

LETNO POROČILO



Vrtec Trbovlje

ZA

LETO 2023

KAZALO

KAZALO	2
POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2023	4
1. POSLOVNO POROČILO VRTCA TRBOVLJE - SPLOŠNI DEL	4
1.1. KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA TRBOVLJE	4
1.2. PREDSTAVITEV VODSTVA IN POROČILO RAVNATELJA	5
1.3. PREDSTAVITEV DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA	6
1.4. VIZIJA IN POSLANSTVO VRTCA TRBOVLJE	11
2. POSLOVNO POROČILO – POSEBNI DEL	12
2.1. OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV	12
2.2. POROČILA O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH	23
3. ZAKLJUČNI DEL POSLOVNEGA POROČILA	43
RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2023	44
1. BILANCA STANJA NA DAN 31. 12. 2023	46
2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV	50
3. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI	56
4. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA	61
5. IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV	64
6. ODPRTE TERJATVE	65
7. DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB	67
8. ZAKLJUČEK	68



POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2023

1. POSLOVNO POROČILO VRTCA TRBOVLJE – SPLOŠNI DEL

1.1 KRATKA PREDSTAVITEV VRTCA TRBOVLJE

Ime: Vrtec Trbovlje

Naslov: Rudarska cesta 10 a, 1420 Trbovlje

Šifra dejavnosti: 85.100

Davčna številka: SI 55067514

Številka TRR UJP: SI5601329-6030642451

E mail: vrtec.trbovlje@quest.arnes.si

Kratek opis Vrtca Trbovlje

VRTEC TRBOVLJE, Rudarska cesta 10 a, 1420 TRBOVLJE, je v javnem interesu **18. 4. 1997** ustanovila **Občina Trbovlje** in v okviru svojih funkcij zagotavlja njegovo trajno in nemoteno opravljanje predšolske dejavnosti. Korenine predšolske vzgoje, varstva in izobraževanja v občini segajo v leto 1908 z ustanovitvijo "Društva za zaščito otrok".

Javni zavod VRTEC Trbovlje organizira predšolsko vzgojo na petih lokacijah, poleg centralne enote še v treh enotah in dveh dislociranih oddelkih: na pediatričnem oddelku SB Trbovlje in na OŠ A. Hohkrauta.

Ravnateljica: Daša Bokal, tel. št. 03 56 33 381, dasa.bokal@quest.arnes.si

Pom. ravnateljice: Manja Vozel, tel št. 03 56 33 385, manja.vozel@quest.arnes.si

Svet. delavka: Nataša Kmet, tel. št. 03 56 33 382, natasa.kmet@quest.arnes.si

Vodja računovodstva: Natalija Jeršin, tel. št. 03 56 33 380, natalija.jersin@quest.arnes.si

Vodja prehrane in ZHR: Natalija Benko, tel.št. 03 56 33 397, natalija.benko@quest.arnes.si.

PEDAGOŠKO-STROKOVNO PODROČJE predstavljajo enote in oddelki:

ENOTA PIKAPOLONICA, Rudarska cesta 10 a, tel. št. 03 56 33 388, pikapolonica.vvztrb@quest.arnes.si, vodja enote: Anamarija Glavač do 31. 8. 2023, dalje Alenka Vodiškar

ENOTA CICIBAN, Trg revolucije 4 c, tel. št. 03 56 33 393 ali 394, ciciban.vvztrb@quest.arnes.si, vodja enote: Andreja Prašnikar do 31. 8. 2023, dalje Nika Guna

ENOTA BARBARA, Vreskovo 6 a, tel. št. 03 56 33 391, barbara.vvztrb@quest.arnes.si, vodja enote: Bojana Burja

ENOTA MOJCA, Novi dom 51, tel. št. 03 56 33 392, vrtec.mojca@quest.arnes.si, vodja enote: Marjeta Naglav

GOSPODARSKO-UPRAVNO in RAČUNOVODSKO PODROČJE vključuje spremljevalne SLUŽBE, ki imajo sedež v CENTRALNI ENOTI PIKAPOLONICA, Rudarska cesta 10 a.

1.2 PREDSTAVITEV VODSTVA IN POROČILO RAVNATELJA

Vrtec Trbovlje od 25. 7. 2018 dalje vodi ga. Daša Bokal, magistrica profesorica inkluzivne pedagogike, s strokovnim nazivom svetovalka. Slednja opravlja naloge v skladu z 49. členom Zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja (Uradni list 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 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23)

Ravnateljica Vrtca Trbovlje je vodila delo vrtca s pedagoškega, organizacijskega in poslovnega vidika v skladu z zakonsko predpisanimi nalogami.

Pri tem ji je bila v veliko pomoč pomočnica ravnateljice in vodje posameznih enot.

- Ravnateljica je pripravila izhodišča za delo strokovnih delavcev in smernice za sodelovanje z vodji enot. Vodila je vzgojiteljski zbor, kolegije, svet staršev ter sodelovala na strokovnih aktivih in sestankih z različno problematiko.
- Pregledala je dokumentacijo zaposlenih strokovnih delavcev in vodila razgovore po hospitacijah dijakov ali študentov ter učnih sprehodih.
- Skupaj s pomočnico ravnateljice in vodjo prehrane ter ZHR je načrtovala, organizirala in spremljala investicijsko vzdrževanje.
- Zapisala je Letni delovni načrt vrtca, Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta ter Samoevalvacijsko poročilo.
- Sodelovala je z Občino Trbovlje pri sistemizaciji ter pri ostalih tekočih zadevah (zaposlitev vzgojitelja za zgodnjo obravnavo, financiranje dijakov na praksi, projekt za nov vrtec ipd.).
- Spodbujala je zaposlene pri napredovanju, preverjanju, spremljanju in izboljševanju kakovosti VIZ dela ter medsebojnega sodelovanja na ravni posameznika, oddelka, enote, vrtca.
- Vključevala se je v dogodke povezane z vrtcem in dejavnostmi, ki potekajo skozi leto.
- Skupaj s svetovalno delavko in vodjo prehrane in ZHR je vodila prvi sestanek za starše novincev.
- Udeleževala se je aktivov ravnateljev obljubljenih vrtcev, posvetov, ki so jih organizirale različne ustanove (ŠR, Skupnost vrtcev...).
- Ves čas je skrbela za promocijo Vrtca Trbovlje v kraju in izven njega.
- Delavcem je zagotavljala primerno strokovno izobraževanje v vrtcu in izven njega.

Vrtec je javna služba, ki je izvajala dejavnost predšolske vzgoje in izobraževanja otrok ter druge dejavnosti, ki so v javnem interesu in v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Trbovlje.

Osnova za Poslovno poročilo je Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta (LDN) za šolsko leto 2022/23 in delna realizacija LDN za šolsko leto 2023/24.

Svoje delo smo načrtovali v skladu s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce. Na tej osnovi so bili pripravljeni LDN vrtca kot celote, LDN enot vrtca in LDN oddelkov vrtca.

Pozornost smo namenili upoštevanju elementov individualizacije, spodbudnega učnega okolja in spremljanju doseganja kompetenc po področjih.

Preko celega šolskega leta smo sprotno urejali oziroma sanirali nastale okvare, pomanjkljivosti, se trudili skrbeti za urejenost okolice enot vrtca.

Delo v vrtcu je potekalo gospodarno, transparentno, strokovno in kakovostno, kar se je izkazalo pri kvaliteti dela zaposlenih.

Osnovna izhodišča pedagoškega vodenja so v skladu z zakonskimi določili ter načeli kurikula. Cilji kurikula:

1. Bolj odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke.
2. Pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih.
3. Bolj uravnotežena ponudba različnih področij in dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih, ki hkrati ne onemogoča poglobljenosti na določenih področjih.
4. Večje omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbire v nasprotju s skupinsko rutino.
5. Oblikovanje pogojev za večje izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik (nediskriminiranost glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo).
6. Večje upoštevanje in spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok.
7. Dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu.
8. Rekonceptualizacija in reorganizacija časa v vrtcu.
9. Rekonceptualizacija in reorganizacija prostora in opreme v vrtcu.
10. Večja avtonomnost in strokovna odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev.
11. Povečanje vloge evalvacije pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu.
12. Izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši.

Ravnateljica sodeluje s pedagoškimi in drugimi delavci:

- z vsakodnevnimi osebnimi stiki, pogovori,
- pri vzgojnih dejavnostih z otroki (igra v oddelku, srečanje s starši, spremstvo v gledališče, nadomeščanja,...),
- s hospitacijami pri dejavnostih,
- z vodenjem vzgojiteljskih zborov,
- s poglobljenimi strokovnimi pogovori o vzgojni problematiki, o kvaliteti dela (po enotah, individualno) ter letnimi razgovori,
- s pregledom pedagoške dokumentacije,
- preko hospitacij po oddelkih 3-6 let (mlajši oddelki spomladi 2024).

1.3 PREDSTAVITEV DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

1.3.1 Svet zavoda Vrtca Trbovlje

Svet zavoda je sestavljen iz enajstih članov, od teh so 3 predstavniki ustanovitelja, 3 predstavniki staršev in 5 predstavnikov zaposlenih. Svet zavoda se izvoli in imenuje za štiriletno obdobje. Predsednica sveta zavoda je ga. Neli Mišvelj, ki je predstavnica zaposlenih. Njena namestnica je ga. Barbara Vodeb, ki je predstavnica zaposlenih.

Ostali člani so bili v letu 2023: predstavniki staršev: ga. Monika Avflič; ga. Andreja Slapšak – do 31. 8. 2023; ga. Helena Lapi – do 25. 10. 2023, od 26. 10. 2023 ga. Saša Kisovec in Mirela Guzej; predstavniki ustanovitelja: g. Miran Skobe – do 15. 11. 2023, nato Mateja Camplin Tahirovič; ga. Patricija Gorenc; ga. Daliborka Jović ter predstavniki strokovnih delavcev: ga. Nataša Blaj; ga. Barbara Vodeb; ga. Marjeta Medvešek in g. Gal Kukovič.

Svet zavoda se je v letu 2023 sestel na več sejah:

1. 7. korespondenčni seji dne, 20. 1. 2023,
2. 4. redni seji dne, 27. 2. 2023,

- 3. 8. korespondenčni seji dne, 22. 3. 2023,
- 4. 9. korespondenčni seji dne, 19. 4. 2023,
- 5. 5. redni seji dne, 10. 5. 2023,
- 6. 6. redni seji dne, 22. 6. 2023,
- 7. 10. korespondenčni seji dne, 30. 8. 2023,
- 8. 7. redni seji dne, 26. 10. 2023,
- 9. 11. korespondenčni seji dne, 21. 12. 2023.

1.3.2 Svet staršev Vrtca Trbovlje

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku ob pričetku novega vrtčevskega leta. Svet staršev je oblikovan za eno šolsko leto. Predsednica sveta staršev je bila tako v šolskem letu 2022/23 go. Helena Lapi, v šolskem letu 2023/24 pa je od 26. 10. 2023 ga. Nastja Bevc.

