



VRTEC VIŠKI GAJ LJUBLJANA
Reška ulica 31
Ljubljana

Št. dok.: 410-10/2026/1
Datum: 12. 2. 2026

LETNO POROČILO VRTCA VIŠKI GAJ za leto 2025



Ravnatelj:
Branko Ilotič

Branko Ilotič
Predsednica Sveta zavoda:
Barbara Rataj

Letno poročilo Vrtca Viški gaj za leto 2025 je obravnaval in sprejel Svet zavoda na 8. seji dne 26. 2. 2025.

KAZALO

POSLOVNO POROČILO VRTCA VIŠKI GAJ

1	SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA	5
1.1	OSEBNA IZKAZNICA IN KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA	5
1.2	ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB	6
1.3	POROČILO RAVNATELJA	6
1.4	POROČILO O DELU ORGANOV V ŠOLSKEM LETU 2024/25	8
1.4.1	SVET ZAVODA	8
1.4.2	SVET STARŠEV	10
1.4.3	VZGOJITELJSKI ZBOR	10
1.4.4	STROKOVNI AKTIVI	11
1.5	GLAVNI PODATKI O POSLOVANJU	12
1.5.1	OCENA POSLOVANJA	13
1.5.2	CENA PROGRAMA	14
1.5.3	PRISPEVEK STARŠEV	15
1.5.4	PRISPEVEK MVI ZA DRUGEGA OZIROMA NADALJNJE OTROKE	17
1.5.5	PRISPEVEK MOL	18
1.5.6	PRIHODKI S STRANI DRŽAVNEGA PRORAČUNA	19
1.5.7	DRUGI PRIHODKI	19
1.5.8	PRIHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI	19
1.5.9	PORABA SREDSTEV	19
1.5.10	ŠOLSKI SKLAD	21
2.	POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA	23
2.1.	OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV	23
2.1.1.	OBSEG DEJAVNOSTI	23
2.1.2.	PROGRAM	24
2.1.3.	OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI	25
2.1.4.	PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM, PRAKSA DIJAKOV IN ŠTUDENTOV	26
2.1.5.	IZVAJANJE DELA V SPLOŠNO KORIST	27
2.2.	POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH VRTCA VIŠKI GAJ ZA ŠOLSKO LETO 2024/25	27
2.2.1.	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE	27
2.2.2.	DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA	28
2.2.3.	CILJI IN NALOGE IZ LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2024/25	28
2.2.4.	OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV	29
2.2.5.	OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV V PRIMERJAVI Z DOSEŽENIMI CILJI IZ POROČILA PRETEKLEGA LETA ALI VEČ PRETEKLIH LET	31
2.2.6.	OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA	31
2.2.7.	OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA	31
2.2.8.	OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA	32
2.2.9.	SAMOEVALVACIJA – PRIKRITI KURIKULUM	35
2.2.10.	DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJ IN KADROVSKO POLITIKO TER POROČILO O INVESTICIJSKIH VLAGANJIH.	37
2.2.11.	NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH ALI NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA	41

RAČUNOVODSKO POROČILO VRTCA VIŠKI GAJ

1.	BILANCA STANJA NA DAN 31. 12. 2025 (V EURIH)	42
2.	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV OD 1. 1. DO 31. 12. 2025 (V EURIH)	44
2.	POJASNILA K IZKAZOM	45
3.	RAZKRITJE DODATNIH POJASNIL K RAČUNOVODSKIM IZKAZOM	48
ZAKLJUČNI DEL		50

PRILOGE:

1. Bilanca stanja
2. Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
3. Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
4. Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov
5. Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
6. Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev
7. Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil
8. Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

POSLOVNO POROČILO VRTCA VIŠKI GAJ

1 SPLOŠNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

1.1 OSEBNA IZKAZNICA IN KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA

OSEBNA IZKAZNICA

Naziv zavoda: Vrtec Viški gaj
Matična številka: 1943375
Številka proračunskega uporabnika: 71900
Sedež zavoda: Reška ulica 31, 1000 Ljubljana
Telefon: 01 244 52 12
Fax: 01 244 52 20
E-pošta: tajnistvo@viskigaj.si
Spletni naslov: www.viskigaj.si

Vrtec sestavljajo tri enote:

Enota Zarja, Reška ulica 31, Ljubljana	tel: 01 244 52 12
Enota Bonifacija, Ulica Malči Beličeve 20, Ljubljana	tel: 01 244 52 32
Enota Kozarje, Hacetova ulica 13, Ljubljana	tel: 01 244 52 40

Vrtec Viški gaj je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Viški gaj, ki ga je 19. 2. 2004 sprejel Mestni svet občine Ljubljana (Ur.l. RS, št. 27/2004). Vrtec je nastal tako, da se je iz prejšnjega zavoda Viški vrtci Ljubljana izločilo 10 enot, ki so se organizirale v 6 novih zavodov. Vrtec Viški gaj je v novi organizacijski obliki pričel delovati 1. 9. 2004.

Bistvena podlaga za ustanovitev zavoda je Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 pop. in 65/09 pop.), 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16 (49/16 pop.), 25/17-ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22-ZZNŠPP, 141/22, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25). Osnova za program dela je Program za predšolske otroke – Kurikulum za vrtce, ki ga je Strokovni svet RS za splošno izobraževanje sprejel na 241. seji dne 20. februarja 2025.

Pogoje, ki so osnova za sistemizacijo delovnih mest in oblikovanje oddelkov, določa Pravilnik 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 Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 2/25).

KRATEK OPIS RAZVOJA

Vzgojno-izobraževalni zavod Vrtec Viški gaj od 1. septembra 2004 izvaja programe predšolske vzgoje v treh enotah. Vsi trije objekti so bili namensko zgrajeni za opravljanje predšolske dejavnosti. Vrtec Zarja je bil zgrajen leta 1974 (drugi del stavbe je bil dograjen leta 1979), vrtec Kozarje je bil zgrajen leta 1981 in vrtec Bonifacija leta 1984. Skupne naloge od 1. septembra 2004 opravljamo na sedežu zavoda, na Reški ulici 31. Obratovalni čas med 5.45 in 17.00 je prilagojen potrebam in željam staršev v posamezni enoti.

1. septembra 2004 je vzgojno-izobraževalno delo potekalo v triindvajsetih oddelkih. Zmogljivost vrtca se je v šolskem letu 2009/2010 povečala, saj smo pridobili prostore za sedem novih oddelkov (eden oddelek v Enoti Kozarje in šest oddelkov v Enoti Bonifacija). Do šolskega leta 2021/2022 je vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu potekalo v tridesetih oddelkih, do 2023/24 v osemindvajsetih, 2024/2025 v šestindvajset oddelkih, v tem šolskem letu pa v 24 oddelkih.

Ob zaključku šolskega leta 2024/2025 je bilo za Vrtec Viški gaj sistemiziranih 89,50 delovnih mest (88,00 iz javne službe in 1,50 iz tržne dejavnosti). V šolskem letu 2025/2026 pa imamo sistemiziranih 84,25 delovnih mest (82,75 iz javne službe in 1,50 iz tržne dejavnosti).

1.2 ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB

Poslovodno in ravnateljsko delo zavoda je vodil Branko Ilotić, ravnatelj. Naloge pomočnice ravnatelja je opravljala Marjeta Košir. Pedagoško delo v vseh treh enotah sta vodila Marjeta Košir, pomočnica ravnatelja in Branko Ilotić, ravnatelj. Svetovalno delo je opravljala Pia de Paulis Debevec (do 30. 9. 2025), oziroma Ajda Bivic (od 1. 10. 2025), dodatno strokovno pomoč sta izvajali Nela Bajrović Petek in Valbone Saliaj. Računovodsko delo vodi Tomaž Torkar, s.p. Organizacijo prehrane in zdravstveno-higienski režim vodi Helena Kušar.

Predsednica Sveta zavoda Vrtca Viški gaj je Barbara Rataj.

1.3 POROČILO RAVNATELJA

V šolskem letu 2024/25 je vzgojno-izobraževalno delo potekalo v 26 oddelkih – v 12 oddelkih prve starostne skupine in 14 oddelkih druge starostne skupine (2 heterogena). Na dan 31. december 2024 je bilo vključenih 391 otrok. Z upoštevanjem fleksibilnega normativa to znaša 88,7 % prostorske zmogljivosti vrtca. Na dan 31. maj 2025 je bilo vključenih 411 otrok, kar znaša 93,2 % prostorske zmogljivosti (z upoštevanjem fleksibilnega normativa).

V šolskem letu 2025/26 vzgojno-izobraževalno poteka v 24 oddelkih. Od tega je 9 oddelkov prve starostne skupine, 2 sta kombinirana in 13 oddelkov druge starostne skupine (2 sta heterogena). Na dan 31. december 2024 je bilo vključenih 361 otrok, kar z upoštevanjem fleksibilnega normativa znaša 89,6 % prostorske zmogljivosti vrtca.

Programske vsebine so temeljile na ciljih in smernicah nacionalnega programa Kurikulum za vrtce, usmeritvah Vrtca Viški gaj ter vsebinah, ki so jih načrtovali strokovni aktivisti, posamezne enote in oddelki. Vse dejavnosti so se prepletale in nadgrajevale skozi celo šolsko leto. Načrtovanje in izvajanje dejavnosti je bilo premišljeno in ciljno usmerjeno. Sodelovali smo v številnih projektih, natečajih in delavnicah na ravni enot, vrtca, pa tudi lokalno, državno in mednarodno.

Skrb za naravno in kulturno dediščino

Poseben poudarek smo namenili varovanju okolja – otroke smo ozaveščali o pomembnosti ločevanja in zmanjševanja odpadkov, varčevanja z vodo in ponovne uporabe. Udeleževali smo se čistilnih akcij, v Enoti Kozarje pa smo uspešno razvijali in nadgrajevali eko vrt, kjer so se otroci učili o samooskrbi ter pridelavi sadja, zelenjave in zelišč. Prav tam smo nadaljevali tudi z uvajanjem elementov gozdne pedagogike, ki otrokom omogoča več neposrednega stika z naravo.

Kulturno dediščino smo spoznavali preko ljudske glasbe, plesov, pripovedk, pravljic in kulinarike, pa tudi z obeleževanjem ljudskih običajev, navad in praznikov. Obiskali smo muzeje, galerije in pomembne kulturne točke. Vse tri enote so sodelovale na tradicionalni dobrodelni prireditvi, kjer ni manjkalo slovenskih pesmi in plesov.

Vzgoja za vrednote

V okviru projekta na nivoju vrtca Zmagujemo z vrednotami smo skozi celo leto izvajali vsebine, ki krepijo medsebojno spoštovanje, pomoč in pravičnost. Poudarek je bil na modulih Skrb za sočloveka in Pravičnost. Sodelovali smo v zbiralni akciji zamaškov za otroke s posebnimi potrebami in organizirali dobrodelni teden, v katerem smo zbirali osnovne potrebščine za družine v stiski.

Spodbujanje zdravega načina življenja

Zdrav način življenja smo spodbujali skozi vsakodnevno gibanje, zdravo prehrano in aktivnosti na prostem. Uvajali smo sprostivne tehnike, spodbujali pozitivno komunikacijo in razvijali spoštljiv odnos do sebe in drugih. Sodelovali smo v projektih:

- Varno s soncem
- Živim zdravo
- Prva pomoč za najmlajše
- Varno v šolo in vrtec

Odzvali smo se tudi povabilu k sodelovanju v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk. Otroci so se veliko gibal na prostem, ne glede na vremenske razmere. Udeležili smo se pohoda po PST, krosa na stadionu Svoboda in več planinskih pohodov (Rožnik, Mengeška koča, Klobuk, Sv. Ana). V okviru športnega programa Mali sonček smo izvajali številne gibalne dejavnosti.

Obiskali smo Stomatološko kliniko, najstarejšim skupinam pa so medicinske sestre iz ZD Vič predstavile preventivne zdravstvene vsebine, zlasti s področja ustnega zdravja in higiene rok.

Razvijanje pismenosti in bralne kulture

Porajajočo se pismenost in bralno kulturo smo spodbujali skozi:

- različne interne projekte s poudarkom na predbralnih in predpisalnih sposobnostih
- sodelovanja s starši
- v sodelovanju s Knjižnico Prežihov Voranc
- vsakodnevne bralne in govorne dejavnosti
- Vrtčevske knjižnice

Strokovne delavke so pripravile lutkovne, igrane in kamišibaj predstave, ogledali pa smo si tudi predstave zunanjih izvajalcev. Izvajali smo govorne in grafomotorične vaje, pa tudi aktivnosti po metodah NTC, Montessori, Playness in Brain Gym. Sodelovali smo v projektih Ciciuhec, Mesec branja in v celoletnem projektu Miška Nili bere (Enota Kozarje), kjer so otroci redno obiskovali vrtčevsko knjižnico in občasno uživali tudi ob potujoči knjižnici.

Razvijanje državljanske in kulturne identitete

Teme, povezane s kulturno identiteto in spoznavanjem Slovenije in njenih značilnosti, so bile tudi vključene v program vrtca. Poudarek smo namenili slovenskim praznikom, običajem, šegam in simbolom. Sodelovali smo v projektu Turizem in vrtec – Tradicija v trendu ter raziskovali slovensko ljudsko izročilo – pesmi, plese, pripovedke, kulinariko in noše.

Spoznavali smo tudi slovenski šport in športnike, spremljali njihove uspehe ter se z otroki sami podali na raziskovanje Slovenije – z letovanjem v Pacugu, vrtcem v naravi na Pokljuki in v Lučah, s pohodi na Rožnik, na Mengeško Kočo, Klobuk in Sv. Ano, v Arboretum Volčji potok, ter zaključno ekskurzijo v Kekčevo deželo.

Multikulturnost in vključevanje

Pomemben poudarek smo namenili uvajanju multikulturnih vsebin. Vključeni so bili tematski sklopi o kulturah sveta. Zavod Global je za najstarejše skupine otrok pripravil predstavo, kjer so preko iger, pesmi in glasbil spoznavali Afriko. Aktivno smo vključevali otroke in starše priseljence in gradili kulturo sodelovanja, sprejemanja in odprtosti.

Z vključevanjem različnih vsebin, oblik in metod dela smo otrokom omogočili, da so imeli možnost prihajati do novih spoznanj in izkušenj tudi preko obogatitvenih dejavnosti, ki so jih izvajali strokovni delavci vrtca

(plesne in gibalne dejavnosti, naravoslovne dejavnosti, dejavnosti za sproščanje, socialne igrice, glasbene dejavnosti, lutkovne, igrane in kamišibaj predstave, dejavnosti za spoznavanje ljudskega izročila, obeleževanje svetovnih dnevo in praznikov, razne prireditve, obiski staršev, starih staršev, glasbenikov in predstavitev poklicev). Med drugim so si otroci ogledali različne predstave, bodisi v vrtcu v okviru lutkovnega abonmaja ali v gledališču. Obiskovali so tudi različne ustanove (knjižnico, galerije, muzeje, trgovine, pekarnice, ustanove v bližnji okolici – Interspar Vič, Zavetišče za živali Gmajnice, DS Vnanje Gorice, SNG Ljubljana, Grad Tivoli in se pridružili dobrodelnim akcijam. Udeleževali so se planinskih pohodov na Sveto Ano, Rožnik, Klobuk, Mengeško kočo. Imeli smo tudi plesno terapijo z zunanjo strokovnjakinjo Nevo Kralj.

Večdnevna bivanja v naravi smo oblikovali v skladu z željami staršev in otrok. V sodelovanju z zunanjimi izvajalci smo v vseh treh enotah našega vrtca organizirali in izvedli 3 dnevno bivanje v naravi za otroke stare 4 do 5 let. Za otroke stare 5 do 6 let smo v sodelovanju z Zvezo prijateljev mladine Ljubljana Vič Rudnik, organizirali pet dnevno bivanje v naravi – Letovanje v Pacugu. Večdnevna bivanja v naravi starši doplačajo.

Dodatne dejavnosti po posebnem dogovoru s starši pa so običajno plesne urice, šport in tečaj angleškega jezika. Te dejavnosti praviloma potekajo po 16. uri; starši jih v celoti plačajo. V šolskem letu 2024/25 je potekal tečaj angleškega jezika, plesne urice, gimnastika, ritmična gimnastika in nogomet. Enako je tudi v šolskem letu 2025/26, odvisno od interesa v posamezni enoti za določeno dejavnost.

SPREMEMBA ZAKONODAJE IN NOVA ZAKONODAJA, KI VPLIVA NA POSLOVANJE ZAVODA

Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami, Ur. l. RS, št. 2/25.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Ur. l. št. 39/25.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-R), Ur. l. št. 48/2025.

Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, Ur. l. RS, št. 68/2025.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o vrtcih (ZVrt-H), Ur. l. RS, št. 85/2025.

Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji, Ur. l. RS, št. 92/2025.

SPREJETJE/POSODOBITEV INTERNIH AKTOV

Register tvaganj za leto 2025 in 2026, št.: 6001-1/2025/1, z dne 25. 2. 2025,

Pravilnik o javnem naročanju, št.: 007-2/2025/1, z dne 29. 10. 2025.

1.4 POROČILO O DELU ORGANOV V ŠOLSKEM LETU 2024/25

1.4.1 SVET ZAVODA

SESTAVA SVETA ZAVODA

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/I/91, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 pop. in 65/09 pop.), 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16 (49/16 pop.), 25/17-ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22-ZZNŠPP, 141/22, 71/23 in 48/25) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Ur. l. RS, št. 66/07 – UPB) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 39. seji

dne 31. 5. 2010 sprejel sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Viški gaj, po katerem Svet zavoda sestavlja 11 članov, in sicer: 3 predstavniki ustanovitelja, 3 predstavniki staršev in 5 predstavnikov delavcev zavoda.

Člani sveta imenovani s strani ustanovitelja (Mestni svet MOL) so bili: Barbara Rataj, Manca Zima in Tomaž Terček. Predstavniki staršev v svetu zavoda, ki so jih med seboj izvolili starši otrok, ki obiskujejo vrtec so bili: Brigita Kozlevčar Žorga, Nastja Borko in Sanja Ilinčič. Predstavniki delavcev v svetu zavoda so bili: Helena Sprager, Melita Penović, Natja Potočnik, Jana Marinčič in Andraž Gregorič.

ZASEDANJE SVETA ZAVODA

Svet zavoda je obdobju od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025 zasedal skupaj štirikrat (4), od tega trikrat (3) na rednih sejah (7. seja, 24. 10. 2024, 1. seja, 12. 12. 2024, in 3. seja, 20. 2. 2025) in enkrat na dopisni seji (2. dopisna seja, 29. – 30. 1. 2025). Prva seja v šolskem letu 2024/25 (7. seja, 24. 10. 2024) je bila izvedena še v stari zasedbi sveta. Ostale tri, po imenovanju vseh članov sveta pa v novi zasedbi.

Povprečna udeležba na sejah sveta s strani vseh članov je bila 89%, kar je več kot v preteklem šolskem letu. Najbolj obiskana je bila 3. seja, ko je bilo prisotnih vseh 11. članic in članov sveta.

Pri pregledu povprečne udeležbe članov sveta glede na interesne skupine, ki jih le ti v svetu zastopajo, so bili predstavniki MOL (92 %) in predstavniki zaposlenih (95 %) najbolj redni pri udeležbah na sejah sveta. Predstavniki staršev so se sej udeležili v 75 %.

OBSEG DELA SVETA

7. seja, 24. 10. 2024

Seja poteka v stari zasedbi sveta. Na seji je Svet obravnaval 7 točk dnevnega reda ter sprejel 8 sklepov. Svet je sprejel Poročilo o delu Sveta zavoda za šolsko leto 2023/24 seznanil se je s Poročilom o delu Sveta staršev za šolsko leto 2023/24, Poročilo o delu UO Šolskega sklada za šolsko leto 2023/24, Poročilo o uresničevanju Letnega delovnega načrta Vrtca viški gaj v šolskem letu 2023/24, Letni delovni načrt Vrtca Viški gaj za šolsko leto 2024/25 in dal soglasje k nadstandardnim storitvam vrtca. Svet zavoda je zasedal 1 uro.

1. seja, 12. 12. 2024

Na seji se je Svet konstituiral v novi sestavi, obravnaval 6 točk dnevnega reda ter sprejel 9 sklepov. Svet zavoda je sprejel Spremembo (II) Finančnega načrta za leto 2024, sprejel Finančni načrt za leto 2025, sprejel Program dela Vrtca Viški gaj za leto 2025 in potrdil ceno oddajanja prostorov v najem. Svet zavoda je zasedal 40 minut.

2. d. seja, 29. – 30. 1. 2025

Na seji je Svet zavoda obravnaval 3 točke dnevnega reda in sprejel 3 sklepe. Svet zavoda je sprejel Poročilo/elaborat o opravljenem popisu osnovnih sredstev, drobnega inventarja in ostalega materiala za leto 2023, imenoval predstavnika staršev in njegovega namestnika v Komisijo za sprejem otrok v Vrtec Viški gaj in določil plačni razred ravnatelja. Seja je trajala od 29. 1. od 12. ure do 30. 1. 2025 do 12. ure.

3. seja, 20. 2. 2025

Na seji je Svet obravnaval 5 točk dnevnega reda in sprejel 4 sklepe. Svet zavoda je sprejel Letno poročilo za leto 2024 ter obravnaval in ocenil delovno uspešnost ravnatelja za leto 2024 in se seznanil z rezultati analize vprašalnikov o uvažanju in ustreznosti poslovnega časa vrtca. Svet zavoda je zasedal 62 minut.

