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

Številka: 410-1/2025-4
Datum: 14. 2. 2025

LETNO POROČILO

2025

Ljubljana, februar 2026

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. Predstavitev 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 ... 20
         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 ... 27
      3.2.6. Vpliv na druge dejavnosti ... 27
      3.2.7. Kadrovsko področje ... 28
         3.2.7.1 Kadrovanje in zaposlovanje ... 28
      3.2.8. Investicijska vlaganja ... 36
   3.3. Zaključni del ... 37

1. UVOD

Letno poročilo je sestavljeno v skladu z Zakonom o računovodstvu Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE, z Zakonom o javnih financah Uradni list 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-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25, s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 133/23, 81/24 in 51/25), 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 izkazom 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 izkazom 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 aktivi izkazuje sredstva in premoženje, v pasivi pa obveznosti do virov sredstev.

V bilanci stanja zavod na dan 31. 12. 2025 izkazuje kumulativni presežek prihodkov nad odhodki v višini 37.905,16 EUR.

Na dan 31. 12. 2025 zavod razpolaga z denarnimi sredstvi na enotnem zakladniškem računu (EZR) pri Upravi RS za javna plačila (UJP) v višini 37.727,68 EUR.

Tabela 1: Bilanca stanja na dan 31. 12. 2025 (v EUR brez centov).

Členitev skupine kontov		Naziv skupine kontov	Znesek		Indeks 25/24
			2025	2024	
	A	**DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU**	**5.937.523**	**6.250.717**	**94,99**
00		NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	14.493	14.493	100,00
01		POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	14.493	13.318	108,52
02		NEPREMIČNINE	6.937.140	6.930.332	100,10
03		POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	1.411.556	1.237.151	114,10
04		OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	1.961.560	1.976.373	99,25
05		POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	1.549.620	1.420.012	109,13
	B	**KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**	**434.902**	**447.022**	**97,29**
10		DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	0	0	
11		DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	37.727	100.327	37,60
12		KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	111.508	90.688	122,96
13		DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	0	449	
14		KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	272.996	247.862	110,14
17		DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	12.669	7.645	165,72
	C	**ZALOGE**	**0**	**0**	
		AKTIVA SKUPAJ	**6.372.425**	**6.697.739**	**95,14**
	D	**KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**	**396.997**	**414.282**	**105,82**
21		KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	245.500	236.119	103,97
22		KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	80.422	118.338	67,96
23		DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	43.873	38.909	112,76
24		KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	3.023	2.999	100,82
29		PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	24.177	17.917	134,94
	E	**LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI**	**5.975.428**	**6.283.456**	**95,10**
980		OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	5.937.523	6.250.716	94,99
985		PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	37.905	32.740	115,78
		PASIVA SKUPAJ	**6.372.425**	**6.697.739**	**95,14**

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 2025 izkazuje pozitivni poslovni izid. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2025 znaša 9.605,64 EUR, po obračunu DDPO za leto 2025 pa 7.513,40 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. 2025 do 31. 12. 2025 (v EUR brez centov).

Členitev podsk. kontov	Naziv podskupine konta	Znesek		Indeks
		2025	2024	25/24
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	**4.403.079**	**4.154.999**	105,97
760	IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	4.403.079	4.154.999	105,97
762	**B) FINANČNI PRIHODKI**	**2.820**	**3.569**	79,01
763	**C) DRUGI PRIHODKI**	**18.654**	**8.403**	222,01
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	**13.485**	**10.691**	126,14
	D) CELOTNI PRIHODKI	**4.438.038**	**4.177.661**	106,23
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	**873.454**	**835.059**	104,60
460	STROŠKI MATERIALA	486.101	500.120	97,20
461	STROŠKI STORITEV	387.352	334.939	115,65
	F) STROŠKI DELA	**3.531.183**	**3.313.583**	106,57
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	2.533.409	2.392.387	105,89
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	432.568	394.204	109,73
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	565.205	526.992	107,25
462	**G) AMORTIZACIJA**	**0**	**0**	
465	**J) DRUGI STROŠKI**	**648**	**464**	139,66
467	**K) FINANČNI ODHODKI**	**0**	**20**	
468	**L) DRUGI ODHODKI**	**2**	**41**	
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	**22.605**	**14.544**	155,42
	N) CELOTNI ODHODKI	**4.427.892**	**4.163.712**	106,34
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	**10.145**	**13.950**	72,73
	P) PRESEŽEK ODHODKOV		**0**	
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	2.633	3.502	75,18
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	7.513	10.448	71,91
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	98	101	97,03
	Število mesecev poslovanja	12	12	

Tabela 3: Podrobnejši prikaz realizacije prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka za leti 2025 in 2024

Vrsta	leto 2025		leto 2024		Indeks
	Znesek v EUR	Delež v %	Znesek v EUR	Delež v %	25/24
SKUPAJ PRIHODKI	4.438.038,18	100,00 %	4.177.661,44	100,00 %	106,23
Prihodki staršev:	**940.676,94**	**21,20%**	**902.914,15**	**21,61%**	**104,18**
Prihodki od plačil staršev za program vrtca	928.698,87	20,93 %	892,218,94	21,36 %	104,09
Prihodki od plačil staršev za ostale dejavnosti	11.978,07	0,27 %	10.695,21	0,26 %	111,99
Prihodki MOL:	**2.855.734,01**	**64,35%**	**2.728.281,74**	**65,31%**	**104,67**
Pogodba o financiranju: plače, RVC , ostala sredstva	2.855.734,01	64,35%	2.727.044,68	65,28%	104,72
Ostale pogodbe MOL: program vrtca za popiavljene osebe	0,00		1.237,06	0,03 %	
Prihodki MVI:	**407.376,88**	**9,18%**	**310.355,56**	**7,43%**	**131,26**
Prihodki MVI – plačilo programa vrtca	289,424,65	6,52 %	259.944,54	6,22 %	111,34
Prihodki MVI– višji stroški RO, zimski regres	117.952,23	2,66 %	50.409,91	1,21 %	233,99
Prihodki Urad za probacijo – delo v splošno korist	0,00		1.111,38	0,03 %	
Prihodki ZZZS – refundacije nadomestil bolniške	**114.105,73**	**2,57 %**	**134.581,86**	**3,22 %**	**84,79**
Finančni prihodki – obresti	2.820,02	0,06 %	3.569,39	0,09 %	79,01
Drugi prihodki: oslab. ter. izvršbe, zavarov. – odškod.	34.368,27	0,77 %	19.792,976	0,47 %	173,64
Prihodki iz tržne dejavnosti: reg. preh. del. in ZK	**82.956,33**	**1,87 %**	**77.055,50**	**1,84 %**	**107,66**

Tabela 3 (nadaljevanje): Podrobnejši prikaz realizacije prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka za leti 2025 in 2024.

Vrsta	Leto 2024		Leto 2024		Indeks 25/24
	Znesek v EUR	Delež v %	Znesek v EUR	Delež v %	
SKUPAJ ODHODKI	4.427.892,20	100,00 %	4.163.712,07	100,00 %	106,34
Stroški materiala	**486.101,38**	**10,98 %**	**500.120,46**	**12,01 %**	**97,20**
Živila	265.961,60	6,01 %	249.122,50	5,98 %	106,76
Vzgojni material in igrače	20.070,08	0,45 %	18.204,25	0,44 %	110,25
Material za čiščenje, pripom.in papirna galanterija	40.021,13	0,90 %	42.485,77	1,02 %	94,20
Plenice in sanitetni material	11.101,37	0,25 %	14.818,77	0,36 %	74,91
Električna energija	48.919,12	1,10 %	63.823,90	1,53 %	76,65
Stroški za ogrevanje: plin, toplovod	51.903,07	1,17 %	52.638,97	1,26 %	98,60
Voda	18.943,27	0,43 %	17.603,50	0,42 %	107,61
Goriva in maziva za prevozna sredstva	2.100,48	0,05 %	1.914,64	0,05 %	109,71
Material za tekoče vzdrž. objektov, opreme ...	8.729,13	0,20 %	6.128,35	0,15 %	142,44
Pisarniški material, priročniki, časopisi	4.661,14	0,11 %	4.989,49	0,12 %	93,42
Drobni inventar in hišno perilo	8.812,74	0,20 %	12.885,34	0,31 %	68,39
Delovna obleka in obutev	4.878,25	0,11 %	15.504,98	0,37 %	31,46
Stroški storitev	**387.352,44**	**8,75 %**	**334.938,92**	**8,04 %**	**115,65**
Telefon, e-pošta, poštnina, tiskarske stor., fotokop.	15.771,58	0,36 %	14.943,24	0,36 %	105,54
Storitve za vzgojne nam. (obog. dej. – letov., OPP)	30.603,30	0,69 %	23.512,60	0,56 %	130,16
Storitve cestnega prometa – prevoz otrok		0,00 %		0,00 %	
Vzdrž.in varov. objektov in opreme, invest. vzdrž.	126.750,70	2,86 %	86.342,28	2,07 %	146,80
Storitve čiščenja – servis	5.143,52	0,12 %	22.762,84	0,55 %	22,60
Računalniške storitve programov in najemi prog.	18.863,77	0,43 %	19.330,26	0,46 %	97,59
Stroški izobraževanja – kotizacije, dnev., potni stroški	10.637,27	0,24 %	14.581,87	0,35 %	72,95
Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev ipd.	1.300,60	0,03 %	1.298,09	0,03 %	100,19
Računovodske storitve, svetovalne storitve, urejanje arhiva	23.215,33	0,52 %	21.170,20	0,51 %	109,66
Zdravniški pregledi	10.875,10	0,25 %	8.422,76	0,20 %	129,12
Storitve varstva pri delu – zdrav. hig. nadzor kuh.	8.208,12	0,19 %	5.551,36	0,13 %	147,86
Komunalne stor. in odvoz org. odp. pluženje, čišč. kan.	27.979,43	0,63 %	24.649,03	0,59 %	113,51
Stroški avtorskih honorarjev in podjemne pogodbe	1.118,48	0,03 %	1.815,75	0,04 %	61,60
Stroški za delo preko študentskega servisa	104.468,98	2,36 %	87.841,13	2,11 %	118,93
Stroški drugih storitev (ujp, oglaš., reprez, šola za starše)	2.416,26	0,05 %	2.717,51	0,07 %	88,91
Stroški dela	**3.531.183,30**	**79,75 %**	**3.313.583,46**	**79,58 %**	**106,57**
Bruto plače in nadomestila	2.533.409,36	57,21 %	2.392.386,96	57,46 %	105,89
Regres, JN, odpravnine, drugi str. dela	243.089,31	5,49 %	198.977,70	4,78 %	122,17
Povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela	118.901,29	2,69 %	126.247,42	3,03 %	94,18
Regresirana prehrana zaposlenih	148.067,79	3,34 %	147.404,68	3,54 %	100,45
Prispevki PIZ, zdravstveno zav., za zaposl. starš. var.	432.568,28	9,77 %	394.204,48	9,47 %	109,73
Premija za dodatno pokojninsko zavarovanje-KDPZ	55.147,27	1,25 %	54.362,22	1,31 %	101,44
Finančni odhodki	0,33	0,00 %	20,42	0,00 %	1,62
Drugi odhodki	2,14	0,00 %	41,02	0,00 %	5,22
Drugi stroški: članarine, uporaba digitalnih splet. potrdil	648,00	0,01 %	464,00	0,01 %	139,66
Prevred. odhodki zaradi oslabitev terjatev, izvršbe..	22.604,61	0,51 %	14.543,79	0,35 %	155,42

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 ustreznejšega 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 2025 izkazujemo 1,87 % 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 2025 izkazuje presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka v višini 11.711,13 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 2025 ni izkazoval finančnih terjatev in naložb.

Izkaz računa financiranja

Presežek prihodkov nad odhodki v višini 11.711,13 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 (plačila staršev, 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 2025 davek od dohodka pravnih oseb znaša 2.632,58 EUR, plačane akontacije v letu 2025 so znašale 3.209,80 EUR, zato na koncu leta izkazujemo terjatev za vračilo davčne obveznosti za leto 2025 v višini 577,22 EUR. DDPO se v letu 2025 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 2025 znašala 1,87 %.