V letu 2023 so se predstavniki staršev v Svetu staršev Vrtca Trbovlje sestali 2 krat, in sicer :

- 2. srečanje sveta staršev (22/23) dne, 4. 4. 2023 in
- 1. srečanje sveta staršev (23/24) dne, 26. 10. 2023.

1.3.3 Vzgojiteljski zbor

Sestavljajo ga vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok-pomočniki vzgojiteljev, ostali pedagoški delavci (svetovalna delavka, vodja prehrane in ZHR, pomočnica ravnateljice) in ravnateljica. Vzgojiteljski zbor je bil v letu 2023 sklican trikrat (april 2023, junij 2023 in avgust 2023).

1.3.4 Strokovni aktivni in starostni aktivni

Udeležujejo se jih vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok-pomočniki vzgojiteljev, svetovalna delavka, pomočnica ravnateljice in občasno tudi ravnateljica. Članice so se srečevale z namenom predstavitve določenih tem, poglobljanj različnih področij, predstavitve novih idej, izmenjave spoznanj, znanj, izkušenj...

1.3.5 Kolegij ravnateljice

V kolegij so vključeni ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, vodja prehrane in ZHR, vodje enot ter po potrebi še hišnik, vodja kuhinje, računovodja.

V šolskem letu 2022/23 in 2023/24 naša srečanja potekajo enkrat mesečno oz. glede na potrebe. Vsakodnevne izzive in vprašanja rešujemo preko mobilne aplikacije Messenger, kjer smo ustvarili skupino za sprotne informacije.

1.3.6 Svetovalno delo

Svetovalna delavka je v letu 2023 redno spremljala napredek otrok po skupinah in večkrat nadomeščala odsoten strokovni kader v vseh enotah. Preko opazovanja otrok po skupinah je v sodelovanju s strokovnimi delavci izvajala tudi skupne pogovore s starši, ki so bili usmerjeni v iskanje ustrežnejših vzgojnih prijemov oz. usmeritev glede uvedbe postopka dodelitve dodatne strokovne pomoči. Svetovalna delavka je v takšnih primerih sodelovala tudi z zunanjimi institucijami, kot je Center za zgodnjo obravnavo, Center za duševno zdravje otrok in mladostnikov, pediatri. Koordinirala je zobozdravstveno preventivo, sodelovanje z Zavodom za mladino in šport Trbovlje in vključevanje terapevtskega psa preko društva »Tačke pomagačke«. Koordinirala je nacionalno evalvacijsko študijo z naslovom Analiza potreb, pogojev in možnosti obveznega vključevanja otrok v enega izmed programov predšolske vzgoje z vidika zmanjševanja socialne, ekonomske in kulturne neenakosti, ki jo izvaja Pedagoška fakulteta Univerze v Mariboru.

Redno je spremljala napredek vstopnikov v šolo, se povezovala z lokalnimi OŠ (OŠ Trbovlje, OŠ Ivana Cankarja in Tončke Čech), urejala potrebno dokumentacijo, vključno s pripravo zahtevkov in poročil za Komisijo za usmerjanje.

.....

Za strokovne delavce je organizirala delavnice Profesionalnega razvoja, kjer so se skupaj pogovarjali o konkretnih primerih, si delili medsebojne izkušnje in na ta način krepili svoje znanje. Vključevala se je v učne sprehode, ki sta jih izvajale ravnateljica in njena pomočnica, v vseh skupinah. Namen le teh pa je bil pregled obstoječe pedagoške prakse ter podajanje usmeritev za morebitne izboljšave.

Vpisi otrok so potekali v predvidenem časovnem obdobju. Vloge so starši/skrbniki prinašali osebno na Upravo, v večjem deležu pa so prijavnice pošiljali po e-pošti in preko spletne prijave. V mesecu februarju so lahko starši oddali vloge za menjavo enot. Pri oblikovanju oddelkov za novo šolsko leto pa je bilo tudi lansko leto potrebno izvesti kar nekaj premestitev otrok v druge oddelke, da smo lahko zagotovili zadostno število za sprejem novincev. Osnovno vodilo je bilo vsem otrokom zagotoviti optimalne pogoje za njihov napredek.

Svetovalna delavka je vodila strokovne skupine za pripravo, spremljanje in evalviranje individualiziranih programov. Z mesecem februarjem 2023 smo zaposlili tudi vzgojiteljico za zgodnjo obravnavo, ki je s septembrom 2023 prevzela koordinacijo dela dodatne strokovne pomoči.

V mesecu juniju je bil realiziran uvodni sestanek z novinci v Domu svobode Trbovlje.

Z novim vrtčevskim letom 2023/24 je potekalo spremljanje uvajanja novincev. Svetovalna delavka je po enotah mesečno spremljala vse oddelke. Poudarek je bil predvsem na posvetovalnem delu z vzgojiteljicami in je bilo usmerjeno v iskanje prilagoditev za otroke, pri katerih so se pojavljale posamezne oblike izstopajočega vedenja.

Svetovalna delavka je vodila evidenco udeležbe na posameznih strokovnih usposabljanjih. Nova usvojena znanja so si strokovne delavke med seboj prenašale tudi na aktivih enot. Za starše je bilo organizirano predavanje dr. Sebastjana Kristoviča na temo postavljanja mej in odgovornosti.

Dobro je potekalo tudi timsko sodelovanje s CSD, ZD in lokalnimi OŠ. Potekala je medsebojna izmenjava informacij. Svetovalna delavka je bila pogosto v vlogi koordinatorke in bila odgovorna za ustrezen prenos informacij do ustreznih deležnikov.

1.3.7 Analiza oddelkov in vključenost otrok

V Vrtcu Trbovlje je bilo v šolskem letu 2022/23 vključenih 535 otrok v 29 oddelkih, v bolnišničnem oddelku je bilo med letom vključenih cca do 10 otrok. V preteklem letu nismo izvajali dodatnih oblik ISS in CU zaradi premajhnega vpisa. V vse programe Vrtca Trbovlje je bilo tako vključenih 545 otrok.

Septembra 2023 je bilo vključenih 507 otrok v 29 oddelkih in 10 otrok v bolnišnični oddelek na Pediatričnem oddelku Splošne bolnišnice Trbovlje. *Manjše število v primerjavi s preteklim letom je posledica večjega števila heterogenih oddelkov, kjer je manjši normativ. Ti oddelki v 2. starostnem obdobju so posledica velikega števila odlogov. V oddelkih 2. starostnega obdobja pa je še nekaj prostih mest (10 mest). V oktobru se je začel izvajati dodatni program ISS + CU, kjer je vključenih 9 otrok.*

Tabela: Primerjava vključenosti v posamezne enote s 1. 9. 2022 in 1. 9. 2023.

	ŠT. ODD. 1-3 LET		KOMB. ODD. 1-4 LET		ŠT. ODD. 3-6 LET		ŠTEVILO OTROK		ŠTEVILO STR. DELAVCEV	
	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24
ŠOLSKO LETO	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24	22/23	23/24
PIKAPOLONICA	4	4	/	/	5	5	168	163	20,5	20,5
CICIBAN	4	4	/	/	5	5	163	151	19	19,5
Oddelek na OŠ A.H.	/	/	/	/	1	1	24	21	2	2
BARBARA	2	2	/	/	4	4	115	113	13	12,5
MOJCA	/	/	1	1	3	3	60	59	8,5	8,5
SKUPAJ	10	10	1	1	18	18	530+ 10	507+ 10+9	63	63
Bolnišnični oddelek	/	/	1	1	/	/	10	10	1	1
Igrajmo se skupaj	/	/	/	/	/	1	/	9	/	1

Tabela: Število oddelkov v Vrtcu Trbovlje leta 2023 v primerjavi z letom 2022

	Šolsko leto	
	2022/23	2023/24
1. Starostno obdobje	10	10
Kombiniran oddelek	1	1
2. Starostno obdobje	17	17
Razvojni oddelek	1	1
SKUPAJ ODDELKOV	29 + BO*	29+BO*+ISS

* BO – bolnišnični oddelek * ISS – Igrajmo se skupaj

1.3.8 V Vrtec Trbovlje so vključeni tudi otroci iz drugih občin

Občina	Št. otrok	Št. otrok
	2022/23	2023/24
Kranj	/	2
Zagorje	8	6
Hrastnik	5	5
Nova Gorica	1	/
Velenje	1	/
Tabor	/	1
SKUPAJ	15	14

1.3.9 Novinci

Tabela: Število novincev na dan 1. 9. 2023 v primerjavi s 1. 9. 2022

	1-6 LET	
LETO	2022	2023
NOVINCI	124	114

Pri formiranju oddelkov smo upoštevali normative za oblikovanje oddelkov po Pravilniku o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur.l.RS št. 27/14, 47/17) in prostorske normative po Pravilniku 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).

1.3.10 Sprejem otrok

V skladu z 20. členom Zakona o vrtcih (Ur.l.št. 100/05, 25/08, 36/10, 55/17 in 18/21) in v skladu s Pravilnikom o sprejemu predšolskih otrok v Vrtec Trbovlje, smo opravili javni vpis otrok v Vrtec Trbovlje. Javni vpis otrok v Vrtec Trbovlje je potekal od 20. 2. 2023 do 3. 3. 2023. Vloge za sprejem v vrtec smo zbirali do 31. 3. 2022. Po 31. 3. 2022 je prispelo še 13 vlog za sprejem (do 30. 6. 2023).

Ker vpisano število otrok ni preseglo naših kapacitet, ni bilo potrebno sklicati Komisije za sprejem otrok v Vrtec Trbovlje. Za novo vrčevsko leto so se oblikovali oddelki, v katere se je vključilo 114 novincev (88 otrok prvega starostnega obdobja in 26 otrok drugega starostnega obdobja).

Starše vseh novincev smo v mesecu juniju 2023 povabili na uvodni roditeljski sestanek, na katerem so prejeli vse potrebne informacije za vstop njihovih otrok v Vrtec Trbovlje.

22 otrok septembra 2023 ni izpolnjevalo starostnega pogoja za sprejem. 13 otrok je ta pogoj izpolnilo do konca leta 2023 in so se vključili do konca decembra 2023. Devet otroka letnika 2022, pa se bo vključilo najkasneje do 20. 3. 2024. Razlogi za te pozne vključitve so v primerih podaljšanih starševskih dopustov. 15 otrok se je uvajalo že v mesecu juliju in avgustu 2023.

Sprejem in uvajanje otrok v dnevni program je potekalo skladno z Zakonom o vrtcih (Ur. l. št. 100/05, 25/08, 36/10, 55/17 in 18/21), Pravilnikom o sprejemu predšolskih otrok v Vrtec Trbovlje (Uradni vestnik Zasavje št. 27/19) in Pogodbo o medsebojnih pravicah, obveznostih in dolžnostih staršev in vrtca.