SODELOVANJE SVETA ZAVODA Z ORGANI VRTCA, MOL IN MIZŠ

Svet zavoda je pri svojem delu sodeloval z ravnateljem in vsemi drugimi pooblaščenimi osebami vrtca ter s pooblaščenimi predstavniki Oddelka za predšolsko vzgojo in izobraževanje Mestne občine Ljubljana in

pristojnega ministrstva. Svet zavoda ocenjuje sodelovanje z ravnateljem in drugimi predstavniki vrtca kot kakovostno in uspešno.

1.4.2 SVET STARŠEV

Svet staršev, ki skrbi za organizirano uresničevanje interesov staršev vključenih otrok v vrtcu Viški gaj, so v šolskem letu 2024/25 sestavljali predstavniki 26. oddelkov. Svet staršev je vodila Jasmina Kranjc Kotnik.

OBSEG DELA SVETA

Svet staršev vrtca Viški gaj se je v preteklem šolskem letu sestel na dveh (2) sejah.

1. seja z dne 17. 10. 2024

Prisotni so bili predstavniki staršev iz 21 skupin (od 26). Potek seje:

Konstituiranje sveta – predstavitev predstavnikov in prisotnih zaposlenih, predstavitev pristojnosti Sveta staršev (zakonodaja) in način delovanja (poslovnik Sveta staršev); izvolitev organov Sveta staršev - gospa Jasmina Kranjc Kotnik je predsednica Sveta staršev Vrtca Viški gaj in gospa Brigita Kozlevčar Žorga je namestnica predsednice Sveta staršev; imenovanje predstavnikov staršev v Svet zavoda Vrtca Viški gaj. Imenovani so: Brigita Kozlevčar Žorga,, Nastja Borko in Sanja Ilinčič; sprejeli smo poročilo o delu Sveta staršev za šolsko leto 2023/24; sprejeli smo poročilo o delu UO Šolskega sklada (v nadaljevanju UOŠS) za šolsko leto 2023/24; imenovali smo člane v UOŠS: Jasmina Kranjc Kotnik, Sanja Ilinčič, Mirlinda Hida in Nastja Borko so predstavnice staršev; Maja Kavčič, Bojana Pegan Kvaternik in Melita Penović so predstavnice zaposlenih Vrtca; ravnatelj je predstavil predlog Poročila o uresničevanju Letnega delovnega načrta Vrtca Viški gaj za šolsko leto 2023/24; ravnatelj je predstavil predlog Letnega delovnega načrta Vrtca Viški gaj za šolsko leto 2024/25. Svet staršev je na predlog podal pozitivno mnenje in soglasje k nadstandardnim storitvam Vrtca Viški gaj.

Zagotavljanje nadomeščanja odsotnih strokovnih delavcev in obveščanje o odsotnosti strokovnih delavcev v oddelkih; obveščanje o prestrukturiranju oddelkov (še posebej, če otroka ni v oddelku); prepih v igralnicah in slabo delujoče klimatske naprave; nedelovanje telefonije v Enoti Kozarje; neurejenost garderobe na II. vhodu Enote Kozarje; neustrezen termin skupinskega fotografiranja; nedoslednost staršev pri zapiranju vrat ograje; čiščenje poti okoli vrtca pozimi...

2. seja z dne 5. 6. 2025

Prisotni so bili starši iz 18 oddelkov (od 26). Potek seje:

Potrditev zapisnika 1. seje Sveta staršev Vrtca Viški gaj z dne 17. 10. 2024; seznanili smo se s kratkim delnim poročilom o delu UOŠS za leto 2024/25; seznanili smo se s podatki o vpisu za šolsko leto 2025/26; ravnatelj nas je seznanil s predvidenimi izboljšavami materialno tehničnih pogojev.

Čistoča zunanjih sanitarij in predprostorov; sprejemanje daril; zbiranje podpisov podpore s strani staršev SVIZ za ukinitve fleksibilnega normativa; merila za so/financiranje dejavnosti vrtca s strani Sklada vrtca; prestrukturiranje oddelku ob hkratnem zmanjševanju števila oddelkov; disciplinski postopek in nestrokovno ravnanje zaposlenih; obvestilo o prestrukturiranju oddelkov; prenova igrišč in prostorov vrtca...

1.4.3 VZGOJITELJSKI ZBOR

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca: vzgojitelji (27), vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev (30), svetovalna delavka, mobilni specialni pedagoginji ter organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima. V šolskem letu 2024/25 se je sestel 8 krat (skupno - 3 in ločeno po enotah – 5). Večina obveščanja povezanega s spremembami na področju plač je potekalo pisno po službeni e-pošti.

OBSEG DELA VZGOJITELJSKEGA ZBORA

1. Skupni sestanek dne 28. 8. 2024

Organizacija dela v šolskem letu 2024/25, usmeritve in programski poudarki v šolskem letu 2024/25, priporočila za pripravo LDN oddelka, izobraževanje, delo svetovalne službe, OPZHR ...

2. Dopisna seja, 14. – 15. 10. 2024

Predlog poročila o uresničevanju LDN vrtca za šolsko leto 2023/24, Poročilo o delu UO ŠS za leto 2023/24, Predlog LDN vrtca za šolsko leto 2024/25, Pravilnik o pravici do odklopa.

3. Mnenje o predlogu za napredovanje v naziv, 17. 10. 2024, po enotah

4. Sestanek, v delih po enotah: 12., 13. in 14. 11. 2024, prvi del; 19., 20. in 21. 11. 2024, 2. del
Poročilo o izvajanju programa...

5. Sestanek, v delih po enotah: 14., 15. in 16. 4. 2025, prvi del; 22., 23. in 24. 4. 2025

Poročilo o izvajanju programa, informacija o usposabljanju strokovnih delavcev za uvajanje novega kurikuluma za vrtce, načrtovane skupne dejavnosti do konca šolskega leta...

6. Mnenje o predlogu za napredovanje v naziv, 11. 6. 2025, po enotah7. Mnenje o predlogu za napredovanje v naziv, 18. 6. 2025, po enotah8. Skupni sestanek dne 19. 6. 2025

Informacije ob zaključku šolskega leta: poletno delo, obnovitvena dela, organizacija dela 2025/26, OPP in izobraževanje 2025/26, OP in ZHR 2025/26, kratko poročilo o študijskih strokovnih aktivih 2024/25 ...

1.4.4 STROKOVNI AKTIVI

ORGANIZACIJSKI AKTIVI STROKOVNIH DELAVCEV

Organizacijske aktivne strokovnih delavcev sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev, ki se združujejo v aktivne predvsem po podobnosti programa, ki ga načrtujejo v posameznem šolskem letu. V šolskem letu 2024/25 so se tako povezali v 10 aktivov, po 3 v enotah Kozarje in Bonifacija ter 4 v Zarji. Obseg dela strokovnih aktivov je prikazan v spodnji preglednici.

Tabela 1: Obseg dela strokovnih aktivov po posameznih enotah.

		Št. vklj. odd.	Št. srečanj
Enota Bonifacija	Aktiv 1 - 2	2	3
	Aktiv 2 - 3	2	2
	Aktiv 3 - 6	4	3
Enota Zarja	Aktiv 1 - 3	4	2
	Aktiv 3 - 5	3	3
	Aktiv 5 - 6	3	3
Enota Kozarje	Aktiv 1 - 2	2	3
	Aktiv 2 - 3	2	4
	Aktiv 3 - 6	4	3

Na sestankih so strokovni delavci načrtovali in evalvirali skupne dejavnosti in projekte ter obravnavali druge strokovne teme.

ŠTUDIJSKI STROKOVNI AKTIVI IN RAZVOJNI TIM

Razvojni tim so sestavljali pomočnica ravnatelja Marjeta Košir, svetovalna delavka Pia de Paulis Debevec in vzgojiteljici Ana Ferrari (Enota Zarja) in Katarina Korošec - do oktobra 2024, Barbara Stanonik - od novembra 2024 (Enota Kozarje) in Saša Repovž (Enota Bonifacija). Sestal se je enkrat. Prva naloga je bila načrtovanje in izvedba študijskih srečanj znotraj vrtca in starostnih skupin. Vsebinski predlog in časovnico izvedbe je predlagala in okvirno pripravila delovna skupina za posodobitev študijskih aktivov (konec šol. leta 2023/24), v sestavi pomočnice ravnatelja Marjete Košir, svetovalne delavke Pie de Paulis Debevec ter mobilne specialne pedagoginje Valbone Saliaj. Glavni vsebinski poudarki so bila področja dejavnosti prikritega kurikula v oddelkih – rutina in prostor. Članice razvojnega tima so se z vsebinskim predlogom strinjale ter dodale še svoje predloge za izvedbo (kolegialne hospitacije in interna predavanja se vsebinsko prepletajo s temo letošnjih študijskih aktivov). Osrednji namen srečanj je bilo spodbuditi strokovne kompetence na temo, poglobiti medsebojno sodelovanje v oddelkih ter okrepiti in podpreti strokovno in osebnostno rast posameznikov ter celotnega kolektiva. Izvedli smo 6 študijskih strokovnih aktivov.

Razvojni tim je sodeloval tudi na področju izvajanja projekta Digitrajni učitelj, 1. in 2. pristop. Med izborom predlaganih vsebin za izobraževanje v 2. pristopu, smo pogrešale večji nabor primernih tem za predšolsko področje.

Tabela 2: Izvedena skupna srečanja

	Terminska opredelitev	Vsebina	Dejavnosti
1. srečanje	7. 10. 2024 in 8. 10. 2024	- Uvod v posodobljene študijske aktive - Teoretični uvod: Prikriti kurikulum in subjektivne teorije strokovnih delavcev v slovenskih vrtcih – vplivi na prakso v predšolski vzgoji	- Power point predstavitev - delavnica - strokovna diskusija in pogovor - navodila za delo in časovnica
2. srečanje	I. starostna 10. 3. 2025 in 11. 3. 2025 II. starostna 3. 4. 2025 in 4. 4. 2025	Prikriti kurikulum: (rutina in prostor)	Delavnice: konkretni primeri dejavnost prikritega kurikula v oddelkih (poudarek na rutini in prostoru) 1. in 2. starostne skupine

Izbrane teme v naslednjem šolskem letu:

- Področje kurikula: področja dejavnosti skozi prizmo skritega kurikulumuma (2024- 2027)
- Tema: komunikacija (2025/2026)

1.5 GLAVNI PODATKI O POSLOVANJU

Dejavnost vrtca kot javnega zavoda opredeljujeta 28. in 29. člen ZOFVI kot tudi 6. člen Odloka o ustanovitvi. Osnovna dejavnost za katero smo registrirani je dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje. Poleg tega pa smo registrirani še za naslednje dejavnosti: prirejanje razstav, kongresov in sejmov, izdajanje knjig, dejavnost menz, pripravo in dostavo hrane ter dejavnost pralnic.

Sredstva za delo pridobivamo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev, sredstev od

prodaje storitev, donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. Pogoje za delo zagotavlja Mestna občina Ljubljana, ustanoviteljica vrtca.

1.5.1 OCENA POSLOVANJA

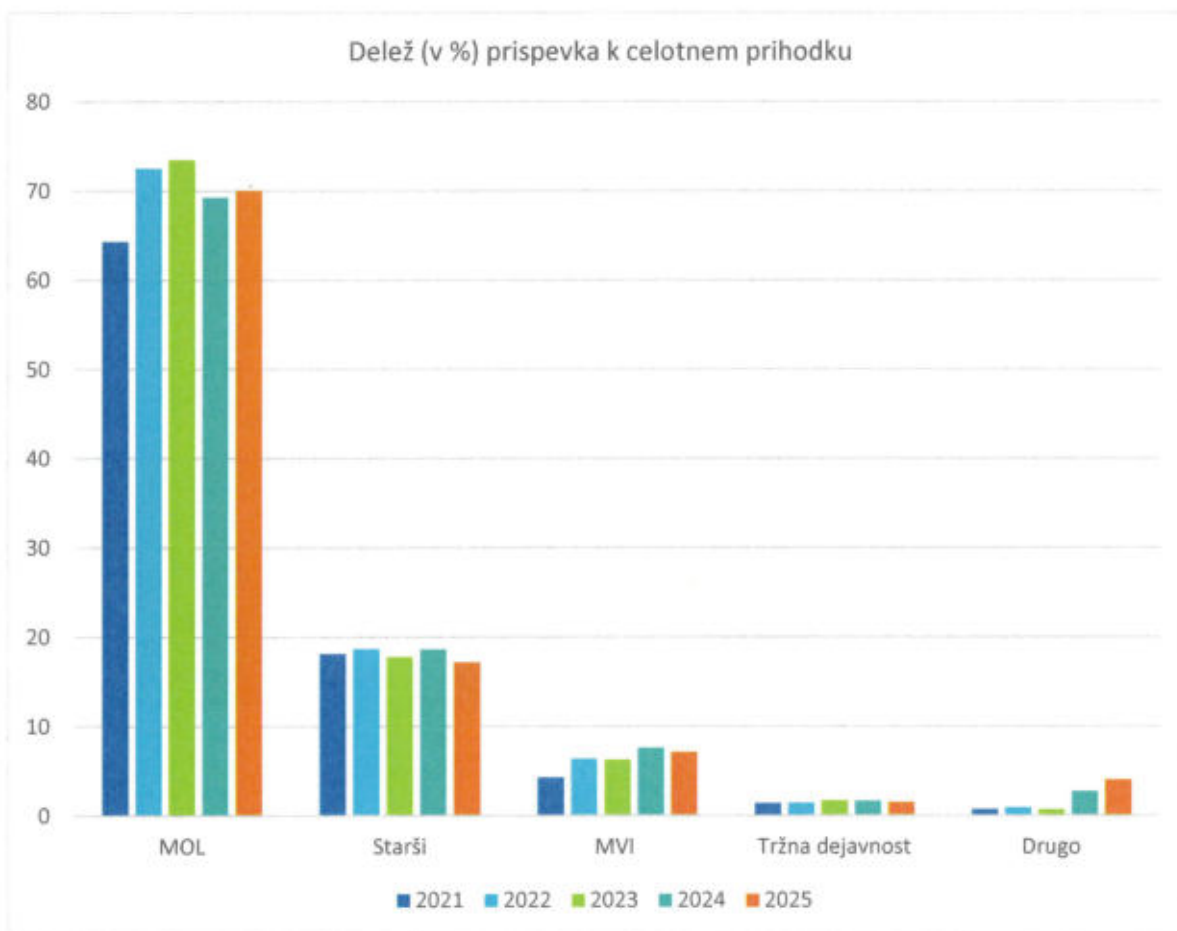
v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2025 so celotni **prihodki** znašali 3.819.222,04 EUR,
celotni **odhodki** pa so znašali 3.810.012,37 EUR.

Tabela 3: Delež prispevka k celotnemu prihodku v letu 2025 v primerjavi z letom 2024.

PRIHODEK	Leto 2025		Leto 2024	
	Znesek v EUR	Delež v odstotkih	Znesek v EUR	Delež v odstotkih
Prispevek MOL-ustanoviteljice vrtca	2.676.691,95	70,08	2.635.453,24	69,29
Prispevek staršev	656.549,75	17,19	709.751,01	18,67
Prispevek MVI-plačilo za drugega otroka	273.374,95	7,16	289.587,24	7,61
Prihodki iz tržne dejavnosti	58.781,61	1,54	63.444,56	1,67
Drugi prihodki*	153.823,78	4,03	105.086,63	2,76
SKUPAJ	3.819.222,04	100,00	3.803.322,68	100,00

* Opomba: Med druge prihodke je v letu 2025 prvič všteti prihodek za zimski regres v višini 56.074,69 EUR, javni sektor ga je namreč za leto 2025 dobil prvič.

Grafični prikaz 1: Delež prispevka k celotnem prihodku v letu 2025 v primerjavi z leti 2024, 2023, 2022 in 2021.



1.5.2 CENA PROGRAMA

Cena programov predšolske vzgoje je določena s Sklepom o določitvi cen programov predšolske vzgoje v javnih vrtcih in dodatnih ugodnosti za starše.

Od 1. 10. 2023 dalje znaša za I. starostno obdobje 732,00 €, II. starostno obdobje 531,00 €, kombinirane oddelke 566,00 € in oddelke 3-4 leta 558,00 €. (Ur. l. RS, št. 100/2023).

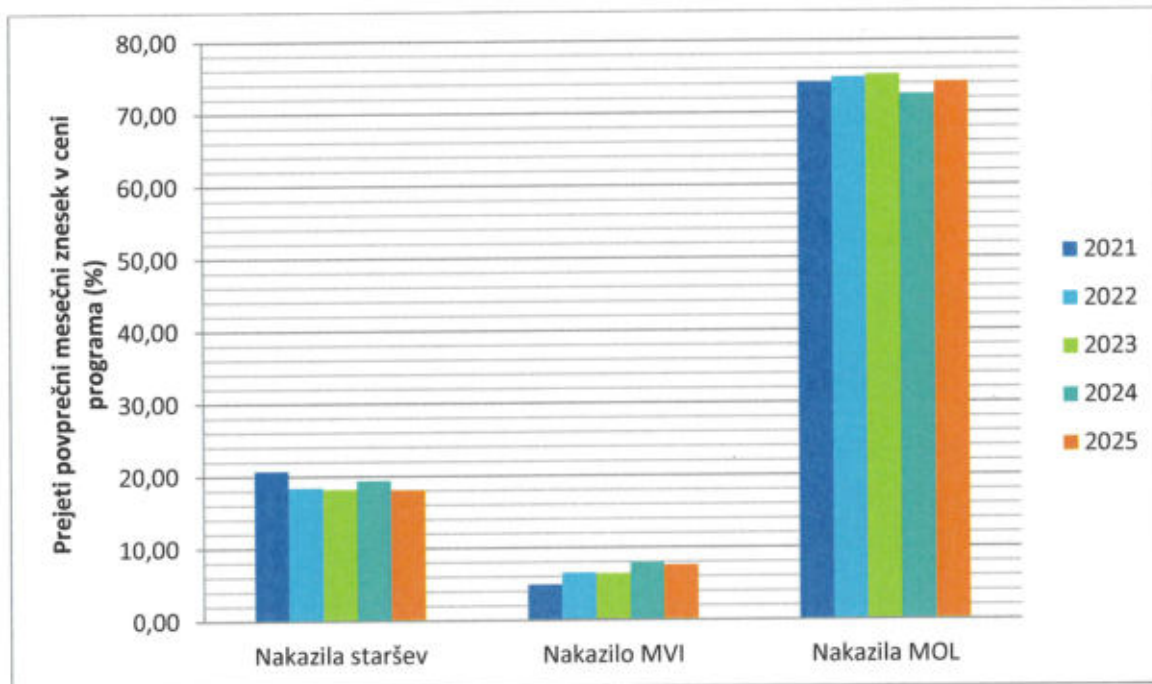
Tabela 4: Struktura cene

PROGRAM PRVEGA STAROSTNEGA OBDOBJA	Bruto plače s prispevki in davki	Premije KAD	Drugi os. prejemki	Živila	Drugi mat. in nemat. str.	Skupaj cena programa
od 1. 10. 2023	505,60	11,30	79,00	52,00	84,10	732,00
PROGRAM DRUGEGA STAROSTNEGA OBDOBJA	Bruto plače s prispevki in davki	Premije KAD	Drugi os. prejemki	Živila	Drugi mat. in nemat. str.	Skupaj cena programa
od 1. 10. 2023	339,30	5,80	49,90	52,00	84,00	531,00
PROGRAM KOMBINIRANI ODDELEK	Bruto plače s prispevki in davki	Premije KAD	Drugi os. prejemki	Živila	Drugi mat. in nemat. str.	Skupaj cena programa
od 1. 10. 2023	371,60	6,00	53,80	52,00	82,60	566,00
PROGRAM ODDELEK 3-4 LETA	Bruto plače s prispevki in davki	Premije KAD	Drugi os. prejemki	Živila	Drugi mat. in nemat. str.	Skupaj cena programa
od 1. 10. 2023	359,10	5,80	55,00	52,00	86,40	558,00

Tabela 5: Prejeti povprečni mesečni zneski v ceni programa v letu 2025 v primerjavi z letom 2024.

CENA PROGRAMA	Povprečna skupna mesečna nakazila staršev		Povprečno mesečno nakazilo s strani MVI		Povprečna mesečna nakazila s strani MOL		SKUPAJ	
	Leto 2024	Leto 2025	Leto 2024	Leto 2025	Leto 2024	Leto 2025	Leto 2024	Leto 2025
Znesek v EUR	58.543,65	54.201,44	24.112,32	22.781,25	218.432,10	221.752,74	301.088,07	298.735,43
% celotnega zneska	19,44 %	18,14	8,01 %	7,63	72,55 %	74,23 %	100 %	100 %

Grafični prikaz 2: Prejeti povprečni mesečni zneski v ceni programa v Letu 2025 v primerjavi z leti 2024, 2023, 2022 in 2021.



1.5.3 PRISPEVEK STARŠEV

Višino plačila staršev določa Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. 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). Starši oddajo vlogo pri krajevno pristojnem centru za socialno delo. Višina plačila se ugotavlja glede na povprečni mesečni dohodek na osebo. Lestvico plačilnih razredov določa 9 dohodkovnih razredov, pri čemer je 1. dohodkovni razred oproščen plačila vrtca, 9. dohodkovni razred pa predstavlja plačilo 77% cene programa.

Tabela 6: Plačila staršev otrok iz MOL od 1. 10. 2023.