Presežek odhodkov nad prihodki

Zavod za leto 2025 izkazuje skupni presežek prihodkov nad odhodki v višini 10.145,98 EUR pred obračunom davka od dohodkov pravnih oseb. Presežek za leto 2025 delimo na javno službo v višini 9.605,64 EUR in tržno dejavnost v višini 540,34 EUR. Po obračunu DDPO je ostanek skupnega čistega presežka 7.513,40 EUR. V bilanci stanja zavod na dan 31. 12. 2025 izkazuje kumulativni presežek prihodkov nad odhodki v višini 37.905,16 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 2025 znašale 376.367,66 EUR.

Terjatve do staršev za plačilo programov vrtca znašajo 102.131,64 EUR, od tega so terjatve za mesec december 2025 v višini 81.387,40 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 2025 imeli za 20.744,24 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 tudi v letu 2025 vključili odpisani terjatvi v višini 1.764,51 EUR.

Na dan 31. 12. 2025 izkazujemo 7 terjatev iz naslova sodnih izterjav. Skupna višina znaša 2.463,66 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. 2025.

Enota	2023		2024		2024	
	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR	Št. dolžnikov	Višina dolga v EUR
Rožna dolina	16	4.622,29	15	5.512,50	15	4.684,82
Hiša pri ladji	13	3.083,70	15	2.727,66	13	2.577,68
Jamova	16	5.525,93	16	3.693,20	10	11.154,71
Bičevje	8	1.896,52	7	1.547,55	9	2.327,03
Skupaj	**53**	**15.128,44**	**53**	**13.480,91**	**47**	**20.744,24**

Izstopajoči znesek dolga v enoti Jamova je povezan s posebno pravno oz. birokratsko situacijo in iz tega naslova nastalim dolgom pri eni izmed naših družin, ki za obdobje februar – december 2025 znaša 9.905,86 EUR. V mesecu decembru 2024 sta starša deklic pravočasno, in sicer 2 meseca pred vključitvijo v vrtec, na pristojni CSD vložila Vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev. V pričakovanem roku odločb nismo prejeli, ker pa poznamo socialni status družine, smo večkrat skušali pridobiti informacijo o razlogih za zamudo. Na CSD-ju so jih vsakokratno pozivali k

dopolnitvi za oddajo dokumenta, ki ga gospa ni mogla pridobiti zaradi postopkov izpodbijanja očetovstva in priznavanja očetovstva, ki hkrati potekata na sodišču. V večmesečnem procesu in ob vsej proaktivnosti staršev smo se zaradi želje in z namero, da družini pomagamo, za podrobne informacije obrnili na njihov pristojni CSD in po njihovem priporočilu tudi na sodnico Okrožnega sodišča v Ljubljani, Oddelek za družinsko sodstvo, ki je zadevo vodila. Sodnica nam je pojasnila situacijo tudi z vidika obravnav na sodišču in nam predlagala izpeljavo dodatnih ukrepov za pospešitev postopka in urejanja več pravic hkrati. Družino smo povezali s pravnico, ki nudi brezplačno pravno pomoč, saj zadeva časovno in v kompleksnosti presega zmožnosti urejanja s strani staršev, hkrati pa vsi postopki, vezani na obravnavano zadevo trajajo po več mesecev. Glede na to, da odločb, s katerima bi določili višino plačila ni, izstavljamo položnici v višini 77 % plačila cene programa, ki jih seveda starša ne moreta poravnati. Na podlagi naše vključenosti v postopek pomoči, dejstva, da v času razreševanja pravnih ovir niso upravičeni niti do otroškega dodatka niti do subvencije za plačilo vrtca, in na podlagi vseh ostalih zbranih informacij je ravnateljica odločila, da nadaljevanje postopka v smislu predaje zunanji specializirani službi ni humano in bi družino pahnilo čez rob revščine. Na CSD-ju so nam zagotovili, da vloge niso zavrnili, ampak so odločanje zadržali do razrešitve. To pomeni, da bosta starša upravičena do plačila v skladu z njunim socialno-ekonomskim statusom za celotno obdobje za nazaj.

Ob tem se nam postavlja vprašanje glede proučitve uveljavljanja možnosti, ki jo omogočata 1. in 2. odstavek 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 – ZFRO, 54/22 – ZUPŠ-1, 76/23 – ZŠolPre-1B, 122/23 – ZŠtip-1C, 22/25 – ZZZRO-1, 40/25 – ZINR in 90/25 – ZPIZ-2O):
(1) Center za socialno delo lahko v izjemnih primerih pri določitvi znižanja plačila vrtca na podlagi podatkov iz uradnih zbirk podatkov in drugih podatkov poleg dohodka in premoženja, ki ga določa ta zakon, ter drugih pogojev, ki jih določajo predpisi, ki urejajo vzgojo in izobraževanje, upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj vseh oseb, zaradi česar bi plačilo vrtca ogrozilo socialno varnost oseb ali iz drugih pomembnih razlogov, in določi nižje plačilo programa za vrtce, kot je določeno v 24. členu tega zakona.
(2) Center za socialno delo ob odločitvi o znižanju plačila vrtca posebej opredeli razloge za neugoden socialni in materialni položaj osebe, na katere oseba ob uveljavljanju pravice iz javnih sredstev ne more vplivati, jih pa je pripravljena s strokovno pomočjo centra za socialno delo začeti odpravljati, in se z njo dogovori o njihovem odpravljanju v dogovorjenem roku in na dogovorjen način.

Zavod je v letu 2025 vložil 12 novih predlogov za sodno izterjavo dolga staršev v skupnem znesku 8.267,17 EUR od tega smo prejeli plačilo za 9 terjatev v višini 6.997,95 EUR, 3 terjatve v višini 1.269,22 EUR ostajajo še naprej v izvršilnem postopku.

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. 2025.

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	4.684,82	3	733,54	18	5.418,36
Hiša pri ladji	13	2.577,68	2	613,11	15	3.190,79
Jamova	10	11.154,71	0	0,00	10	11.154,71
Bičevje	9	2.327,03	2	1.117,01	11	3.444,04
Skupaj	47	20.744,24	7	2.463,66	54	23.207,90

Tabela 6: Kratkoročne terjatve in aktivne časovne razmejitve.

KONTO, SKUPINA	VRSTA TERJATEV	STANJE 31. 12. 2025
120000	Terjatve do kupcev – plačilo vrtca	102.131,64
120099	Terjatve do kupcev – plačilo vrtca (oslabitev-izvršbe)	2.463,66
120003	Terjatve do kupcev – regr. prehrana zaposlenih, zunanja kosila	6.913,04
Skupaj 120	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	111.508,34
129000	Oslabitev vrednosti kratkoročnih terjatev do kupcev	-20.744,24
Skupaj 12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	90.764,10
130000	Kratkoročno dani predujmi (Taen d.o.o, IV založba, Mimo vrste d.o.o)	0,00
Skupaj 13	KRATKOROČNO DANI PREDUJMI	0,00
140000	Terjatve do MVI – program vrtca – RO, prevozi otrok RO	4.197,57
1400000	Terjatve do MVI – program vrtca	23.002,02
140001	Terjatve do Urada za probacijo- delo v splošno korist	0,00
141000	Terjatve do MOL – RVC, plače, KDPZ	245.720,00
141001	Terjatve do MOL – posebne pogodbe	0,00
141002	Terjatve za obresti EZR	77,26
Skupaj 14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV EKN	272.966,85
170400	Terjatev do države - akontacije DDPO	225,06
170900	Terjatve do ZZZS – ref. bolniške	11.019,96
175300	Terjatve za odškodnine - zavarovalnice	1.424,69
Skupaj 17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	12.669,71
Skupaj 12-19	**SKUPAJ KRATKOROČNE TERJATVE**	**376.367,66**

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 272.966,85 EUR. Od tega skupne terjatve do MOL znašajo 245.720,00 EUR, skupne terjatve do MVI pa 27.199,59 EUR. Terjatve za mesec december 2025 zapadejo v plačilo 30. 1. 2026.

Druge kratkoročne terjatve znašajo 12.669,71 EUR. To so terjatve do ZZZS za mesec december 2025 za refundacijo bolniških odsotnosti v višini 11.019,96 EUR in bodo s strani ZZZS poravnane v mesecu januarju 2026, terjatev za preveč vplačane akontacije DDPO v letu 2025 v višini 225,06 EUR in terjatve do zavarovalnice Sava za izdane zahtevke za povračilo škode na objektih in strojelom na opremi v višini 1.424,69 EUR.

Obveznosti

Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve so na dan 31. 12. 2025 znašale 396.997,42 EUR. Kratkoročne obveznosti do zaposlenih v višini 245.500,64 EUR bodo poravnane v januarju 2026 ob izplačilu plač za december 2025. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 80.422,50 EUR. Vse obveznosti bodo poravnane v mesecu januarju ali februarju 2026 skladno z valuto plačila. Zamujenih rokov plačil zavod nima.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja znašajo 43.873,56 EUR, vključujejo prispevke na plače, obveznosti za odtegljaje, obveznosti za DDV. Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 3.023,71 EUR in se nanašajo na obveznost do proračuna države in občine (UJP, ZVD Ljubljana, Javni zavod Ljubljanski grad, KUD teater za vse, LG Ljubljana, LG FRU – FRU,). Vse obveznosti so redne in bodo poravnane v januarju ali februarju 2026.

Pasivne časovne razmejitve znašajo 24.177,01 EUR.

Na kontih pasivnih časovnih razmejitev vodimo sredstva Sklada vrtca, ki so namenjena izvajanju nadstandardnih in obogatitvenih dejavnosti za socialno ogrožene otroke. Med njimi so tudi neizkoriščena namenska sredstva MOL namenjena izvajanju obogatitvenih programov za socialno ogrožene otroke. Skupaj neizkoriščena sredstva Sklada vrtca znašajo 9.117,34 EUR.

Tabela 7: Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve.

KONTO, SKUPINA	VRSTA OBVEZNOSTI	STANJE 31. 12. 2025
Skupaj 21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH (plače, prispevki, dohod.-delojemalci in drugi stroški dela)	245.500,64
Skupaj 22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	80.422,50
Skupaj 23	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA (prispevki delodajalca, obvez. za odtegljaje, DDV, DDPO)	43.873,56
Skupaj 24	KRATK.OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV EKN	3.023,71
	SKUPAJ KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	372.820,41
291001	Sklad starši	4.999,26
2910011	Nadstandard – starši	2.695,50
2910012	Namenska sredstva MOL – sklad za soc. ogrožene otroke	1.422,58
291003	Vnaprej vračunani stroški – vzdrževanje objektov	15.000,00
299100	Druge PČR – stroški prevoza otrok RO	59,67
Skupaj 29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	24.177,01
Razred 2	**SKUPAJ OBVEZNOSTI**	**396.997,42**

Viri sredstev

Na dan 31. 12. 2025 izkazujemo stanje obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje v skupnem znesku 5.975.428,43 EUR, razčlenjeno na podskupino 980 v višini 5.937.523,27 EUR in podskupino 985 v višini 37.905,16 EUR.

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

Stanje oz. sprememba na kontu 980000	Znesek v EUR
Stanje 31. 12. 2024	**5.895.437,39**
Pogodba C7560-25-468025 – izvedba PZI dokumentacije za izgradnjo terase V enoti HPL	6.807,60
Zmanjšanje za stroške amortizacije, ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev v upravljanju – MOL	326.679,43
Zmanjšanje za vrednost opreme do 500 EUR, ki se ob prenosu v uporabo 100 % odpisuje	1.472,09
Stanje na dan 31. 12. 2025	**5.574.093,47**

Stanje oz. sprememba na kontu 980001	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2024	**263.724,99**
Prenos presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo za vse enote	2.348,24
Prenos presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo za vse enote	5.802,29
Stanje na dan 31. 12. 2025	271.875,52

Stanje oz. sprememba na kontu 980002	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2024	**91.554,28**
Stanje na dan 31. 12. 2025	**91.554,28**

Stanje oz. spremembe na kontu 985100	Znesek v EUR
Stanje na dan 31. 12. 2024	**32.740,00**
Zmanjšanje presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let za opremo za vse enote	2.348,24
Povečanje presežka prihodkov nad odhodki tekočega leta	7.513,40
Stanje na dan 31. 12. 2025	**37.905,16**

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 izvedbo PZI dokumentacije za izgradnjo terase v enoti Hiša pri Ladji v višini 6.807,60 EUR.