1.3.11 Evidenca vpisanih otrok - vloge prejete po 31. 3. 2023

V evidenci vpisanih otrok je na dan 31. 12. 2023 po razpisu prejetih še 32 vlog za sprejem v vrtec. Do 31. 8. 2023 jih je prispelo 17, do dne 15. 1. 2023 skupaj 34 vlog. 23 vlog za prvo starostno obdobje in 11 za drugo starostno obdobje. Vloge so bile uvrščene na vzporedni čakalni seznam. Do dne, 15. 1. 2023 je bilo iz tega seznama sprejetih 26 otrok: 1 otrok l. 2017, 4 otroci l. 2018, 2 otroka l. 2019, 4 otroci l. 2020, 4 otroci l. 2021, 7 otrok l. 2022 ter 4 otroci l. 2023.

Na naknadnem čakalnem seznamu je trenutno 8 otrok: 7 otrok l. 2023 in 1 otrok l. 2021 (ni prostora v željeni enoti – tam je tudi sorojenec).

Na dan 15. 1. 2023 je število vključenih otrok v vrtcu 513.

1.3.12 Plačilo vrtca

Pri oblikovanju cene se upošteva Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19).

Kot elementi za oblikovanje cen programov se upoštevajo (4. čl.):

- stroški dela,
- stroški materiala in storitev,
- stroški živil za otroke.

Z dnem 1. 2. 2023 so se v Vrtcu Trbovlje določile naslednje cene programov:

PROGRAM	EKONOMSKA CENA V €
Dnevni program (nad 6 ur: zajtrk, kosilo, malica):	
oddelek prvega starostnega obdobja 1-3	629,77
oddelek drugega starostnega obdobja 3-6	461,88
razvojni oddelek	1.151,17
Poldnevni program (do 6 ur):	
oddelek drugega starostnega obdobja (zajtrk, kosilo)	429,58
Cicibanove urice, Igrajmo se skupaj	11,59 (z DDV)/na srečanje
Podaljšano bivanje – do 1 ure (preko časa poslovanja zavoda)	12,00

Tabela: Analiza plačila staršev po dohodkovnih razredih

Dohodkovni razred	Plačilo staršev v % od cene programa	Število otrok 2023		% prikaz števila plačnikov		Razlika 2022-2023
		2022	2023	2022	2023	
1	0%	8	7	1,51	1,40	-1
2	10%	48	79	9,09	15,83	+31
3	20%	51	36	9,66	7,21	-15
4	30%	50	40	9,47	8,02	-10
5	35%	123	106	23,29	21,24	-17
6	43%	103	105	19,51	21,04	+2
7	53%	93	80	17,61	16,03	-13
8	66%	23	29	4,36	5,81	+6
9	77%	29	17	5,49	3,41	-12
SKUPAJ		528	499	100	100	-29

1.4 VIZIJA IN POSLANSTVO VRTCA TRBOVLJE

Zaposleni v Vrtcu Trbovlje se zavedamo našega poslanstva in vloge pri razvoju najmlajših. Zavedamo se pomena otrokove vključitve v vrtec in

NAŠIH VREDNOT, KO:

- otroci čutijo, da jih cenimo, spoštujemo in upoštevamo;
 - skrbimo za otroke, družine in zaposlene;
 - smo predani kakovostnemu delu;

- spoštujemo različnost ljudi in idej.

NAŠE POSLANSTVO JE V

- 1. podpiranju razvoja zadovoljnih in odgovornih otrok in ljudi**
 - z zagotavljanjem primerne okolja in izzivov za otroke,
 - z navajanjem na zdrav način življenja,
 - z zagotavljanjem podpore in izobraževanja za družine,
 - s spodbujanjem primerne vzdušja in družabnosti, ki temelji na razvojno primernih dejavnosti.
- 2. zagotavljanju kakovostnih in dostopnih programov**
 - z uporabo tistih novih pristopov, ki so učinkoviti za razvoj zdrave osebnosti,
 - z doslednim in kakovostnim strokovnim razvojem zaposlenih.
- 3. zagovarjanju kakovosti življenjskega okolja za otroke izven vrtca**
 - kot model kakovostnega vrtca,
 - s širjenjem našega znanja in izkušenj,
 - z razvojem predšolske vzgoje.

NAŠA VIZIJA...

...otroka spoštovati, mu zagotavljati spodbudno okolje, občutek varnosti, ter sprejetosti. Zaupati, da sam že marsikaj zmore, ter ga preko izkustvenega učenja pripraviti na soočanje z izzivi, ki jih prinaša življenje. Otroku ob sodelovanju, povezanosti in sožitju vseh, ki soustvarjamo njegov vsakdan, omogočati podporo za njegov optimalen razvoj. ...

2. POSLOVNO POROČILO VRTCA TRBOVLJE – POSEBNI DEL

2.1 OPISNA POROČILA O IZVEDBI PROGRAMOV, DEJAVNOSTI, PROJEKTOV

2.1.1 Vrste programov

Naši programi temeljijo na igri in izkustvenem učenju predšolskega otroka in so dostopni vsem otrokom, tudi otrokom s posebnimi potrebami, ki jih imamo vključene v redne oddelke.

Glede na potrebe in želje staršev smo v letu 2023 izvajali naslednje programe:

- DNEVNI PROGRAM (6-9 ur) z zajtrkom, kosilom in popoldansko malico,
- POLDNEVNI PROGRAM (do 6 ur) z zajtrkom in kosilom ter
- IGRAJMO SE SKUPAJ (2-5 let) v popoldanskem času (od oktobra 2023 dalje).

2.1.2 Izvedeni projekti v Vrtcu Trbovlje – leto 2023

Deljenje dobre prakse tudi izven meja Slovenije

V okviru projekta Erasmus+ KA1 smo sodelovali s kolegicami iz Bolgarije, natančneje iz mesta Ruse. Tokrat, natančneje v petek 12. 5. 2023, so nam vrnilo obisk, mi pa smo jih popeljali po našem vrtcu in mestu. Ogledali smo si naše enote, staro rudniško stanovanje (Zasavski

muzej), virtualni muzej 4. Dritl, skulpturo Prometeja, dimnik in drugo. Polne pozitivnih vtisov so se kolegice vrstile nazaj v Ruse, z obljubo, da se še srečamo in sodelujemo tudi v prihodnje.



Erasmus+ projekt KA2: nadaljevali smo s sodelovanjem v projektu z naslovom **Most do večkulturnega sodelovanja in ustvarjanja** tudi v začetku leta 2023. Na Jesenicah nas je gostila Ljudska univerza Jesenice, na projektnem tednu pa so se nam pridružili partnerji s Hrvaške (Pučko otvoreno učilište Koprivnica in Dječji vrtič Tratinčica), Cipra (Educational LTD) in iz Estonije (OÜ Vestifex).

Tema tokratnega LTT – aktivnosti učenja/poučevanja in usposabljanja je bila: Šivanje, kvačkanje, pletenje, vezenje, polstenje in obdelava gline.

V Koprivnici na Hrvaškem pa je potekalo zaključno srečanje vseh sodelujočih institucij v projektu. Skupaj z ostalimi udeleženci, smo tudi predstavniki iz Vrtca Trbovlje predstavljali načrte, izvedbe in diseminacijo projektov.



Tudi v letu 2023 smo izpeljali projekt **Samo otroci nas držijo pokonci**, ki je prestopil tudi že meje našega Zasavja. Glavni namen akcije je s pomočjo risbic razveseliti starostnike, osebe s posebnimi potrebami, posameznike in družine, da jim skupaj popestrimo in polepšamo prihajajoče praznične dni. V mesecu decembru smo tako razdelili več kot 650 otroških izdelkov z lepimi željami in razveselili varovance različnih ustanov ter družine (Dom upokojeencev Franc Salamon Trbovlje, VDC Zasavje in Radeče, družine preko Rdečega križa Trbovlje in CSD Trbovlje, razdelili risbice preko RK Trbovlje v »Menažki« ...).



Izjemno ponosni smo, da smo bili izbrani za sodelovanje v projektu z naslovom **Podnebni cilji in vsebine v vzgoji in izobraževanju**, ki ga je razpisal Zavod Republike Slovenije za šolstvo. Z izjemno kvalitetno vlogo so se zanj prijavile strokovne delavke iz enote Barbara in v okolici enote Barbara je v okviru projekta nastal Učni gozdiček/učna pot verice Barbi namenjen predšolskim otrokom.



Vrtec Trbovlje

Cilji:

- Obogatiti območje vrtca in razširitev zelenih površin.
- Posaditi avtohtone drevesne vrste.
- Namestiti nova lesena igrala.
- Urediti gozdno učno pot.
- Osveščati otroke, starše, lokalno skupnost o projektu.

Dejavnosti:

- Ureditev "igralnice na prostem" ter preureditev obstoječega "gozdička" v "učni gozdiček".
- Ureditev mini trim steze.
- Pobuda na občino za ureditev gozdnih poti v mestu.




Vse enote Vrtca Trbovlje so se odzvale pobudi ozaveščanja o dnevu redkih bolezni. Posamezni oddelki so se odpravili na sprehod po mestu. Vključili in pridružili smo se akciji **Pohod z rdečimi baloni in otroci**, skupaj s strok. del. so otroci z rdečimi baloni v rokah opozarjali na pomen zgodnjega odkrivanja redkih bolezni pri otrocih, ter hkrati pozivali k strpnosti in sprejemanju drugačnosti in vključevanju otrok s posebnimi potrebami vsak dan. Oddelke in enote smo okrasili z izdelki in baloni v rdeči barvi.



Tudi letošnje leto smo sodelovali pri akciji **Očistimo Trbovlje**, kjer so otroci ob pomoči strokovnih delavk poskrbeli za urejenost enot in okolice enot.



Po ujmi in poplavih, ki so v poletnem času opustošile našo državo smo organizirali akcijo zbiranja igrač in sredstev "**Otroci otrokom, vrtci vrtcem**", preko katere smo skupaj s starši in lokalnim okoljem zbrali res ogromno sredstev.

Zbrana sredstva smo v sodelovanju z Občino Trbovlje in Delavskim domom Trbovlje odpeljali v OŠ Nazarje - POŠ in Vrtec Šmartno ob Dreti. Vrtčevski otroci pa so zbranemu dodali še risbice z lepimi mislimi.

Preostanek sredstev smo predali Rdečemu Križu, enoti Trbovlje, da so jih razdelili med oškodovane in pomoči potrebne družine, otroke.



V Vrtcu Trbovlje smo vedno pripravljeni na sodelovanje in izmenjavo dobre prakse. Medse smo povabili in **gostili strokovne delavke iz Vrtca Najdihojca**. Pri nas so si ogledale izvajanje prakse po metodologiji KZK (Korak za korakom), ki jo v našem zavodu izvajamo že vrsto let.



Poudarek je bil na opazovanju učnega okolja in strokovni delavci so z veseljem prikazali primere dejavnosti in sredstva, s katerimi vsakodnevno uresničujejo cilje metodologije. Z Delavskim domom Trbovlje in ekipo Katapulta že vrsto let sodelujemo pri pripravi **multimedijskih vsebin za otroke**, pri predstavitvi didaktičnih pripomočkov in uporabo le teh pri predšolskih otrocih, izvedbi delavnic, predstav ipd.