Dohod. razred	Plačilo staršev v % od cene programa	Program I. starostno obdobje 100% = 732,00 €		Program II. starostno obdobje 100% = 531,00 €		Program kombinirani oddelki 100% = 566,00 €		Program oddelki 3-4 letnih otrok 100% = 558,00 €	
		Prvi otrok (€)	Pop. (%)	Prvi otrok (€)	Pop. (%)	Prvi otrok (€)	Pop. (%)	Prvi otrok (€)	Pop. (%)
1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
2	10	50,58	30,9	40,78	23,2	44,60	21,2	43,97	21,2
3	20	101,16	30,9	81,56	23,2	89,20	21,2	87,94	21,2
4	30	151,74	30,9	122,34	23,2	133,80	21,2	131,91	21,2
5	35	190,87	25,5	147,01	20,9	161,45	18,5	159,17	18,5
6	43	234,50	25,5	180,61	20,9	198,35	18,5	195,55	18,5
7	53	289,03	25,5	222,61	20,9	244,48	18,5	241,03	18,5
8	66	359,92	25,5	277,21	20,9	304,45	18,5	300,15	18,5
9	77	419,91	25,5	323,42	20,9	355,19	18,5	350,17	18,5

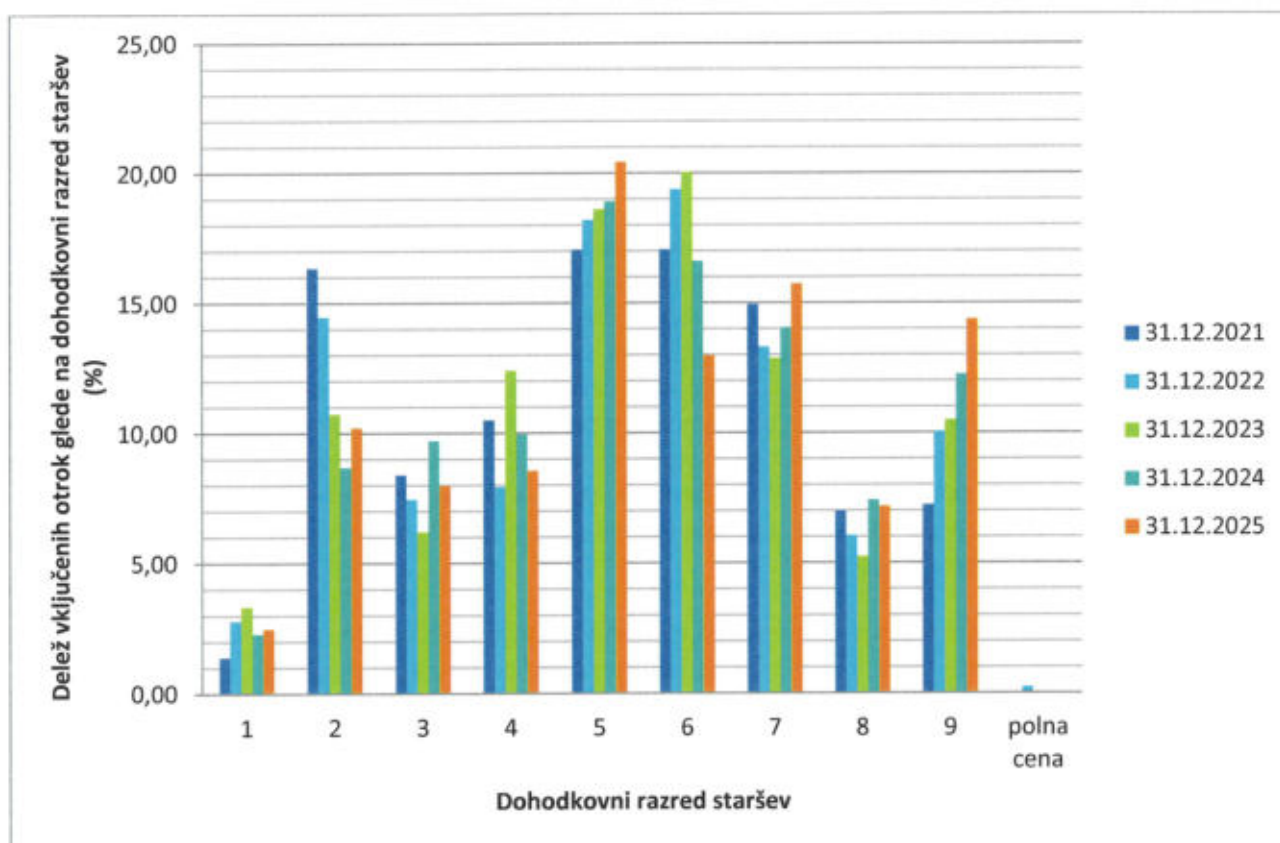
Tabela 7: Plačilo staršev otrok iz drugih občin od 1. 10. 2023.

Dohod. razred	Plačilo staršev v % od cene programa	Program I. starostno obdobje 100% = 732,00 €		Program II. starostno obdobje 100% = 531,00 €		Program kombinirani oddelki 100% = 566,00 €		Program oddelki 3-4 letnih otrok 100% = 558,00 €	
		Prvi otrok (€)		Prvi otrok (€)		Prvi otrok (€)		Prvi otrok (€)	
1	0	0,00		0,00		0,00		0,00	
2	10	73,20		53,10		56,60		55,80	
3	20	146,40		106,20		113,20		111,60	
4	30	219,60		159,30		169,80		167,40	
5	35	256,20		185,85		198,10		195,30	
6	43	314,76		228,33		243,38		239,94	
7	53	387,96		281,43		299,98		295,74	
8	66	483,12		350,46		373,56		368,28	
9	77	563,64		408,87		435,82		429,66	

Tabela 8: Razporeditev otrok glede na dohodkovne razrede staršev na dan 31. december v zadnjih treh letih.

Dohodkovni razred	31. 12. 2023			31. 12. 2024			31. 12. 2025		
	Število otrok	Strukturni delež	Kumul. strukt. d.	Število otrok	Strukturni delež	Kumul. strukt. d.	Število otrok	Strukturni delež	Kumul. strukt. d.
1	14	3,34	3,34	9	2,30	2,30	9	2,49	2,49
2	45	10,74	14,08	34	8,70	11,00	37	10,22	12,71
3	26	6,21	20,29	38	9,72	20,72	29	8,01	20,72
4	52	12,41	32,70	39	9,97	30,69	31	8,56	29,78
5	78	18,62	51,32	74	18,93	49,62	74	20,44	49,72
6	84	20,05	71,37	65	16,62	66,24	47	12,98	62,70
7	54	12,88	84,25	55	14,07	80,31	57	15,75	78,45
8	22	5,25	89,50	29	7,42	87,73	26	7,18	85,63
9	44	10,50	100,00	48	12,27	100,00	52	14,37	100,00
Polna cena	-	-		-	-		-		
Skupaj	419	100,00		391	100,00		362	100,00	

Grafični prikaz 3: Delež vključenih otrok glede na dohodkovni razred staršev za zadnjih pet let.



Iz preglednice in grafičnega prikaza je razvidno, da je večina staršev našega vrtca od 5. do 7. dohodkovnega razreda.

1.5.4 PRISPEVEK MVI ZA DRUGEGA OZIROMA NADALJNJE OTROKE

Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključena dva otroka, so plačila za mlajšega otroka oproščeni. Ravno tako so oproščeni plačila za vrtec tudi za tretjega in vsakega nadaljnjega otroka iz iste družine, ne glede na to, ali je v vrtec vključen hkrati s svojim sorojencem. Plačilo staršev za vrtec v višini znižanega plačila vrtcem zagotavlja državni proračun.

Staršem, ki imajo v vrtec vključena dva otroka, se z naslednjim dnem po izpisu starejšega otroka iz vrtca plačilo vrtca za mlajšega otroka obračuna v višini znižanega plačila vrtca, ki jim je določeno z odločbo pristojnega centra za socialno delo za starejšega otroka in ki velja na dan izpisa starejšega otroka iz vrtca.

Tabela 9: Število otrok v posameznem dohodkovnem razredu staršev za katere ministrstvo prispeva del plačila oskrbnine.

Dohodkovni razred	Prispevek MVI					
	Leto 2023		Leto 2024		Leto 2025	
	Št. otrok	V %	Št. otrok	V %	Št. otrok	V %
1	5	1,19	3	0,77	3	0,83
2	18	4,30	11	2,81	9	2,49
3	9	2,15	13	3,33	13	3,59
4	17	4,06	11	2,81	10	2,76
5	22	5,25	24	6,14	25	6,91
6	18	4,30	18	4,60	10	2,76
7	10	2,38	22	3,07	11	3,04
8	6	1,43	6	1,54	4	1,11
9	1	0,24	4	1,02	5	1,38
Skupaj	106	25,30	102	26,09	90	24,78

1.5.5 PRISPEVEK MOL

MOL je zagotavljala sredstva za plačilo razlike med ceno programov predšolske vzgoje in plačilom staršev za programe, ki so določeni z letnim delovnim načrtom vrtca, usklajenim z upravo MOL v delu, ki ima finančne posledice (obseg sredstev izhaja iz vrste in števila oddelkov, ki delujejo v vrtcu). Ta sredstva je zagotavljala tako za otroke državljanov Republike Slovenije, kot tudi za otroke tujcev, če je bil vsaj eden od staršev zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji. Sredstva je nakazovala na podlagi mesečnih zahtevkov, ki jih je vrtec izstavljal na podlagi veljavnega sklepa o določitvi cen programov za predšolsko vzgojo v vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervacij ter razvrstitve posameznih staršev v dohodkovne razrede. Za starše, ki niso uveljavljali pravic iz javnih sredstev, je vrtec upošteval uvrstitev v najvišji dohodkovni razred. Pri obračunu odsotnosti otroka je vrtec upošteval določila veljavnega sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervaciji.

MOL je vrtcu nakazovala sredstva za plače, prispevke in davke v zvezi s plačami zaposlenih v skladu z veljavno sistemizacijo delovnih mest, razen za delavce za katere sredstva za plače, prispevke in davke na plače zagotavljajo drugi financirji. Poleg tega je MOL vrtcu zaradi potrebe po likvidnosti nakazovala sredstva, ki so sicer že vključena v ceno programa; in sicer za regres za letni dopust in za odpravnine ob upokojitvi delavcev.

Prav tako je MOL vrtcu refundirala dodatne materialne stroške in sicer za sredstva za nadomeščanje vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev v primeru nezmožnosti dela delavca zaradi bolezni ali poškodbe do 30 dni.

Zaradi zagotavljanja nemotenega programa vrtca MOL refundira še stroške nadomeščanja vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev za koriščenje letnega dopusta pred nastopom ali po zaključku porodniškega dopusta, nadomeščanje vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev za koriščenje letnega dopusta za meseca julij in avgust, stroške vzgojiteljev za zgodnjo obravnavo...

Poleg tega MOL zagotavlja tudi sredstva za premije KDPZ, ki so zakonska obveznost ustanovitelja in so že vključene v ceno programa.

1.5.6 PRIHODKI S STRANI DRŽAVNEGA PRORAČUNA

Prihodki s strani državnega proračuna so prihodki, ki se nanašajo na financiranje oskrbnine za drugega otroka (in tudi vse naslednje) istih staršev, ki je istočasno vpisan v vrtec in so v letu 2025 skupno znašali **273.374,95 EUR**, kar znaša **7,16 %** vseh prihodkov.

1.5.7 DRUGI PRIHODKI

Drugi prihodki v letu 2025 so znašali **153.823,78 EUR**, kar znaša **4,03 %** vseh prihodkov, in sicer jih sestavljajo:

- prihodki od zaračunane električne energije najemnikom prostora Vrtca (glasbene skupine) v skupni višini 2.299,30 EUR,
- prihodki od odprave dolgoročnih rezervacij na računu Šolskega sklada Vrtca (gre za namensko porabo zbranih sredstev na Šolskem skladu) v višini 4.950,68 EUR,
- prihodki od najemnin za uporabo poslovnih prostorov v višini 4.382,40 EUR,
- prihodki od izplačanih zavarovalnin s strani zavarovalnice za razne strojelome in druge škodne primere v skupnem znesku 5.851,12 EUR,
- prihodki od obresti na stanje na računu Vrtca v višini 792,64 EUR,
- bruto refundacije bolezni v višini 76.014,43 EUR,
- oproščeni prispevki v skupni višini 3.456,67 EUR,
- prihodki za zimski regres za leto 2025 v znesku 56.074,69 EUR,
- drugi prihodki v višini 1,85 EUR.

1.5.8 PRIHODKI TRŽNE DEJAVNOSTI

V letu 2025 so prihodki iz tržne dejavnosti znašali **58.781,61 EUR** oz. **1,54 %** vseh prihodkov; in sicer:

- prihodki od prehrane za zaposlene v višini 40.628,33 EUR,
- prihodki od kosil za zunanje odjemalce v višini 18.153,28 EUR.

1.5.9 PORABA SREDSTEV

Celotni odhodki v letu 2025 so znašali **3.810.012,37 EUR**, oziroma **99,76 %** celotnih prihodkov.

IZ CENE PROGRAMA JE BILO ZA:

- a) **Stroške dela** namenjenih **3.014.063,93 EUR**, kar znaša **79,11 %** celotnih odhodkov; in sicer:
- za plače in prispevke (bruto plače, nadomestila plač za bolniško odsotnost do 30 dni, sredstva za davke in prispevke delodajalca ter premije dodatnega pokojninskega zavarovanja) 2.619.871,84 EUR, oziroma 86,92 % vseh odhodkov za stroške dela;
 - za druge osebne prejemke (regres, zimski regres, povračila stroškov prehrane, povračilo stroškov prevoza delavcev na delo in z dela, jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi in solidarnostne pomoči ter sredstva za izplačilo) pa 394.192,09 EUR, oziroma 13,08 % vseh odhodkov za stroške dela.
- b) Za **materialne stroške in storitve brez stroškov živil** smo porabili **527.508,33 EUR**, kar znaša **13,84 %** vseh odhodkov
- Funkcionalni stroški objektov so znašali: **233.561,38 EUR** (6,13 % vseh odhodkov)
 - ogrevanje 32.859,91 EUR,
 - elektrika 49.873,96 EUR,
 - voda 24.006,66 EUR,
 - komunalne storitve in odvoz organskih odpadkov 24.996,17 EUR,
 - pralna sredstva, papirna galanterija, čistilna sredstva, zaščitne maske in razkužila 39.144,64 EUR,
 - storitve čiščenja prek čistilnega servisa 5.148,07 EUR,
 - tekoče vzdrževanje objektov in opreme 47.288,91 EUR,

- varovanje objektov 7.615,76 EUR,
 - uporaba (gorivo) in vzdrževanje vozila za prevoz hrane 2.627,30 EUR.
 - Funkcionalni stroški osnovne dejavnosti: **108.669,86 EUR** (2,85 % vseh odhodkov)
 - didaktična sredstva in igrače 13.548,69 EUR,
 - stalno strokovno izpopolnjevanje v skladu s kolektivno pogodbo 12.086,89 EUR,
 - obvezne zdravstvene storitve in varstvo pri delu 8.858,60 EUR,
 - hišno perilo in plenice 11.985,78 EUR,
 - drobn inventar, ki gre takoj v odpis 2.710,52 EUR,
 - pisarniško poslovanje (pisarniški material, časopisi, revije, telefonske storitve, poština, odvetniške in svetovalne storitve, računovodske storitve, najem in vzdrževanje programske in računalniške opreme, založniške in tiskarske storitve, ipd.) 59.479,38 EUR.
 - Ostali materialni stroški in storitve: **185.277,09** (4,86 % vseh odhodkov)
 - stroški službenih potovanj in kilometrine 4.244,03 EUR,
 - stroški storitev plačilnega prometa 209,20 EUR,
 - stroški storitev za vzgojne namene in prevozi otrok 19.483,32 EUR,
 - delovna obleka in obutev 6.092,23 EUR,
 - plačilo za delo preko študentskega servisa 141.947,51 EUR,
 - drug material in storitve 13.300,80 EUR.
- c) Za **stroške živil** smo porabili **260.118,39 EUR**, oziroma 6,83 % vseh odhodkov.
- d) Za **druge odhodke in prevrednotovalne odhodke** je bilo porabljenih **8.321,72 EUR**, oziroma 0,22 % vseh odhodkov, gre pa večinoma za stroške članarin in pa stroške oslabitve terjatev iz naslova oskrbnin otrok, za katere je malo možnosti za poplačilo.

Tabela 10: Odhodki v letu 2025 v primerjavi z letom 2024.

VRSTA ODHODKOV	V letu 2024		V letu 2025	
a) Stroški dela	2.902.036,00	76,52 %	3.014.063,93	79,11 %
b) Materialni stroški in storitve:				
Funkcionalni stroški objektov	267.149,93	7,04 %	233.561,38	6,13 %
Funkcionalni stroški osnovne dejavnosti	100.161,67	2,64 %	108.669,86	2,85 %
Ostali materialni stroški in storitve	260.109,85	6,86 %	185.277,09	4,86 %
	627.421,45	16,54 %	527.508,33	13,84 %
c) Stroški živil	260.856,03	6,88 %	260.118,39	6,83 %
d) Amortizacija in drugi odhodki	815,87	0,02 %	733,81	0,02 %
e) Prevrednotovalni poslovni odhodki	1.567,92	0,04 %	7.587,91	0,20 %
S k u p a j	3.792.697,27	100 %	3.810.012,37	100 %

Stroški dela so se v letu 2025 v primerjavi z letom 2024 zvišali za 3,86 %, in sicer deloma na podlagi plačne reforme javnega sektorja, ki je začela veljati dne 1. 1. 2025 in pa deloma zaradi rednega napredovanja uslužbencev Vrtca v plačnih razredih in nazivih v letu 2025.

Stroški živil so bili v letu 2025 v primerjavi s predhodnim letom skorajda na povsem enaki ravni..

Stroški materiala in storitev so bili v letu 2025 za 15,92 % nižji kot v letu 2024, večja odstopanja so bila pri naslednjih stroških:

- stroški ogrevanja so se znižali za 29,67 %,
- stroški elektrike so se znižali za 18,47 %,

- stroški porabe vode so se zvišali za 18,86 %,
- stroški komunalnih storitev in odvoza organskih odpadkov so se zvišali za 12,64 %,
- stroški tekočega vzdrževanja objektov in opreme so se znižali za 15,23 %,
- stroški za hišno perilo in plenice so se znižali za 41,23 %,
- stroški pisarniškega poslovanja (pisarniški material, telefonske storitve, poština, računovodske storitve, vzdrževanje programske in računalniške opreme, svetovalne storitve, založniške in tiskarske storitve itd.) so se zvišali za 26,21 %,
- stroški strokovnega izpopolnjevanja so se zvišali za 81,03 % (v letu 2024 so bili sicer precej pod dolgoletnim povprečjem),
- stroški študentskega dela so se znižali za 30,26 %, (tovrstni stroški pa so bili v letu 2024 močno nad dolgoletnim povprečjem, zato to leto ni najboljše osnova za primerjavo),
- stroški pralnih sredstev, papirne galanterije in čistilnih sredstev ter stroški službenih potovanj pa so ostali na približno enaki ravni.

Sredstva MOL izven cene programa:

- MOL je prispevala 4.200,00 EUR za pet dnevno letovanje otrok v Pacugu,
- za izvajanje obogatitvenih dejavnosti pa nam je MOL namenila 2.177,48 EUR.

1.5.10 ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad Vrtca Viški gaj je bil ustanovljen s Sklepom o ustanovitvi na seji Sveta vrtca 25. 10. 2004. S spremembo ZOFVI, Ur. l. RS, št. 172/2021, ki je začela veljati 13. 11. 2021, se sklad vrtca lahko uvrsti na seznam upravičencev v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino. Upravičenci do donacij z naslova dohodnine so tisti subjekti, ki na dan 31. 12. prejšnjega leta izpolnjujejo predpisane pogoje.

Iz sredstev sklada se lahko financirajo:

- dejavnosti, ki niso sestavina programov za predšolske otroke oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakupi nadstandardne opreme,
- zviševanja standarda pouka,
- nagrade, pohvale, darila,
-

Sredstva iz sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo otrok iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa-nadstandarda, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti (v nadaljevanju: subvencija za udeležbo na dejavnosti). Kriterij za dodelitev sredstev iz sklada vrtca za udeležbo otrok iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa-nadstandarda, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev je priznanje pravice do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, kar ureja zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Upravni odbor sklada sestavlja sedem članov, ki jih imenuje Svet staršev vrtca – štiri predstavnike staršev na predlog Sveta staršev in tri predstavnike zaposlenih na predlog Sveta zavoda. Imenovan je bil na prvi seji Sveta staršev Vrtca Viški gaj, 17. 10. 2024. Mandat UO ŠS je dve leti.

V letu 2025 smo preko Šolskega sklada zbrali 5.314,48 EUR. Fizične osebe so donirale 2.265,40 EUR, pravne osebe pa 330,00 EUR. Na dobrodelni prireditvi Vrtca smo zbrali 1.694,30 EUR. V letu 2025 smo skupaj prejeli 206,17 EUR obresti na stanje na računu Šolskega sklada Vrtca Viški gaj. Prejeli smo tudi za 409,70 EUR donacij dela dohodnine.

Tabela 11: Zbrana sredstva preko sklada v letu 2025 v primerjavi z leti 2024, 2023, 2022 in 2021 (podatki so v EUR).

ŠOLSKI SKLAD	Leto 2021	Leto 2022	Leto 2023	Leto 2024	Leto 2025
Prispevek staršev in zbrano na sejnih	110,00	2.197,15	2.265,40	2.138,50	2.199,31
Prispevek donatorjev (pravne osebe in društva), dobrodelna prireditve	1.691,00	1.870,00	2.462,70	2.770,00	2.499,30
Pripisane obresti na stanje na računu Šolskega sklada Vrtca Viški gaj	0	0	313,37	370,44	206,17
Donacije dela dohodnine	0	0	229,25	244,97	409,70
Skupaj	1.801,00	4.067,15	5.270,72	5.523,91	5.314,48

Tabela 12: Izkaz prihodkov in odhodkov na računu sklada.