Tabela 12: Neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva.

Naziv	Nabavna vrednost 1.1.2025	Povečanja v 2025	Zmanjšanja v 2025	Nabavna vrednost 31.12.2025	Odpisana vrednost-PV	Sedanja vrednost 31.12.2025
Licence za računalniške programe – 003100	14.492,74	0,00	0,00	14.492,74	14.492,74	0,00
Zemljišče – 020000	1.048.520,56	0,00	0,00	1.048.520,56	0,00	1.048.520,56
Gradbeni objekti - 021000	5.881.811,60	6.807,60	0,00	5.888.619,20	1.411.556,53	4.477.062,67
Oprema - 040000	1.590.612,09	6.678,44	6.148,46	1.591.142,07	1.179.202,03	411.940,04
Oprema, sklad vrtca - 0400001	10.012,02	0,00	0,00	10.012,02	10.012,02	0,00
Drobni inventar, posamični - 041000	357.321,91	1.472,09	6.753,84	352.040,16	352.040,16	0,00
Drobni inventar, skupinski - 041100	17.653,91	0,00	10.061,13	7.571,54	7.571,54	0,00
Drobni inventar, sklad vrtca - 0410001	951,66	0,00	0,00	951,66	951,66	0,00
Skupaj vsa sredstva	**8.921.355,25**	**14.958,13**	**22.963,43**	**8.913.349,95**	**2.975.826,68**	**5.937.523,27**

Vrtec je za nakup opreme, pohištva in delovnih priprav namenil sredstva iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let v višini 8.150,53 EUR, od tega za drobni inventar 1.472,09 EUR, pri čemer je takoj ob nabavi vrednost 100 % odpisana, ostala oprema z vrednostjo nad 500,00 EUR pa se letno amortizira.

Zaradi dotrajanosti, nefunkcionalnosti ali poškodovanosti smo odpisali in izločili sredstva v skupni višini 12.902,30 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 2025 smo iz uporabe izločili dotrajana osnovna sredstva (radiokasetofoni, žaga, varilni aparat, videokamera Sony, akumulatorski vrtalnik, večnamenska naprava RICOH, prenosni računalnik, zvočniki, zunanje igralo hišica Palma, leseni otroški stoli, monitor, servirni voziček, voziček za odpadke, transportni voziček, akumulatorski sesalci, ročni parni čistilci oken ...).

V letu 2025 smo iz evidenc izločili tudi dotrajan skupinski drobni inventar, ki ga sproti dopolnjujemo z novim. Izločitev iz evidenc ne vpliva na rezultat poslovanja, saj so stroški nabave le tega bremenili stroške poslovanja v preteklih letih. Izločili smo razno kuhinjsko posodo in pribor.

Izvenbilančne evidence

Na kontih izvenbilančnih evidenc ni podatkov.

3. POSLOVNO POROČILO

3.1. Splošni del

3.1.1. Predstavitev zavoda

Osnovni podatki

VIŠKI VRTCI so vzgojno-izobraževalni zavod, ki predšolsko vzgojo izvaja v štirih hišah. Enota Jamova, enota Rožna dolina in enota Bičevje so namensko grajeni vrtci, enota Hiša pri ladji je stavba preurejena v vrtec. V šolskem letu 2025/2026 smo po skoraj 15 letnem delovanju na lokaciji v Študentskem naselju v Rožni dolini, zaradi upada števila vlog, oba oddelka zaprli.

Enota Rožna dolina in enota Hiša pri ladji sta središči predšolske vzgoje pod Rožnikom, sredi bivanjskega naselja Rožna dolina in v neposredni bližini študentskega naselja. Enota Jamova je v centru Viča, v bližini so naravoslovne fakultete in inštituti. Enota Bičevje je v blokovskem naselju, najbližje je Tržaški cesti. Sedež zavoda je na Jamovi cesti 23. Na vseh štirih lokacijah je 28 skupin, v katerih bo v tem šolskem letu vključenih predvidoma 457 otrok. Ob upoštevanju Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 82/23 in 39/25) je v skladu kadrovskim načrtom in sistemizacijo določenih 98 delovnih mest.

Obratovalni čas je prilagojen potrebam staršev in je oblikovan na podlagi njihovih predhodno izraženih potrebah.

Rožna dolina:	6.30 do 16.30
Hiša pri ladji:	6.30 do 16.30
Jamova:	6.30 do 16.30
Bičevje:	6.30 do 16.00

3.1.2. Organiziranost in odgovorne osebe

V skladu z ustanovitvenim aktom je zavod organiziran v štiri enote, ki 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 Aktivi: v enem so združeni strokovni delavci enote Rožna dolina, v drugem strokovni delavci enote Hiša pri ladji, v tretjem pa strokovni delavci enot Jamova in Bičevje. Znotraj posameznih enot se strokovni delavci povezujejo v Aktive pomočnikov vzgojiteljev in Aktive 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 vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev se skupaj z ostalimi strokovnimi službami in vodstvom vrtca povezujejo v okviru dogovorjenih oblik izobraževanj 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

namenjamo 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. Pomočnica ravnateljice po pooblastilu 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 2025 ga je sestavljalo 29 članov, zaradi zmanjšanja obsega delovanja pa od tega meseca dalje 28, torej po en predstavnik vsakega oddelka. V letu 2025 sta bili izvedeni 2 seji Sveta staršev.

Svet staršev, ki je deloval večji del leta 2025, je bil konstituiran v oktobru 2024.

Prvo sejo v letu 2025 smo zaradi bolniške odsotnosti izpeljali v začetku meseca aprila. Petra Osterman, organizatorica PZHR je predstavila nove Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih ter hkrati način načrtovanja in priprave hrane v našem vrtcu. Staršem smo v okušanje ponudili naše najbolj zastopane namaze. Obravnavali smo tudi posamezne aktualne teme vezane na delo in življenje v vrtcu.

Ker smo v tem obdobju izpeljali postopek vpisa za novo šolsko leto, smo poleg navedenih vsebin podali še informacijo o obsegu dejavnosti za šolsko leto 2025/2026. Glede na vsakoletno nižje število vlog za vključitev v vrtec smo staršem podali informacijo, da obstaja možnost, da oddelka na lokaciji v Študentskem naselju v Rožni dolini ne bosta več delovala, končno informacijo pa bodo v skladu z našim načinom delovanja prejeli na srečanjih s starši do konca meseca maja.

Glede na to, da smo vse relevantne vsebine za predstavnike obravnavali na seji, so se dogovorili, da sklic seje ob koncu šolskega leta ni potreben.

Na drugi, konstitutivni seji v oktobru 2025, je bil za šolsko leto 2025/2026 izvoljen gospod Peter Češarek iz enote Bičevje za predsednika Sveta staršev, gospa Ana Eterović iz enote Rožna dolina pa za namestnico.

Na seji smo obravnavali predlog Poročila o delu v šolskem letu 2024/2025 in predlog Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2025/2026. Predstavniki staršev so poročali o aktualnem dogajanju v oddelkih, izpostavili dogovorjene vsebine z zadnjih sestankov s starši, hkrati pa smo predebatirali tudi težave, ki nastajajo v medsebojnem sodelovanju na strani vrtca. Kot vedno do sedaj, smo v skupni pripravljenosti in naklonjenosti uspešno delovali celotno koledarsko leto.

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

Tabela 13: Predstavniki Sveta zavoda (mandatno obdobje 2024–2028)

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 2025 sestali dvakrat. Izpeljane so bile tudi 3 dopisne seje.

Svet zavoda je kot najvišji organ upravljanja v mesecu februarju 2025 na redni seji obravnaval in potrdil Letno poročilo za leto 2024 in Poročilo o opravljenem rednem letnem popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev v Viških vrtcih za

leto 2024, podal oceno dela ravnateljice za preteklo leto in obravnaval druga relevantna vprašanja, predloge in spremembe, ki so se nanašale na poslovanje in ostala področja dela v vrtcu.

V mesecu oktobru so obravnavali predlog Poročila o delu v šolskem letu 2024/2025 in predlog Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2025/2026. Člani Sveta so bili seznanjeni z vsemi predhodnimi in tekočimi aktivnostmi zavoda na poslovodnem področju.

Delovanje Sveta in sodelovanje s člani se je ponovno izkazalo kot izjemno konstruktivno, vsa področja vedenj, znanj in izkušenj pa komplementarna in vedno naravnana v korist delovanja zavoda.

3.1.3. Prednosti, pomanjkljivosti in okoliščine za delo

Tudi v letu 2025 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.

Prevedba plač

V skladu z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/24) je 25. 11. 2024 zaradi prevedbe plačnih razredov in uvrstitve v plačni razred delovnih mest in nazivov plačne skupine D – Delovna mesta na področju vzgoje, izobraževanja 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 ter 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.

V mesecu februarju smo na nivoju Aktiva ljubljanskih vrtcev pričeli s postopkom priprave predlogov in finančnih učinkov z namenom uveljavitve pravic iz drugega in tretjega odstavka 2. člena ZSTSPJS. Na podlagi zakonskega določila, da se lahko v višji plačni razred uvrsti največ 10 % javnih uslužbencev zaposlenih v posamezni plačni podskupini, pri čemer skupno število ne sme preseči 10 % vseh zaposlenih pri uporabniku proračuna na dan 1.januar tekočega leta, smo v zavodu pripravili vloge z utemeljitvijo za 3 sodelavce, in sicer zaposlene na delovnih mestih glavni kuhar, hišnik-vzdrževalec in knjigovodja.

25. člen istega zakona uvaja tudi spremembo na področju napredovanj javnih uslužbencev v plačne razrede. Glede na to, da so se spremenili pogoji in časovnica napredovanj, smo za vse zaposlene opravili pregled doseženih plačnih razredov, ločeno iz naslova nazivov, kar je predstavljalo podlago za pripravo seznama upravičenih do napredovanj v letu 2025.

Vse spremembe vezane na ZSPJS so predstavljale veliko sistemsko spremembo, ki jo je bilo potrebno operacionalizirati na več področjih poslovanja in v skladu s časovnico niso zaključene. Ključnih elementi delovanja so bili pridobitev ustreznih znanj, vzpostavitev notranjih kontrol in medsebojnih preverjanj razumevanja ter implementacije zakonskih sprememb.

Postopek vpisa in sprejema otrok

Izpeljali smo postopek vpisa otrok za šolsko leto 2025/2026. 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 v enoti Rožna dolina opravili skupna srečanja s starši novosprejetih otrok, v enoti Jamova in Bičevje pa zaradi še nejasne kadrovske strukture, v mesecu avgustu. Strokovni delavci so v poletnem času opravili individualne pogovore s starši otrok, ki so vstopili k nam v mesecu septembru .

Javna naročila

V letu 2025 smo živila naročali pri dobaviteljih, ki smo jih izbrali v postopku javnega naročila Sukcesivna dobava konvencionalnih živil in živil iz shem kakovosti po sklopih za obdobje treh let in smo z njimi s 1. 8. 2024 sklenili okvirne sporazume z rokom trajanja 3 leta.

20 % živil smo izločili iz javnega naročila in dobavo zaupali lokalnim dobaviteljem (junčje in telečje meso, ekološke mlevske izdelke, kislo zelje in repa ter sezonsko sadje: češnje, maline, fige, slive, hruške, ameriške borovnice). Intenzivno smo reševali pogoste reklamacije dostavljenih živil. Srečevali smo se s številnimi nepoštenimi praksami, ki se jih dobavitelji poslužujejo (dostavljanje živil neustrezne kakovosti, prekratki roki trajanja, neskladna količina z zapisanim na dobavnicah, višje cene na računih od dogovorjenih v okvirnih sporazumih). Zaradi suma na potvorbo živil smo podali prijavo kršitve na Upravo RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin.

Evidenčna naročila

Izvedli smo 167 evidenčnih postopkov, od tega 85 za nakup blaga, 79 za storitve in 3 za izvedbo gradnje. Skupna ocenjena vrednost oddanih EN: 434.214,12 EUR (blago: 165.191,53 EUR, storitve: 248.672,59 EUR, gradnje: 20.350,00 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 februarju smo s strani Službe za notranjo revizijo MOL prejeli najavo začetka postopka svetovanja o obvladovanju tveganj v postopkih javnega naročanja, osredotočeno na delovni proces in odpravo slabosti ugotovljenih pri reviziji v letu 2024.