V sodelovanju z Zavodom Republike Slovenije za šolstvo in s Čebelarsko zvezo Slovenije smo tudi v letošnjem letu v Vrtcu Trbovlje sodelovali pri pripravi in izvedbi **Tradicionalnega slovenskega zajtrka**.

V enoti Barbara so aktivno sodelovali tudi z učenjem pesmi o čebelici. Tradicionalni slovenski zajtrk je bil pohvaljen in objavljen tudi s strani Čebelarske zveze Slovenije.



Že deseto leto smo sodelovali v vseslovenski akciji **Dan druženja treh generacij, Šport špas**. Dogodek ima pri nas v Vrtcu Trbovlje že lepo tradicijo, smo pa v letu 2023 prvo leto prireditev speljali na športnem igrišču Rudar Trbovlje in ne kot prejšnja leta v Mestnem parku Trbovlje.

Zaposleni Vrtca Trbovlje smo pripravili zanimive gibalne zabavne igre za različne generacije, ob koncu prireditve pa smo za vse obiskovalce pripravili tudi presenečenje s pomočjo vseh bodočih prvošolcev.



2.1.3 Izvedene obogatitvene dejavnosti v Vrtcu Trbovlje

Dejavnosti	Število otrok/ obseg	Kakšne izkušnje, spoznanja so pridobili otroci/ pomen zanje
Tonček Knjigoljub	234	Oblika dejavnosti, ki je tudi pri mlajših otrocih pripomogla k vzgoji o pomenu knjige. Bogatili in razvijali so besedni zaklad, osvajali nove besede, se veselili poslušanja zgodb, razvijali samozavest ob samostojnem pripovedovanju vsebin pred prijatelji in ob tem premagovali strah pred nastopom, poslušali drug drugega, pridobivali na odnosu do knjige. Nekaj srečanj je bilo izvedenih na daljavo oziroma zunaj.
Potujoči nahrbtnik/ Potujoča gozdna košarica	267	Povezovanje vrtca in otrokovega doma, prav tako pa starše in otroke povezuje ob skupnem prebiranju knjig, raziskovanju, kaj je v košarici... Otroci in starši so med prebiranjem, raziskovanjem,...Komunicirajo, preživljajo skupaj lepe trenutke, razvijajo odnos do tuje lastnine...

Cici vesela šola	147	Otroci so se seznanili s pisnim načinom tekmovanja, reševanja nalog, sledili so ustnim navodilom ter se orientirali na papirju. Prebirali so Ciculoje, reševali uganke, peli pesmi..., ob tem so utrjevali in pridobivali nova spoznanja, razvijali so logično sklepanje, razmišljanje, pridobivali na samozavesti in občutku zadovoljstva ob rešitvah. Del dejavnosti se je izvajal tudi na daljavo.
Zlati sonček	44	Urili so se v različnih gibalnih spretnostih in imeli dovolj možnosti, da osvojijo priznanje, sodelovali so tudi starši. Spoznavali, da z gibanjem krepimo zdravje in pridobivamo različne gibalne spretnosti pri opravljanju različnih dejavnosti. Izvajali v času odprtja vrtca.
Zdravje v vrtcu	84	Z izvedbo programa Zdravje v vrtcu želimo poudariti kot pomembno vrednoto zdravje otrok ter ustvariti pogoje za njihovo dobro počutje. Z različnimi izvedbami vsebin želimo spodbuditi posameznika h krepitvi ohranjanja in izboljšanja zdravja v življenju. Menimo, da je ozaveščanje otrok o zdravem in varnem načinu življenja pomembno že v predšolskem obdobju. V skladu s tem se oblikuje tudi zdravo in varno okolje za otroka.
EKO vsebine	212	Otroci so pridobivali temelje za ravnanje v skladu z eko vrednotami, se aktivno seznanjali z ekološko problematiko in razvijali ustrezen odnos do naravnega okolja. Učili so se ravnanja z odpadki in raznolike izkušnje o ponovni uporabi le teh. Pozitivno je bilo tudi sodelovanje s starši. Pridobivali in utrjevali so spoznanja o nevarnosti sonca in spoznavali zaščite pred njim.
Varno s soncem	354	Odkrivali in spoznavali lastnosti sončnih žarkov - zdravju koristnih in škodljivih posledic - s primernimi dejavnostmi - ustrezna zaščita.

EKO bralna značka	69	Prebiranje knjig skupaj s starši z ekološko vsebino.
Pasavček	24	Seznani in starše preko otrok spodbuditi k dosledni in pravilni uporabi otroških varnostnih sedežev in pripetosti otrok med vožnjo. Slogan projekta je Red je vedno pas pripet.
Mali umetnik	279	Oblikovali odnos do svojih in drugih likovnih del; razstavljali v garderobi in s tem seznanili tudi starše z likovno ustvarjalnostjo otrok.
Beli zajček	158	Seznajali so se, kako skrbimo za okolje, da je čisto, kako ga varujemo. Otroke in odrasle spodbujali k zdravemu življenju.
Medgeneracijsko srečanje Erasmus +	24	Vključevanje upokojencev v delo v oddelku – izdelava didaktične igrice, poizkusi v naravoslovju...
CICI zborček Murenčki	108	Spoznavanje in usvajanje petja v skupini, ob spremljavi inštrumentov. Zaradi dela po »mehurčkih« v prvi tretjini leta, so pevski zborčki potekali znotraj posameznih starejših skupin.
Gozdni vrtec	105	Gozdni vrtec je dolgotrajen izobraževalni proces na prostem, ki je celosten. Otrokom omogoča, da se razvijajo z zdravim sodelovanjem s tveganjem, reševanjem problemov in samoodkrivanjem, vse v naravnem okolju na praktičen in premišljen način. Vse oblike izobraževanja na prostem ustvarjajo zelo dragocene izkušnje otrok.
Spoznavajmo se s športom	181	Najstarejši otroci so se preko leta seznanili s štirimi športi ter preko njih razvijali ter pridobivali gibalne sposobnosti. Dejavnosti zanj so pripravili trenerji
Tačke pomagačke	233	Otroke seznaniti in jim približati, kako velika odgovornost je domača žival ter kaj vse zmore – pomoč otrokom s PP, slepim, premagovanje različnih težav
Podnebne spremembe	96	Sodelovali otroci iz enote Barbara (glej poročilo LDN).

Izposoja igrač, Maskota na domu	152	Povezovanje s straši; povezava med vrtcem in domom – preko sredstev, ki so jih otroci nosili domov. Le-ti so seznanjali starše z vsebinami in se z njimi pogovarjali, utrjevali znanje, spoznavali primere dobrih igrač.
Novomedijski vrtec	105	Otrokom približati varno uporabo moderne tehnologije ter jih seznaniti z različnimi načine uporabe – snemanje, fotografiranje, izdelava risank...
Glasbene dejavnosti	21	Izvajanje različnih glasbenih dejavnosti za otroke iz enote, spoznavanje inštrumentov, rajanje...

V enotah Mojca in Barbara so nadaljevali s poglobljanjem **EKO** vsebin, ki so jih zastavili v eko načrtu in ga tudi dali v potrditev nacionalni koordinaciji. Na podlagi načrta in izvedbe **sta obe enoti potrdili eko zastavo**.

2.1.4 Udeležba otrok na prireditvah, predstavah, dogodkih

Otroci imajo možnost spoznavati različna okolja, objekte, nove vsebine, ki jih sami doživljajo oziroma doživetja omogočijo drugim, zato so se tudi letos udeležili različnih prireditev: kot obiskovalci in tudi kot izvajalci.

Otroci so pripravili za druge.....

- Snemanje videoposnetka ob občinskem prazniku
- Nastop (pevski in plesni) v mestnem parku ob otvoritvi igral
- Izvedba ustvarjalnih delavnic za otroke druge skupine
- Obisk Doma upokoencev Franc Salamon
- Pohod z rdečimi baloni
- Nastop skupine otrok: Kako lahko polepšamo dan še komu - za mlajše skupine
- Nastop skupine v okviru meseca kulture za starejše otroke: petje ob kitari, plesna dramatizacija, deklamacije, izštevanka, ples v parih
- Očistimo Trbovlje - čistilna akcija
- Otroci izdelali skupinsko sliko ter igračo iz odpadnega materiala za likovni natečaj pri podjetju CEROZ
- Obujanje starih običajev - iskanje pirhov
- Pust
- Predaja risbic in pevski zbor
- Predaja novoletnih okraskov gostilni Bigman in krašenje zunanje jelke
- Mlada olimpijada na igrišču vrtca Barbara
- Izdelajmo in podarimo kamenčke prijaznosti
- Risanje risbic za: Samo otroci nas držijo pokonci
- Izdelava kamenčkov pozornosti za upokojene delavce vrtca
- Nastop pevskega zbora na prireditvi za upokojene delavce vrtca
- Šport špas - slovo od vrtca
- Pozdrav prvošolcev ob prihodu v šolo

Drugi so pripravili za otroke...

- Priprava delavnic za spoznavanje dela upravne enote (gradbeno, vozniško dovoljenje, poroka, ipd....
- Obisk in obdaritev dedka Mraza
- Abonma: Volk in trije prašički,
- Plesna predstava Muca Copatarica
- Obisk glasbene šole: ogled in poslušanje različnih instrumentov, petje in ritmična spremljava na glasbila
- Lutkovna predstava za otroke: Babica Zima
- Muzikal
- Ogled filma o čebelah - Čebelarstva zveza Slovenije in skupno petje
- Obisk slaščičarne
- Obisk knjižničarke in Tončka Knjigoljuba
- Obisk filatelistične razstave
- Predstavitve instrumenta
- Program Kolesarčki
- Podelitev priznanj Tončka Knjigoljuba
- Obisk gasilcev in ogled vozila
- Obisk terapevtskega psa
- Komunala Trbovlje - predstavitev dela, obisk maskote Komunalko
- Obisk šol Ivana Cankarja, OŠ Trbovlje
- Zobozdravstvena oskrba, obisk zobne asistentke - pravilno umivanje zob
- Sodelovanje z MK - Cici vesela šola - reševanje nalog po skupinah - več dni
- Obisk pravljične vasice v Mestnem parku
- Evakuacijska vaja skupaj s šolo
- Društvo Svit se predstavi: Velikanovo črevo
- Teden otroka - druženje na nivoju enote
- Tradicionalni slovenski zajtrk: priprava pogrinjka
- Kopalni dan
- Obisk Mestne knjižnice
- Obisk trgovine s čevlji

Otroci imajo možnost spoznavati različna okolja, objekte, nove vsebine, ki jih sami doživljajo oziroma doživetja omogočijo drugim, zato so se tudi letos udeležili različnih prireditev: kot obiskovalci in tudi kot izvajalci.