	ENOTA BONIFACIJA	ENOTA KOZARJE	ENOTA ZARJA	Sredstva na računu za soc. ogrožene
SKUPAJ PRIHODKI	749,08	2.014,27	2.410,27	10.044,02
Stanje na dan 1. 1. 2025	206,08	1.307,77	1.460,46	6.918,85
Zbrano na dobrodelni prireditvi				2.179,30
Donacije za sofinanciranje nadstandardnih dejavnosti ¹				330,00
Donacija dohodnine 2024 (FURS)				409,70
Praznični sejem (2025)		460,30		
Praznični sejem (2024)	543,00		949,81	
Prispevki Kostanjev piknik		246,20		
Obresti				206,17
SKUPAJ ODHODKI	0	0	0	4.950,62
Nabava športnih pripomočkov				
Namenska poraba – dejavnosti na prostem				
Vrtec v naravi				505,00
Letovanje v Pacugu				715,28
Lutkovni abonma				3.729,45
Provizije				0,89
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	749,08	2.014,27	2.410,27	5.093,40

PORABA SREDSTEV

- za sofinanciranje večdnevni bivanj in zaključnih izletov otrok je bilo v letu 2025 skupno namenjeno 1.220,28 €,
- za plačilo gledališkega abonmaja za otroke smo porabili 3.729,45 €.

¹ Sredstva so donirali:

- Tomaž Torkar s.p. – 50 €,
- Peline d.o.o. – 50 €,
- Makom d.o.o. – 100 €,
- Macuka d.o.o. – 100 €,
- Prinčič Dragica s.p. – 30 €.

2. POSEBNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

VIZIJA

Naš vrtec je skrbna skupnost, v kateri si vsi zaposleni prizadevamo, da bi:

- otrokom zagotovili tako okolje, ki kar najbolj spodbuja razvoj njihovih sposobnosti na spoznavnem čustvenem in socialnem področju;
- poskrbeli, da bo vsak otrok v vrtcu razumljen in sprejet ter bo prispeval k bogatejši skupnosti;
- zagotovili ustrezen prostorski standard v vseh treh enotah;
- ustvarili tako organizacijsko kulturo, kjer so cilji jasni, kakovostno delo cenjeno, samostojnost in samoiniciativnost pri delu zaželeni in pričakovani ter kjer se zaposleni lahko uresničijo kot strokovnjaki in ljudje;
- ustvarili delovno ozračje, ki spodbuja odprto komunikacijo, sodelovanje in zaupanje med zaposlenimi in starši ter zagotovili aktivno vključevanje vseh ljudi, ki so za otroke pomembni.

POSŁANSTVO

V vrtcu Viški gaj pomagamo staršem pri celoviti skrbi za otroke od 11. meseca do vstopa v šolo ter ustvarjamo spodbudno vzgojno okolje, ki uspe aktivirati otrokovo radovednost in pripravljenost za pridobivanje novih izkušenj, znanj, spretnosti in navad. Ustvarjamo okolje v katerem se otrok počuti varnega in sprejetega; kjer izraža svoje želje in interese; in skozi lastno aktivnost pridobiva pozitivne izkušnje o sebi, drugih in okolju. Svoje poslanstvo uresničujemo z vsakim otrokom in vsako družino posebej, zato pri kreiranju življenja in dela v vrtcu stremimo k ustvarjanju pogojev, ki omogočajo enakost v različnosti.

Strokovni delavci izvajamo delo kakovostno, tako strokovno kot človeško; z vsem spoštovanjem za delo z otroki in starši ter z veseljem, da delamo v družbi ljudi, ki jim je pomembno otrokovo dobro. Spodbujamo odprto komunikacijo, sodelovanje in zaupanje med strokovnimi delavci, otroci, starši in širšo skupnostjo.

2.1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV

2.1.1. OBSEG DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2024/25 vzgojno-izobraževalno delo poteka v 26 oddelkih – v 12 oddelkih prve starostne skupine in 14 oddelkih druge starostne skupine (2 sta heterogena). Na dan 31. december 2024 je bilo vključenih 391 otrok, kar z upoštevanjem fleksibilnega normativa znaša 88,7 % prostorske zmogljivosti vrtca.

V šolskem letu 2025/26 vzgojno-izobraževalno poteka v 24 oddelkih - 9 oddelkih prve starostne skupine, 2 sta kombinirana in 11 oddelkih druge starostne skupine (2 sta heterogena). Na dan 31. december 2024 je bilo vključenih 361 otrok, kar z upoštevanjem fleksibilnega normativa znaša 89,6 % prostorske zmogljivosti vrtca.

Tabela 13: Povprečno število otrok v oddelku na dan 31. december, glede na starostno skupino v zadnjih treh letih.

Starostno obdobje	2023			2024			2025		
	Število odd.	Število otrok	Povp. zased.	Število odd.	Število otrok	Povp. zased.	Število odd.	Število otrok	Povp. zased.
I. starostna skupina	15	175	11,7	12	133	11,1	9	101	11,2
II. starostna skupina (3-4)	3	52	17,3	5	82	16,4	2	34	17,0
II. starostna skupina (4-6)	10	192	19,2	9	176	19,6	11	191	17,4
Kombinirani odd. (2-4)	-	-	-	-	-	-	2	35	17,5
Skupaj	28	419		26	391		24	361	

Celoten postopek vpisa za šolsko leto 2025/26 je potekal od 3. 3. - 17. 3. 2025, enotno za vse vrtce v MOL. V predpisanem roku je v vrtec prispelo 63 vlog za sprejem. Komisija za vpis otrok v vrtec ni bila potrebna, saj smo lahko sprejeli vse otroke. Do 31. decembra 2025 smo sprejeli še 10 otrok. Skupaj smo tako sprejeli 73 otrok (leto prej 77).

Delež vključenih otrok iz drugih občin se je zmanjšal.

Tabela 14: Delež vključenih otrok iz drugih občin za zadnjih pet let.

Leto	2021	2022	2023	2024	2025
Število vključenih otrok (%)	15,4 %	14,7 %	13,6 %	13,6 %	11,6 %

2.1.2. PROGRAM

Program smo izvajali od ponedeljka do petka skozi vse leto. Začel se je s prihodom prvega otroka v vrtec in se zaključil, ko so iz vrtca odšli vsi otroci. Tak celodnevni program je trajal od šest do devet ur. (Za zdrav otrokov čustven razvoj je najprimerneje, če je v vrtcu manj kot devet ur, ostali čas pa preživi v krogu družine). V vseh treh enotah smo izvajali program javnega vrtca, ki je bil zasnovan na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega programa (Kurikulum za vrtce), skupnih izhodiščih Vrtca Viški gaj in značilnostih programskih vsebin posamezne enote.

Obogatitvene dejavnosti so načrtovali in vodili strokovni delavci vrtca v času rednega programa. Starši so po potrebi krili stroške prevoza in vstopnin, sicer pa teh programov ni bilo potrebno posebej doplačati. Včasih smo zaradi kakovostnejše izvedbe teh dejavnosti vključili tudi zunanje izvajalce (lutkovne predstave, glasbene delavnice...).

V sodelovanju z zunanjimi izvajalci smo organizirali in izvedli 3 dnevno bivanje v naravi. Udeležilo se ga je 46 otrok, starih 4 do 5 let. Trem otrokom iz socialno manj spodbudnih okolij je Šolski sklad kril stroške Vrtca v naravi v celoti.

Za otroke stare 5 do 6 let smo v sodelovanju z Zvezo prijateljev mladine Ljubljana Vič Rudnik, organizirali pet dnevno bivanje v naravi – Letovanje v Pacugu, ki se ga je udeležilo 68 otrok. Iz sredstev, ki jih je MOL prispevala za nadstandard, smo pokrili del stroškov v okviru 9-urnega programa (75€ na otroka in 10€ za vse s stalnim bivališčem v MOL). Ostali del stroškov so krili starši. Štirim otrokom iz socialno manj spodbudnih okolij pa je stroške letovanja v celoti kril Šolski sklad Vrtca Viški gaj.

V šolskem letu 2024/25 je po končanem rednem programu (praviloma po 16. uri) potekalo pet dodatnih dejavnosti, tečaj angleškega jezika, gimnastika, ritmična gimnastika in plesne urice.

Tudi v šolskem letu 2024/25 so bili otroci in strokovni delavci našega vrtca vključeni v projekte, akcije in natečaje na mednarodni, lokalni in interni ravni, kar je prikazano v spodnji preglednici.

Tabela 15: Vključenost v projekte, natečaje, akcije.

	Projekti/Natečaji				Projekti/akcije
	medn.	državno	lokalno	interno	zunanji izvajalci
Število	1	16	1	5	1
Število udel. str. del.	8	130	20	14	4
Število udel. oddelkov	4	65	10	7	2

Podrobneje je sodelovanje v projektih in natečajih, sodelovanje z okoljem ter obogatitvene in dodatne dejavnosti opisano v Poročilu o uresničevanju letnega delovnega načrta Vrtca Viški gaj za šolsko leto 2024/25, ki je bilo obravnavano in sprejeto na 4. seji Sveta zavoda Vrtca Viški gaj 23. 10. 2025.

ETIKA IN VREDNOTE V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU

Program temelji na prepričanju, da je eno ključnih poslanstev vzgoje in izobraževanja spodbujanje etičnega ravnanja ter življenja v skladu s temeljnimi vrednotami. Vrtec kot prvo vzgojno-izobraževalno okolje ima pri tem izjemno pomembno vlogo – skozi vsakodnevne odnose, izkušnje in procese socializacije otroci razvijajo osebne vrednote, etične smernice ter občutek za družbeno odgovornost.

V šolskem letu 2024/25 smo v ospredje postavili dva temeljna modula: **Skrb za sočloveka** in **Pravičnost**. Oba modula sta postala vodilo pri načrtovanju pedagoških dejavnosti, grajenju odnosov ter oblikovanju vrtčevskega vsakdana. Vsebine smo vključili v tematske sklope znotraj posameznih aktivov, pri čemer smo posebno pozornost namenili tudi sodelovanju s starši. V vseh enotah smo pripravili informativne koticke z izbrano literaturo in predlogi dejavnosti, ki staršem ponujajo podporo pri vzgoji za vrednote tudi v domačem okolju.

V šolskem letu 2025/26 bo poleg različnih usmerjenih dejavnosti za otroke delo potekalo tako, da bomo v čim večji meri in v čim bolj raznolikih oblikah spodbujali k sodelovanju med oddelki, aktivni in enotami. K čim večjemu sodelovanju in participaciji bomo z različnimi dejavnostmi spodbujali tudi starše. Večji poudarek bomo v letošnjem letu namenili vrednotenju in izmenjavi mnenj ter primerom dobre prakse, v poljubni obliki, kakor ustreza posamezni strokovni delavki. Spodbujamo sodelovanje na traktu, v aktivih, horizontalno in vertikalno. Izbrana modula za letos sta **Integriteta** in **Kultura**. Za vsak modul bomo pripravili dejavnosti za otroke, dejavnosti za starše in dejavnosti za strokovne delavce.

2.1.3. OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Delo na področju otrok s posebnimi potrebami je koordinirala svetovalna delavka vrtca. Za vsakega otroka, za katerega je bil izdan zapisnik MDT pri zdravstvenih domovih ali za otroke z rizičnimi dejavniki po odločitvi strokovne skupine vrtca, je ravnatelj imenoval ožjo strokovno skupino, v kateri so bili poleg svetovalne delavke še otrokova vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice ter strokovna delavka, ki je izvajala ure dodatne strokovne pomoči (DSP).

V šolskem letu 2024/25 se število otrok in število ur DSP ni bistveno povečalo. V začetku šolskega leta je bilo v obravnavo z dodatno strokovno pomočjo vključenih 29 otrok. Med šolskim letom je vrtec zapustil en otrok z zapisnikom MDT (izpis po odločitvi staršev), na novo pa smo dobili zapisnike MDT za 4 otroke. Od slednjih smo med šolskim letom lahko dvema zagotovili izvajanje DSP. Število otrok z DSP je bilo ob koncu leta 30, skupni obseg sistemiziranih ur DSP pa je bil 45 ur tedensko, kar je enako kot leto prej.

Pri vseh otrocih so bile ugotovljene kombinacije različnih primanjkljajev. Najpogostejše so govorno–jezikovne motnje z motnjami v komunikaciji, splošni razvojni zaostanki, motnje pozornosti, čustveno-vedenjske težave ter prilagoditvene težave.

Obravnavo smo zaključili za deset otrok, ki so jeseni zapustili naš vrtec. Dva otroka bosta obiskovala vrtec s prilagojenim programom, ostali pa odhajajo v osnovno šolo. Za šest bodočih prvošolcev otrok je bila v soglasju s starši podana zahteva Komisiji za usmerjanje pri ZRSŠ ob spremembi ravni šolanja. Od teh je en otrok usmerjen v program z nižjim izobrazbenim standardom na OŠ Janeza Levca. Štirje šoloobvezni otroci s posebnimi potrebami imajo odobreno odložitev šolanja za eno leto.

Na podlagi Zakona o obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju smo za enega otroka, ki je izkazoval težje čustveno-vedenjske težave, od oktobra do decembra realizirali strokovno pomoč Strokovnega centra Mladinski dom Jarše. Za drugega otroka, za katerega smo lani prav tako zaprosili za pomoč, starši niso dali soglasja oz. se v program niso želeli vključiti.

V začetku šolskega leta 2025/26 je vključenih 33 otrok s posebnimi potrebami, od teh je 30 otrok deležnih dodatne strokovne pomoči (DSP), za tri otroke pa se bodo izvajale samo prilagoditve znotraj oddelkov. Za 22 otrok je izdan zapisnik multidisciplinarnega tima razvojne ambulante, za 11 otrok pa bomo izvajali DSP na osnovi sklepa strokovne skupine vrtca. V tem šolskem letu nima nobeden od otrok spremljevalca.

Od teh otrok jih ima 7 odloženo šolanje, še 9 pa jih bo v naslednjem letu šoloobveznih.

Pri večini otrok opazimo razvojne zaostanke, lažje ali zmerne govorno – jezikovne motnje, čustveno-vedenjske težave in težave na spoznavnem področju.

Skupno tedensko število ur zgodnje obravnave otrok je 48, ki se izvajajo individualno izven skupine ali v skupini ter v manjših skupinah. Izvajata jih vzgojiteljici za zgodnjo obravnavo Valbone Saliaj in Nela Bajrović Petek, ki opravlja 40 % delovne obveze v Vrtcu Vrhovci.

Otrok s posebnimi zdravstvenimi potrebami in predpisanimi dietami je več in potrebuje posebno skrb strokovnih delavk, organizatorke prehrane in ZHR ter osebja v kuhinji. Zaradi hude preobčutljivosti na določeno vrsto hrane ali druge povzročitelje alergijskih reakcij v tem šolskem letu ni usmerjen noben otrok.

2.1.4. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM, PRAKSA DIJAKOV IN ŠTUDENTOV

Praktično usposabljanje z delom (praktični del poklicne mature) je organizirano v skladu z izpitnim katalogom za praktično izobraževanje, ki ga je sprejel Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje ter v skladu z dogovorom in navodili izobraževalnih ustanov. Praktični del poklicne mature sta opravljala 2 kandidata.

Tabela 16:

Izobraževalna ustanova	Število kandidatov	Mentor
Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana	1	Ana Ferrari
CDI Univerzum, Ljubljana	1	Anja Loboda Čampelj

Študentom in dijakom smo omogočili opravljanje prakse in drugih obveznosti, ki so obvezne pri njihovem študiju. Prakso je opravljalo 9 dijakov in 3 študentje.

Izobraževalna ustanova	Število študentov	Mentor
Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana	7 (1., 2. in 3. letnik)	Teja Božnar, Natja Potočnik, Jana Marinčič, Lea Rozman, Anja Loboda Čampelj, Branka Ivanović, Mirjana Rajh
Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik	1 (3. letnik)	Mateja Založnik
Biotehniški izobraževalni center Ljubljana, Živilska in naravovarstvena šola	1 (1. letnik)	Tomaž Verbič
Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta	1 (Magistrski študij)	Nela Bajrović Petek
Univerza v Ljubljani, Zdravstvena fakulteta, Sanitarno inženirstvo	1 (3. letnik)	Helena Kušar
Univerza na primorskem, Pedagoška fakulteta	1 (1. letnik)	Teja Božnar in Natalija Korošec

2.1.5. IZVAJANJE DELA V SPLOŠNO KORIST

V letu 2025 so bile v Vrtec Viški gaj, kot izvajalsko organizacijo, na opravljanje dela v splošno korist, napotene štiri osebe. Skupaj je bilo opravljeno 553 ur dela v splošno korist.

2.2. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH VRTCA VIŠKI GAJ ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

2.2.1. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE

- Zakon o ratifikaciji konvencije Združenih narodov o otrokovih pravicah (Ur.l. SFRJ-MP, št. 15/1990. Spremembe: Ur.l. RS-MP, št. 9/1992),
- Zakon o ratifikaciji evropske konvencije o uresničevanju otrokovih pravic (Ur.l. RS, št. 86/1999),
- Zakon o zavodih (Ur.l. RS, št. 12/1991. Spremembe: Ur.l. RS, št. 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/94, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP),
- Zakon o vrtcih (Zvrt, Ur.l. RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21 in 85/25),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-UPB5, 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, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25),
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmiS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I),
- Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) (Ur. l. RS, št. 95/24),
- Zakon o računovodstvu (ZR, Ur.l. RS, št. 23/1999. Spremembe: Ur.l. RS, št. 30/2002-ZJF-C),
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS),
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur.l. RS, 52/94, 49/95, 34/96 (45/96 popr.), 51/98, 28/99, 39/99-ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, (78/01 popr.) 56/02, 43/06–ZkolP, 52/07, 60/08, 33/10, 83/10, 89/10, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15 (8/16 popr), 45/17, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 136/22, 11/23, 13/24, 99/24 in 92/25) Kolektivna pogodba za javni sektor (Ur.l. RS, št. 95/24),
- Sklep o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Viški gaj (Ur.l. RS št. 39/2008),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Viški gaj (Ur.l. RS št. 49/2010),
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l. RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15),
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Ur.l. RS, št. 73/00, 75/05, 33/08, 126/08, 47/10, 47/13, 74/16, 20/17 in 63/23),
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih (Ur.l. RS, št. 44/1996. Spremembe: Ur.l. RS, št. 39/1997 Odl.US: U-I-330/96, 1/1998, 84/1998, 44/2000 Odl.US: U-I-3/99, 102/2000, 111/2000, 92/2002, 120/2003, 110/2005, 45/2006, 129/2006, 79/2008, 119/2008, 102/2009, 62/2010-ZUPJS),
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur.l. RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 82/23 in 39/25),
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 2/25),
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih (Ur. l. RS, št. 61/2012),
- ostali zakonski in podzakonski akti.

2.2.2. DOLGOROČNI CILJI IZ ZASTAVLJENEGA VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA OZIROMA PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

Temeljni cilj vzgoje in izobraževanja je oblikovanje samostojnega, razmišljujočega in odgovornega posameznika, ki se opira na kakovostno pridobljeno znanje in socialne ter druge spretnosti. Tako je ena od temeljnih nalog vrtca zagotoviti spodbujanje različnih področij razvoja v skladu z zakonitostmi razvojnega obdobja in značilnostmi posameznega otroka.

Z zaupanjem in povezovanjem vseh sodelujočih v procesu življenja in dela v vrtcu sledimo ciljem na treh področjih:

- Tajnostni razvoj
- Odpornost in prilagodljivost
- Digitalna strategija

2.2.3. CILJI IN NALOGE IZ LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

TAJNOSTNI RAZVOJ

- Kakovostno načrtovanje in izvajanje dejavnosti na vseh področjih predšolskega kurikulumu. Prepletanje dejavnosti, učnih vsebin in različnih pristopov. Problemsko, projektno ter sodelovalno učenje.
- Ponudba različnih obogatitvenih in dodatnih programov, ki pa nikakor ne smejo preveč obremeniti družinskega proračuna staršev; sofinanciranje teh programov preko šolskega sklada; spodbujanje strokovnih delavcev k vodenju teh programov.
- Navajanje otrok na celostno, samostojno, objektivno in kritično mišljenje.
- Vpliv na oblikovanje stališč, vrednot in življenjskih navad, ki zagotavljajo trajnostni razvoj.
- Spoznavanje naravne in kulturne dediščine, ter tradicionalnih znanj lastnega naroda in človeštva. Spodbujanje medkulturnega dialoga in aktivno državljanstvo.
- Vpetost v okolje in sodelovanje s strokovnimi in drugimi ustanovami ter organizacijami.
- Zagotavljanje kakovostnega timskega dela, ki omogoča izmenjavo izkušenj, možnost uvajanja idej v življenje in delo vrtca, odprtost in sodelovanje.
- Timska obravnava otrok s posebnimi potrebami od detekcije do vstopa v šolo. Psihosocialna pomoč družinam s šibkim socialno ekonomskim statusom, mobilizacija mreže pomoči.
- Zagotavljanje kvalitetnih vsebin in izvajalcev v Šoli za starše.

ODPORNOST IN PRILAGODLJIVOST

- Ohranitev števila oddelkov in zasedenost vrtca na sedanji ravni, fleksibilno oblikovanje strukture oddelkov glede na dejanski vpis otrok v naš vrtec in povpraševanje na nivoju MOL.
- Kontinuirano spremljanje, analiziranje in odzivanje na potrebe otrok in staršev ter usklajevanje dnevne rutine glede na ugotovljene potrebe: poslovni čas posamezne enote, hkratna prisotnost, postopno uvajanje.
- Omogočanje strokovne in osebne rasti, možnosti napredovanja vseh zaposlenih ter preprečevati stres in izgorevanje na delovnem mestu. Spodbujanje internih izobraževanj, strokovne razprave ter prenosa dobre prakse.
- Promocija zdravja.
- Odprt dialog med zaposlenimi in vodstvom, odzivanje na potrebe zaposlenih z namenom prispevati k uresničevanju skupne vizije (k skupnemu dobremu), omogočanje participacije in soodločanja pri vodenju vrtca.
- Zagotavljanje uravnotežene raznovrstne prehrane za otroke ter ponudba ustrezne dietne prehrane za otroke z zdravstveno indikacijo.

