavi več tipnih igrač. Več tipne igrače združujejo več različnih funkcij, materialov ali načinov uporabe. Njihov namen je spodbujati otrokov celosten razvoj in jih na igriv način učiti raznolikih veščin. Pogosto vključujejo elemente, ki zahtevajo uporabo fine motorike in grobe motorike, kar otrokom pomaga izboljšati koordinacijo rok in oči ter splošno gibanje. Z raziskovanjem različnih funkcij igrače se otroci učijo reševati probleme, prepoznavati vzorce, oblike in barve ter razvijati logično mišljenje, hkrati pa ponujajo bogate senzorične dražljaje, ki pomagajo razvijati otrokov čutni sistem.

Sodelovanje vzgojiteljev v timih za **Kakovost** ostaja ena od pomembnih notranjih oblik izobraževanja, saj predstavlja edino sistematično, dolgoročno, procesno-razvojno obliko usposabljanja, v okviru katere vzgojitelji gradijo lastne kompetence za spremljanje, presojanje in spreminjanje lastnega ravnanja (intervencij) pri vodenju in podpori otrok v učnih situacijah. Vodijo jih ravnateljica, pomočnica ravnateljice in svetovalka, tovrstno sodelovanje pa že vrsto let v celoti nadomešča klasične hospitacije neposrednega dela v oddelkih. V preteklem šolskem letu smo v skladu z Razvojnimi

načrtom pozornost namenili ogledu posnetkov s področja dnevne rutine. Izpeljali smo 30 hospitacij.

AOPP. V lanskem letu smo kot običajno izpeljali 7 srečanj Aktiva za strokovne delavce, ki imajo v skupino vključene otroke s posebnimi potrebami. Prvo je vselej vezano na formalne obveznosti, dogovore o časovnici zgodnje obravnave in druge dogovore o zgodnji obravnavi in sodelovanju strokovnih skupin, staršev in zunanjih strokovnjakov. Posebej intenzivno smo se letos posvečali otrokom, ki so zahtevni jedci. V vrtcu namreč že več let strokovne skupine tesno sodelujemo z organizatorico prehrane in sodelavkami v kuhinji, da ustrezno prilagajamo jedilnike. Tako smo več mesecev skupaj brali knjigo »*Otrok tega noče jesti – kaj pa zdaj? Senzorni pristop k vzgoji za zdravo prehranjevanje*«. Se ob tem pogovarjali o konkretnih primerih, s katerimi se srečujemo, iskali rešitve in strategije soočanja s tovrstno problematiko. Ker je bilo delo zastavljeno delavniško, je ob vsem tem nastalo tudi interno gradivo, ki smo ga ob koncu šolskega leta podelili z vsemi sodelavci. Za zaključek leta pa smo povabili Tamaro Zemlič Radović, vodjo programa Žalovanje odraslih, otrok in mladostnikov pri Slovenskem društvu hospic, ki nas je soočila in opolnomočila za srečanje z žalujočimi otroki.

Ob koncu šolskega leta smo že kot vrsto let izvedli 8-urno usposabljanje **Uvajanje otrok v vrtec z enim od družinskih članov**. Potekalo je v obliki strokovnih predavanj o razvoju osebnosti otroka, razvoju navezanosti ter regresivnih in prilagoditvenih težavah otrok. Del srečanja smo namenili dogovorom glede časovnice in vsebinske izvedbe prvih sestankov za starše in izvedbe individualnih pogovorov, kakor tudi dogovorom glede samega uvajanja in zagotavljanja ustrezne nege in prehrane otrok. Dovolj časa je bilo za diskusijo o konkretnih primerih in ogled reprezentativnih posnetkov. Za nami je šestnajsta izvedba osem-urnega usposabljanja v mesecu maju in že desetič tudi septembrsko intervencijsko-evalvacijsko srečanje.

Supervizija. Kot eno najbolj učinkovitih oblik podpore strokovnim delavcem, ki je prepoznana kot ključna predvsem za tiste, ki delujejo v poklicih pomoči ter vzgoje in izobraževanja, smo jo ohranili tudi v letošnjem letu, saj se zavedamo, da je nujno varovalo pred izgorelostjo in utrujenostjo od sočutja (compassion fatigue). Potrdimo lahko, da lahko pomembno prispeva k strokovnemu razvoju posameznika, saj ima le-ta možnost poglobljenega razmišljanja o konkretnih situacijah, s katerimi se v aktualnem času srečuje, in posledično tudi takojšnjega prilagajanja svojih odzivov skladno s tem. Vsebinsko se dotikamo prvenstveno odnosnih vidikov našega delovanja, v manjši meri pa tudi pedagoških intervenc, metod in oblik dela. Ker ima svetovalka dodatna znanja in izkušnje iz psihoterapije ter vodenja manjših intervizijskih in supervizijskih skupin, je tako lahko ponudila možnost supervizije eni skupini strokovnih delavcev in sicer v 7 srečanjih.