2.1.5 Pomembno v letu 2023

JANUAR 2023	• PRIČETEK ZOBNE PREVENTIVE • IZOBRAŽEVANJE ZA KUHINJO • OBISK 4 DRITLA – NAJSTAREJŠE SKUPINE • UČNI SPREHODI V MLAJŠIH SKUPINAH
FEBRUAR 2023	• DVG CENE S 1. 2. 2023 • ANALIZA RADONA PO PROSTORIH/IGRALNICAH • RAZGOVORI ZA JAVNA DELA • S 1. 2. 2023 NOVA ZAPOSLOITEV ZA DSP • LETNO POROČILO 2022 • OBISK STROKOVNIH DELAVCEV IZ VRTCA NAJDIHOJCA V LJUBLJANI: ogled učnega okolja po KZK • NOVO IGRALO V ENOTI BARBARA • OCENJEVANJE ZAPOSLENIH • VPIS ZA ŠOLSKO LETO 2023/24 • SEJA SVETA ZAVODA • IZVEDBA STAROSTNIH AKTIVOV

MAREC 2023	• IZOBRAŽEVANJE ZA STARŠE V IZVEDBI DR. KRISTOVIČA • DOGODEK ZA UPOKOJENE DELAVCE VRTCA TRBOVLJE • DOGODEK ZA VSE ZAPOSLENE V VIZ TRBOVLJE – PREDSTAVA PROFESOR KUZMAN MLAJŠI • PREDSTAVA ZA NAJMLAJŠE PO ENOTAH "BABICA SREČA" • ZAKLJUČNA ANALIZA PROJEKTA PRIMOKIZ • 2. DEL IZOBRAŽEVANJA DAMJANE ŠMID • RAZPIS ZA RAVNATELJA VRTCA TRBOVLJE • OCENJEVANJE ZAPOSLENIH • NOVA ZAPOSILITEV (ČISTILKA) • POHOD Z RDEČIMI BALONI • PREDSTAVA V ORG., RDEČIH BALONOV ZA STAREJŠE ODDELKE "ALI TE LAHKOMOČNO OBJAMEM?" • AKTIV RAVNATELJEV
APRIL 2023	• SODELOVANJE S TURISTIČNIM DRUŠTVOM – STARI OBIČAJI V ENOTI MOJCA • VZGOJITELJSKI ZBOR: PREDSTAVITEV KANDIDATOV ZA RAVNATELJA • IZVEDBA AKTIVA KZK • REVIJA PEVSKIH ZBOROV • UDELEŽBA NA OBČINSKEM SVETU • PREGLED E-PRIPRAV
MAJ 2023	• DELOVNO SREČANJE ERASMUS + KA2 V KOPRIVNICI • OBISK RAVNATELJIC IZ TRBOVELJSKIH OSNOVNIH ŠOL • OBISK PEDAGOŠKIH DELAVCEV IZ VRTCA V BOLGARIJI • AKTIV ZASAVSKIH RAVNATELJIC V LITJI • UDELEŽBA NA MINI OLIMPIJADI • IZOBRAŽEVANJE O MEDVRSTNIŠKEM NASILJU • PREGLED POŽARNE INŠPEKTORICE • IZVEDBA ŠPORT ŠPAS-A • IZVEDBA KOLESARČKOV
JUNIJ 2023	• HOSPITACIJE V ODDELKIH (KZK) • SODELOVANJE NA ŽOGARIJI • ZAKLJUČKI PO ENOTAH • SESTANEK ZA STARŠE NOVINCEV • SVET ZAVODA – IMENOVANJE RAVNATELJA
JULIJ 2023 AVGUST 2023	• DELOVANJE DVEH ENOT • VZDRŽEVALNA DELA PO ENOTAH • PRIPRAVE NA NOVO VRTČEVSKO LETO • PEDAGOŠKA KONFERENCA • UVODNI SESTANKI S STARŠI
SEPTEMBER 2023	• UVAJANJE OTROK • SPREMEMBA SISTEMIZACIJE • OBISK ŽUPANA IN DELEGACIJE IZ OBČINE • ANKETA ZA ZAPOSLENE – PRIKRITI KURIKUL • ZAPOSILITEV PRIPRAVNICE (6 mesecev) • Prijava programa KZK za šol. leto 2023/24 • UDELEŽBA NA SPECKTULUM ARTIUM • ZASNOVA NOVEGA VRTCA – MEHANKA • IZVEDBA ŠTUDIJSKIH SKUPIN V ZMŠT -ju • RAZPIS ZA ISS/CU • UDELEŽBA NA MLADI OLIMPIJADI
OKTOBER 2023	• PREGLED ELEKTRO INŠPEKTORJA • IZVEDBA RAZLIČNIH DEJAVNOSTI OB TEDNU OTROKA • SODELOVANJE NA PRIREDITVI ROŽNATI OKTOBER • IZVEDBA STAROSTNEGA AKTIVA • OTVORITEV IGRALNICE NA PROSTEM V ENOTI BARBARA (project Podnebne spremembe) • USTANOVITEV SKLADA VRTCA TRBOVLJE
NOVEMBER 2023	• HOSPITACIJE ZA STROKOVNE DELAVKE VRTCA CERKNO (6 EKIP) • IZREDNI NADZOR DELOVNE INŠPEKCIJE • ZASAVSKI AKTIV RAVNATELJEV V TRBOVLJAH • POJAV 2 PRIMEROV GARIJ V VRTCU PRI ODRASLIH • MREŽENJE ZASAVSKIH VRTCEV V DD TRBOVLJE (predavanje Petre Majdič + mreženje) • PROŠNJA ZA JAVNE DELAVCE ZA LETO 2024 • 1. DEL IZOBRAŽEVANJA DAMJANE ŠMID

	• PRIČETEK HOSPITACIJ PO ODDELKIH – PRIKRITI KURIKUL
DECEMBER 2023	• OBISK DEDKA MRAZA IN NOVOLETNO RAJANJE V VSEH ENOTAH • REVIZIJSKI PREGLED POSLOVANJA • REGIJSKA VAJA REŠEVANJA V ENOTI PIKAPOLONICA • NOVOLETNO DRUŽENJE ZAPOSLENIH (GLEDALIŠČE) • ZAPROSILO ZA NADALJEVANJE IZVAJANJA PREDŠOSLKE VZGOJE V BOLNIŠNIČNEM ODDELKU • PLANINSKO DRUŠTVO DONIRALO "OBDARITEV ZA OTROKE" • (SAMO) OTROCI NAS DRŽIJO POKONCI – AKCIJA ZBIRANJA RISBIC • FUNDACIJA BANDELJ PRISPEVALA 16.704,90 € ZA POLOŽNICE STARŠEV • ZAKLJUČEK JAVNIH DEL ZA LETO 2023

2.2 POROČILA O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

V začetku šolskega leta 2022/23 smo med strokovnimi delavci izvedli anketo o njihovi motivaciji, saj smo v pregledu letnih evalvacij naših strokovnih delavcev opazili, da je njihova motivacija za delo padla.

Izsledki ankete so pokazali, da si strokovni delavci/ke želimo predvsem pohvale za svoj trud, tako s strani sodelavcev, vodij enot kot vodstva. Za dobro počutje na delovnem mestu so nam najbolj pomembni dobri odnosi med sodelavci in pozitivna naravnost, pohvale za naše delo, materialne nagrade, ustrezen nivo strokovnosti pri sodelavcih, pomoč in spodbude s strani vodstva, povratne informacije o našem delu in podajanje konstruktivne kritike, jasen pretok informacij ter spoštovanje vrednot.

Na vprašanje, kako lahko sami pripomoremo k boljši motiviranosti za delo, so strokovni delavci najpogosteje navajali medsebojno pomoč, dobro voljo in pozitivno naravnost, sprejemanje idej, medsebojni prenos znanja ter različna dejanja, ki spodbujajo pozitivno klimo na delovnem mestu (npr. lepa beseda, nasmeh, pogovor, povezovanje, spoštovanje, odprta komunikacija, idr.).

Med najpomembnejše ne materialne motivacijske dejavnike v našem zavodu sodijo tudi dobri medsebojni odnosi s sodelavci, zanimivo in izzivov polno delo, uspeh pri delu ter dajanje odgovornosti in priložnosti zaposlenim, da se izkažejo pri svojem delu in da so pri tem ustvarjalni.

Na podlagi izsledkov zgoraj omenjene ankete, smo v Vrtcu Trbovlje v vrtčevskem letu 2022/23 izvedli formalne in neformalne oblike različnih dejavnosti, ki so dvigovale motivacijo strokovnih delavcev na vseh ravneh.

V šolskem letu 2022/23 smo si zadali cilja:

A) izboljšati motivacijo zaposlenih in

B) razvijati otrokovo ustvarjalnost

A) MOTIVACIJA ZAPOSLENIH

Motivacija je proces, ki izhaja iz posameznikove notranjosti, njegove želje, da je pri svojem delu zadovoljen in da se počuti izpolnjeno. Tako kot smo si ljudje različni in imamo različne potrebe, so tudi motivacijski dejavniki močno razlikujejo. Ker pa smo zaposleni v vrtcu in se od nas pričakuje, da smo si takšno delo izbrali zato, ker do tega poklica čutimo neko poslanstvo, nam veliko pomeni tudi ustrezna komunikacija, izmenjava misli in idej ter medsebojna kolegialna pomoč.

Zadali smo si kratkoročne cilje:

- Dvig osebnega zadovoljstva na ravni posameznika,

- spremljanje dela ter podajanje povratnih informacij,
- medsebojna pomoč in skupno reševanje problemov,
- spodbujanje posameznikov za vodenje posameznih projektov,
- dvigovanje pozitivne klime in spodbujanje priložnosti za prenos znanja,
- jačanje občutka skupne pripadnosti, zaupanja in medsebojne podpore,
- večja motiviranost zaposlenih za pedagoško delo in iskanje novih pristopov,
- omogočanje strokovne podpore znotraj zavoda (mentor, kolegialna pomoč, idr.).

Zaposleni so se vključili v formalne in neformalne oblike:

FORMALNE OBLIKE

- ✓ Učni sprehodi za oddelke 3–6 let meseca novembra ter za oddelke 1–3 let meseca januarja - opazovalke ravnateljica, pom. ravnateljice ter svetovalna delavka, ki smo ob koncu učnega sprehoda predale strokovnim delavcem strokovno evalvacijo videnega, skupaj smo poiskali možnosti dopolnitev, izboljšav, prilagoditev ipd.
- ✓ KZK hospitacije (nadaljevanje iz preteklih let v mesecu maju)
- ✓ Izobraževanje za zaposlene z naslovom "Medsebojni odnosi, motivacija in komunikacija" v izvedbi go. Damjane Šmid: 30. 11. (4h- šolske) in 22. 3. (4h - šolske)
- ✓ "Delavnice profesionalnega razvoja" (četrтки z Natašo) – eno srečanje na mesec
- ✓ Mreženje zasavskih vrtcev – 1. 12. ob 18.00 v DDT – predavanje dr. Sanele Peresciutti (ex Banović)
- ✓ vpeljava novih metod in oblik dela (NTC sistem učenja - LDN, KZK, gozdna pedagogika, Erasmus+),
- ✓ prepoznavanje šibkih in močnih področij posameznika in prenos znanja med posamezniki, strokovnimi delavci (strokovni aktivni, aktiv VPO-pomočnic/kov vzgojiteljev),
- ✓ strokovno izpopolnjevanje na nivoju zavoda in v lastni režiji (do 10 ur letno),
- ✓ prenos znanja iz strokovnega izpopolnjevanja na aktivih enot.
- ✓ Dvig motiviranosti zaposlenih z vključevanjem v posredne in neposredne aktivnosti znotraj projektov Erasmus+ (KA1 in KA2): prepoznavanje in predajanje močnih področij posameznika;
- ✓ obogatitev aktivov in druženj na nivoju enot in zavoda z igrami za dvig motivacije, vključenosti in socialnega povezovanja med zaposlenimi.