DIGITALNA STRATEGIJA

- Sodelovanje v projektu Digitrajni vzgojitelj/učitelj – nadaljevanje z izobraževanji po pristopu 1 in izvedba izobraževanj v Pristopu 2.
- Opremljenost – posodobitev in dopolnitev IKT.

2.2.4. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV

Trajnostni razvoj

- **Kakovostno načrtovanje in izvajanje dejavnosti na vseh področjih predšolskega kurikulumu**
 - Dejavnosti so bile premišljeno načrtovane in ciljno usmerjene, prepletale so se skozi celo šolsko leto.
 - Potekali so različni projekti, natečaji, delavnice na ravni enot, vrtca ter širše - lokalno, državno, mednarodno.
 - Strokovni delavci so uporabljali metode Montessori, NTC, Playness, Brain Gym in elemente konvergentne pedagogike.
 - Vključeno je bilo problemsko, projektno in sodelovalno učenje (npr. projekt Zmagujemo z vrednotami, Turizem in vrtec – Tradicija v trendu...).
 - Uvajali smo samopostrežni načina prehranjevanja in dejavnosti za nespeče otroke.
- **Ponudba obogatitvenih in dodatnih programov je bila zelo pestra. Večino le teh so vodili strokovni delavci in so potekali brez dodatnega plačila staršev. Nekatere je dodatno financirala MOL.**
 - Izvajanje obogatitvenih dejavnosti: pravljичne urice, kamišibaj, literarni junaki, plesno-gibalna terapija, Miška Nili bere, Mali športnik, gledališki abonmaji in gibalni dopoldnevi.
 - Slikarske delavnice za starejše otroke (sofinancirano MOL).
 - Obogatitev didaktičnih materialov (Montessori).
 - Otroci so imeli dostop do vrtčevske knjižnice / potujoče knjižnice, sodelovali smo z lokalno knjižnico.
 - Petdnevno bivanje (letovanje) smo sofinancirali s sredstvi, ki jih MOL nameni za nadstandard. Za otroke staršev iz manj spodbudnih socialnih okolij smo tako Letovanje (5 dni), Vrtec v naravi (3 dni) v celoti financirali s sredstvi šolskega sklada.
- **Oblikovanje stališč, vrednot in življenjskih navad za trajnostni razvoj**
 - Ekološka ozaveščenost: ločevanje odpadkov, varčevanje z vodo in elektriko, ustvarjanje iz odpadnih materialov, skrb za eko vrt in uvajanje elementov gozdne pedagogike.
 - Kulturna dediščina: spoznavanje ljudske glasbe, plesov, pravljič, kulinarike; obiski muzejev, galerij, kulturnih ustanov; sodelovanje na dobrodelnih prireditvah.
 - Medkulturnost: spoznavanje kultur sveta (npr. projekt o Afriki), vključevanje otrok in staršev priseljencev, gradnja odprte in sodelovalne skupnosti.
 - Aktivno državljanstvo: dobrodelne akcije (zbiranje zamaškov, zvezkov, hrane, potrebščin), projekt Ti meni danes – jaz tebi jutri, sodelovanje z RK Slovenije.
- **Vpetost v okolje in sodelovanje s strokovnimi in drugimi ustanovami ter organizacijami.**
 - Sodelovanje s Knjižnico Prežihov Voranc, Zdravstvenim domom Vič, Stomatološko kliniko, Zavodom Global, prostovoljci RK Slovenija, študenti Pedagoške fakultete.
 - Udeležba na čistilnih akcijah, kulturnih in športnih prireditvah.
 - Obisk Arboretuma Volčji potok, Bleda, Pirana, Kranjske Gore, Kekčeve dežele.
 - Na podlagi dogovorov z izobraževalnimi ustanovami smo omogočali prakso dijakom in študentom ter izvajali praktično usposabljanje z delom (praktični del poklicne mature).
 - Sodelovanje z Ministrstvom za pravosodje, Upravo za probacijo in omogočanje dela v splošno korist.
- **Zagotavljanje kakovostnega timskega dela.**
 - Aktivno sodelovanje strokovnih delavcev pri vodenju projektov in obogatitvenih dejavnosti.
 - Povezovanje oddelkov med seboj (gibalne dejavnosti, igralni dnevi, skupni projekti).
 - V študijskih strokovnih aktivih so potekale strokovne razprave z namenom krepiti kulturo dialoga in profesionalno rast, izmenjava izkušenj in ustvarjanje spodbudnega okolja za uvajanje novih pedagoških pristopov.
 - Skupno načrtovanje, dokumentiranje otrokovega razvoja in priprava osebnih map.
- **Timska obravnava otrok s posebnimi potrebami od detekcije do vstopa v šolo. Psihosocialna pomoč družinam s šibkim socialno ekonomskim statusom, mobilizacija mreže pomoči.**
 - Za vsakega otroka z zapisnikom oz. z dodatno strokovno pomočjo je bil imenovan strokovni tim. DSP (45 ur tedensko) sta izvajali vzgojiteljici za zgodnjo obravnavo.
 - Zagotovljena je bila kontinuirana obravnava od vrtca do prehoda v šolo: za bodoče prvošolce so bili podani predlogi Komisiji za usmerjanje, pri nekaterih odložitve šolanja, pri drugih vključitev v prilagojene programe.

- Mobilizacija mreže pomoči in interdisciplinarno sodelovanje: vključen je bil Strokovni center Mladinski dom Jarše za otroka s težjimi čustveno-vedenjskimi težavami; v posameznih primerih so bili v proces vključeni tudi centri za socialno delo; program Botrstvo...
- Sodelovanje s starši. Poleg ustaljenih formalnih oblik je potekala tudi Šola za starše, prireditve ob zaključku šolskega leta, postopno uvajanje ob prisotnosti starša v oddelku. Starše smo povabili k spremstvu na izletih in drugih aktivnostih izven vrtca, v nekaterih oddelkih so sodelovali s predstavitvijo svojih poklicev in običajev svoje dežele, skupaj smo izvedli dve dobrodelni akciji, tradicionalno dobrodelno prireditev...

Odpornost in prilagodljivost

- Fleksibilno oblikovanje strukture oddelkov glede na dejanski vpis otrok v naš vrtec in povpraševanje na nivoju MOL. Kontinuirano spremljanje, analiziranje in odzivanje na potrebe otrok in staršev ter usklajevanje dnevne rutine glede na ugotovljene potrebe: poslovni čas posamezne enote, hkratna prisotnost, postopno uvajanje.
 - Na začetku šolskega leta smo število in strukturo oddelkov oblikovali glede na dejanski vpis otrok v naš vrtec in povpraševanje na nivoju MOL.
 - Spremljali, analizirali in odzivali smo se na potrebe otrok in staršev ter usklajevali dnevno rutino glede na ugotovljeno (poslovni čas posamezne enote, združevanje v času praznikov in počitnic, hkratna prisotnost, nadstandardne in dodatne dejavnosti).
- Omogočanje strokovne in osebne rasti, možnosti napredovanja vseh zaposlenih ter preprečevati stres in izgorevanje na delovnem mestu. Spodbujanje internih izobraževanj, strokovne razprave ter prenosa dobre prakse. Promocija zdravja.
 - Veliko pozornosti smo namenili stalnemu strokovnemu izpopolnjevanju. Zaposleni vrtca so se vključili v 51 individualno izbranih eksternih programov. Za vse strokovne delavce in druge zainteresirane zaposlene sta potekali dve izobraževanji: Odgovorna komunikacija in Povezanost subjektivnih teorij in spodbudne interakcije;
 - Spodbujali smo možnost napredovanja in predlagali napredovanje strokovnih delavcev v nazive.
 - Potekala so neformalna druženja zaposlenih: novoletno srečanje zaposlenih v Antonovem domu in Gospodarskem razstavišču ...
 - Razvojni tim se je sestel enkrat. Načrtoval ter pripravil je srečanja znotraj starostnih skupin in izvedel evalvacijo dela. Namen srečanj je bil spodbujanje k večjemu medsebojnemu povezovanju in sodelovanju med strokovnimi delavci, krepitvi strokovne kompetentnosti ter spodbujanje osebne rasti posameznika in celotnega kolektiva.
 - Izvedeni sta bili dve delavnici v izvedbi strokovnih delavk. Namen delavnic je bil povezovanje zaposlenih ter krepitev medosebnih odnosov. Vsebini delavnic: Bralni klub (5 srečanj) in sproščanje z jogo.
 - izvedene so bile različne aktivnosti za krepitev zdravja in dobrega počutja zaposlenih. Motivacijski plakati so pozitivno vplivali na zaposlene, organizirani so bili testi telesne vzdržljivosti z analizo telesne zgradbe, delavnice joge, sproščanja, čuječnosti ter delavnici »Čas zame«. Poleg tega je bila izvedena strokovna ekskurzija in več pohodov v hribe. Skupno se je posameznih dejavnosti udeležilo različno število zaposlenih, skupaj pa je bilo v aktivnosti vključenih več deset zaposlenih, kar kaže na interes za skrb za zdravje in dobro počutje na delovnem mestu.
- Odprt dialog med zaposlenimi in vodstvom, odzivanje na potrebe zaposlenih z namenom prispevati k uresničevanju skupne vizije (k skupnemu dobremu), omogočanje participacije in soodločanja pri vodenju vrtca, smo zagotavljali tako z Vodstvenim timom in drugim timskim delom na nivoju vrtca kot ustaljenimi formalnimi srečanji vzgojiteljskega zbora, letnimi pogovori z ravnateljem in podobno.
- V kuhinjah našega vrtca smo pripravljali uravnotežene raznovrstne prehrane za otroke, pripravljali ustrezno dietno prehrano za otroke z zdravstveno indikacijo ter spremljali kakovost dobavljenih živil. Na tržnem delu smo pripravljali kvalitetne obroke za zaposlene in zunanje odjemalce.

Digitalna strategija

- V šolskem letu 2024/25 se je nadaljeval triletni projekt (2023-2026), katerega namen je bil krepitev digitalnih kompetenc strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju, ki pa se je

nepričakovano predčasno zaključil 30. 3. 2025. V obeh letih je vsaj eno izobraževanje opravilo 54 strokovnih delavcev, skupaj je bilo opravljenih 1168 ur izobraževanj, od teh 128 v šolskem letu 2025/26.

2.2.5. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV V PRIMERJAVI Z DOSEŽENIMI CILJI IZ POROČILA PRETEKLEGA LETA ALI VEČ PRETEKLIH LET

Kakovost vzgoje in izobraževanja je izpolnjevanje potreb in pričakovanj vseh udeležencev (otroci, starši, zaposleni, ustanovitelj, dobavitelji, država). Menimo, da smo uspešno združevali poslovne naloge s pedagoškimi, sledili strokovnim in zakonodajnim novostim, zadovoljevali želje in potrebe otrok, staršev, zaposlenih ter okolja.

2.2.6. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Zaposleni smo v obravnavanem obdobju dosledno stremeli h kakovostnemu in odgovornemu delu ter pri tem iskali učinkovite, racionalne in inovativne pristope za uspešno delovanje v vse zahtevnejšem okolju. Naš cilj je bil zagotavljati visoko raven uspešnosti in učinkovitosti poslovanja, ki se odraža v večjem zadovoljstvu otrok, staršev in širše družbene skupnosti.

Na področju gospodarjenja s sredstvi smo dosegali zelo ugodne rezultate. Skrbno smo spremljali materialne stroške ter zagotavljali redno vzdrževanje delovnih sredstev, naprav in objektov, v obsegu, ki ga je dopuščalo delovanje v danih razmerah.

$$\text{Ocena gospodarnosti poslovanja} = \frac{\text{celotni prihodki}}{\text{celotni odhodki}} = \frac{3.819.222,04}{3.810.012,37} = 1,002$$

Posebno pozornost smo namenjali nadzoru kakovosti dobavljenih živil ter izvajanju ustreznih postopkov priprave hrane, s katerimi smo ohranjali čim večjo biološko vrednost živil. Hkrati smo dosledno skrbeli za visoke higienske standarde v vseh fazah dela. Higiena prostorov, opreme in zaposlenih, ki sodelujejo pri pripravi in razdeljevanju hrane, je bila redno nadzorovana, tehnične pomanjkljivosti pa sproti odpravljene. Na ta način smo zagotavljali varno in zdravo delovno okolje.

Redno smo izvajali preglede notranjih prostorov in zunanjih površin vrtca. V ta namen je bil pripravljen program pregledov igrišč in imenovana komisija, odgovorna za izvajanje ter spremljanje pregledov.

Pranje in vzdrževanje perila za potrebe vrtca je potekalo v lastni pralnici Vrtca Viški gaj v Enoti Zarja. Plenice in sredstva za osebno higieno smo nabavljali v skladu z Zakonom o javnem naročanju, za vsa uporabljena sredstva pa razpolagamo z ustreznimi dokazili pooblaščenih institucij o njihovi zdravstveni in higieni ustreznosti. Naročila čistil, potrošnega materiala, pripomočkov za čiščenje ter toaletno-sanitarnega materiala smo izvajali mesečno oziroma po potrebi pri dobavitelju, izbranem na podlagi javnega razpisa kot ekonomsko najugodnejšem ponudniku.

Pomemben prispevek k večji učinkovitosti poslovanja je prinesla tudi digitalizacija posameznih procesov. Povezava sistema e-beleženja delovnega časa s programom za obračun plač, neposreden prenos podatkov o prisotnosti otrok iz aplikacije WebVrtec v program za izračun oskrbnin ter uporaba čitalcev črtnih kod in programa za inventuro so omogočili hitrejša, preglednejša in učinkovitejša izvajanja administrativnih postopkov.

2.2.7. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

Vodenje vrtca je usmerjeno k doseganju postavljenih ciljev s smotrnim poslovanjem. Ne glede na cilje poslovanja je vrtec pri svojem delovanju vedno izpostavljen različnim tveganjem, da cilji ne bodo doseženi. Naloga ravnatelja je, da se na tveganja ustrezno odziva in tako povečuje verjetnost doseganja ciljev.

V vrtcu smo vzpostavili delovanje notranjih kontrol z namenom zagotavljanja zakonite, gospodarne, namenske ter strokovno utemeljene porabe sredstev. Ocenjujemo, da dobro izvajamo notranjo finančno

kontrolno na točkah, kjer je to mogoče. V zvezi z notranjim finančnim nadzorom imamo vzpostavljena naslednja notranja pravila in postopke: Pravilnik o računovodstvu, Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin, Pravilnik o popisu, Pravilnik o izterjavi, Protokol/Pravilnik o javnem naročanju, Register tveganj, Samoocenitveni vprašalnik, ki ga izpolnjujemo na osnovi Registra tveganj in Načrt integritete.

S Pravilnikom o računovodstvu in Pravilnikom o gibanju knjigovodskih listin smo predpisali postopke, ki jih izvajajo zaposleni z nalogo, da pregledujejo in kontrolirajo knjigovodske listine. Prejete račune pred plačilom pregleda oseba, ki je odgovorna za posamezne vrste stroškov, nato jih likvidira računovodski delavec, ki hkrati pregleda, če račun vsebuje vse zahtevane elemente, nazadnje pa račune pregleda še ravnatelj, ki tudi odobri izplačilo.

Sistem notranje kontrole je tako vzpostavljen: pri vseh vrstah odhodkov in prihodkov vrtca, pri zbiranju ponudb preko sistema javnih naročil in naročil malih vrednosti, preverjanju dobavnic in računov ob podpisu izplačila, pri preverjanju plačil položnic in spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb.

Na osnovi samoocenitvenega vprašalnika smo pripravili Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ.

V skladu z Zakonom o javnih financah smo v Vrtcu Viški gaj izvedli aktivnosti za izvedbo notranjega revidiranja z namenom obvladovanja tveganj in zagotavljanja doseganja ciljev poslovanja in uresničevanja proračuna. Notranja revizija je bila izvedena v obliki svetovanja na področju evidenčnega javnega naročanja. Opravila jo je zunanja izvajalka notranjega revidiranja, gospa Tanja Ploj.

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

Po zaključku svetovanja in pregledu posredovanih dokazil o sprejetih aktivnostih, Služba za notranjo revizijo MOL ocenjuje, da smo vzpostavili notranje kontrole in delovne postopke spremenili na način, da ustrezno obvladujejo tveganja na področju evidenčnih javnih naročil.

2.2.8. OCENA UČINKOV POSLOVANJA NA DRUGA PODROČJA

Menimo, da vrtec že z uresničevanjem svoje temeljne naloge – vzgoja in izobraževanje ter varstvo predšolskih otrok – posredno in neposredno vpliva na različna druga področja kot so sekundarno in terciarno izobraževanje, družinsko življenje, gospodarstvo, zdravstveno varstvo, socialne razmere, varstvo okolja, ...; saj se pri svojem delu povezujemo z okoljem in različnimi institucijami. Veliko o tem pišemo v poglavjih 1.3 in 2.1.

Sodelovanje s starši je na različne načine aktivno potekalo celo šolsko leto. Potekale so **Formalne oblike** - roditeljski sestanki, govorilne ure, individualni razgovori, upravni odbor šolskega sklada, svet staršev in svet vrtca. **Pol formalne oblike** - vsakodnevna izmenjava kratkih informacij, skupna srečanja. **Neformalne oblike** - ustvarjalne delavnice, igralne urice, izleti in pikniki, jesensko srečanje s kostanjevim piknikom, zaključni ŽIV-ŽAV, srečanja ob zaključku šolskega leta, Miklavžev in novoletni sejem, dobrodelna prireditev Male roke za velik namen ... **Druge oblike sodelovanja** - postopno uvajanje in prisotnost enega od staršev v oddelku prvi teden vključitve otroka v vrtec, vključitev staršev v načrtovanje in izvajanje programa. **Stalno obveščanje in informiranje** je potekalo dnevno v neposrednih stikih, redno pa tudi preko oglasnih desk v vrtcu in spletne strani vrtca. V nekaterih primerih je potekalo tudi osebno pisno ali po telefonu oziroma e-pošti.

Med starši sta bili izvedeni dve anketi:

- novembra 2025 o ustreznosti poslovnega časa vrtca in
- decembra 2025 o uvajanju otrok v vrtec.

Pred začetkom vpisa v vrtec za novo vrtčevsko leto smo 3., 5. in 6. marca 2025 izvedli dneve odprtih vrat za starše – vsak dan v eni enoti.

Dobrodelna prireditev Male roke za velik namen pa je bila letos izvedena 10. aprila v Antonovem domu.

9. junija 2025 smo izvedli uvodni roditeljski za starše novo sprejetih otrok in jih seznanili z organiziranostjo vrtca in dnevno rutino, pomembnostjo uvalnega obdobja ter organizacijo prehrane in zdravstveno-higienskega režima.

V juniju je bila v vsaki enoti izvedena skupna zaključna prireditev s srečanjem s starši.

Šola za starše

V skladu z načrtom smo izvedli štiri predavanja. Eno predavanje je bilo izvedeno preko razpisa MOL-a (izvajalec Zveza prijateljev mladine). Vsa srečanja smo izvedli v živo.

Tabela 17: Srečanja v šolskem letu 2024/2025

Tema	Čas izvedbe	Izvajalec	Število udeležencev
Družinska kultura uporabe sodobnih tehnologij in njihov vpliv na otroke	3. 10. 2024	Miha Kramli	17
Pripravljenost otroka za vstop v šolo*	21. 11. 2024	Lili Kodelja	17
Najpogostejši ukrepi prve pomoči pri otrocih	18. 4. 2024	RKS, OZ Lj.	12
Otroci se učijo predvsem z zgledom	16. 5. 2024	Anja Grilc	15
Skupaj udeležencev			61

* Predavanja iz programa Zavestno starševstvo (razpis MOL, izvajalec MZPMS).

Starše smo o programu in urniku srečanj obveščali preko oglasnih desk in spletne strani vrtca ter z individualnimi elektronskimi obvestili, ki so jih vzgojiteljice in svetovalna delavka posredovale na elektronske naslove staršev. Starši so se prijavljali svetovalni delavki.

Kljub zanimivim in poučnim temam in predavateljem ter trudu, da bi ustregli željam staršev, ki so jih izrazili v anketi marca 2023, je skupno število udeležencev predavanj tudi letos upadlo, prav tako tudi povprečno število udeležencev na predavanje (v letu 2022/23 = 22,8, 2023/24 = 19,2, 2024/25 = 15).

Na predavanja se je sicer prijavilo več staršev, kot se jih je dejansko udeležilo. Na predavanja za starše so bile vabljeni tudi strokovne delavke vrtca. Vseh predavanj se jih je skupaj udeležilo 18.

Z izvajanjem programa zdravstvenega varstva, zagotavljanjem uravnotežene in dietne prehrane, projektnim delom ter sodelovanjem z zdravstvenimi ustanovami smo ustvarjali pogoje za zdrav in celosten razvoj otrok. Vsi otroci so bili pred vstopom v vrtec zdravstveno pregledani in cepljeni v skladu z veljavnim programom cepljenja. Skozi vse leto smo posebno pozornost namenjali izvajanju sanitarno-higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni. Ukrepe smo dosledno izvajali v skladu z veljavnimi zakonskimi predpisi ter navodili in priporočili pristojnih strokovnih institucij.