Glede na slabo izveden revizijski postopek v letu 2024 v vrtcih in OŠ MOL, je bilo vsaj po naši izkušnji svetovanje usmerjeno v preverbo dejanskega stanja in svetovanje v primeru dodatnih vprašanj revidiranca.

Podrobnejši opis postopka in rezultat pojasnjujemo pod poglavjem Notranji nadzor javnih financ.

Kadrovske spremembe in s tem povezane aktivnosti

Za nami je kadrovsko zelo zahtevno in težko leto, ki so ga zaznamovale spremembe na vseh področjih dela, t.j. na tehničnem, upravno-administrativnem in strokovnem. Upokojitve, opustitev dela zaradi posebnih življenjskih okoliščin, prehodi v osnovno šolo, sprejem dela bližje kraju bivanja, velik obseg bolniških odsotnosti zlasti v jesenskem in zimskem času ter odhodi na porodniško, ki so se večkrat predhodno začeli z bolniško odsotnostjo, so vplivali na vsa področja. Stanje na trgu dela je vsako posamezno situacijo še otežilo. Tako obsežne pretočnosti med zaposlenimi ne pomnimo v skoraj dveh desetletjih. Vse spremembe so narekovale sprotno, skrbno in premišljeno odzivanje v smislu zagotavljanja kakovostnega začasnega nadomeščanja, iskanja novih sodelavcev na trgu dela ob upoštevanju dejstva, da smo posamezne razpise večkrat ponavljali, uvajanje novih sodelavcev ob sočasni skrbi, da kakovost našega dela ostaja na enako visoki ravni.

Podrobnejši opis navajamo pod poglavjem Kadrovske težave.

Rebalans proračuna za leto 2025

Dne 21. 11. 2025 je bil v Uradnem listu RS objavljen Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Ljubljana za leto 2025 (Ur. l. RS, št. 92/25).

Na podlagi 3. odstavka 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Ur. l. RS, št. 104/24) smo na posameznih proračunskih postavkah s strani ustanovitelja prejeli nova finančna izhodišča.

Pri sestavi spremembe finančnega načrta za leto 2025 smo pri načrtovanju prihodkov upoštevali prejeta izhodišča občine ustanoviteljice z dne 9. 12. 2025, ki so vezana na Odlok o rebalansu proračuna Mestne Občine Ljubljana, in smo v skladu z novo višino odobrenih sredstev sredstva iz proračuna MOL znižali za 37.605,00 EUR, na investicijskih prihodkih pa povečati za 6.807,00 EUR.
Pri načrtovanju drugih prihodkov za izvajanje javne službe in tržnih prihodkov smo izhajali iz realiziranih prihodkov v letu 2025.

3.1.4. Ocena poslovanja

V letu 2025 so prihodki znašali 4.438.038,18 EUR, odhodki pa 4.427.892,20 EUR. Presežek prihodkov nad odhodki glede na realizacijo po poslovnem dogodku znaša 10.145,98 EUR. Po odbitku davka od dohodkov pravnih oseb v višini 2.632,58 EUR pa presežek prihodkov nad odhodki za tekoče poslovno leto znaša 7.513,40 EUR.

Stroški amortizacije so v letu 2025 znašali 328.151,52 EUR, od tega znaša 100 % odpis drobnega inventarja 1.472,09 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 2025 smo v skladu z navodili ustanovitelja pripravili decembra 2024. Odlok o poračunu MOL za leto 2025 je bil 25. 10. 2024 objavljen v Uradnem listu RS, št. 92/24. Izhodišča za pripravo Finančnega načrta za poslovno leto 2025 smo prejeli 8. 11. 2024. V zakonsko predvidenem roku so člani Sveta zavoda Finančni načrt vključno s kadrovskim načrtom in Programom dela za leto 2025 obravnavali in potrdili, in sicer v okviru 2. redne seje dne 11. 12. 2024.

Dne 21. 11. 2025 je bil v Uradnem listu RS objavljen Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Ljubljana za leto 2025 (Ur. l. RS, št. 92/25).

Na podlagi 3. odstavka 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Ur. l. RS, št. 104/24) smo s strani ustanovitelja na posameznih proračunskih postavkah prejeli nova finančna izhodišča.

Pri sestavi spremembe finančnega načrta za leto 2025 smo pri načrtovanju prihodkov upoštevali prejeta izhodišča občine ustanoviteljice z dne 9. 12. 2025, ki so vezana na Odlok o rebalansu proračuna Mestne Občine Ljubljana in v skladu z novo višino odobrenih sredstev sredstva iz proračuna MOL znižali za 37.605,00 EUR, na investicijskih prihodkih pa povečati za 6.807,00 EUR.
Pri načrtovanju drugih prihodkov za izvajanje javne službe in tržnih prihodkov smo izhajali iz realiziranih prihodkov v letu 2025. Na stroškovni strani nismo spreminjali ničesar razen realiziranih investicijskih odhodkov v višini prej navedenih 6.807,00 EUR.

V zakonsko predvidenem roku so člani Sveta zavoda spremembo finančnega načrta vključno s kadrovskim načrtom in Programom dela za leto 2025 obravnavali in potrdili v okviru 3. dopisne seje dne 18. 12. 2025.

Prihodke v višini 4.438.038,18 EUR smo zbrali iz štirih virov, in sicer z naslova opravljanja javne službe (ustanovitelj), iz plačil staršev, iz državnega proračuna 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 65,57 % sredstev v višini 2.855.734,01 EUR. Investicijska sredstva kot transfer zavodu so v letu 2025 znašala skupaj 6.807,60 EUR.

Plačila staršev

Starši so prispevali 21,60 % sredstev v skupni višini 940.676,94 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 74,7 % otrok razvrščeno po razredih, 4,5 % otrok je bilo oproščenih plačila, za 20,8 % 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 14: Podatki o prispevkih staršev (za najstarejšega otroka v vrtcu) za december 2025 izražene v EUR.

Razred	% od cene	I. starostno obdobje (EC = 732,00 €)			II. starostno obdobje (EC = 531,00 €)			Oddelek 3 - 4 leta (EC = 558,00 €)			Kombinirani oddelek (EC = 566,00 €)			Število otrok	Delež
		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	9	40,78	53,10	22	43,97	55,80	3	44,60	56,60	4	38	9,50
III.	20	101,16	146,40	7	81,56	106,20	12	87,94	111,60	0	89,20	113,20	4	23	5,75
IV.	30	151,74	219,60	3	122,34	159,30	13	131,91	167,40	0	133,80	169,80	4	20	5,00
V.	35	190,87	256,20	15	147,01	185,85	25	159,17	195,30	0	161,45	198,10	3	43	10,75
VI.	43	234,50	314,76	16	180,61	228,33	27	195,55	239,94	3	198,35	243,38	13	59	14,75
VII.	53	289,03	387,96	16	222,61	281,43	35	241,03	295,74	5	244,48	299,98	7	63	15,75
VIII.	66	359,92	483,12	21	277,21	350,46	25	300,15	368,28	3	304,45	373,56	9	58	14,50
IX.	77	419,91	563,64	33	323,42	408,87	41	350,17	429,66	5	355,19	435,82	15	94	23,50
	EC		732,00	0		531,00	2		558,00	0		566,00	0	2	0,50
Skupaj				120			202			19			59	400	100,00

Tabela 15: Pregled števila plačnikov po virih financiranja za december 2025.

Razred	1	2	3	4	5	6	7	8	9	EC	Skupaj	Procent %
Starši		21	15	14	35	48	46	50	82	2	313	74,7
MOL in druge občine	19										19	4,5
MIZŠ		17	8	6	8	11	17	8	12		87	20,8
Skupaj	**19**	**38**	**23**	**20**	**43**	**59**	**63**	**58**	**94**	**2**	**419**	**100**

Tabela 16: Primerjava sprememb deležev plačil po razredih v zadnjih treh letih.

Razred Leto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	EC
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%
2025	4,5%	9,1%	5,5%	4,8%	10,3%	14,1%	15,0%	13,8%	22,4%	0,5%

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje je v letu 2025 za financiranje cene programov prispevalo finančna sredstva v višini 337.342,90 EUR.

Sredstva so bila za naslednje namene:

- Financiranje rednega programa vrtca (za drugega in nadaljnjega otroka) v višini 289.424,65 EUR.
- Financiranje delovanja oddelka s prilagojenim programom. Za 6 otrok Ministrstvo financira 689,65 EUR na otroka na mesec, kar predstavlja razliko med polno ceno ter plačili staršev in ustanovitelja. V letu 2025 je tako prispevalo finančna sredstva v višini 47.918,25 EUR. Polna cena programa je namreč 1.491,00 EUR.

Tržna dejavnost

Iz naslova tržne dejavnosti so prihodki znašali 1,87 %, v višini 82.956,33 EUR.

3.1.6. Poraba sredstev

Odhodki v višini 4.427.892,20 EUR so bili namenjeni za pokrivanje stroškov v naslednjih deležih: 79,75 % je bilo namenjenih za pokrivanje stroškov dela, 10,98 % za pokrivanje stroškov materiala, 8,75 % za pokrivanje stroškov storitev ter 0,51 % za pokrivanje drugih stroškov. Največji strošek v skupini »Stroški materiala« predstavlja strošek za živila – 54,71 %, 10,06 % znašajo stroški elektrike, 8,08 % stroški ogrevanja. Največja stroška v skupini »Stroški storitev« sta strošek za tekoče vzdrževanje objektov in opreme skupaj z investicijskim vzdrževanjem – 32,77 % in strošek dela preko študentskega servisa – 26,97 %. S študenti nadomeščamo začasno odsotne zaposlene zaradi bolniških odsotnosti in v mesecih od junija do avgusta za čas nadomeščanja letnih dopustov strokovnih delavcev.

Za nakup vzgojnih sredstev in pripomočkov za otroke smo porabili 20.070,08 EUR. Poraba je znašala 3,85 EUR na otroka mesečno.

Tabela 17: Primerjava strukture stroškov materiala.

Struktura stroškov materiala	**2025**		**2024**		**indeks 25/24**
Stroški materiala	**486.101,38**	**100,00%**	**500.120,46**	**100,00%**	**97,20**
Živila	265.961,60	54,71%	249.122,50	49,81%	106,76
Vzgojni material in igrače	20.070,08	4,13%	18.204,25	3,64%	110,25
Material za čiščenje, pripom.in papirna galant.	40.021,13	8,23%	42.485,77	8,50%	94,20
Plenice in sanitetni material	11.101,37	2,28%	14.818,77	2,96%	74,91
Električna energija	48.919,12	10,06%	63.823,90	12,76%	76,65
Stroški za ogrevanje: plin, toplovod	51.903,07	10,68%	52.638,97	10,53%	98,60
Voda	18.943,27	3,90%	17.603,50	3,52%	107,61
Goriva in maziva za prevozna sredstva	2.100,48	0,43%	1.914,64	0,38%	109,71
Material za tekoče vzdrž. objektov, opreme ...	8.729,13	1,80%	6.128,35	1,23%	142,44
Pisarniški material, priročniki, časopisi	4.661,14	0,96%	4.989,49	1,00%	93,42
Drobni inventar in hišno perilo	8.812,74	1,81%	12.885,34	2,58%	68,39
Delovna obleka in obutev	4.878,25	1,00%	15.504,98	3,10%	31,46

Tabela 18: Primerjava po strukturi stroškov storitev.