NEFORMALNE OBLIKE

- ✓ Četrtkove "Delavnice za dušo" z Manjo s ciljem izboljšanja klime, socialno-kulturnega kapitala, komunikacije ter psihofizičnega stanja posameznika,
- ✓ Strokovna ekskurzija (oktober 2022).



B) RAZVIJANJE OTROKOVE USTVARJALNOSTI...

... v povezavi z vsemi kurikularnimi področji (gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika). Razvoj ustvarjalnosti je namreč ravno v predšolskem obdobju pomemben, saj bodo otroci v vrtcu pridobljeno ustvarjalnost v šoli potrebovali za napredovanje, reševanje problemov, razvijanje kritičnega mišljenja ter kakovostnejše socialno vključevanje. Za doseganje uspešnosti razvoja ustvarjalnosti je pri vzgojitelju potrebno uspešno ter kakovostno prepoznavanje otrokovih sposobnosti, znanja, osebnih lastnosti ter pedagoških sredstev. Le tako lahko vzgojitelj načrtuje izvajanje dejavnosti, ki največ prispevajo k otroškemu pridobivanju novih znanj in ustvarjalnosti.

K temu bodo še posebej pripomogli tudi novi sistemski pristopi, ki jih vpeljujemo v našem vrtcu (NTC sistem učenja, gozdna pedagogika,...), poleg ustaljenega programa KZK, ki ima v Vrtcu Trbovlje že dolgoletno tradicijo.

V vrtčevskem letu 22/23 so strokovni delavci v Starostnih aktivih poglobljeno delali na razvoju otrokove ustvarjalnosti preko vseh kurikularnih področij. Oblikovali so se naslednji starostni aktiv:

- 1) Aktiv 1-3 – vodja Vodiškar Alenka
- 2) Aktiv 3-5 – vodja Škrbec Ksenija
- 3) Aktiv 5-6 – vodja Koritnik Barbara

Srečanja v aktivih so potekala 3 x letno. Vodje so prvi aktiv sklicale v oktobru 2022. Na prvem srečanju so določili kurikularno področje, ki so ga poglobljali preko ustvarjalnosti. Na koncu leta je vodja oddala poročilo. Na vsakem srečanju se je zapisal tudi zapisnik. Vodje so imele podporo vodstva tako pri sami organizaciji kot priskrbi ustreznih sredstev.

Dobro prakso s področja ustvarjalnosti otroki in učnega okolja, ter dela po programu Korak za Korakom, smo predali strokovnim kolegicam iz vrtca Najdihojca, ki so nas obiskale in opazovale izvedbo omenjenega pri nas.

DELO IN DOSEŽKI NA PODROČJU STROKOVNE RASTI V ŠOLSKEM LETU 2022/23

A) V šolskem letu 2022/23 smo uresničevanje področja strokovne rasti razdelali in izvedli na treh nivojih: posameznika, enote, zavoda.

Izvedene dejavnosti s področja strokovne rasti na ravni posameznika

Vsem zaposlenim (strokovni in tehnični kader) so bila ponujena neformalna srečanja imenovana »Srečanja za dušo«. Preko druženj so si zaposleni predajali znanje, ki ga imajo posamezniki in izkušnje z različnih področij interesov (pobuda tematik pridobljena s strani zaposlenih). Udeležbaje bila poljubna, glede na interes, kar se je izkazalo za dobro prakso, saj je bila motiviranost za izvedbo in udeležbo na "Srečanjih za dušo" nad pričakovanji. Tekom druženj so bile organizirane naslednje dejavnosti: hoja/tek na Kipe, ustvarjalna delavnica s sproščanjem, naravoslovne vsebine za otroke, obisk Katapult-a in spoznavanje multimedijskih pripomočkov za otroke in odrasle, priprava slaščic in obisk Delavskega Doma Trbovlje – na temo seznanitev z didaktičnimi sredstvi in igračami za multimedijsko igro v vrtcu (Sodelovanje in izvedba s partnerji DDT-ja iz fakultete v Zagrebu).

Interno mentorstvo, na novo zaposlenim, je posameznikom zagotovilo pomoč in oporo pri samem uvajanju v delo na novem delovnem mestu. Tistim z več izkušnjami in dobro prakso, pa je bil s strani vodstva predan vpogled v njihovo prakso, refleksija dela z njihove strani in pohvala z vidika želje po predaji znanja na nove generacije strokovnih delavcev. Na nivoju zavoda smo izdelali usmeritve za mentorstvo in navodila za spremljanje le-tega. Prehod in sama motiviranost na novo zaposlenih je bila z uvajanjem slednjega boljša/večja.

Strokovnim delavcem so bile ponujene tri delavnice za profesionalni razvoj, ki jih je izvajala svetovalna delavka. Obravnavane so bile teme sodelovanja s starši, neprilagojeno vedenje otrok ter izvršilne funkcije in regulacija čustev. Na delavnicah je potekala izmenjava dobrih praks, izkušenj in iskanje rešitev za izzive, s katerimi se strokovni delavci dnevno srečujejo pri svojem delu.

Zaposlenim smo nudili različna izobraževanja, ki so v interesu zavoda, ter tista v njihovem lastnem interesu. Naloga posameznikov, ki so svoje znanje poglobljali oz. na novo pridobivali na izobraževanjih, je bila, da na vsakem izmed aktivov enot med kolege prenesejo nova znanja, spoznanja, informacije. Po pogovoru z vodji enot, so občasno na ta poročanja tudi pozabili.

Izvedene dejavnosti s področja strokovne rasti na ravni enote

Na ravni enot se je ponovno vzpostavilo "Življenje na nivoju enote", katerega bistvo je povezovanje vseh zaposlenih in otrok znotraj enote, preko izvedenih dejavnosti. Skrb in odgovornost za pripravo dejavnosti se porazdeli in s tem poveča motivacija za udeležbo in aktivno vključevanje na samih srečanjih na nivoju enote.

Na vseh strokovnih aktivih, so vodje kot 1. točko pripravile in skupaj z zaposlenimi izvedle povezovalne vsebine, "ice breakerje". Socialne igre, motivacijske igre, gibalne igre idr. so tako postale lep uvod v aktivnosti na aktivih, zaposleni pa so se uvodoma sprostili, razbremenili "ozračje" in skupaj ustvarili okolje za varnejšo in lažjo izmenjavo mnenj, izkušenj pri izzivih na ravni aktivov.

Izvedene dejavnosti s področja strokovne rasti na ravni zavoda

V šolskem letu 2022/23 smo izpeljali izobraževanje za zaposlene na temo medsebojni odnosi, motivacija in komunikacija v izvedbi Damjane Šmid. Predavateljica nam je, na zelo izviren način, osvetlila pomembnost dobrih medsebojnih odnosov v organizaciji ter nas spomnila na

naše poslanstvo pri delu z otroki, kar je osvežilo že znano s področja stroke in nas spomnilo na vrednote, norme družbe, posameznika, ter s tem dodalo nek "zunanji"/drug pogled, ki se je odražal tako pri posameznikih, kot tudi na ravni enot in s tem celotnega zavoda.

V mesecu novembru so se začeli izvajati učni sprehodi po vseh oddelkih, s poudarkom na spremljanju interakcij, učnega okolja, sodelovanja s starši in vodenja dokumentacije. Takšen način spremljanja pedagoške prakse, je bil s strani strokovnih delavcev zelo dobro sprejet. Zaznane dobre prakse so bile poudarjene in pohvaljene, prav tako pa so se izpostavila kritična področja, s konkretnimi predlogi za izboljšanje prakse.

V mesecu decembru smo se družili vsi zaposleni zasavskih vrtcev. Srečanje je v strokovnem delu popestrila dr. Sanela Peresciutti (ex Banović) in nas spodbudila k razmišljanju o naših prepričanjih, prioritetah in vrednotah. Strokovnemu delu je sledilo še neformalno druženje v avli DDT, kjer so se zaposleni iz vseh treh zasavskih vrtcev lahko spoznali, si izmenjali izkušnje, se pogovorili o praksi.

Ravnateljice s področja VIZ v Trbovljah, so organizirale mreženje in kulturni program za vse zaposlene javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja. Na srečanju so se prisotni seznanili s ključnimi akterji po celotni vertikali VIZ, si izmenjali znanja, izkušnje in mnenja, ter skupaj pridobili širši vpogled v stroko in njeno povezovanje.

Na starostnih aktivih je bila rdeča nit ustvarjalnost otrok. Vsak aktiv je na izbranem kurikularnem področju (narava, jezik in umetnost) načrtoval in izvajal dejavnosti, preko katerih se je krepila ustvarjalnost otrok. Na koncu so naredile še evalvacijo celoletnih srečanj in izpostavile spremembe, ki so jih opazile pri otrocih in pri sebi. Na aktivih so se dotaknile tudi izzivov, s katerimi so se soočale tekom leta in ugotovile, da se otroška ustvarjalnost v predšolskem obdobju razvija še bolj, če tudi odrasli zmoremo poiskati svojo lastno ustvarjalnost oziroma, če jo pri otrocih prepoznamo.

V okviru KZK aktiva so bila tri srečanja učečih se skupnosti. Prvo je potekalo v mesecu novembru, kjer so osvežili svoje znanje v postavljanju izzivov pri svojem strokovnem ISSA področju. Hkrati so si udeleženci podelili primere dobrih praks, ki so jih implementirali v svoje delo. Drugo srečanje je bilo namenjeno osvežitvi znanj o hospitacijah ter učenju opazovanja primerov dobre prakse ob posnetku s področja interakcije in strategij učenja, poučevanja. Tretje srečanje je bilo sproščene narave, hkrati pa so imeli zaposleni čas tudi za razmislek o delu na ISSA pedagoških standardih v preteklem šolskem letu. Kolegialne hospitacije so potekale v mesecu juniju, kjer so opazovali primere dobre prakse iz izbranega ISSA področja. Prvič po dolgem času pa so imeli zaposleni možnost izbire načina izvajanja hospitacije. Izbirali so lahko med fizičnim izvajanjem z obiskom strok. delavcev ali pa izvajanje preko posnetka dejavnosti v oddelku. Slednje je bilo zelo pozitivno sprejeto s strani strok. delavcev (možnost izbire, ter to da ni bilo nujno, da so tako strok. del. kot otroci neposredno izpostavljeni opazovanju).