Skrb za **zdravje zob in zobozdravstveno vzgojo** je v sodelovanju z Zdravstvenim domom Vič izvajala zdravstvena vzgoja, in sicer ga. Majda Šmit, dipl. med. sestra. Za tri skupine otrok je bil organiziran preventivni pregled zob na Stomatološki kliniki. Izkušnja je bila za otroke in strokovne delavce zelo pozitivna, saj je prispevala k večji ozaveščenosti o pomenu ustne higiene. Staršem otrok, ki so se pregleda udeležili, je bila ponujena tudi možnost sanacije zob na kliniki.

V **dnevno prehrano** smo vključili živila iz vseh skupin, pri čemer smo se pri načrtovanju posameznih obrokov opirali na model prehranskega krožnika, ki ponazarja uravnoteženo sestavo posameznega obroka v skladu s Smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah. Poudarek je bil na kakovostnih in varovalnih živilih ter na vključevanju brezmesnih jedi. Posebno pozornost pa smo namenjali tudi uvrščanju rib in ribjih jedi v tedenski jedilnik ob hkratnem zagotavljanju varne izbire surovin in ustreznih načinov priprave.

Prehrana je bila biološko polnovredna, uravnotežena, skrbno načrtovana in pripravljena. Odsvetovana živila ter neustrezne oblike priprave hrane smo v jedilnik vključevali le izjemoma. Prizadevali smo si tudi, da so bila ekološko pridelana živila ter živila brez dodanih aditivov, čim pogosteje na jedilniku, skladno z razpoložljivimi možnostmi.

Za otroke z različnimi obolenji ali z motnjami v presnovi smo pripravljali dietne obroke. Dietni obroki so bili otrokom dodeljeni na podlagi veljavnih zdravniških potrdil, izdanih s strani pediatrov ter v skladu z navodili Dietne posvetovalnice Pediatrične klinike. Pri načrtovanju in pripravi dietnih obrokov smo dosledno upoštevali predpisane omejitve glede izbire živil in ustreznih postopkov priprave hrane.

Ob zaključku šolskega leta 2024/2025 smo pripravljali 17 dietnih obrokov, med letom pa smo dodatno pripravljali še 6 časovno omejenih diet. Šolsko leto 2025/2026 smo začeli s 14 dietami. Opažamo porast števila diet pri najmlajših otrocih, naraščanje števila kompleksnih diet ter povečanje pojavnosti alergij na živila, ki lahko predstavljajo resna zdravstvena tveganja.

Prehrano je načrtovala organizatorica prehrane in ZHR, v sodelovanju s timom za prehrano in tudi s starši otrok, ki imajo alergije na določena živila.

Skrb za zdravje zaposlenih in Tim za promocijo zdravja na delovnem mestu

V skladu z zdravstveno oceno tveganja smo izvajali preventivne ukrepe za preprečevanje bolezni. Pred zaposlitvijo so vsi delavci opravili predhodni preventivni pregled, nato pa so redno opravljali periodične preventivne zdravstvene preglede. Zaposleni, ki pri svojem delu prihajajo v stik z živili, so upoštevali posebne postopke v skladu s Pravilnikom o zdravstvenih zahtevah, vključno z izpolnitvijo Soglasja k obveznosti prijavljanja bolezni in Individualne izjave o bolezenskih znakih.

Poseben poudarek smo namenili tudi pripravi zdrave prehrane za zaposlene in zunanje odjemalce ter spodbujanju zdravega načina prehranjevanja, kar je bilo ključni del našega pristopa k zdravju in dobremu počutju zaposlenih.

Promocija zdravja na delovnem mestu zahteva celovit pristop, ki vključuje sodelovanje vodstva, zaposlenih in strokovnjakov s področja zdravja. Velik izziv predstavlja, kako motivirati ljudi, da kljub številnim obveznostim v službi in v zasebnem življenju najdejo čas za aktivnosti, ki prispevajo k njihovem boljšemu zdravju. To nalogo že četrto leto uspešno prevzema **Tim za promocijo zdravja**. Člani tima so bili: Marjeta Košir, Vesna Trkulja, Katarina Crnko, Tihana Stanič, Branko Ilotič in Helena Kušar.

Za ozaveščanje zaposlenih o zdravem načinu življenja smo izvedli več aktivnosti, vključno z informativnimi materiali in delavnicami. Na oglasne deske enot smo redno nameščali motivacijske plakate s koristnimi vsebinami, kot so spodbujanje gibanja, vaje za krepitev mišic hrbtenice in priprava napitkov za krepitev imunskega sistema.

Helena Kušar je organizirala test telesne vzdržljivosti in analiza telesne zgradbe s predavanjem – Zdravi odnosu za vse zaposlene, udeležba je bila po enotah različna, skupno pa se je aktivnosti udeležilo 58 zaposlenih.

Za spodbujanje gibanja je Branko Ilotič izpeljal pet planinskih pohodov (od načrtovanih devet), ki so prispevali k telesni aktivnosti in krepitvi ekipnega duha. Skupno se jih je udeležilo 30 zaposlenih, preostali izleti pa so odpadli zaradi slabega vremena ali neudeležbe.

V Enoti Bonifacija je Saša Repovž izvedla 10 delavnic za zaposlene - Sproščanje z jogo. Udeležba je bila v povprečju 6-10 zaposlenih.

Barbara Stanonik je v Enoti Kozarje izvedla štiri vaje čuječnosti. Udeležba je bila v povprečju 3-5 zaposlenih.

Marjeta Košir je v Enoti Zarja izvedla dve delavnici z naslovom Čas zame. Udeležilo pa se jih je 5, oziroma 6 zaposlenih.

V mesecu aprilu 2025 smo organizirali strokovno ekskurzijo v Maribor, ki se je udeležilo 18 zaposlenih, dogodek pa je prispeval k povezovanju zaposlenih in krepitevi timskega duha.

Sredstva, namenjena izvedbi aktivnosti promocije zdravja na delovnem mestu v letu 2025, niso bila v celoti porabljena, saj je bilo veliko dejavnosti brezplačnih. Programi so omogočali vključitev širokega kroga zaposlenih in prispevali k njihovemu dobremu počutju in zdravju.

2.2.9. SAMOEVALVACIJA – PRIKRITI KURIKULUM

Nosilec samoevalvacije kakovosti je razvojni tim, ki je oblikoval triletni akcijski načrt dela študijskih strokovnih aktivov (2024–2027) na področju prikritega kurikuluma. Načrt temelji na potrebah pedagoške prakse in predlogih strokovnih delavcev.

Vsebine znotraj tematskega področja so časovno opredeljene po šolskih letih:

- 2024/25 – rutina in prostor,
- 2025/26 – komunikacija v oddelku,
- 2026/27 – igra.

OPIS PODROČJA

Prikriti kurikulum v vrtcu zajema neformalne in pogosto nezavedne vplive vzgojno-izobraževalnega procesa, preko katerih otroci usvajajo vrednote, norme in vzorce vedenja, ki niso zapisani v uradnem kurikulumu. Kaže se v odnosih med strokovnimi delavci in otroki, v organizaciji vsakdana, načinu postavljanja pravil in pričakovanj ter v sporočilih o zaželenem vedenju.

Pomembno vpliva na razvoj otrokove samopodobe, socialnih in čustvenih kompetenc ter vrednot, zato zahteva zavestno in reflektirano delovanje strokovnih delavcev.

Prikriti kurikulum se v vrtcu kaže predvsem skozi:

- odnose (način komunikacije, odnose med otroki, odnos do pravil in avtoritete),
- vrednote in norme (razumevanje zaželenega vedenja, obravnava čustev, napak, konfliktov in drugačnosti),
- organizacijo vsakdana (ritem dneva, čakanje, samostojnost, razporeditev prostora, nagrajevanje in sankcioniranje),
- vloge in pričakovanja (spodbujene lastnosti, spolni stereotipi, pričakovanja glede vedenja in uspešnosti).

Prikriti kurikulum močno vpliva na oblikovanje samopodobe, samozavesti, razumevanje pravičnosti, pravil in odnosov ter dolgoročno sooblikuje otrokova stališča in vrednote.

Dnevna rutina predstavlja enega najpomembnejših nosilcev prikritega kurikuluma. Ta se najmočneje uveljavlja v rutinskih situacijah, kot so hranjenje, čakanje, prehodi in počitek, kjer se otroci učijo potrpežljivosti, prilagajanja skupini, odnosa do pravil, časa in avtoritete.

Pomembno je, da si strokovni delavci prizadevamo za sistematično prepoznavanje, rahljanje in odstranjevanje ovir, ki pogojujejo delovanje prikritega kurikuluma.

ŠOLSKO LETO 2024/25

V šolskem letu 2024/25 je bila osrednja tema rutina in prostor, obravnavana v okviru tridimenzionalnega pristopa h kakovosti: otroci, strokovni delavci in procesi.

Izvedena so bila tri srečanja študijskih strokovnih aktivov, ki so vključevala teoretični uvod, strokovno razpravo, praktično uvajanje elementov v oddelkih ter vmesno in zaključno evalvacijo. Aktivnosti so prispevale k izboljšanju kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela, večji usklajenosti strokovnih delavcev ter boljši podpori otrokom v vsakodnevnih situacijah.

V podporo delu v aktivih in uvajanju izboljšav v delo oddelkov sta bili izvedeni dve strokovni predavanji: mag. Jani Prgić – Odgovorna komunikacija in dr. Sonja Rutar – Povezanost subjektivnih teorij in spodbudne interakcije. Poleg tega so potekale tudi kolegialne hospitacije.

Evalvacija je zajela pregled 25 oddanih poročil o beleženju dejavnosti prikrita kurikuluma v oddelkih. Izvedena je bila kvalitativna analiza z namenom presojanja razumevanja prikrita kurikuluma, učinkovitosti izvajanja dejavnosti ter stopnje strokovne samorefleksije.

KLJUČNE UGOTOVITVE

Večina strokovnih delavk izkazuje dobro razumevanje pojma prikriti kurikulum in njegovih elementov ter smiselno povezovanje teorije s prakso. V posameznih oddelkih je zaznana uporaba ožjega nabora elementov, ki se tekom opazovanja redkeje nadgrajujejo ali spreminjajo.

Opisani primeri dejavnosti so večinoma konkretni in situacijsko ustrezni, z jasno zaznavnim napredkom v oddelkih. Pri nekaterih poročilih je zaznana manjša natančnost pri opisu začetnega stanja ter povezovanju dejavnosti z zastavljenimi cilji, kar kaže na potrebo po bolj dolgoročnem in ciljno usmerjenem načrtovanju.

Na področju refleksije se večina poročil osredotoča predvsem na napredek otrok in oddelka, manj pa na poglobljeno samorefleksijo lastne vloge, komunikacije in vpliva strokovnih delavk na proces. Kljub temu strokovne delavke prepoznajo pomen lastnega razpoloženja, odnosa do dela, timskega sodelovanja in doslednosti.

NAJPOGOSTEJŠA IZBRANA PODROČJA IN CILJI

Dejavnosti so bile najpogostejše usmerjene v prehode med dejavnostmi, hranjenje, jutranji krog, prosto igro, samostojnost ter pripravo na počitek. Izzivi so se nanašali predvsem na samostojnost otrok, tekoče prehode, upoštevanje pravil, nemirnost ter organizacijo prostora.

Cilji so bili usmerjeni v umirjanje dejavnosti, večjo samostojnost, boljšo organizacijo prostora, manj navodil, izboljšanje socialnih veščin ter boljše sodelovanje otrok. Najpogostejše uporabljeni elementi prikrita kurikuluma so bili pogovor, vizualna podpora, zvočni signali, prilagoditev prostora, umirjen ton glasu, neverbalna komunikacija ter vključevanje otrok v dogovarjanje in oblikovanje pravil.

REZULTATI SAMOEVALVACIJE PO PODROČJIH KAKOVOSTI**Otroci**

Sistematično načrtovanje elementov prikrita kurikuluma je pozitivno vplivalo na počutje, vedenje in sodelovanje otrok. Najbolj izrazit napredek je bil zaznan pri prehodih, hranjenju, prosti igri in samostojnosti. Otroci so ob jasni strukturi, urejenem prostoru in doslednih pravilih kazali večjo umirjenost, varnost in vključenost v dejavnosti.

Strokovni delavci

Evalvacija kaže na višjo stopnjo ozaveščenosti strokovnih delavk o lastnem delovanju ter vplivu njihove komunikacije, odnosa in čustvenega stanja na vzgojno-izobraževalni proces. Hkrati se je pokazala potreba po poglobljeni samorefleksiji, zlasti glede lastne vloge pri oblikovanju vzgojnega ozračja, doslednosti in timskega sodelovanja.

Procesi

Procesi načrtovanja, izvajanja in evalvacije dejavnosti prikrita kurikuluma so bili strukturirani in sistematično spremljani. Večina dejavnosti je potekala v daljšem časovnem obdobju, kar je omogočilo zaznavanje sprememb in napredka. Izpostavljena je bila potreba po večji raznovrstnosti elementov ter večjem poudarku na procesu in ne zgolj na končnem rezultatu.

ZAKLJUČNA OCENA

Na podlagi analize poročil, opazovanj in refleksij strokovnih delavk ocenjujemo, da je bilo izvajanje dejavnosti prikrita kurikuluma v šolskem letu 2024/25 uspešno in kakovostno. Dejavnosti so prispevale k bolj umirjenemu in predvidljivemu okolju za otroke, večji strokovni zavesti zaposlenih ter izboljšanju pedagoških procesov v oddelkih.

Rezultati potrjujejo, da je sistematično in dolgoročno delo na področju rutine in prostora smiselno ter predstavlja ustrezno izhodišče za nadaljnjo nadgradnjo na področjih komunikacije, igre in odzivanja na neprimerno vedenje otrok v prihodnjih šolskih letih.

ŠOLSKO LETO 2025/26

V šolskem letu 2025/26 bo osrednja tema komunikacija na vseh treh ravneh: otroci–otroci, otroci–odrasli in odrasli–odrasli.

V podporo delu v strokovnih aktivih in uvajanju izboljšav v delo oddelkov so načrtovani dve strokovni predavanji, strokovne razprave v okviru študijskih strokovnih aktivov ter kolegialne hospitacije. Pripravljen je tudi instrument (checklista) za spremljanje komunikacije v oddelkih.

2.2.10. DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJ IN KADROVSKO POLITIKO TER POROČILO O INVESTICIJSKIH VLAGANJIH.**KADRI**

Po sistemizaciji je bilo za šolsko leto 2024/25 odobrenih 89,5 mest, dejansko pa je bilo na dan 31. 12. 2024 zaposlenih v Vrtcu Viški gaj 91 delavcev; od tega 65 strokovnih delavcev, 3 administrativno računovodski in 23 tehničnih delavcev. Zaposlenih za krajši delovni čas je 5 strokovnih delavcev.

Po sistemizaciji je za šolsko leto 2025/26 odobrenih 84,25 mest, dejansko pa je bilo na dan 31. 12. 2025 zaposlenih v Vrtcu Viški gaj 86 delavcev; od tega 61 strokovnih delavcev, 3 administrativno računovodski in 22 tehničnih delavcev. Zaposleni za krajši delovni čas 4 strokovni delavci.

Večina delavcev ima na dan 31. 12. 2025 sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas. Za določen čas so zaposleni le tisti, ki nadomešča daljšo odsotnost, nimajo ustrezne izobrazbe, oziroma so zaposleni na delovnih mestih sistemiziranih za eno šolsko leto.

Odsotnost zaposlenih

Že vrsto let podrobno spremljamo zdravstveni absentizem zaposlenih, ki statistično precej odstopa od slovenskega povprečja. In kljub naporom, ki jih vlagamo se stanje zelo malo spreminja.

Tabela 18: Zdravstveni absentizem v letih 2021, 2022, 2023, 2024 in 2025.

Obdobje	januar – december 2021	januar – december 2022	januar – december 2023	januar – december 2024	januar – december 2025
Bolezen do 30 dni (ure)	14.078,5	11.379	12.056	10.951	10.752
Bolezen do 30 dni (%)	6,59	5,53	5,91	5,67	5,98
Bolezen nad 30 dni (ure)	7.718	7.005	5.093	5.863	5.368
Bolezen nad 30 dni (%)	3,61	3,40	2,50	3,04	2,98
Nega (ure)	4.429,3	3.603	4.502	3.831	2.903
Nega (%)	2,07	1,75	2,21	1,98	1,61
Skupaj ure	26.225,8	21.978	21.651	20.645	19.023
Povprečno št. odsotnih delavcev na mesec	12,56	10,57	10,37	9,89	9,16

Tabela 19: Porodniška in zdravstveni absentizem pred porodniško v letih 2021, 2022, 2023, 2024 in 2025.

Obdobje	januar – december 2021	januar – december 2022	januar – december 2023	januar – december 2024	januar – december 2025
Porodniška (ure)	4.832	7.504	2.392	2.064	1.832
Porodniška (%)	2,26	3,65	1,17	1,07	1,02
Bolezen do 30 dni pred porodniško (ure)	952	160	112	232	30
Bolezen do 30 dni pred porodniško (%)	0,44	0,08	0,05	0,12	0,02
Bolezen nad 30 dni pred porodniško (ure)	2.112	1.432	0	136	728
Bolezen nad 30 dni pred porodniško (%)	0,98	0,70	0	0,07	0,40
Skupaj ure	7.896	9.096	2.504	2.088	2.590
Povprečno število delavk na porodniški	3,78	4,37	1,20	1,17	1,25

V preteklem letu sta bili na porodniškem dopustu 2 delavki. Na daljši bolniški nad 30 delovnih dni je bilo še 10 delavk. Krajše odsotnosti strokovnih delavk in čistilk smo nadomeščali s študentskim delom. Tako so študent-i/ke v lanskem letu opravili 9.463 delovnih ur oz. 1.183 delovnih dni.

Izobraževanje za pridobitev javno veljavne izobrazbe

V izobraževanje za pridobitev javno veljavne izobrazbe sta bili v šolskem letu 2024/25 vključeni dve strokovni delavki, ki sta obiskovali študijski program Predšolska vzgoja na pedagoški fakulteti.

Pripravištvo in strokovni izpit

V šolskem letu 2024/25 je nastope za strokovni izpit in strokovni izpit opravila 1 strokovna delavka. Mentorstvo je prevzela Maja Kavčič, dipl. VPO. Nastope sta poleg mentorice spremljala Branko Ilotič, ravnatelj oziroma Marjeta Košir, pomočnica ravnateljja.

Stalno strokovno izpopolnjevanje

Načrt stalnega strokovnega izobraževanja je bil pretežno realiziran. Izobraževanja so večinoma potekala v živo, glede na nekatere pozitivne izkušnje zadnjih let pa tudi na daljavo (preko zooma in drugih aplikacij). Vsem zaposlenim je bilo omogočeno izobraževanje v obsegu 5 dni (40 ur), kot to določa Kolektivna pogodba za vzgojo in izobraževanje.

Realizirana so bila vsa tri načrtovana skupna izobraževanja (12 ur).

Zakonsko obvezna izobraževanja

V decembru 2024 in januarju 2025 je bilo izvedeno izobraževanje s področja varstva pri delu in varstva pred požari s preizkusom, ki se ga je skupaj udeležilo 7 zaposlenih, od teh štirje novi sodelavci.

DigiTrajni učitelj / vzgojitelj – izobraževanja za dvig digitalnih kompetenc

V šolskem letu se je nadaljeval triletni projekt (2023–2026) za krepitev digitalnih kompetenc zaposlenih, ki se je nepričakovano zaključil 30. 3. 2025. Na izobraževanja se je prijavilo 10 zaposlenih, uspešno pa jih je zaključilo 7. V obeh letih je vsaj eno izobraževanje opravilo 55 zaposlenih. Skupno pa je bilo opravljenih 1168 ur izobraževanj, od tega 128 v šolskem letu 2024/25.

Individualno izbrana izobraževanja

V skladu z načrtom je bila za strokovne delavce edina omejitev pri izboru izobraževanj število dni odsotnosti z dela (največ dva v letu) zaradi zagotavljanja nemotenega vzgojnega dela v skupinah. V posameznih primerih (zelo aktualne teme, redko izvedeni seminarji, aktivno sodelovanje s prispevkom, poseben interes vrtca) pa so strokovne delavke z odobritvijo ravnatelja lahko tudi to omejitev presegle. Za ostale delavce omejitev ni bilo. Zaposleni so se v skladu z lastnimi interesi in željami udeležili 51 različnih izobraževanj, kar je 19 % manj tem kot leto prej.