Struktura stroškov storitev	**2025**		**2024**		**indeks 25/24**
Stroški storitev	**387.352,44**	**100,00%**	**334.938,92**	**100,00%**	**115,65**
Telefon, e-pošta, poštnina, tiskarske stor., fotokop.	15.771,58	4,07%	14.943,24	4,46%	105,54
Storitve za vzgojne nam. (obog. dej. – letov., OPP)	30.603,30	7,90%	23.512,60	7,02%	130,16
Storitve cestnega prometa – prevoz otrok		0,00%		0,00%	
Vzdrž.in varov. objektov in opreme, invest. vzdrž.	126.750,70	32,72%	86.342,28	25,78%	146,80
Storitve čiščenja – servis	5.143,52	1,33%	22.762,84	6,80%	22,60
Računalniške storitve programov in najemi prog.	18.863,77	4,87%	19.330,26	5,77%	97,59
Stroški izobraževanja – kotizacije, dnev., potni stroški	10.637,27	2,75%	14.581,87	4,35%	72,95

Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev ipd.	1.300,60	0,34%	1.298,09	0,39%	
Intelektualne, svetovalne storitve, urejanje arhiva	23.215,33	5,99%	21.170,20	6,32%	109,66
Zdravniški pregledi	10.875,10	2,81%	8.422,76	2,51%	129,12
Storitve varstva pri delu – zdrav.hig.nadzor kuh.	8.208,12	2,12%	5.551,36	1,66%	147,86
Komunalne stor. in odvoz org.odp.pluženje,čišč.kan.	27.979,43	7,22%	24.649,03	7,36%	113,51
Stroški avtorskih honorarjev in podjemne pogodbe	1.118,48	0,29%	1.815,75	0,54%	61,60
Stroški za delo preko študentskega servisa	104.468,98	26,97%	87.841,13	26,23%	118,93
Stroški drugih storitev (ujp, oglaš.,reprez, šola star.)	2.416,26	0,62%	2.717,51	0,81%	88,91

Plače

Povprečna bruto plača zaposlenega na osnovi ur v breme Viških vrtcev je v letu 2025 znašala 2.147,69 EUR in je za 11 % nižja od povprečne plače RS za leto 2025, ki je znašala 2.394,92 EUR. V letu 2025 so se plače izračunane na osnovi ur povečale. S 1. 1.2025 je pričel veljati novi Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, ki je prinesel novo plačno lestvico in nove uvrstitve delovnih mest. Višje uvrstitve se bodo do leta 2028 izplačevale po obrokih. Višja je tudi minimalna plača. Zadnja znana povprečna mesečna plača je za mesec november in znaša 2.591,17 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, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) 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, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25).

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 in 85/25).

Osnova za program dela je bil Kurikulum za vrtce, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje (Ur. l. RS, št. 33/99 in št. 30/25), v oddelku prilagojenega programa pa Kurikulumu za vrtce v prilagojenemu programu za predšolske otroke (sprejet na seji Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, junij 2006 in februar 2025).

Letni cilji so vezani na šolsko leto, zato se analiza dosežkov veže na analizo Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 in dela Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2025/2026.

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. Kot v vseh preteklih situacijah, tudi tokrat nismo bili deležni in nismo koristili zunanje strokovne pomoči, smo se pa vse zaposlene na upravi vključile v več različnih izobraževanj. 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 okoliščinam, 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 in poslovodnih 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 2024/2025 in 2025/2026 svoja prizadevanja usmerjali na pet prioritetnih področij:

Posredna raven:
- Sodelovanje z družinami.
- 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 2024/2025 in v šolskem letu 2025/2026 evalviramo po posameznih prednostnih področjih. V nadaljevanju navajamo samo tista, ki so bili aktualna v letu 2024.

POSREDNA RAVEN:

- Sodelovanje z družinami:

Preverba ocene staršev glede obremenitev otrok v času bivanja v vrtcu in glede pomena zagotavljanja oddiha v domačem okolju. V okviru navedenega področja smo si zadali izvedbo notranje evalvacije z namenom pridobiti vpogled v mnenje staršev o tem, kako otroci doživljajo vrtčevski vsakdan ter v kolikšni meri potrebujejo počitek ali oddih od vrtca. Anketa je bila anonimna, zajemala je več vprašanj z možnostjo odprtih odgovorov, v njej pa je sodelovalo 338 staršev, kar je po našem mnenju dober odziv. Obširnejše poročilo smo zapisali pod področjem Samoevalvacija.

Osvetlitev teme vrtčevskih obremenitev in pomena oddiha je že potekala v medsebojnih pogovorih in jo bomo nadalje razvijali v okviru zahtev in dinamike tematskih srečanj. Vsebino tematskih srečanj bomo oblikovali v naslednjem 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 leta smo zaključili z usposabljanjem s področja avtizma, nadaljevali pa z izobraževanjem s kurikularnega področja družba, na temo ustvarjanja varnega in spodbudnega učnega okolja. V drugi polovici leta pa so se strokovni delavci udeležili usposabljanja za uvajanje posodobljenih učnih načrtov in katalogov znanj v okviru projekta Kurikularna prenova – nove poti do znanja. 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:

Vsebinsko oblikovanje in zapis notranjega Etičnega kodeksa je bila naloga, ki smo si jo zadali kot nekako logično in zaželeno sosledje po pripravi Protokola sprejema novih sodelavcev v Viški vrtce.

Člani delovne skupine smo predhodno individualno, nato pa še v skupni razpravi pregledali obstoječe dokumente, ki v slovenskem prostoru opredeljujejo vsebino in kriterije etičnih ravnanj na področju vzgoje in izobraževanja. Razpravljali smo tudi o vrednotah, ki jih želimo, pričakujemo, ustvarjamo in si za njih prizadevamo v delovnem okolju, o različnih zahtevah in pričakovanjih v odnosu do lastnega angažmaja in angažmaja sodelavcev. Zastavili smo tudi smer dela v naslednjem šolskem letu.

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

Sodelovanje v mednarodnem okolju. Na podlagi izkazanega interesa zunanjih partnerjev smo tokrat že drugič izpeljali eno mobilnost tritedenskega usposabljanja **dijakinj poklicne šole iz Francije.** Od 18. 11. do 6. 12. 2024 sta pri nas tritedensko usposabljanje opravljali dve dijakinji iz srednje poklicne šole MFR Bonne iz Francije. Več o vsebini navajamo pod poglavjem Praksa študentov in dijakov.

Sodelovanje v mednarodnem projektu v organizaciji Cmepius. V lanskem letu smo v vrtcu identificirali vsebino s kurikularnega področja gibanja, saj je to ena izmed oblik spodbujanja in podpore pri vsestranskem razvoju otrok, ki jo v našem vrtcu sistematično razvijamo že od leta 2010. Takrat smo v sodelovanju s SD Novinar razvili sistemsko vpeljevanje gibalne vzgoje v obliki Integracijskih gibalnih uric za vse otroke v našem vrtcu v starosti od 3 do 6 let. Po sedaj že skoraj dveh desetletjih skupnega dela bi lahko program razširili tudi v smislu sistematičnih meritev in primerjav ter se na to temo povezali tudi v mednarodnem okolju. Na podlagi odziva sodelavcev smo oblikovali projektno skupino, vendar je zaradi že omenjenih kadrovskih sprememb izgubljala člane, na samo možnost izvedbe pa so vplival tudi že omenjen velik obseg bolniških odsotnosti.

Ohranjane sodelovanja v tradicionalnih strokovnih dogodkih v našem prostoru. Svetovalka je bila ponovno vabljena na seminar predmeta Otrok v družini in vrtcu, na študiju Psihologije, Filozofska fakuteta, UL, na katerem je predstavila vsebino in organizacijo svetovalnega dela v vrtcu.

Ena izmed strokovnih delavk je na **mednarodni strokovni konferenci z naslovom Didaktika in metodika poučevanja** sodelovala s predstavitvijo članka "Oblike in metode dela s predšolskimi otroki".

Ena od sodelavk je v samozaložbi **izdala slikanico z naslovom Čarobni čas – vsak ob svojem času**. Zgodba o Freji ni samo zgodba o gosenici, katero čaka preobrazba v metulja. Je zgodba o vseh nas, ki kdaj čutimo, da nismo dovolj hitri, da ne dohitevamo drugih ali da zamuja naš trenutek. Freja nas uči, da se nič ne zgodi prezgodaj ali prepozno. Vsak korak ima svoj namen in svojo lekcijo. Skozi zgodbo otroci in starši lahko skupaj raziskujete čustva — veselje, strah, žalost in jezo – ter kaj pomeni biti potrpežljiv.

Svetovalna delavka je bila **članica Komisije za splošna poglavja pri Zavodu RS za šolstvo**, v okviru katere je sodelovala pri prenovi Kurikuluma za vrtce v prilagojenem programu za predšolske otroke in dodatka h Kurikulumu Navodila za prilagojeno izvajanje programov. Prenova programov namenjenih otrokom s posebnimi potrebami in rizičnimi dejavniki je bila del večje prenove Kurikuluma za vrtce, ki je potekala vse od leta 2021, ko so se sprejela Izhodišča za prenovo kurikuluma za vrtce.

Spomladi smo bili s strani RTV SLO povabljeni k soustvarjanju ene **epizode oddaje Tv klinika z Davidom Zupančičem**. Svetovalna delavka je sodelovala pri oblikovanju vsebine oddaje o uvajanju otrok v vrtec. V aprilu so v vrtcu posneli najprej intervju z vzgojiteljico Ivano Arh Zagoričnik, ki je predstavila potek uvajanja v skupini. Konec junija pa je svetovalna delavka nastopila še v studijskemu delu, kjer se je z voditeljem pogovarjala in predstavila pomen tovrstnega vstopa otrok in njihovi družin v vrtec. Vsebino je kot mama dveh otrok dodatno obogatila gospa Anja Pilar Drempetič s svojo osebno izkušnjo.

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 projektne skupine so strokovni delavci v medsebojnem sodelovanju, izmenjavi izkušenj, dodatnemu izobraževanju ter deljenju virov in didaktičnih pripomočkov soustvarjali bolj raznolike in bogatejše učne izkušnje. Te so otrokom omogočale poglobljeno doživljanje narave, spodbujale njihovo radovednost ter prispevale k razvoju odgovornega odnosa do okolja in trajnostnega načina življenja.

V okviru druge skupine je bil v ospredju izbor pravljic ter izdelava pravljičnih škatel z različnimi rekviziti, ki pripovedovanju dodajo elemente igre, skrivnosti in aktivnega sodelovanja. Takšen pristop omogoča konkretno doživljanje zgodbe, spodbuja otrokovo domišljijo ter večjo vključenost poslušalcev. Pravljice so tako predstavljene na bolj živ, razumljiv in doživet način, kar prispeva k njihovi večji zapomnljivosti in bogatejši izkušnji pripovedovanja.

Za dosego cilja usvajanja novih znanj in védenj s področja družbe smo izvedli izobraževanji Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja in Avtizem. Izobraževanji sta strokovnim delavcem omogočili poglobljeno razumevanje pomena varnega, sprejemajočega in strukturiranega učnega okolja za vse otroke. Prispevali sta k razvoju večje občutljivosti za raznolikost, krepitvi socialnih in čustvenih kompetenc ter k učinkovitejšemu prepoznavanju in upoštevanju potreb otrok z avtizmom v vsakdanji pedagoški praksi.

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. Kot vedno do sedaj, v zadnjih treh letih pa se je izkazalo za še posebej pomembno, pri načrtovanju obsega dejavnosti vedno razmišljamo strateško in že pred samim postopkom uradnega vpisa pripravljamo različne možnosti oblikovanja skupin. V manj predvidljivih okoliščinah in ob dejstvu, da se število rojstev niža, da smo urbanistično umeščeni v precej statično okolje, da starši iz zunanjih občin praviloma mesto dobijo v svojih krajih stalnega prebivališča (časovnica vpisnega postopka pa različno sovpada z ljubljansko) in vlogo za vpis umaknejo pred samim podpisom, je za nas spremljanje več dejavnikov ključno. Ocenjujemo, da so naši odzivi na potrebe družin po vključitvi najmlajših otrok optimalni, saj smo s premišljenim 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. Ocenjujemo, da 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 m^2, 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 preteklemu letu smo bili v mesecu marcu na rednem srečanju Aktiva ravnateljev s strani OPVI pozvani, da v vsaki enoti oddelke reorganiziramo na način, da bodo za šolsko leto 2025/2026 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 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 alternativen 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 19: Primerjava števila vključenih/prisotnih otrok v zadnjih štirih letih.

	30. 4.	30. 9.	31. 12.
2022	470	439	462
2023	490	430	433
2024	467	413	433
2025	462	399	420

Število je bilo kot vselej najvišje v mesecu aprilu, ko je s prihodom najmlajših otrok vključevanje v največji meri zaključeno. V aprilu 2025 je bilo vključenih 462 otrok. Najnižjo vključenost smo pričakovano imeli v mesecu septembru in sicer 399. 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 20: Število oddelkov polnih do maksimalnega in fleksibilnega normativa ob koncu koledarskega leta.