V preteklem letu je potekal tudi Projekt Erasmus +KA2, z naslovom "Most do večkulturnega učenja in ustvarjanja". Cilj projekta je bil povečati količino in predvsem izboljšati kakovost večgeneracijskega sodelovanja med najstarejšo in najmlajšo generacijo - upokojenci in predšolskimi otroki, ter upokojencem zagotoviti možnosti za aktivno staranje z usposabljanjem za mentorstvo med generacijami. V projekt so bile vključene naslednje partnerske organizacije:

- Zasavska ljudska univerza - Slovenija;
- Vrtec Trbovlje - Slovenija;
- Pučko odprto učilište Koprivnica - Hrvaška;
- Dječji vrtić Tratinčica - Hrvaška;

- Mittetulundusühing vitatim - Estonija;
- izobraževalna LTD - Ciper;
- Ljudska univerza Jesenice – Slovenija;

Znanja, ki so jih upokojenci-prostovoljci in strokovni delavci, ki so bili vključeni, pridobili na posamezni mobilnosti, so nato prenesli na predšolske otroke preko izvajanja delavnic s področja sestavljanj, tangramov, in didaktičnih iger, uporabnih stvari iz odpadnih materialov, fizikalnih/tehničnih/kemijskih pojavov, šivanja, kvačkanja, polstenja, pletenja ipd.

V lanskem letu se je oblikoval tudi Aktiv gozdne pedagogike. Seznanjali so se s cilji gozdne pedagogike, z izvajanjem dejavnosti v gozdu, spoznali so pestrost delovanja slovenskih gozdnih vrtcev ter obogatili svoje znanje, izkušnje na področju implementacije gozdne pedagogike.

Izvajal se je tudi Aktiv VPO- pomočnikov/ic vzgojiteljev. Tekom srečanj so pregledali področja dela VPO, jih poglobili, razdelali so interno mentorstvo novo zaposlenim VPO-pom. vzg. v zavodu in obravnavali aktualne dogodke, vprašanja in pobude s področja njihovega dela. Na ravni zavoda smo tako posamezne segmente poenotili, razložili, kar je prineslo potrditev dobre prakse in zaposlenim omogočilo boljše in lažjo samoevalvacijo ter motiviranost.

B) Pri otrocih je bil v šolskem letu 2022/23 poudarek na razvoju OTROKOVE USTVARJALNOSTI v povezavi z vsemi kurikularnimi področji (gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika). Omenjena tematika se je obravnavala na Starostnih aktivih, ki so se srečali 3 krat letno, z vmesnimi dejavnostmi v posameznem oddelku. Razvoj ustvarjalnosti je namreč ravno v predšolskem obdobju pomemben, saj bodo otroci v vrtcu pridobljeno ustvarjalnost v šoli potrebovali za napredovanje, reševanje problemov, razvijanje kritičnega mišljenja ter kakovostnejše socialno vključevanje. Za doseganje uspešnosti razvoja ustvarjalnosti je pri vzgojitelju potrebno uspešno ter kakovostno prepoznavanje otrokovih sposobnosti, znanja, osebnih lastnosti ter pedagoških sredstev. Le tako lahko vzgojitelj načrtuje izvajanje dejavnosti, ki največ prispevajo k otroškemu pridobivanju novih znanj in ustvarjalnosti.

Na Starostnih aktivih se je izluščilo spoznanje, da moramo za spodbujanje ustvarjalnosti pri otrocih, najprej začeti pri sebi, torej svoji lastni ustvarjalnosti. Ustvarjalnost je namreč zelo pomembna človeška značilnost. Je proces, ki od nas terja naše določene osebne lastnosti ter sposobnosti.

Za ustvarjalno delo potrebujemo določeno strokovno znanje, veščine kreativnega razmišljanja in predvsem svojo lastno notranjo motivacijo. Naša lastna ustvarjalnost bo namreč dosegla najvišjo raven, ko se bodo vsi trije elementi prekrivali.

Pomembno je tudi, da se moramo za ustvarjalnost zavestno odločiti. Vsak posameznik ima namreč možnost zavestno sprejeti odločitev, da bo raziskal svoje ustvarjalne zmožnosti in sledil svoji poti. Vsak od nas ima možnost izbire. Pri tem pa je zelo pomembna odprtost našega mišljenja, bogate ideje, ki se nam pri našem delu porajajo, konkreten načrt kako, kje in kdaj bomo te ideje izpeljali ter nenazadnje tudi, kako bomo to evalvirali.

Za slehernega otroka je pomembno, da ima ob sebi odrasle, ki ga znajo hkrati zaščititi, kot tudi spodbujati njegovo raziskovalno naravo. S tem, ko otroku omogočamo varno raziskovanje, nastavlamo temelje za razvijanje njegove ustvarjalnosti. Radovedni otroci se bolje in hitreje učijo, učenje je z raziskovanjem zabavnejše in na otroke nima bremenilnega učinka. Ko odkrivajo nove stvari in pri tem uporabljajo vsa svoja čutila, se v njihovih možganih viša raven dopamina, kar vpliva tudi na višjo raven njihovega zadovoljstva. Zadovoljni otroci pa so boljši raziskovalci, opazovalci in učenci.

Odrasli smo tisti, ki vzpostavljamo otrokovo okolje in če naredimo okolje otroku dovolj stimulativno, spodbudimo otrokovo željo po raziskovanju in razvijanju njemu lastne ustvarjalnosti.

Zato bo v letošnjem letu vsak strokovni delavec načrtoval svoj profesionalni razvoj z vidika lastne ustvarjalnosti.

Glede na to, da smo si v šolskem letu 2022/23 zastavili cilj, da raziščemo načine motivacije na nivoju zavoda, enote in posameznika, pa v tekočem šolskem letu dajemo poudarek na razvoju lastne ustvarjalne motivacije.

Poleg cilja dviga lastne motivacije z vidika ustvarjalnosti pri zaposlenih (nadaljevanje iz preteklega leta), v šolskem letu 23/24 dajemo poudarek na...

...POPESTRITVI DEJAVNOSTI ZA OTROKE ZNOTRAJ PRIKRITEGA KURIKULA

V odnosu med strokovnim delavcem in otrokom nastaja polje učinkov, ki jih ni mogoče pripisati preiščanim in načrtovanim ravnanjem, temveč so odraz nezavednih pričakovanj, vrednot, posameznih strokovnih delavcev, ki jih na bolj ali manj zavedni ravni prenašamo na otroke. Najizrazitejše se učinki prikrita kurikula kažejo pri tistih elementih dnevnega reda, ki jih strokovni delavci opravljajo rutinsko in na katere se najmanj pripravljamo (dnevna rutina, prehodi med dejavnostmi). Povsem se delovanju prikrita kurikula ne da izogniti, z njegovim ozaveščanjem pa lahko zmanjšamo njegove neželene učinke (predolgo čakanje, neaktivnost otrok, ne načrtovani prehodi ipd.).

Prikriti kurikul se najbolj vidi skozi vsakdanje, najbolj običajne situacije dnevne rutine, ki postanejo avtomatizirane in jih tiho prevzamemo kot nekaj samoumevnega, danega, nekaj, po čemer se ne sprašuje več.

K prikitemu kurikulu sodi vse, v zvezi s čimer otroci pogosto nimajo izbire: dnevni red in urejenost vrtca, potek hranjenja in spanja, čakanje oz. prehodi med dejavnostmi, način organiziranja in izbor dejavnosti in še kaj.

Na začetku meseca septembra smo za strokovne delavce izdelali anketo z naslovom Prikriti kurikul v Vrtcu Trbovlje.

Želeli smo izvedeti, kateri so po mnenju strokovnih delavcev bistveni dejavniki, ki vplivajo na izvajanje prikrita kurikula, ter kako se v oddelkih te dejavnosti že izvajajo/kako potekajo. Na podlagi dobljenih rezultatov, smo načrtovali vsebine opazovanj vodstva in aktivnosti ter vsebine znotraj starostnih aktivov in v oddelkih.

Rezultati so pokazali, da se tako naši strokovni delavci kot strokovnjaki strinjajo, da na dejavnike prikrita kurikula najbolj vplivajo prepričanja/stališča strokovnega delavca in njegova osebnost. Vse omenjeno so prikriti elementi, ki se kažejo v vzgojiteljevi komunikaciji, vsakdanjem ravnanju, obenem pa pomembno vplivajo na samo vzgojo. Velik vpliv imajo tudi navade, ki se med seboj razlikujejo - lahko so koristne ali pa ne in pa osebnost.

Pri analizi prikrita kurikula smo ugotovili, da se v naših oddelkih pogosto načrtujejo dejavnosti dnevne rutine in prikrita kurikula, na področjih igre in dejavnosti, bivanja na prostem, prehodi med dejavnostmi, redkeje pa se načrtujejo prihodi in odhodi otrok, počitek in prehranjevanje, ter dejavnosti med prehodi do teh delov dnevne rutine.

Kvalitetna organizacija omogoča otrokom sproščeno medsebojno komunikacijo, izbiro med dejavnostmi, kjer lahko uresničujejo lastne interese, zadovoljijo svoje potrebe in sodooločajo o organizaciji časa. Tako se posledično zmanjšuje čas čakanja, hitenje, ostrina prehodov, število konfliktnih situacij.

V kurikulu za vrtec sta počitek in spanje opredeljeni kot neobvezni in tudi časovno ne preveč strogo določeni dejavnosti.

Raznolikost med otroki ter možnost izbire je potrebno omogočiti tako pri samih dejavnostih s

področji kurikula kot tudi pri spanju, počitku, prehranjevanju in preostalih dejavnostih dnevne rutine, kar pa od vzgojitelja zahteva večje zavzemanje in načrtovanje.

Dnevna rutina mora biti uravnotežena, da lahko otroci pridobivajo različne izkušnje, potekati mora gladko, brez nepotrebnega čakanja in naglice.

S pomočjo pridobljenih informacij tako v vrtčevskem letu 2023/24 poglobljeno pripravljamo in spremljamo dejavnosti s področji prehranjevanja, počitka in dejavnosti ob prihodih in odhodi otrok (ter prehode med temi elementi dneva).

Oblikovali smo Starostne aktive:

- 1) Aktiv 1-3 – vodja: TANJA HERMAN
- 2) Aktiv 3-5 – vodja: NELI MIŠVELJ
- 3) Aktiv 5-6 – vodja: BARBARA VODEB

Srečanja v aktivih bodo potekala 3 x letno. Vodje so prvi aktiv sklicale v oktobru 2023. Na prvem srečanju so konkretizirali dejavnosti, ki jih bodo znotraj prikritega kurikula spremljali v svojih oddelkih.

Na koncu leta vodja Starostnega aktiva odda poročilo o opravljenem delu v aktivu, po vsakem srečanju se napiše zapisnik. Vodje imajo podporo vodstva tako pri sami organizaciji srečanj, kot pri skrbi zagotavljanju ustreznih sredstev.