Korektivne vaje za izboljšanje telesne drže je ponovno v polnem obsegu izvajala Tina Štrumelj, dipl. fiziot. Glede na različne, predvsem pa konstantne fizične obremenitve zaposlenih na tehničnem področju, na upravi in strokovnih delavcev, smo se tudi v preteklem šolskem letu odločili za redno tedensko nadaljevanje, ki se izkazuje kot odličen preventivni in kurativni dejavnik v skrbi zase. Vadba je sestavljena iz kontroliranih gibov in deluje na celoten lokomotorni aparat, kar učinkuje na boljšo fleksibilnost, mišično moč in vzdržljivost. Verjamemo, da ima poleg kratkoročnih in neposrednih učinkov tudi dolgoročne, ki vplivajo na psihofizično kondicijo in boljše zdravstveno stanje. Ocenjujemo, da tudi skozi tovrstno podporo v zavodu uresničujemo smernice Pravilnika o varovanju zdravja na delovnem mestu.

S čistilkami in pericami smo izvedli 3 delovne sestanke, enako z zaposlenimi v kuhinjah.

Ob upoštevanju vseh oblik ocenjujemo, da smo se vključevali v raznolike vsebine in načine izobraževanja, ki ob implementaciji v neposredno prakso omogočajo dvig kakovosti dela.

Spremljanje neposrednega pedagoškega dela strokovnih delavcev

Hospitacije neposrednega dela vzgojiteljev

Kot najbolj neposredna oblika spremljanja in usmerjanja vzgojiteljevega dela so osnovane na prepričanju, da je kakovost vzgojno-izobraževalnega dela, kot temeljna dejavnost vrtca, odvisna tudi od ravnatelja. Sistematično spremljanje in opazovanje vzgojnega dela daje možnost vpogleda v delo posameznega strokovnega delavca, spoznavanja močnih in šibkih področij in potreb v zvezi s strokovnim razvojem, spoznavanja dinamike v posamezni skupini kot tudi individualnih posebnosti otrok. Hkrati daje vpogled v delo celotnega vzgojiteljskega zbora.

Poleg naštetega pedagoškemu vodji omogoča, da opravlja svojo nadzorno nalogo.

Pedagoško spremljanje neposrednega vzgojnega dela izvajata ravnateljica in pomočnica ravnateljice z načrtovanimi vstopi v oddelke, s hospitacijami za pripravo na poklicno maturo zunanjih kandidatov, pri zaposlenih v okviru priprav na strokovni izpit in ob rednem/dnevem obiskovanju oddelkov.

Ne glede na delitev pedagoškega vodenja obe neposredno spremljata delo strokovnih delavcev v okviru Tima za kakovost, saj se mesečno skupaj s svetovalko udeležujeta srečanj štirih notranjih timov, kjer evalviranje načrtovanih dejavnosti vzgojiteljev poteka preko ogledov in refleksije posnetkov. V preteklem letu smo izpeljali 30 hospitacij.

Hospitacije za pristop k strokovnemu izpitu

Ravnateljica je opravila 15 hospitacij s kandidati za pripravo na strokovni izpit in 3 hospitacije v okviru pedagoške prakse za pripravo na maturo.

3.2.8. Investicijska vlaganja

Razlog za izvedbo investicijske namere je tudi potreba po dolgoročnem sistematičnem upravljanju in celovitem vzdrževanju stavb v javni lasti.

Investicijska vrednost MOL znaša 2.804.357,90 EUR.

Obnove hiš, igrišč in oprema

V celoti smo za obnovo in vzdrževanje hiš in igrišč iz sredstev tekočega vzdrževanja in za nakup opreme porabili **116.339,28 EUR**.

Obnove hiš

Vzdrževanje enote Jamova. V kuhinji Jamova smo zamenjali obstoječe dotrajane klimatske naprave z novimi.