	2022	2023	2024	2025
Število vseh oddelkov	30	30	29	28
Število oddelkov z maksimalnim normativom	10	18	12	10
Število oddelkov s fleksibilnim normativom	17	11	13	13

Sprejem otrok za september 2025

Kot že vrsto let je bil zadnji rok za oddajo vlog za sprejem otrok v vrtec 17. 3. 2025. Prispelo je 77 vlog, 68 za I. starostno obdobje in 9 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, komisijskega sprejema otrok nismo imeli in smo lahko sprejeli vse otroke, katerih starši so navedli Viške vrtce kot prvo izbiro, ne glede na občino bivanja. Hkrati smo sprejeli tudi otroke, katerih starši so vlogo oddali po roku.

Po zaključenemu celotnemu postopku vpisa otrok za šolsko leto 2025/2026, po sprejemu otrok s Centralnega čakalnega seznama, po vključitvi otrok, katerih starši so vloge oddali po roku in po vseh prejetih odpovedih sprejema smo zaključili, da bomo število oddelkov zmanjšali še za enega. Ob skupnem zmanjšanju za 2 oddelka v zadnjih 2 letih se je kot edina racionalna odločitev izkazala ta, da lokacijo v Študentskem naselju Rožna dolina zapremo. Do konca šolskega leta smo izpeljali pogovore na Oddelku za predšolsko vzgojo in izobraževanje pri MOL, več pogovorov z direktorjem Študentskih domov Ljubljana, opravili popis inventarja in pripravili prostore na primopredajo. Ne glede na logičnost sosledja zaradi nižjega števila otrok, zaprtje dveh oddelkov za nas pomeni zaključek pomembnega petnajstletnega obdobja. Od 1. 9. 2025 dalje Viški vrtci ponovno delujemo v obsegu 28 oddelkov kot je veljalo v obdobju od 2004 – 2010.

Tretji teden junija in v začetku avgusta smo se v vseh enotah srečali s starši novosprejetih otrok, strokovni delavci so v skladu z našim utečenim načinom dela v poletnem času izpeljali 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 28 oddelkov, od tega je 12 oddelkov I. starostnega obdobja, 3 kombinirani oddelki, 12 oddelkov II. starostnega obdobja ter 1 oddelek s prilagojenim programom.

Tabela 21: Podatki o številu vključenih otrok in strukturi oddelkov.

Mesec	**April 2025**		**September 2025**		**December 2025**	
Podatki o številu otrok	**Število oddelkov**	**Dejansko št. otrok**	**Število oddelkov**	**Dejansko št. otrok**	**Število oddelkov**	**Dejansko št. otrok**
Oddelek I. starostnega obdobja	12	157	12	108	12	125
Oddelek 3-4 letnih otrok	1	19	1	19	1	19
Oddelek II. starostnega obdobja	11	213	11	212	11	213
Kombinirani oddelek	4	68	3	54	3	56
Oddelek s prilagojenim programom	1	5	1	6	1	6
SKUPAJ	**29**	**462**	**28**	**399**	**28**	**419**

3.2.3. Gospodarnost in učinkovitost

Gospodarnost in učinkovitost javne službe sta načeli, ki jih upoštevamo pri organizaciji in izvajanju javnih storitev. Obe prispevata k boljšemu delovanju javnega sektorja in zagotavljata, da nudimo ustrezne in kakovostne javne storitve.

Gospodarnost za nas pomeni, da kot javna služba oz. javni servis uporabljamo razpoložljiva finančna, kadrovska in materialna sredstva varčno in smotrno. V našem segmentu dela po našem razumevanju to pomeni predvsem ustrezen odziv na spreminjajoče se okoliščine in iskanje načinov za optimizacijo stroškov brez nižanja kakovosti storitev.

Učinkovitost po naši oceni zagotavljamo s sposobnostjo in zmožnostjo, da z danimi viri dosežemo zastavljene cilje ter zagotavljamo kakovostne javne storitve. Pri porabi javnih sredstev smo gospodarni, svoje storitve opravljamo pravočasno in kakovostno. Menimo, da smo pri svojem delu oz. poslanstvu uspešni, ker dosegamo cilje, zaradi katerih delujemo in smo kot institucija koristni za družbo, ker delamo prave stvari, smo v svojih ravnanjih odgovorni, pravični, naše storitve so enako dostopne za vse vključene.

Pri tem izpostavljamo pomembnost ravnotežja med gospodarnostjo in učinkovitostjo.

Z opravljenimi notranjimi in zunanjimi kontrolami skrbimo za tekočo preglednost različnih področij pedagoškega in poslovodnega 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 naravnanostjo 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 samoocenitve. Pri izvedbi samoocenitve so poleg ravnateljice zavoda sodelovale pomočnica ravnateljice Alenka Trček, poslovna sekretarka Jožica Floyd, organizatorica PZHR Petra Osterman in svetovalka Ursula Obreza.

Notranja revizijska dejavnost

Glede na to, da je bilo področje revizije v letu 2025 vezano na opravljeno revizijo v letu 2024, zaradi možnosti boljšega razumevanja navajamo podatke za obe leti.

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 za notranje revidiranje *4E, pomoč pri upravljanju organizacij in obvladovanju prevar, d. o. o.*

Pri notranji reviziji smo s posredovanjem informacij sodelovale Barbara Požun, ravnateljica, Alenka Trček, pomočnica ravnateljice, Ursula Obreza, svetovalka in Jožica Floyd, tajnica.

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 in 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.

Celoten postopek je v letu 2024 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 izvajanja revizije na daljavo, vsakokratne zahteve revizorke po dopolnitvah in pomanjkanje točnih navodil v zvezi z zahtevano dokumentacijo zavodom povzročal nesorazmerne obremenitve in napačne ocene delovanja notranjih kontrol. Ob zaključku zunanje revizije noben od javnih zavodov ni bil uspešen. Zaradi načina izpeljave postopka in končne ocene, ki smo jo tudi v našem vrtcu zavrnili in na dokument podali 16 strani pripomb, sta se za pomoč pri razrešitvi in za dodatno svetovanje Aktiv ravnateljev ljubljanskih OŠ in Aktiv ravnateljev vrtcev obrnila na matični oddelek in na Službo za notranjo revizijo (SNR) pri MOL.

Konec meseca novembra 2024 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 skladu s postavljenim rokom smo do konca februarja 2025 posredovali vsa pojasnila izvedenih procesov, ki so se nanašala na sicer napačno ugotovljene nepravilnosti in prejeli potrditev, da tveganja uspešno obvladujemo.

Konec februarja 2025 smo s strani vodje SNR prejeli Najavo začetka postopka svetovanja o obvladovanju tveganj v postopkih javnega naročanja vezanih na že opravljeno revizijo v letu 2024. Predmet naročila je obsegal svetovanje na desetih področjih obvladovanja tveganj v delovnem postopku evidenčnih javnih naročil, cilj svetovanja pa je bil vzpostavitev sistema notranjih kontrol v delovnih postopkih evidenčnega javnega naročanja in s tem obvladovanje tveganja pravilnosti poslovanja iz notranjih revizij izvedenih v letu 2024.
Zunanja izvajalka je za nas izvedla svetovalno nalogo na področju obvladovanja tveganj pri evidenčnih javnih naročilih. Služba za notranjo revizijo MOL je pregledala posredovana dokazila o sprejetih aktivnostih, ki smo jih posredovali zunanji izvajalki in poročilo, ki ga je izvajalka pripravila na podlagi izvedenega posvetovalnega pogovora. Po pregledu dokazil so ocenili, da z vzpostavljenimi notranjimi kontrolami in delovnimi postopki ustrezno obvladujemo tveganja na področju evidenčnih javnih naročil. Dne 17. 9. 2025 smo prejeli obvestilo, da je notranje-revizijski postopek zaključen.
Pri tem poudarjamo, da so edine spremembe, ki smo jih v obeh letih uvedli, delna posodobitev Protokola za izvedbo evidenčnih naročil, obveščanje neizbranih ponudnikov in poenostavitev Kontrolnega obrazca Evidenčno javno naročilo.
Pri notranji reviziji smo s posredovanjem informacij sodelovale Barbara Požun, ravnateljica, Alenka Trček, pomočnica ravnateljice, Petra Osterman, organizatorica PZHR, Ursula Obreza, svetovalka in Jožica Floyd, tajnica.

3.2.5. Pojasnila nedoseženih ciljev

Ocenjujemo, da smo v letu 2025 realizirali zastavljene si cilje, jih premišljeno in smiselno prilagajali in z ustrezno 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 udejanjili tudi vse nenačrtovane in iz sprotnih 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 naravnanostjo pri sodelovanju s starši prispevamo h kakovosti vzgoje in osnovnega izobraževanja, s povezovanjem in proaktivnim sodelovanjem z institucijami v celotni vzgojno-izobraževalni vertikali na pedagoškem in poslovodnem področju pa prispevamo tudi k državni 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

Kadrovski načrt je bil usklajen z Uredbo o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2024 in 2025 (Ur. l. RS, št. 132/23 z dne 22. 12. 203), s sistemizacijo Viških vrtcev za šolsko leto 2024/2025 ter s Finančnim načrtom za leto 2025. Svet zavoda je Kadrovski načrt sprejel skupaj s Finančnim načrtom za leto 2025 na svoji 2. seji 11. 12. 2024. Sklepa o soglasju s strani MOL še nismo prejeli.

V Kadrovskem načrtu za leto 2025 smo predvidevali sledeče spremembe:

- Ukinitev delovnega mesta (-0,50) zaradi upokojitve administratorke, ki je bila zaposlena nad sistemizacijo (inv. III. kat.), dodatna zaposlitev ni predvidena.
- Uvrstitev delovnega mesta hišnik IV v delovno mesto hišnik V. Na delovno mesto hišnik IV smo zaposlili novega sodelavca z zaključeno V. stopnjo izobrazbe in smo ga v skladu s potrjeno sistemizacijo za šol. leto 2025/2026 s Soglasjem št. 60201-49/2025-2 z dne 2. 9. 2025 prerazporedili na delovno mesto hišnik V.
- Ohranitev delovnega mesta (0,50) vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja nad sistemizacijo (inv. III. kat.). Zaposlitev ostaja v okviru istega delovnega mesta s prilagojenim opisom del in nalog. Delovno mesto nad sistemizacijo ohranjamo v skladu s predhodno odobritvijo gospoda župana.

Zaradi manjšega števila vpisanih otrok za šolsko leto 2025/2026 je bilo potrebno prestrukturiranje oddelkov, kar je pomenilo zmanjšanje obsega delovanja za 1 oddelek in posledično tudi zmanjšanje števila zaposlenih. Ob predhodnem večletnem skrbnem načrtovanju, jasni strategiji in predvidljivi napovedi za vse sodelavce, smo postopek tudi tokrat izpeljali v skrbi za vse zaposlene.

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 82/23 in 39/25). Vsak oddelek vodita vzgojitelj in vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja. Šest vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev je v različnem obsegu zaposlenih v oddelkih I. starostnega obdobja in v kombiniranih oddelkih, s čimer zagotavljamo pet-urno in šest-urno hkratno prisotnost dveh odraslih oseb.

Sklep o določitvi sistemiziranih delovnih mest št. 1001-1/2024-7 z dne 23. 6. 2025 za tekoče šolsko leto smo posredovali na MOL dne 23. 6. 2025. Sklep o soglasju s strani MOL smo prejeli dne 8. 8. 2025.

Število sistemiziranih delovnih mest v letu 2025 je 97. Struktura delovnih mest na javni službi za šolsko leto 2025/2026 je sledeča:

- 28 delovnih mest za vzgojitelje,
- 34 za vzgojitelje predšolskih otrok – pomočnike vzgojiteljev,
- 6 delovnih mest za spremljevalce V,
- 2 za zaposlene na administrativno-računovodskem področju,
- 21 za zaposlene na tehničnem področju (10 delovnih mest v kuhinji, 2 delovni mesti za hišnika, 2 delovni mesti v pralnici, 7 delovnih mest na področju čiščenja) in
- 6 za zaposlene na vodilnih delovnih mestih in za strokovno službo.