Tabela 20: Seznam opravljenih individualno izbranih eksternih izobraževanj s številom udeležencev – vsi zaposleni

	TEMATSKO PODROČJE / NASLOV PROGRAMA	Število udeležencev
	GLASBA in PLES	9
1.	Ples in gibalni dialog z otroki do 3. leta starosti	9
	KOMUNIKACIJA IN GOVOR	1
2.	Kako rastejo besede	1
	VZGOJA, POSEBNE POTREBE, POSEBNI PRISTOPI	11
3.	Vedenje otrok – od razumevanja do učinkovitega soočenja	1
4.	Uporaba kreativnih psihoterapevtskih pristopov pri delu u otroki	1
5.	Pedagogika Montessori v javnem vrtcu in šoli	1
6.	Poučevanje plesa in plesno gibalne igre za otroke s posebnimi potrebami	1
7.	Poglobljeno spoznavanje SUT, ADHD in čustvenih težav za učinkovitejše delo...	2
8.	Pomoč z umetnostjo kot pot do psih., telesne in socialne dobrobiti ter zdravja	1
9.	Tri ključne spretnosti	1
10.	Izvajanje smernic za vključevanje otrok iz drugih jezikovnih okolij	1
11.	Zgodnja obravnava v vrtcu	1
12.	Ocena pripravljenosti otroka za prehod v 1. razred osnovne šole	1
	MATEMATIKA in NARAVOSLOVJE	2
13.	Naravoslovni nahrbtnik	2
	USTVARJANJE in IGRA	5
14.	Panjske končnice, pehar, cvetje iz papirja, butarica	1
15.	Nakit iz modelirnih mas	2
16.	Ustvarjamo z modelirnimi masami	1
17.	Božični in praznični izdelki iz odpadne embalaže	1
	KULTURA, UMETNOST	7
18.	Obravnava pravljice s plesnimi in gledališkimi pristopi	2
19.	Kulturni bazar	1
20.	Izobraževanje za moderatorje bralnih klubov (I. – IV. stopnja)	1
21.	Tematske usmeritve in oblike motiviranja za branje ob novih knjigah za otroke	1
22.	Humor rešuje človeka (književnost)	1
23.	Evropska kulturna dediščina	1

	ZDRAVJE IN OSEBNA RAST ZAPOSLENIH, ČUJEČNOST	10
24.	Kako kot pedagoški ali strokovni delavec poskrbeti zase	2
25.	Celostni program osebnostne in strokovne rasti za pedagoške delavce	1
26.	Kako do upoštevanja in spoštovanja z mirom v sebi	1
27.	Tehnike sproščanja in samomotivacije	1
28.	Festival duševnega zdravja	1
29.	Krepitev zdravja skozi znanje	1
30.	Promocija zdravja na delovnem mestu (konferenca)	1
31.	Čuječnost, meditacija, vizualizacija – kako jih uporabiti zase in v razredu	1
32.	Obvladovanje konfliktov, čuječa komunikacija ter strategije ravnanja pri težavnih in toksičnih vedenjih	1
	EKSKURZIJE	19
33.	Ekskurzija zaposlenih na Štajersko	17
34.	Ekskurzija svetovalnih delavk vrtcev v Ludbreg	1
35.	Ekskurzija ravnateljev vrtcev in osnovnih šol MOL	1
	ŠPORT IN GIBANJE	1
36.	Joga za otroke	1
	OSTALO	15
37.	Študijsko srečanje za strokovne delavce vrtcev	4
38.	Konferenca ravnateljev Vrtec in šola na pragu sprememb	1
39.	Strokovno srečanje ravnateljev	1
40.	Strokovni posvet pomočnikov ravnateljev	1
41.	Usposabljanje za uvajanje novega kurikuluma v vrtcih	3
42.	Terapevtski pes v vzgoji in izobraževanju	1
43.	Sodobna tajnica v vzgoji in izobraževanju	1
44.	Kongres ADMA	1
45.	Usposabljanje za uporabo programa E2 manager	1
46.	Sporočanje statističnih podatkov o evidenčnih naročilih	1
	DIGITALNE KOMPETENCE (PROJEKT DIGITALNI UČITELJ/VZGOJITELJ)	10
47.	2. mednarodna konferenca Digitrajni učitelj / vzgojitelj	2
48.	Moja digitalna identiteta	3
49.	Varna raba interneta in naprav	2
50.	Učinkovita raba orodij umetne inteligence – za prenašalce znanj	1
51.	Delo s preglednicami	2

Izobraževanje je podrobneje opisano v Poročilu o uresničevanju letnega delovnega načrta Vrtca Viški gaj za šolsko leto 2024/25, ki je bilo obravnavano in sprejeto na 4. seji Sveta zavoda Vrtca Viški gaj 23. 10. 2025.

Letni pogovor

Povabilu na letni pogovor se je odzvalo 31 zaposlenih vrtca.

Hospitacije in posvetovalni razgovori

Ravnatelj in pomočnica ravnatelja sta skupaj izvedla 23 hospitacij in posvetovalnih razgovorov, od tega je bil ravnatelj prisoten na 20.

Napredovanje zaposlenih

V šolskem letu 2024/25 so lahko javni uslužbenci napredovali tako v plačni razred kot v višji naziv. V drugi polovici meseca novembra smo preverili pogoje za napredovanje v višji plačni razred. Za 1 plačni razred so napredovali 3 zaposleni, za 2 pa 20. V skladu z novo zakonodajo je s 1. 6. 2025 napredovalo 17 zaposlenih za 1 plačni razred.

Predloge za napredovanje v naziv smo izvajali skozi celo leto. V naziv SVETOVALEC je napredovala 1 strokovna delavka ter v naziv MENTOR ravno tako 1.

Tabela 21: Število strokovnih delavcev po nazivu na dan 31. 12. 2025.

NAZIV	31. 12. 2025
Brez naziva	5
Mentor	21
Svetovalec	31
Svetnik	3
Višji svetnik	0
Skupaj	60

INVESTICIJE IN INVESTICIJSKA VLAGANJA

- MOL je financirala nabavo hladilne tehnike v Enoti Zarja v višini 9.633,63 EUR, ureditev prezračevanja v pralnici v Enoti Zarja v višini 11.574,76 EUR in senčenje igralnic v Enoti Zarja v višini 31.826,84 EUR; torej skupno 53.035,23 EUR.
- iz presežka prihodkov preteklih let v letu 2025 nismo financirali investicij.

Nabava novih osnovnih sredstev in drobnega inventarja v letu 2025

V letu 2025 smo iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let nabavili osnovna sredstva in drobni inventar v skupni vrednosti **22.483,95 EUR**. Nabavili smo:

- kuhinjski aparat Kenwood v znesku 380,50 EUR,
- električni sesalnik v znesku 596,84 EUR,
- salamoreznica v znesku 700,19 EUR,
- dva dodatna modula za računovodsko glavno knjigo v skupnem znesku 1.641,06 EUR,
- peskovnik s pokrovom v znesku 2.372,85 EUR,
- mobilni telefoni (30x) v skupni višini 4.453,84 EUR,
- drobni inventar za kuhinjo v skupnem znesku 847,60 EUR,
- igralo piramida za igrišče Zarja v višini 11.491,07 EUR.

2.2.11. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH ALI NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA

Nastanek nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa nismo zaznali.

Poročilo so pripravili:

Branko Ilotić, ravnatelj,
Nuša Lipar, knjigovodja,
Helena Kušar, organizator prehrane in ZHR,
Natalija Movern Lukše, poslovna sekretarka,
Ajda Bivic, svetovalna delavka,
Tomaž Torkar s.p., računovodja.

V Ljubljani, 4. 2. 2025

RAČUNOVODSKO POROČILO VRTCA VIŠKI GAJ

1. BILANCA STANJA NA DAN 31. 12. 2025 (V EURIH)

	Naziv podskupine kontov	Leto 2025	Leto 2024
	SREDSTVA		
A	DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	3.767.513,87	3.920.948,07
	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	10.694,47	9.053,41
	Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev	9.120,27	9.053,41
	Nepremičnine	6.150.133,11	6.106.731,51
	Popravek vrednosti nepremičnin	2.573.808,10	2.406.455,79
	Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	1.468.276,95	1.449.984,85
	PV opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	1.278.662,29	1.229.312,50
	Dolgoročne finančne naložbe	0	0
	Dolgoročno dana posojila in depoziti	0	0
	Dolgoročne terjatve iz poslovanja	0	0
	Terjatve za sredstva dana v upravljanje	0	0
B	KRATKOROČNA SREDSTVA, RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČAS. RAZMEJITVE	358.021,43	404.254,78
	Denarna sredstva v blagajni in takoj unovčljive vrednotnice		0
	Dobroimetje pri banki in drugih fin. ustanovah	43.512,70	48.672,31
	Kratkoročne terjatve do kupcev	74.396,44	87.797,10
	Dani predujmi in varščine		0
	Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta	232.818,69	257.365,03
	Kratkoročne finančne naložbe		0
	Kratkoročne terjatve iz financiranja		0
	Druge kratkoročne terjatve	7.293,60	10.420,43
	Neplačani odhodki	0	0
	Aktivne časovne razmejitve	0	0
C	ZALOGE	0	0
	Obračun nabave materiala	0	0
	Zaloge materiala	0	0
	Zaloge drobnega inventarja in embalaže	0	0
	Nedokončana proizvodnja in storitve	0	0
	Proizvodi	0	0
	Obračun nabave blaga	0	0
	Zaloge blaga	0	0
	Druge zaloge	0	0
	AKTIVA SKUPAJ	4.125.535,30	4.325.202,85
	Aktivni konti izvenbilančne evidence	0	0

D	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČAS. RAZMEJITVE	336.049,18	368.044,60
	Kratkoročne obveznosti za prejete predujme in varščine	2.358,98	2.498,36
	Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	203.351,64	219.898,29
	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	81.312,19	99.024,42
	Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	38.505,95	36.085,71
	Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta	238,73	620,84
	Kratkoročne obveznosti do financerjev		0
	Kratkoročne obveznosti iz financiranja		0
	Neplačani prihodki		0
	Pasivne časovne razmejitev	10.281,69	9.916,98
	LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	3.789.486,12	3.957.158,25
	Splošni sklad	0	0
	Rezervni sklad	0	0
	Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	0	120,00
	Dolgoročne rezervacije	0	0
	Sklad namenskega premoženja v javnih skladih	0	0
	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	0	0
	Dolgoročne finančne obveznosti	0	0
	Druge dolgoročne obveznosti	0	0
	Obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena OS	3.767.513,87	3.920.828,07
	Obveznosti za dolgoročne finančne naložbe	0	0
	Presežek prihodkov nad odhodki	21.972,25	36.210,18
	Presežek odhodkov nad prihodki	0	0
	PASIVA SKUPAJ	4.125.535,30	4.325.202,85
	Pasivni konti izvenbilančne evidence	0	0

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV OD 1. 1. DO 31. 12. 2025 (V EURIH)

Naziv podskupine kontov	Leto 2025	Leto 2024	INDEKS 2025/2024
PRIHODKI OD POSLOVANJA	3.807.625,75	3.788.884,03	1,005
Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	3.748.844,14	3.725.439,47	1,006
Povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	0	0	0
Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	0	0	0
Prihodki od prodaje blaga in materiala na trgu	58.781,61	63.444,56	0,926
FINANČNI PRIHODKI	792,64	1.363,18	0,581
DRUGI PRIHODKI	10.803,65	11.038,32	0,979
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	2.037,15	0
Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0	0	0
Drugi prevrednotovalni poslovni prihodki	0	2.037,15	0
CELOTNI PRIHODKI	3.819.222,04	3.803.322,68	1,004
STROŠKI BLAGA IN STORITEV	787.626,72	888.277,48	0,887
Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	0	0	0
Stroški materiala	456.541,74	499.825,97	0,913
Stroški storitev	331.084,98	388.451,51	0,852
STROŠKI DELA	3.014.063,93	2.902.036,00	1,039
Plače in nadomestila plač	2.217.879,25	2.134.776,93	1,039
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	401.992,09	375.156,53	1,072
Drugi stroški dela	394.192,09	392.102,54	1,005
AMORTIZACIJA	0	0	0
REZERVACIJE	0	0	0
DRUGI STROŠKI	727,10	761,77	0,954
FINANČNI ODHODKI	0	45,54	0
DRUGI ODHODKI	6,71	8,56	0,784
PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	7.587,91	1.567,92	4,839
CELOTNI ODHODKI	3.810.012,37	3.792.697,27	1,005
PRESEŽEK PRIHODKOV	9.209,67	10.625,41	0,867
PRESEŽEK ODHODKOV	0	0	0
Davek od dohodka pravnih oseb	963,65	991,74	0,972
Presežek prihodkov z upoštevanjem davka od dohodka p. o.	8.246,02	9.633,67	0,856

POJASNILA K IZKAZOM

Zakon o računovodstvu zahteva dva računovodska izkaza in sicer bilanco stanja ter izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov.

K bilanci stanja v prilogi prilagamo preglednici:

- Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev in
- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil.

Izkazu prihodkov in odhodkov prilagamo naslednje preglednice:

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
- Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

V spodnji preglednici smo prikazali nabavno vrednost vseh nepremičnin, neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, popravek vrednosti in njihovo sedanjo vrednost na dan 31. 12. 2025. V skladu s 45. členom Zakona o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99 in 30/02 - ZJF-C) drobni inventar odpisujemo enkratno v celoti ob nabavi.

KONTO	NAZIV	Nabavna vrednost v EUR	Popravek vrednosti v EUR	Sedanja vrednost v EUR
003100	Materialne pravice	10.694,47	9.120,27	1.574,20
020000	Zemljišča	417.735,46	0	417.735,46
021000	Gradbeni objekti	5.732.397,65	2.573.808,10	3.158.589,55
040000	Osnovna sredstva	1.123.784,96	934.170,30	189.614,66
0400001	Osnovna sredstva Šolski sklad	24.853,39	24.853,39	0,00
041000	Drobni inventar posamični	270.306,90	270.306,90	0,00
041100	Drobni inventar skupinski	46.744,08	46.744,08	0,00
0410001	DI Šolski sklad	2.587,62	2.587,62	0,00
Skupaj:		7.629.104,53	3.861.590,66	3.767.513,87

Na dan 31. 12. 2025 znaša sedanja (neodpisana) vrednost vseh nepremičnin in osnovnih sredstev v Vrtcu Viški gaj **3.767.513,87 EUR**.

1.1. PODROBNEJŠI PREGLED SPREMENB V LETU 2025 PO POSAMEZNIH VRSTAH SREDSTEV:

Neopredmetena sredstva (materialne pravice)

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost na dan 1. 1. 2025	9.053,41
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	9.053,41
Nove nabave letu 2025	1.641,06
Znesek amortizacije v letu 2025	66,86
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	1.574,20

V letu 2025 smo nabavili neopredmetena sredstva v višini 1.641,06 EUR (dva dodatna modula za računovodsko glavno knjigo). Sedanja vrednost neopredmetenih sredstev znaša 1.574,20 EUR.

Gradbeni objekti

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost na dan 1. 1. 2025	5.688.996,05
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	2.406.455,79
Nove nabave letu 2025	43.401,60
Znesek amortizacije v letu 2025	167.352,31
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	3.158.589,55

V letu 2025 so bile izvedene investicije v gradbene objekte v višini **43.401,60 EUR**, financirane so bile iz sredstev prejetih s strani MOL. MOL je torej financirala ureditev prezračevanja v pralnici v Enoti Zarja v višini 11.574,76 EUR in senčenje igralnic v Enoti Zarja v višini 31.826,84 EUR.

Sedanja vrednost vseh gradbenih objektov Vrtca Viški gaj na dan 31. 12. 2025 znaša **3.158.589,55 EUR**.

Osnovna sredstva z vrednostjo nad 500 EUR v upravljanju MOL

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost na dan 1. 1. 2025	1.105.218,98
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	884.666,63
Nove nabave letu 2025	24.794,58
Znesek amortizacije v letu 2025	55.732,27
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	189.614,66

V letu 2025 je bilo iz presežka prihodkov nad odhodki preteklih let nabavljeno za **24.794,58 EUR** nove opreme s posamično vrednostjo nad 500 EUR. MOL je financirala nabavo hladilne tehnike v Enoti Zarja v višini 9.633,63 EUR, iz presežka prihodkov preteklih let pa smo financirali naslednja osnovna sredstva v skupni vrednosti 15.160,95 EUR. Nabavili smo:

- električni sesalnik v znesku 596,84 EUR,
- salamoreznico v znesku 700,19 EUR,
- igralo piramida za igrišče Zarja v višini 11.491,07 EUR,
- peskovnik s pokrovom v znesku 2.372,85 EUR.

Sedanja vrednost osnovnih sredstev v upravljanju MOL na dan 31. 12. 2025 znaša **189.614,66 EUR**.

Lastna osnovna sredstva z vrednostjo nad 500 EUR, kupljena iz Šolskega sklada vrtca

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost na dan 1. 1. 2025	24.853,39
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	24.733,39
Nove nabave letu 2025	0,00
Znesek amortizacije v letu 2025	120,00
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	0,00

Iz Šolskega sklada Vrtca Viški gaj v letu 2025 nismo nabavljali osnovnih sredstev z vrednostjo nad 500 EUR. Sredstva, ki so bila nabavljena iz Šolskega sklada in so torej v lasti Vrtca, na dan 31. 12. 2025 nimajo več sedanje vrednosti.

Drobni inventar, voden posamično, v upravljanju MOL

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost 1. 1. 2025	270.686,39
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	271.686,39
Nove nabave letu 2025	4.834,34
Znesek amortizacije v letu 2025	4.834,34
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	0,00

Iz presežka prihodkov nad odhodki preteklih let smo v letu 2025 nabavili drobni inventar, voden posamično, v skupnem znesku **4.834,34 EUR**. Nabavili smo 30 mobilnih telefonov za pedagoški kader in kuhinjski aparat Kenwood.

V skladu z zakonom je vrednost celotnega nabavljenega drobnega inventarja odpisana v celoti ob nabavi.

Lastni drobni inventar, nabavljen iz Šolskega sklada vrtca

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost na dan 1. 1. 2025	2.807,71
Popravek vrednosti na dan 1. 1. 2025	2.807,71
Nove nabave letu 2025	0,00
Znesek amortizacije v letu 2025	0,00
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	0,00

V letu 2025 iz Šolskega sklada Vrtca Viški gaj nismo nabavljali drobnega inventarja.

Drobni inventar, voden skupinsko, v upravljanju MOL

Stanje oz. sprememba	Znesek v EUR
Nabavna vrednost 1. 1. 2025	46.418,38
Popravek vrednosti 1. 1. 2025	46.418,38
Nove nabave letu 2025	847,60
Znesek amortizacije v letu 2025	847,60
Neodpisana vrednost na dan 31. 12. 2025	0,00

V letu 2025 smo nabavili drobni inventar za kuhinjo, voden skupinsko, v skupnem znesku 847,60 EUR. V skladu z zakonom je bil ves drobni inventar voden skupinsko, odpisan v tekočem letu takoj ob nabavi.

RAZKRITJE DODATNIH POJASNIL K RAČUNOVODSKIM IZKAZOM

Sodila za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in tržno dejavnost

Prihodke je mogoče že ob njihovem nastanku evidentirati na javno in tržno dejavnost. Tisti stroški, ki jih je mogoče deliti že ob njihovem nastanku po dejavnostih (stroški dela), so evidentirani na tržno dejavnost neposredno. Za preostale stroške, ki jih zaradi tesne prepletenosti ob njihovem nastanku ni mogoče razdeliti po dejavnostih, uporabljamo sodila, in sicer kombinacija deleža obrokov hrane, namenjene za tržno dejavnost v primerjavi z vsemi obroki hrane v vrtcu in deleža kvadrature prostorov, v katerih se izvaja tržna dejavnost, v primerjavi s kvadrato vseh prostorov vrtca.

Nameni oblikovanja dolgoročnih rezervacij ter poraba dolgoročnih rezervacij po namenih

Vrtec nima oblikovanih dolgoročnih rezervacij.

Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov

Presežka odhodkov nad prihodki ne izkazujemo niti v bilanci stanja, niti v izkazu prihodkov in odhodkov.

Metode vrednotenja zalog gotovih izdelkov ter zalog nedokončane proizvodnje

Zalog gotovih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje oziroma zalog materiala ne vodimo.

Podatki o stanju neporavnanih terjatev ter ukrepi za njihovo poravnavo oziroma razlogih za neplačila

Na dan 31. 12. 2025 izkazujemo naslednje kratkoročne terjatve v skupni višini **314.508,73 EUR**:

KRA TKOROČNE TERJATVE	Znesek v EUR
Terjatve do kupcev	74.396,44
Terjatve do uporabnikov EKN	232.818,69
Druge kratkoročne terjatve	7.293,60
SKUPAJ	314.508,73

Kratkoročne terjatve do kupcev so terjatve za oskrbnine otrok, terjatve do najemnikov prostorov Vrtca, terjatve do zaposlenih za prehrano v mesecu decembru 2025 in terjatve za prehrano zunanjih odjemalcev v skupnem znesku **74.396,44 EUR**. Večina izkazanih kratkoročnih terjatev do kupcev ima rok plačila v januarju 2026.

Terjatve do uporabnikov EKN predstavljajo terjatve do občine ustanoviteljice, terjatve do enotnega zakladniškega računa za obresti, terjatve do MIZŠ ter terjatve do drugih proračunskih uporabnikov; skupaj znašajo **232.818,69 EUR**. Terjatve do MOL znašajo 213.868,85 EUR, in zajemajo sredstva za plače in razliko med ceno programa in plačili staršev za mesec december 2025. Terjatve do Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za drugega otroka istih staršev, vpisanega v vrtec, za mesec december 2025 znašajo 18.836,56 EUR. Terjatve za obresti na stanje na TRR za mesec december 2025 znašajo 113,28 EUR. Druge kratkoročne terjatve so izkazane v znesku **7.293,60 EUR** in predstavljajo terjatve Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za refundirane bolniške odsotnosti zaposlenih za mesec december 2025 in terjatve za vstopni DDV.

Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, in o razlogih za neplačilo

Obveznosti, izkazane v bilanci stanja na dan 31. 12. 2025 so tekoče obveznosti z rokom plačila v letu 2026, in sicer gre za naslednje obveznosti v skupni višini **325.767,49 EUR**:

KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	Znesek v EUR
Obveznosti za prejeta preplačila	2.358,98
Obveznosti za plače in nadomestila plač	203.351,64
Obveznosti delodajalca za prispevke od plač	32.365,85
Obveznosti do dobaviteljev	81.312,19
Obveznosti do proračunskih uporabnikov	238,73
Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	6.140,10
SKUPAJ	325.767,49

Obveznosti za prejeta preplačila v višini **2.358,98 EUR** so preplačila staršev za oskrbnine otrok na dan 31. 12. 2025.

Obveznosti do zaposlenih v višini **203.351,64 EUR** so obveznosti za plače in obračunane druge stroške dela za mesec december 2025, ki so bile poravnane pri izplačilu plače za december 2025 dne 9. 1. 2026.