V okviru projekta Zelena energija na površinah in objektih Mestne občine Ljubljana sta bili enota Jamova in Hiša pri ladji izbrani kot primeren javni objekt za postavitev sončne elektrarne na strehi. Namen projekta je bil postavitev naprav za samooskrbo v obliki proizvodnih naprav, ki proizvajajo električno energijo iz obnovljivega vira energije (sončne elektrarne) s ciljem celotnega ali delnega pokrivanja potreb lastne končne rabe končnih odjemalcev s samooskrbo.

Vzdrževanje enote Bičevje. V poletnih mesecih 2024 smo v celoti sanirali pomožne prostore: hodnik, pedagoška soba in garderoba za zaposlene.

Vzdrževanje enote Rožna dolina. Še vedno smo odpravljali napake po celostni obnovi enote (stenske obloge, talne obloge, stavbno pohištvo – panoramska stena v telovadnici, notranja vrata). Še vedno imamo težave z vzpostavitvijo najbolj optimalnega kroženja vode, ki je v mikrobiološkem smislu zdrava in pitna, hkrati pa režim ni vzpostavljen na način, kot je bil pred obnovo.

V sodelovanju s Policijsko postajo Vič smo bili uspešni in na Cesti 27. aprila ob prehodu za pešce pred vrtcem je sedaj nameščen merilec hitrosti, kar občutno prispeva k zmanjšani hitrosti mimo vozečih vozil.

Obnove igrišč in okolice

V aprilu in oktobru 2024 smo v sodelovanju s pooblaščenecem za varnost pri delu opravili letne preglede vseh igrišč. Neskladja sta vzdrževalca odpravila. V enoti Hiša pri ladji smo zamenjali dotrajano kombinirano igralo za otroke prvega starostnega obdobja.

Sproti smo izvajali vsa potrebna funkcionalna in estetska opravila.

Oprema

V preglednici smo prikazali nakupljeno opremo po enotah.

Tabela 32: Pregled nakupa opreme po enotah

Enota	Osnovna oprema	Količina	Osnova	
Bičevje	čajna kuhinja	1	3.585,00	
	garderobna omara	2	549,00	
	klopca nizka – bela	1	84,99	
	mešalnik blender mmb	1	80,66	
	mikrovalovna pečica	1	94,99	
	miza bela – raztegljiva	1	149,00	
	miza otroška	1	31,98	
	ogledalo	1	58,96	
	omara za perilo	1	500,00	
	omara za športne rekvizite	2	1.000,00	
	podpultne omarice – pedagoška soba	1	1.010,00	
	sesalec klasični el61c2og	1	170,98	
	stol otroški	4	59,96	
	stol za odrasle	7	258,93	
	viseče omarice – pedagoška soba	1	1.110,00	
	wi-fi usmerjevalnik ax hap	1	303,03	
	skupaj Enota Bičevje			9.047,48
	Hiša pri ladji	igralo za I. starostno skupino otrok	1	15.845,36
varilni aparat pretent 160 arc		1	182,51	
Skupaj Enota Hiša pri ladji			16.027,87	
Jamova	mikrovalovna pečica cmwa23	1	92,96	
	akumulatorski ročni sesalec bhm 16l	2	151,80	
	radio predvajalnik manta	1	59,99	
	prenosni radio xp5402 – črn	2	85,30	
	plastifikator a3 fgk 320	1	163,60	
	klimatska naprava nexya s4 e	2	3.662,86	
	multipraktik mc812w	1	175,66	
	palični mešalnik nimoq	2	170,96	
	pisarniški stol manager – črn	1	156,79	
	Skupaj enota Na Jamovi		4.719,92	
	Rožna dolina	monitor dell p2425h	1	201,91
Skupa Enota Rožna dolina			201,91	
Skupaj oprema in drobni inventar 2024			29.997,18	

3.3. Zaključni del

Poročilo bo obravnaval Svet zavoda Viških vrtcev na seji dne, 26. 2. 2025. Odgovorna za računovodske podatke in pojasnila je Simona Ložar, za kadrovske podatke Jožica Floyd, za druge podatke in poročilo v celoti pa Barbara Požun. Pri pripravi poročila so sodelovale Alenka Trček, pomočnica ravnateljice, Ursula Obreza, svetovalka, Petra Osterman, organizatorica PZHR, Simona Ložar, računovodkinja in Mojca Novak, knjigovodkinja.

Računovodkinja
Simona Ložar

Ravnateljica
Barbara Požun