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

Na dan 31. 12. 2025 je bilo v zavodu 110 zaposlenih, od tega:

- 32 vzgojiteljev predšolskih otrok,
- 41 vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev,
- 6 spremljevalk,

- 23 zaposlenih na tehničnem in
- 2 zaposleni na administrativno-računovodskem področju in
- 6 zaposlenih na vodilnih in strokovnih delovnih mestih.

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, 82/23 in 39/25) in Pravilnikom o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke, v programih za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 85/22 in 2/25).

Starost zaposlenih

Povprečna starost zaposlenih za leto 2025 je 44 let.

Za nas je dolgoročno in vsaj v tem delu predvidljivo spremljanje pomembno, saj izkušnje kažejo, da poleg načrtovanih odhodov zaradi upokojevanja lahko pričakujemo fluktuacijo tudi iz drugih razlogov.

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 22: Podatki o številu zaposlenih po posameznih starostnih skupinah.

Starost	2022	2023	2024	2025
20-30	13	15	13	16
31-40	24	24	25	24
41-50	35	36	37	35
nad 51	34	37	32	35

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 izpostavljamo 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.

V letu 2025 smo imeli zaradi velike fluktuacije zaposlenih mnogo težav z iskanjem novih sodelavcev. Upokojitve, odhodi na porodniško, ki so se večkrat predhodno začeli z bolniško odsotnostjo, opustitev dela zaradi posebnih življenjskih okoliščin, prehodi v osnovno šolo, sprejem dela bližje kraju bivanja, zamenjava poklica, iztek pogodbe zaradi spremembe statusa otroka na podlagi zapisnika MDT, iztek pogodbe zaradi manjšega obsega delovanja ob naši hkratni odločitvi, da s sodelovanjem ne moremo nadaljevati, velik obseg bolniških odsotnosti zlasti v zimskem in jesenskem času so vplivali na vsa področja. Na upravno-administrativnemu in tehničnemu področju beležimo 6 sprememb, na pedagoškem pa 13. Zaradi navedenih razlogov smo imeli v različnem časovnem obsegu večkrat več nezasedenih delovnih mest, na dan 31. 12. 2025 pa 1, in sicer na delovnem mestu spremljevalec. Z dnem 5. 1. 2026 smo zaposlili novo sodelavko.

V letu 2025 smo na portalu Zavoda za zaposlovanje objavili 55 razpisov različnih prostih DM. Pri vseh razpisih smo vključili pomoč Zavoda za zaposlovanje za napotitev ustreznih kandidatov.
Ustaljena praksa se je tokrat izkazala kot neuspešna, saj nekateri napoteni niso oddali prijave, se niso odzvali vabilu ali pa so odklonili zaposlitev. Tudi sicer smo v okviru razgovorov za zaposlitev večkrat ugotovili, da se kandidati odzovejo

na vabilo zaradi preverjanja situacije na trgu dela, iščejo menjavo dosedanje zaposlitve brez prave namere, ali pa v samem pogovoru ugotovijo, da vsebina in obseg dela nista združljiva z njihovimi pričakovanju. Tovrstna ravnanja smatramo za izjemno neodgovorna, saj ob angažmaju, ki ga vlagamo v sam postopek izbire, upravičeno pričakujemo odgovorno ravnanje tudi na strani kandidatov. Nenazadnje glede na obseg in kompleksnost nalog, ki jih vsakodnevno opravljamo, postopki narekujejo ogromno našega časa in angažmaja.

Velik obseg dela vezan na nadomeščanje zaposlenih in pripravo kadrovske strukture za delo v oddelkih za šolski leti 2024/2025 in 2025/2026 je posledica 6 porodniških odsotnosti in 3 dolgotrajnih bolniških odsotnosti pred nastopom porodniške. Situacijo smo ublažili z zaposlitvijo perspektivnih mladih, ki so v preteklem obdobju pri nas opravljali delo preko študentskega servisa. **Naravnanost, da jih enakovredno vključujemo v kolektiv, da veliko možnosti za vpeljevanje v naš način premisleka glede vseh področij razvoja predšolskega otroka, pomembnosti in načina sodelovanja z družinami in sodelavci.**

Zaradi odpovedi delovnega razmerja kuharice smo še v času njenega odpovednega roka, že decembra 2024, izpeljali postopek razpisa za delovno mesto kuhar V. Prijav za zaposlitev je bilo izredno malo in nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imel ustrezne stopnje, smeri izobrazbe in/ali izkušenj z delom v kuhinji. 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. Tudi za delovno mesto kuhar IV smo dvakrat izvedli postopek razpisa in septembra sklenili pogodbo o zaposlitvi z novo sodelavko, ki pa je decembra podala odpoved. Takoj smo razpisali prosto delovno mesto, vendar na razpisu nihče ni ustrezal kriterijem za zaposlitev. Postopek smo ponovili, s ponovno neuspešnim izidom.

Zaradi odpovedi delovnega razmerja knjigovodkinje s koncem leta 2024, smo že takrat, v letu 2025 pa ponovno, objavili več razpisov. Izbrana kandidatka na prvem razpisu je pred samim začetkom uvajanja odpovedala sodelovanje, druga po zaključenem postopku uvajanja, še med decembrskimi prazniki. Zaradi navedenega smo se z dotedanjo knjigovodkinjo dogovorili, da delovno razmerje podaljša v leto 2025. V mesecu februarju smo nato zaposlili novo sodelavko in uvajanje zaključili do konca februarja.

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. Poleg navedenega so v letu 2025 ogromno časa, truda in premislekov narekovale tudi že navedene kadrovske spremembe in stanje na trgu dela.
Od sredine septembra do sredine decembra 2025 je bila zaradi zdravstvenih težav odsotna pomočnica ravnateljice.

Velik obseg dodatnih nalog je prinesel Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/2024 - ZSTSPJS). Za vse zaposlene je bilo potrebno narediti prevedbo osnovne plače oz. plačnega razreda ob prehodu v nov plačni sistem v skladu z novo plačno lestvico za javne uslužbence, spremeniti šifro delovnega mesta za plačno skupino J in pripraviti Anekse k pogodbi o zaposlitvi z veljavnostjo od 1. 1. 2025 dalje. Nekatera delovna mesta so bila ukinjena oz. se jim je spremenil naziv in/ali šifra, zato je bilo potrebno pripraviti novo pogodbo o zaposlitvi. Npr. poslovni sekretar VII/1, spremljevalec gibalno oviranih učencev in dijakov, vzgojitelj za dodatno strokovno pomoč, svetovalni delavec. Pravico do izplačila višje osnovne plače v skladu z novim plačnim razredom in morebitne vrednosti uskladitve plače z rastjo življenjskih potrebščin pridobi javni uslužbenec postopoma v prehodnem obdobju od 1. 1. 2025 do vključno 31. 12. 2027.

V skladu s 3. odstavkom 22. člena ZSTSPJS smo maja oddali na MOL – OPVI Vlogo za soglasje za uvrstitev javnega uslužbenca v plačni razred, ki je za 6 do največ 10 plačnih razredov višji od izhodiščnega plačnega razreda delovnega mesta oz. naziva, za tri naše sodelavce: knjigovodkinjo, hišnika in glavno kuharico V. Za vse tri oddane vloge smo Soglasje župana prejeli 8. 8. 2025.

Z novo pogodbo o zaposlitvi smo z ustrezno prevedbo plač v skladu z ZSTSPJS z dne 1. 5. 2025 prerazporedili tudi dve čistilki, in sicer iz delovnega mesta čistilka II na delovno mesto čistilka III.

Vzpostavljen način dela v našem vrtcu ima že v sami osnovi analitično ozadje in z lastno proaktivnostjo ter premisleki iščemo sistemske in vsebinske vzvode ter načine za transparentno delovanje. Pa vendar s pogledom s kritične distance zaključujemo, da dodajanje še vseh ostalih birokratskih zahtev, ki jih ne navajamo, ker so parcialne, nenapovedane, pogosto tudi manj premišljene, naše delo še bolj otežujejo. 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 (78 %), 24 (22 %) 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 naravnanost, 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 23: Število zaposlenih po posamezni vrsti zaposlitve na dan 31. 12. 2025.

Vrsta zaposlitve	2022	2023	2024	2025
Zaposlitev za nedoločen čas s polnim delovnim časom	85	87	84	82
Zaposlitev za nedoločen čas s polovičnim delovnim časom	0	0	1	1
Zaposlitev za nedoločen čas s polovičnim delovnim časom/invalid III. kat.	3	3	1	3
Zaposlitev za določen čas s polnim delovnim časom	17	20	19	24
Zaposlitev za določen čas s krajšim delovnim časom	0	0	0	0
Zaposlitev za določen čas s polovičnim delovnim časom	1	2	2	0
Skupaj	**106**	**112**	**107**	**110**

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 8 zaposlenih, in sicer: 3 strokovne delavke, 1 čistilka in 1 kuharska pomočnica. S polovičnim delovnim časom in s statusom invalida III. kategorije celo leto 1 kuharska pomočnica, 1 kuharska pomočnica od nastanka invalidnosti od meseca novembra in 1 vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojitelja od meseca maja.

Izkoriščenost delovnega časa

Obseg odsotnosti zaradi starševskega dopusta (porodniški dopust) se je v primerjavi z letom 2025 največ povečal in sicer za več kot enkrat (166 %). Prav tako se je povečalo število ur nege in spremstva v primerjavi s preteklim letom za 60 %. Število ur bolniške odsotnosti nad 30 dni v breme ZZZS se je zmanjšalo in sicer za 27 % in malenkost tudi število ur odsotnosti zaradi bolezni do 30 dni v breme ZZZS, in sicer za 1 %.

Koriščenje izrednega dopusta je bilo v primerjavi z letom 2025 za 77 % večje, izraba neplačane odsotnosti se je v primerjavi z letom 2025 povečala za 40 %. Za 133 % se je povečalo koriščenje ur študijskega dopusta.

Tabela 24: Realizacija delovnega časa v urah.

Plačane ure	2022	2023	2024	2025
Efektivno delo	164.060	164.543	166.316	160.652
Prazniki	6.244	9.384	9.604	7.842
Redni letni dopust	24.296	25.330	25.822	23.800
Študijski dopust	88	48	24	56
Izredni dopust (selitev, krvod. akcija, poroka, ...)	418	532	486	860
Strokovno izobraževanje (izven zavoda)	160	184	80	96
Kratkotrajna bolniška odsotnost do 30 dni (v breme vrtca)	9.540	10.230	11.111	11.041

Nega in spremstvo	3.070	1.619	1.964	3.133
Bolniška odsotnost nad 30 dni (refundira ZZZS)	10.081	6.340	11.324	8.256
Starševski dopust	1.360	5.216	2.232	5.936
Neplačana odsotnost	0	32	40	56
Nezasedena DM	0	0	0	992
Druge odsotnosti (ZIUZEOP – karantena, višja sila)	660	0	0	0
Skupaj	**219.977**	**223.458**	**229.003**	**222.720**

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 vezanimi na odločbe ZZZS oz. s študentskim delom.

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

Za leto 2025 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 zagotovil sredstva v skupni višini največ 260,00 EUR na oddelek, kar je skupaj znašalo 7.540,00 EUR.

Tabela 25: Podatki o študentskem delu in storitvah čistilnega servisa po vrstah dela v urah

Vrsta drugega dela	2022	2022/2021 Indeks	2023	2023/2022 Indeks	2024	2024/2023 Indeks	2025	2025/2024 Indeks
ŠTUDENTSKO DELO	**4.727,0**	**93,5**	**5.209,8**	**110,3**	**6.207,0**	**119,1**	**7.532,0**	**121,4**
Nadomeščanje (strokovni del.)	4.711,0	94,9	5.209,8	110,3	6.207,0	119,1	7.532,0	121,4
Nadomeščanje (kuhinja, čiščenje, pralnica)	16,0	18,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
STORITVE ČISTIL. SERVISA	**1.076,0**	**614,9**	**499,5**	**46,5**	**580,0**	**116,1**	**248,0**	**42,8**
Nadomeščanje (čistilke)	1.076,0	614,9	499,5	46,5	580,0	116,1	248,0	42,8
SKUPAJ druge oblike dela	**5.803,0**	**111,0**	**5.709,3**	**98,4**	**6.787,0**	**118,9**	**7.780,0**	**114,6**

Skupno število ur študentskega dela se je v primerjavi z letom 2024 povečalo zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti in starševskega dopusta. Po opravljenem izračunu števila odsotnosti ugotavljamo, da je bilo zaradi bolniških odsotnosti in nezasedenih delovnih mest v povprečju mesečno odsotnih 7,72 sodelavcev. Strokovne delavce je nadomeščalo povprečno 3,04 študentov mesečno. V izračun obsega pomoči študentov so všteta tudi nadomeščanja v času koriščenja letnih dopustov strokovnih delavcev.