Obveznosti delodajalca za prispevke v zvezi s plačami v znesku **32.365,85 EUR** so obveznosti vrtca za plačilo prispevkov, ki se nanašajo na decembrske plače delavcev in so bile poravnane dne 9. 1. 2026.

Obveznosti do dobaviteljev so tekoče obveznosti do dobaviteljev vrtcu v višini **81.312,19 EUR**, ki zapadejo v plačilo v letu 2026.

Obveznosti do proračunskih uporabnikov so tiste obveznosti do dobaviteljev, ki so opredeljeni kot proračunski uporabniki. Obveznosti do njih znašajo **238,73 EUR**.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja v znesku **6.140,10 EUR** predstavljajo obveznosti za plačilo DDV za december 2025 ter obveznosti na podlagi odtegljajev od prejemkov zaposlenih v mesecu decembru 2025.

Viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva

Viri sredstev, ki jih vrtec uporablja za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva so:

- namenska sredstva ustanovitelja,
- sredstva, dobljena s strani zavarovalnice od zavarovalnin,
- donacije pravnih in fizičnih oseb (Šolski sklad) in
- presežek prihodkov nad odhodki preteklih let.

V letu 2025 sta bila vira za nabavljena osnovna sredstva in investicijske obnove namenska sredstva MOL in presežek prihodkov nad odhodki preteklih let.

Naložbe prostih denarnih sredstev

Naložb prostih denarnih sredstev v letu 2025 ni bilo.

Razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev

Nenehno se pojavljajo potrebe glede obnove poslovnih stavb ter potrebe po zamenjavi oziroma nakupu dodatne opreme in pohištva, ki jih vrtec izvaja glede na razpoložljive vire financiranja.

Vrste postavk, ki so zajete v zneskih, izkazanih na kontih zunaj bilančne evidence

Postavk na kontih zunaj bilance ne vodimo.

Podatki o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih sredstvih, ki so že celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti

Za opravljanje dejavnosti se uporabljajo tudi že v celoti odpisana opredmetena in neopredmetena dolgoročna sredstva, ki so še uporabna, saj je glede na razpoložljive finančne vire mogoče ta sredstva nadomeščati le postopoma.

Drugo, kar je pomembno za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja

Stanje na rednem transakcijskem računu Vrtca Viški gaj je na dan 31. 12. 2025 znašalo **33.245,74 EUR**, na računu Šolskega sklada Vrtca Viški gaj pa smo imeli dne 31. 12. 2025 znesek v višini **10.266,96 EUR**.

Finančni načrt Vrtca Viški gaj za leto 2025 je bil tako na strani prihodkov, kot tudi na strani odhodkov realiziran 96,27 %, odstopanje pa se nanaša na napovedano financiranje zamenjave parno-konvekcijske pečice s strani MOL, ki v letu 2025 ni bilo realizirano. Poslovanje v letu 2025 je bilo gospodarno in finančno stabilno.

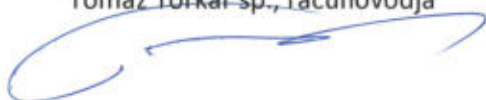
V letu 2025 smo izkazali presežek prihodkov nad odhodki v višini **9.209,67 EUR**. Ker je od leta 2020 dalje pri izračunavanju davka od dohodkov pravnih oseb uvedena omejitev glede zmanjševanja davčne osnove z davčnimi olajšavami do največ 63 % davčne osnove, je vrtec zavezanec za plačilo davka od dohodkov pravnih oseb. Za leto 2025 ugotovljena davčna obveznost znaša 963,65 EUR. Presežek prihodkov nad odhodki po obračunu davka od dohodka pravnih oseb za leto 2025 znaša **8.246,02 EUR**.

ZAKLJUČNI DEL

Za računovodske podatke in pojasnila je odgovoren računovodja, Tomaž Torkar sp.; za druge podatke in poročilo pa ravnatelj, Branko Ilotić.

Ljubljana, 12. 2. 2026

Za računovodsko poročilo:
Tomaž Torkar sp., računovodja



Podatki iz letnega poročila za obdobje 01.01.2025 - 31.12.2025

Osnovni podatki	
Vrsta:	Proračunski uporabnik - določeni
Šifra prorač. upor.	71900
Šifra dejavnosti	85.100
Matična številka	1943375000
Ime poslovnega subjekta	VRTEC VIŠKI GAJ
Sedež (ulica, hišna številka in kraj)	Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANA
Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	Tomaž Torkar
Telefonska številka za komunikacijo v zvezi s predložitvijo bilance	031888712
Elektronski naslov kontaktne osebe	tomaz.torkar@viskigaj.si
Elektronski naslov uporabnika portala	tomaz.torkar@viskigaj.si
Vodja poslovnega subjekta	BRANKO ILOTIČ
Kraj	LJUBLJANA

Obdobje poročanja	
od	1.1.2025
do	31.12.2025

Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJSedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANAŠifra uporabnika:
71900Šifra dejavnosti:
85.100Matična številka:
1943375000Bilanca stanja
na dan 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001	3.767.513,87	3.920.948,07
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	10.694,47	9.053,41
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	9.120,27	9.053,41
02	NEPREMIČNINE	004	6.150.133,11	6.106.731,51
03	POPRAVEK VREDNOSTI ZGRADB	005	2.573.808,10	2.406.455,79
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	1.468.276,95	1.449.984,85
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	1.278.662,29	1.229.312,50
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0,00	0,00
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0,00	0,00
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0,00	0,00
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0,00	0,00
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	012	358.021,43	404.254,78
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVI VREDNOSTNI PAPIRJI	013	0,00	0,00
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	43.512,70	48.672,31
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	74.396,44	87.797,10
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0,00	0,00
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	232.818,69	257.365,03
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0,00	0,00
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0,00	0,00
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	7.293,60	10.420,34
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0,00	0,00
	C) ZALOGE	023	0,00	0,00
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0,00	0,00

Bilanca stanja na dan 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
31	ZALOGE MATERIALA	025	0,00	0,00
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0,00	0,00
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA	027	0,00	0,00
34	PROIZVODI	028	0,00	0,00
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0,00	0,00
36	ZALOGE BLAGA	030	0,00	0,00
37	DRUGE ZALOGE	031	0,00	0,00
	I. AKTIVA SKUPAJ	032	4.125.535,30	4.325.202,85
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	033	0,00	0,00
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	034	336.049,18	368.044,60
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	2.358,98	2.498,36
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	203.351,64	219.898,29
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	81.312,19	99.024,42
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	38.505,95	36.085,71
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	238,73	620,84
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0,00	0,00
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0,00	0,00
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0,00	0,00
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	10.281,69	9.916,98
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	044	3.789.486,12	3.957.158,25
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0,00	0,00
91	REZERVNI SKLAD	046	0,00	0,00
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	0,00	120,00
93	REZERVACIJE	048	0,00	0,00
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0,00	0,00
9410	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	050	0,00	0,00
9411	Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za finančne naložbe	051	0,00	0,00
9412	Presežek prihodkov nad odhodki	052	0,00	0,00
9413	Presežek odhodkov nad prihodki	053	0,00	0,00
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0,00	0,00

**Bilanca stanja
na dan 31.12.2025**

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	0,00	0,00
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	3.767.513,87	3.920.828,07
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0,00	0,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	21.972,25	36.210,18
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0,00	0,00
	I. PASIVA SKUPAJ	060	4.125.535,30	4.325.202,85
99	IZVENBILANČNA EVIDENCA	061	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIČ



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJSedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANAŠifra uporabnika:
71900Šifra dejavnosti:
85.100Matična številka:
1943375000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI	401	3.903.316,83	3.853.078,62
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	402	3.844.151,70	3.789.643,94
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	403	3.162.612,74	3.070.396,55
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	404	310.236,31	289.824,34
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	310.236,31	289.824,34
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0,00	0,00
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	407	2.773.520,32	2.706.510,56
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	2.720.485,09	2.621.248,85
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	53.035,23	85.261,71
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	410	78.856,11	74.061,65
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	78.856,11	74.061,65
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0,00	0,00
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov, javnih agencij in javnih zavodov	413	0,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za tekočo porabo	416	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za investicije	417	0,00	0,00
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0,00	0,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU IN IZ DRUGIH DRŽAV	419	0,00	0,00
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	420	681.538,96	719.247,39
del 7102	Prihodki od obresti	422	956,62	1.765,96
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0,00	0,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
7103	Prihodki od premoženja	487	4.409,05	4.749,21
7141	Drugi nedavčni prihodki	424	671.072,54	710.457,25
72	KAPITALSKI PRIHODKI	425	0,00	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	426	5.100,75	2.274,97
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	427	0,00	0,00
782	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ STRUKTURNIH SKLADOV	488	0,00	0,00
783	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU IZ KOHEZIJSKEGA SKLADA	489	0,00	0,00
784	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU ZA IZVAJANJE CENTRALIZIRANIH IN DRUGIH PROGRAMOV EU	490	0,00	0,00
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU	429	0,00	0,00
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ IN IZ DRUGIH DRŽAV	430	0,00	0,00
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	431	59.165,13	63.434,68
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	59.165,13	63.434,68
del 7102	Prihodki od obresti	433	0,00	0,00
	II. SKUPAJ ODHODKI	437	3.906.406,69	3.858.154,13
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438	3.847.622,24	3.795.678,27
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	439	2.603.611,21	2.479.433,23
del 4000	Plače in dodatki	440	2.083.860,47	2.015.373,53
del 4001	Regres za letni dopust	441	171.724,13	116.330,40
del 4002	Povračila in nadomestila	442	194.788,05	198.468,18
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	106.922,25	96.526,10
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	673,76	671,57
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	45.642,55	52.063,45
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	447	391.474,08	371.967,53
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	184.401,32	178.228,48
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	150.397,12	144.829,11
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.322,05	1.508,75
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	2.119,69	2.037,98
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo	491	8.966,95	0,00
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	44.266,95	45.363,21
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	453	787.940,88	869.921,64
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	363.132,79	358.661,39

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
del 4021	Posebni material in storitve	455	53.166,70	59.777,62
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	139.884,99	159.111,65
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	3.948,77	3.340,73
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	4.264,92	4.918,35
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	48.898,61	59.190,66
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	6.125,45	5.353,50
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0,00	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	168.518,65	219.567,74
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	464	0,00	0,00
404	PLAČILA TUJIH OBRESTI	465	0,00	0,00
410	SUBVENCije	466	0,00	0,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	467	0,00	0,00
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	468	0,00	0,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	469	0,00	0,00
	J. Investicijski odhodki	470	64.596,07	74.355,87
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0,00	0,00
4202	Nakup opreme	473	13.364,29	6.652,38
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	6.249,90	734,40
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	475	0,00	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	44.981,88	66.969,09
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	479	0,00	0,00
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0,00	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	481	58.784,45	62.475,86
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	24.853,69	26.124,22
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	4.935,01	4.395,80
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	28.995,75	31.955,84
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	485	0,00	0,00
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	486	3.089,86	5.075,51

Kraj in datum oddaje

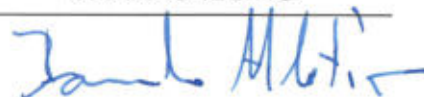
LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIĆ



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJSedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANAŠifra uporabnika:
71900Šifra dejavnosti:
85.100Matična številka:
1943375000Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN ZMANJŠANJE FINANČNIH NALOŽB	500	0,00	0,00
7500	Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	501	0,00	0,00
7501	Prejeta vračila danih posojil od javnih skladov	502	0,00	0,00
7502	Prejeta vračila danih posojil od javnih podjetij in družb, ki so v lasti države ali občin	503	0,00	0,00
7503	Prejeta vračila danih posojil od finančnih institucij	504	0,00	0,00
7504	Prejeta vračila danih posojil od privatnih podjetij	505	0,00	0,00
7505	Prejeta vračila danih posojil od občin	506	0,00	0,00
7506	Prejeta vračila danih posojil iz tujine	507	0,00	0,00
7507	Prejeta vračila danih posojil državnemu proračunu	508	0,00	0,00
7508	Prejeta vračila danih posojil od javnih agencij in javnih zavodov	509	0,00	0,00
7509	Prejeta vračila plačanih poroštev	510	0,00	0,00
751	ZMANJŠANJE FINANČNIH NALOŽB	511	0,00	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE FINANČNIH NALOŽB	512	0,00	0,00
4400	Dana posojila posameznikom in zasebnikom	513	0,00	0,00
4401	Dana posojila javnim skladom	514	0,00	0,00
4402	Dana posojila javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	515	0,00	0,00
4403	Dana posojila finančnim institucijam	516	0,00	0,00
4404	Dana posojila privatnim podjetjem	517	0,00	0,00
4405	Dana posojila občinam	518	0,00	0,00
4406	Dana posojila v tujino	519	0,00	0,00
4407	Dana posojila državnemu proračunu	520	0,00	0,00
4408	Dana posojila javnim agencijam in javnim zavodom	521	0,00	0,00
4409	Plačila zapadlih poroštev	522	0,00	0,00
441	POVEČANJE FINANČNIH NALOŽB	523	0,00	0,00
	VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA	524	0,00	0,00
	VI/2 DANA MINUS PREJETA POSOJILA	525	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar



Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIĆ



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJSedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANAŠifra uporabnika:
71900Šifra dejavnosti:
85.100Matična številka:
1943375000Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
50	VII. ZADOLŽEVANJE	550	0,00	0,00
500	Domače zadolževanje	551	0,00	0,00
5001	Najeti krediti pri bankah	552	0,00	0,00
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri proračunih občin	555	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri javnih skladih	557	0,00	0,00
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558	0,00	0,00
501	ZADOLŽEVANJE V TUJINI	559	0,00	0,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA	560	0,00	0,00
550	Odplačila domačega dolga	561	0,00	0,00
5501	Odplačila kreditov bankam	562	0,00	0,00
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	563	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov državnemu proračunu	564	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov proračunom občin	565	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov javnim skladom	567	0,00	0,00
del 5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	568	0,00	0,00
551	ODPLAČILA DOLGA V TUJINO	569	0,00	0,00
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE	570	0,00	0,00
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA	571	0,00	0,00
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	572	0,00	0,00
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	573	3.089,86	5.075,51

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIČ

Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJ

Sedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANA

Šifra uporabnika:
71900

Šifra dejavnosti:
85.100

Matična številka:
1943375000

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	660	3.748.844,14	58.781,61
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	661	3.748.844,14	0,00
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	662	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	663	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	664	0,00	58.781,61
762	FINANČNI PRIHODKI	665	792,64	0,00
763	DRUGI PRIHODKI	666	10.803,65	0,00
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	667	0,00	0,00
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0,00	0,00
	D) CELOTNI PRIHODKI	670	3.760.440,43	58.781,61
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	671	758.623,69	29.003,03
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	672	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	673	427.598,10	28.943,64
461	STROŠKI STORITEV	674	331.025,59	59,39
	F) STROŠKI DELA	675	2.984.342,62	29.721,31
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	2.197.747,49	20.131,76
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	677	397.732,47	4.260,12
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	388.862,66	5.329,43
462	AMORTIZACIJA	679	0,00	0,00
463	REZERVACIJE	680	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	681	727,10	0,00
467	FINANČNI ODHODKI	682	0,00	0,00
468	DRUGI ODHODKI	683	6,71	0,00
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	684	7.587,91	0,00
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	7.587,91	0,00

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
	N) CELOTNI ODHODKI	687	3.751.288,03	58.724,34
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	688	9.152,40	57,27
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	689	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	963,65	0,00
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691	8.188,75	57,27
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIĆ



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJ

Sedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANA

Šifra uporabnika:
71900

Šifra dejavnosti:
85.100

Matična številka:
1943375000

Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK - Nabavna vrednost (1.1.)	ZNESEK - Popravek vrednost (1.1.)	ZNESEK - Povečanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Povečanje popravka vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje nabavne vrednosti	ZNESEK - Zmanjšanje popravka vrednosti	ZNESEK - Amortizacija	ZNESEK - Neopisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevednotenje zaradi okrepitve	ZNESEK - Prevednotenje zaradi oslabitve
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
I. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	700	7.538.108,67	3.617.280,60	75.519,18	0,00	11.964,33	11.964,33	228.833,38	3.767.513,87	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	701	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	702	9.053,41	9.053,41	1.641,06	0,00	0,00	0,00	66,86	1.574,20	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	703	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	704	417.735,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	417.735,46	0,00	0,00
E. Zgradbe	705	5.688.996,05	2.406.455,79	43.401,60	0,00	0,00	0,00	167.352,31	3.158.589,55	0,00	0,00
F. Oprema	706	1.105.218,98	884.666,63	24.794,58	0,00	6.228,60	6.228,60	55.732,27	189.614,66	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	707	317.104,77	317.104,77	5.681,94	0,00	5.735,73	5.735,73	5.681,94	0,00	0,00	0,00
II. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v lasti	708	27.661,10	27.541,10	0,00	0,00	220,09	220,09	120,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	709	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	710	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	711	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	712	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	713	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	714	24.853,39	24.733,39	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	715	2.807,71	2.807,71	0,00	0,00	220,09	220,09	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu	716	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno odloženi stroški	717	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne premoženjske pravice	718	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Druga neopredmetena sredstva	719	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Zemljišča	720	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Zgradbe	721	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Oprema	722	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	723	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIČ

Branko Ilotič



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJ

Sedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANA

Šifra uporabnika:
71900

Šifra dejavnosti:
85.100

Matična številka:
1943375000

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek popravkov naložb in danih posojil (1.1.)	Znesek povečanja naložb in danih posojil	Znesek povečanih popravkov naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanja naložb in danih posojil	Znesek zmanjšanih popravkov naložb in danih posojil	Znesek naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek popravljenih naložb in danih posojil (31.12.)	Književna vrednost naložb in danih posojil (31.12.)	Znesek odpisanih naložb in danih posojil
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (3+5-7)	10 (4+6-8)	11 (9-10)	12
I. Dolgoročne finančne naložbe	800	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Naložbe v delnice	801	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Naložbe v delnice v javna podjetja	802	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Naložbe v delnice v finančne institucije	803	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Naložbe v delnice v privatna podjetja	804	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Naložbe v delnice v tujini	805	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Naložbe v deleže	806	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Naložbe v deleže v javna podjetja	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Naložbe v deleže v finančne institucije	808	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Naložbe v deleže v privatna podjetja	809	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.d.	810	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Naložbe v deleže državnih družb, ki imajo obliko d.o.o.	811	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Naložbe v deleže v tujini	812	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno	813	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Druge dolgoročne kapitaliske naložbe	814	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Namensko premoženje, preneseno javnim skladišom	815	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Premoženje, preneseno v last drugim pravnim osebam javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	816	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Druge dolgoročne kapitaliske naložbe doma	817	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Druge dolgoročne kapitaliske naložbe v tujini	818	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Dolgoročno dana posojila in depoziti	819	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Dolgoročno dana posojila	820	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Dolgoročno dana posojila posameznikom in zasebnikom	821	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dolgoročno dana posojila javnim skladišom	822	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

3. Dolgoročno dana posojila javnim podjetjem in družbam v lasti države ali občin	823	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Dolgoročno dana posojila finančnim institucijam	824	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Dolgoročno dana posojila privatnim podjetjem	825	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Dolgoročno dana posojila drugim ravnam države	826	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Dolgoročno dana posojila državnemu proračunu	827	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Druga dolgoročno dana posojila v tujino	828	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Dolgoročne finančne naložbe v vrednostne papirje	829	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Domači vrednostni papirji	830	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Tuji vrednostni papirji	831	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Dolgoročno dani depoziti	832	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Dolgoročno dani depoziti poslovnim bankam	833	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Drugi dolgoročno dani depoziti	834	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Druga dolgoročno dana posojila	835	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Skupaj	836	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIČ



Ime uporabnika:
VRTEC VIŠKI GAJSedež uporabnika:
Reška ulica 31, 1000 LJUBLJANAŠifra uporabnika:
71900Šifra dejavnosti:
85.100Matična številka:
1943375000Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	860	3.807.625,75	3.788.884,03
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	861	3.748.844,14	3.725.439,47
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	862	0,00	0,00
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	863	0,00	0,00
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	864	58.781,61	63.444,56
762	FINANČNI PRIHODKI	865	792,64	1.363,18
763	DRUGI PRIHODKI	866	10.803,65	11.038,32
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	867	0,00	2.037,15
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0,00	0,00
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0,00	2.037,15
	D) CELOTNI PRIHODKI	870	3.819.222,04	3.803.322,68
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	871	787.626,72	888.277,48
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	872	0,00	0,00
460	STROŠKI MATERIALA	873	456.541,74	499.825,97
461	STROŠKI STORITEV	874	331.084,98	388.451,51
	F) STROŠKI DELA	875	3.014.063,93	2.902.036,00
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	2.217.879,25	2.134.776,93
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	877	401.992,59	375.156,53
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	394.192,09	392.102,54
462	AMORTIZACIJA	879	0,00	0,00
463	REZERVACIJE	880	0,00	0,00
465	DRUGI STROŠKI	881	727,10	761,77
467	FINANČNI ODHODKI	882	0,00	45,54
468	DRUGI ODHODKI	883	6,71	8,56
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	884	7.587,91	1.567,92
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0,00	0,00
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	7.587,91	1.567,92
	N) CELOTNI ODHODKI	887	3.810.012,37	3.792.697,27
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	888	9.209,67	10.625,41

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov
od 01.01.2025 - 31.12.2025

v EUR s centi

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekoče leto	Predhodno leto
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	889	0,00	0,00
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	963,65	991,74
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	891	8.246,02	9.633,67
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	892	0,00	0,00
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0,00	0,00
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	86	91
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Kraj in datum oddaje

LJUBLJANA

Oseba odgovorna
za sestavljanje bilance

Tomaž Torkar

Odgovorna oseba

BRANKO ILOTIĆ