Vse odsotnosti na vseh področjih dela, ki jih nismo nadomeščali s študentsko pomočjo, smo krili z medsebojno pomočjo.

Avtorsko delo

V letu 2025 dela preko avtorskih pogodb nismo imeli.

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 sprejemali 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 2025 smo se dogovorili za napotitev enega kandidata. Dogovor z njim smo sklenili za delo hišnika – vzdrževalca, ki je opravili 35 ur.

Razvoj zaposlenih

Svetovalni in posvetovalni pogovori. Želja in naravnanost, 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 šolski leti.

Organizatorica PZHR je opravila 15 letnih razgovorov, pomočnica ravnateljice 19, ravnateljica pa 13. Z njimi bosta nadaljevali v šolskem letu 2025/2026.

Napredovanje v plačne razrede in nazive

V letu 2025 je pogoje za napredovanje v višji plačni razred izpolnilo 28 strokovnih delavcev. 5 strokovnih delavk je napredovalo v naziv Mentor, 3 strokovne delavke pa v naziv Svetovalka.

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 v skupnemu 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 2025 smo se zaposleni udeležili 13 različnih izobraževalnih oblik iz zunanje ponudbe. Na skupnih in individualnih izobraževanjih so se strokovni delavci izobraževali v skupnem obsegu 1227 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 zaključenemu delovnemu 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 144,5 ur.

Zaposleni na tehničnem področju so se izobraževali v skupnem obsegu 51 ur.

Skupno število ur izobraževanj vseh zaposlenih v Viških vrtcih je znašalo 1.422,5 ur.

V nadaljevanju naštevamo zunanje in notranje oblike izobraževanj.

Sedaj že petnajsto leto od oktobra dalje izvajamo **Integracijske gibalne urice** (SD Novinar), ki za otroke predstavljajo obogatitvene dejavnosti, za strokovne delavce pa izobraževanje s področja gibalnega razvoja otrok.

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 in možnosti opazovanja otrok in njihovega napredka strokovnim delavcem vrtca omogoča pridobivanje novih idej, kako izkoristiti večkrat omejene prostorske možnosti in kako uporabljati raznolike športne in druge rekvizite, športnim pedagogom pa priložnost usvajanja pedagoških znanj za delo s predšolskimi otroki. V izvajanje smo poleg strokovnih delavcev in športnih pedagogov kontinuirano vpeti tudi odgovorni obeh institucij, ki poleg vsebinskega spremljanja izvajanje programa spremljamo tudi s sistemskega vidika.

Nadaljevali smo z izobraževanjem na temo **Avtizma,** ki sta ga izvajali 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,
kako prepoznati razliko med trmo in čustvenim zlomom zaradi stiske in kako ukrepati v tovrstnih situacijah z uporabo pristopov strukturiranega učenja, seznanili so se z možnimi vzroki za neustrezna vedenja in s strategijami reševanja ter z opazovanjem in analizo otrokovega specifičnega vedenja.

Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja. Dve srečanji izobraževanja z naslovom Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja je izvedla Damjana Šmid, prof. socialne pedagogike. Cilj izobraževanja je bil seznanitev z načinom ustvarjanja in zagotavljanja spodbudnega in varnega učnega okolja in pridobivanje konkretnih metod in strategij za spodbujanje socialnih veščin pri otrocih. Vsebine so bile sledeče: kako ustvariti red, rutino in ritem, kako skozi igro, skupinske aktivnosti in vsakodnevne interakcije otroke učiti pomembnih socialnih veščin, seznanitev z orodji za prepoznavanje socialnih in čustvenih težav pri otrocih, kot so težave z vključevanjem v skupino, težave pri obvladovanju čustev ali konflikti z vrstniki, vaje za izražanje čustev in sposobnost prepoznavanja in razumevanja lastnih čustev ter čustev drugih ter vaje za krepitev otrokove samozavesti ter vaje za ustvarjanje pozitivne klime – Perma model.

V okviru Šole za starše smo organizirali izobraževanje **Radosti in pasti nove tehnologije.** Kramlijeva predavanja so usmerjena v ozaveščanje o pasteh, ki jih nova tehnologija prinaša, hkrati pa spodbuja premišljeno in odgovorno uporabo, da bi izkoristili njene radosti. Ena glavnih nevarnosti, na katero opozarja, je digitalna zasvojenost, še posebej z videoigrami, družbenimi omrežji in spletnimi vsebinami. Prekomerna uporaba tehnologije je lahko škodljiva za posameznikovo duševno in telesno zdravje. Pogosto opozarja na to, da so mladi bolj ranljivi za negativne vplive tehnologije, kar lahko vodi v težave z osredotočenostjo, spanjem in medosebnimi odnosi. Zaradi nenehne uporabe tehnologije, še posebej pametnih telefonov, lahko pride do pomanjkanja socialnih interakcij v živo, kar vpliva na razvoj empatije in komunikacijskih sposobnosti. Kramli govori tudi o tem, kako tehnologija spreminja možgane, predvsem pri otrocih, katerih možgani so še v razvoju, saj stalna izpostavljenost zaslonom vpliva na koncentracijo in sposobnost reševanja težav.

Z novim šolskim letom je v veljavo stopil prenovljen Kurikulum za vrtce, zato je Zavod Republike Slovenije za šolstvo v obdobju od septembra do decembra pripravil usposabljanja za uvajanje posodobljenih učnih načrtov in katalogov znanj v okviru projekta **Kurikularna prenova – nove poti do znanja.** Namen usposabljanj je bila predstavitev novosti v kurikulumu, sodobnih pedagoških pristopov in didaktičnih priporočil, ki bodo strokovnim delavcem v podporo pri načrtovanju vsakodnevnega dela z otroki ter pri povezovanju in izmenjavi dobrih praks.

AOPP. Prvi del leta smo prvenstveno namenili izobraževanju, in sicer na temo socialnih veščin, z mnogimi predlogi o načinih uvajanja tovrstnih vsebin v skupini. Tri srečanja smo namenili izobraževanju o avtizmu, na katerih smo pridobili razumevanje odstopanj, težav, posebnosti, ki so značilna za motnjo avtističnega spektra, kot tudi pridobili kakovostna gradiva z vrsto predlogov o dejavnostih, materialih, načinih ponujanja posameznih aktivnosti, vlogi odraslega v odnosu do otroka, kot tudi pri organiziranju časa in prostora ter uravnavanju medosebnih odnosov. Zadnje srečanje v maju smo izpeljali v obliki delavnice, na kateri so strokovni delavci izmenjali svoje izkušnje, predloge, dejavnosti in aktivnosti ter načine uvajanja in izvajanja le teh v skupini s končnim namenom, da si vsak od njih zastavi prioriteto za naslednje šolsko leto, ki jo bo preizkušal in razvijal v okviru svojega dela v skupini. Z delom na zgoraj opisan način smo nadaljevali tudi v jesenskih mesecih.

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 se udeležili izobraževanja "Postani gozdni pedagog" v izvedbi Mreže gozdnih vrtcev in pridobili nova znanja, praktične izkušnje in pedagoška orodja, ki jim omogočajo, da naravno okolje postane kakovostno učno okolje, v katerem otroci rastejo celostno. Na ostalih srečanjih so si strokovni delavci izmenjevali primere dobrih praks ter lokacije, ki so primerne za obiske otrok in izvedbo različnih dejavnosti v gozdu. Nadaljevali so z zapisovanjem primerov dejavnosti s pripadajočimi cilji 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.

Eden izmed ciljev vključenih v skupino za **Raziskovanje vloge didaktičnih sredstev v pedagoškem procesu** je bil izbor pravljic in izdelava pravljičnih škatel z rekviziti, ki pripovedovanju dodajo element igre, skrivnosti in konkretnega doživljanja, kar zgodbo naredi bolj živo, dojemljivo in nepozabno. Prva izdelana škatla je bila po pravljici Muca Copatarica. Skupina se je srečevala enkrat mesečno.

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 Razvojnim načrtom pozornost namenili ogledu posnetkov s področja družbe. Izpeljali smo 29 hospitacij.

Pred poletjem smo ponovno 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. Zaradi velikega števila novih sodelavcev, ki imajo vse manj priložnosti za procesno učenje od izkušenejših kolegov, ki odhajajo v pokoj, se vse bolj nakazuje potreba po razširitvi obsega izobraževanja in usposabljanja o psiholoških vsebinah uvajanja. Trenutni obseg namreč zadostuje za dober pregled in osvežitev znanja, ne dopušča pa zadostnega poglabljanja v zahtevne vsebine, kar bi novim sodelavcem omogočilo samostojno vodenje uvajanja otrok v skupino skladno s konceptom Viških vrtcev.

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. 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 zaposlenimi na področju čiščenja in v pralnici 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

Hospitacije so kot najbolj neposredna oblika spremljanja in usmerjanja vzgojiteljevega dela osnovane na prepričanju, da je kakovost vzgojno-izobraževalnega dela, kot temeljne dejavnosti 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/dnevnem obiskovanju oddelkov.

Ne glede na vsaj formalno 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 29 hospitacij.

Hospitacije za pristop k strokovnemu izpitu

Ravnateljica je opravila 6 hospitacij s kandidati za pripravo na strokovni izpit in 3 hospitacije v okviru pedagoške prakse.

3.2.8. Investicijska vlaganja

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

Obnove hiš, igrišč in oprema

V celoti smo za obnovo in vzdrževanje hiš in igrišč iz sredstev tekočega vzdrževanja in za nakup opreme porabili **134.901,23** EUR.

Obnove hiš

Vzdrževanje enote Jamova. V kuhinji enote Jamova smo zamenjali obstoječo dotrajano hladilno omaro z novo.

Vzdrževanje enote Hiša pri ladji. Namestili smo novo klimatsko napravo ter obstoječo premestili, s čimer smo zagotovili optimalno hlajenje igralnic v pritličju. Sanirali smo steno v telovadnici in odpravili razlog zamakanja le te.

Vzdrževanje enote Rožna dolina. Še vedno smo odpravljali napake po celostni obnovi enote (talne obloge, steklena streha, zamakanje strehe nad telovadnico). 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 bilo pred obnovo.

Obnove igrišč in okolice

V jesenskem času smo v enotah Jamova, Bičevje in Hiša pri ladji pod igrali namestili nove podlage iz tartana.

Sproti smo izvajali vsa potrebna funkcionalna in estetska opravila.

Oprema

V preglednici smo prikazali nakupljeno opremo po enotah.

Tabela 26: Pregled nakupa opreme po enotah

Enota	Osnovna oprema	Količina	Osnova
Hiša pri ladji	Zamrzovalna omara	1	1.254,16
	Klima naprava Maxson	1	983,93
	Lesno obdelovalni stroj	1	384,14
	Žaga zajeralna KGS	1	377,98
	Žaga krožna za les	1	442,79
	Skupaj enota Hiša pri ladji		3.443,00
Jamova	Prenosni računalnik HP EliteBook	1	1.177,83
	Rezalnik dokumentov Kobra	1	267,18
	Skupaj enota Jamova		1.445,01
Rožna dolina	Plinski žar za kostanj	1	831,70
	Prenosni računalnik HP EliteBook	2	2.430,82
	Skupaj enota Rožna dolina		3.262,52
Skupaj oprema in drobni inventar 2025			**8.150,53**

3.3. Zaključni del

Poročilo bo obravnaval Svet zavoda Viških vrtcev na redni seji dne, 25. 2. 2026. 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, Simona Ložar, računovodkinja, Jožica Floyd, tajnica in Jelena Lovrić, knjigovodkinja.

Računovodkinja
Simona Ložar

Ravnateljica
Barbara Požun

VIŠKI VRTCI
Jamova cesta 22,
LJUBLJANA
1