2.2.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje

•**Zakon o vrtcih** (Uradni list 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 in 18/21)

•**Zakon o zavodih** (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)

•**Zakon o delovnih razmerjih** (Uradni list 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 in 136/23 – ZIUZDS)

•**Zakon o sistemu plač v javnem sektorju** (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18, 204/21 in 139/22)

•**Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja** (Uradni list 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 in 71/23)

•**Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji** (Uradni list RS, št. 18/91-I, 53/92, 13/93 – ZNOIP, 34/93, 12/94, 18/94 – ZRPJZ, 27/94, 59/94, 80/94, 64/95, 19/97, 37/97, 87/97 – ZPSDP, 3/98, 3/98, 39/99 – ZMPUPR, 39/99, 40/99 – popr., 99/01, 73/03, 77/04, 115/05, 43/06 – ZKoliP, 71/06, 138/06, 65/07, 67/07, 120/07, 57/08 – KPJS, 67/08, 1/09, 2/10, 52/10, 2/11, 3/12, 40/12, 1/13, 46/13, 95/14, 91/15, 88/16, 80/17, 80/18, 31/19, 80/19, 97/20, 160/20, 88/21 in 136/22)

•**Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji** (Uradni list RS, št. 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 – ZKoliP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 11/23)

• **Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih** (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10 – ZUPJS)

• **Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje** (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23)

• **Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca** (Uradni list RS, št. 73/00, 75/05, 33/08, 126/08, 47/10, 47/13, 74/16, 20/17 in 63/23)

• **Splošni akti Vrtca Trbovlje:** Pravilnik o varovanju osebnih podatkov, Akt o sistemizaciji delovnih mest.

• Sistemizacija s soglasjem ustanovitelja za šolsko leto 22/23 in 23/24.

2.2.2. Dolgoročni cilji in razvoj področnih strategij ter nacionalnih programov

Učno vzgojni cilji našega vrtca so zapisani v strokovni Publikaciji in Letnem delovnem načrtu ter so osnovna vizija razvoja našega zavoda z izhodišči po kurikulumu:

»Vrtec z družino in širšo skupnostjo deli odgovornost, da omogoči otroku otroštvo, hkrati pa mu pomaga pri pripravi na zahteve in izzive življenja«.

DOLGOROČNI CILJ VSEH ZAPOSLENIH V VRTCU TRBOVLJE JE ZAGOTOVITI OTROKOM:

- ✓ urejeno in spodbudno učno okolje
- ✓ strokovno in razumevajoče osebje
- ✓ razvojno primerno didaktiko
- ✓ dobro organiziran učno-vzgojni proces
- ✓ kakovostno prehrano
- ✓ družbo vrstnikov,

s tem omogočamo razvoj sproščenega, vedoželjnega, komunikativnega in avtonomnega otroka – SREČNEGA OTROKA, KI BO PRIPRAVLJEN NA IZZIVE ŽIVLJENJA!

Strokovna prizadevanja za uresničevanje ciljev in z njimi vizije so nanizana s konkretnimi nalogami:

✓ razvojno primerna didaktika...

✓ urejeno in spodbudno učno okolje...

...nadaljevali smo s postopnim dopolnjevanjem didaktike, ki je prilagojena starostni in razvojni stopnji otrok. Poskrbeli smo za raznoliko opremo oddelkov. Vse strokovne delavke ugotavljajo, da imamo izredno kvalitetna in uporabna sredstva za igro in izkustveno učenje otrok. Pozorni smo, da izbiramo kvalitetne in zato tudi cenovno dražje igrače, kar se je pokazalo za dobro odločitev. Kupuje se didaktika, ki jo potrebujejo v enoti in jo lahko strokovne delavke v oddelkih menjajo glede na razvojno stopnjo in potrebe posameznega otroka. Spodbudno učno okolje strokovne delavke pripravljajo glede na starostno/razvojno stopnjo otrok, lahko pa z zagotovostjo trdim, da so učna okolja po naših igralnicah v večini res zelo spodbudna, kar je tudi eno izmed poglobitvenih področij metodologije Korak za korakom.

✓ družba vrstnikov...

...s pedagoško organiziranostjo vrtca in s ponudbo časovno in vsebinsko različnih dnevnih programov, dejavnosti in projektov smo omogočili dostopnost predšolske vzgoje vsem otrokom in družinam, ki so za to izkazale interes.

✓ kakovostna prehrana...

...kakovostno in normativno smo usklajevali in posodabljali načrtovanje jedilnikov, tehnologijo priprave obrokov ter bogatili ponudbo polnovredne prehrane s svežimi, neoporečnimi živili. V naše jedilnike so vključena eko živila. Otrokom s posebnimi prehranskimi zahtevami smo zagotavljali ustrezno dietno prehrano. Opaziti je, da je vedno več otrok, ki imajo alergijo na posamezna živila. V centralni in razdelilnih kuhinjah smo izvajali notranji nadzor po HACCP načelih in izboljševali postopke v verigi prehrane in zagotavljali varnost živil. Dosledno smo preverjali dobavo neoporečnih živil in sredstev pri dobaviteljih. Zavedamo se pomena kakovostne in polnovredne prehrane otrok.

V vrtcu zagotavljamo 4 obroke dnevno: zajtrk, dopoldanska malica (sadje), kosilo, popoldanska malica. Otroci imajo ves čas bivanja v vrtcu na razpolago vodo in čaj. Pripravljamo različne jedilnike za 1. in 2. starostno obdobje.

Starši lahko spremljajo prehrano v vrtcu z jedilniki, ki so na vpogled na oglasnih deskah ter na internetni strani.

✓ strokovno in razumevajoče osebje...

...z načrtovanim permanentnim, eksternim in internim izobraževanjem delavcev vseh struktur smo spodbujali k raziskovanju in uresničevanju dobrih idej, k načrtovanju in izvajanju inovativnih projektov, k sodelovanju z zunanjimi sodelavci strokovnih šol, zavodov, fakultet, drugih institucij in strokovnih služb.

Vsi zaposleni vrtca smo in sledimo viziji z dolgoročnimi cilji in prednostnim nalogam (profesionalni razvoj posameznika, motivacija, ustvarjalnost). Razvijali smo znanje preko izobraževanj in izvajali dejavnosti k razvoju ustanove v smeri strokovnega, kvalitetnega, ustvarjalnega in uspešnega vrtca.

Cilje predšolske vzgoje smo se trudili uresničevati na vseh področjih dejavnosti, ki so opredeljeni v Kurikulumu za vrtce in izvedbenemu kurikulu metodologije Korak za korakom.

2.2.3 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

S pregledom osnovnih, obogatitvenih in dodatnih dejavnosti je prikazano naše strokovno delo. Z njim smo se potrjevali na področju predšolske vzgoje v Zasavju in tudi širše. Letni delovni načrt opredeljuje aktivnosti, ki se lahko v letu še dopolnijo ali preoblikujejo. Cilje, ki si jih zastavimo v letnem delovnem načrtu dosegamo, saj skozi celo leto sledimo realizaciji le teh.

Tam, kjer pa je doseganje ciljev povezano tudi s finančnimi sredstvi, smo še posebej pozorni.

Skozi leto praviloma uspešno delujemo, saj s spremljanjem in analizo sledimo gospodarnemu ravnanju. Ker zelo dobro poznamo situacijo v vseh enotah, smo gospodarni, dosledni in učinkoviti.

Zavedamo se aktivnega in ustvarjalnega sodelovanja vseh zaposlenih, da obdržimo nivo dela in prepoznavnost v strokovnem okolju. Z lastnimi idejami, delom, iskanjem pomoči izven vrtca, smo pripomogli k zniževanju določenih stroškov. Prav vsi zaposleni smo nadgrajevali svoje znanje z izobraževanjem na različnih področjih:

- Delovanje študijskih skupin poteka na nivoju republike. V študijske skupine je vključenih nekaj strokovnih delavk. Prvo srečanje poteka v živo, za drugo srečanje pa delajo strokovne delavke od doma.

- Vse strokovne delavke, ki delajo po metodologiji Korak za korakom (izvedbena raven nacionalnega kurikula), so vključene v aktiv, ki ga vodita naši vzgojiteljici-koordinatorki, s smernicami, ki jih pridobita na Pedagoškem inštitutu iz Ljubljane. Tudi na novo zaposleni strokovni delavci se že vključujejo v delo po metodologiji KZK, zato vsako jesen pošljemo

vzgojiteljice in VPO-pomočnice vzgojiteljic na izobraževanje za delo v oddelkih. Za ravnatelja in koordinatorje poteka na Pedagoškem inštitutu dvakrat letno strokovno srečanje.

- Ravnatelji se združujemo v Aktivu obljubljenih vrtcev. Srečanja potekajo nekajkrat letno v različnih vrtcih.
- Svetovalna delavka sodeluje v Aktivu svetovalnih delavcev RS in je članica strokovne komisije pri CSD in zdravstvenega tima v Trbovljah.
- Vzgojiteljica v bolnišničnem oddelku je vključena v študijsko skupino za bolnišnične oddelke.
- Vodja ZHR dopolnjuje, nadgrajuje znanja za ustrezen potek del in nalog po HACCP sistemu na seminarjih in rednih srečanjih vodij prehrane obljubljenih vrtcev.

Z izobraževanjem strokovnih delavcev dvigujemo in ohranjamo strokovnost zaposlenih, spoznavamo sodobne pristope in načine dela. Da znamo svoje znanje umestiti, imamo možnost primerjave svoje prakse z drugimi v Sloveniji in tudi na tujem. Veliko izkušenj pridobimo na izobraževanjih, kjer se srečujemo s strokovnimi delavkami drugih vrtcev. Z vso odgovornostjo lahko zatrjujem, na podlagi priložnostnega in dogovorjenega spremljanja ter pogovora s strokovnimi delavkami, da delo v oddelkih poteka strokovno. Menim, da se večina zaposlenih zaveda pomena timskega dela, in da drug brez drugega ne moremo dobro delati.

Uresničevanja naših ciljev, idej, izzivov pa ne bi bilo brez sodelovanja z okoljem. Sodelovali smo z naslednjimi organizacijami, društvi:

- ✓ Zdravstvenim domom Trbovlje
- ✓ Centrom za socialno delo
- ✓ Zavodom za mladino in šport
- ✓ Knjižnico T. Seliškarja
- ✓ Delavskim domom Trbovlje
- ✓ Društvom prijateljev mladine
- ✓ Policijsko postajo Trbovlje
- ✓ Slovensko vojsko
- ✓ PGD-Trbovlje mesto
- ✓ Čebelarskim društvom
- ✓ Zasavskim muzejem Trbovlje
- ✓ Turističnim društvom Trbovlje
- ✓ Društvom Tačke pomagačke
- ✓ Glasbeno šolo Trbovlje
- ✓ Osnovnimi šolami iz Trbovelj
- ✓ Rdečim kriemž
- ✓ Domom upokojencev
- ✓ VDC Zasavje
- ✓ ...

2.2.4 Nastanek morebitnih nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa

Pri realizaciji zastavljenih ciljev smo bili uspešni. Načrtovali smo odgovorno in upoštevali dogovore s strokovno službo Občine Trbovlje. Nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa nismo imeli.

2.2.5 Ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kvalitete poslovanja

Celovito poslovanje Vrtca Trbovlje temelji na racionalni pedagoški organiziranosti, na postopkih in načinih dela, ki so predvideni in sprejemljivi v profesionalnem delovanju javnega

zavoda. Pomembno je sprotno dogovarjanje in usklajevanje zahtev in sprememb v zvezi s poslovanjem in financiranjem zavoda z ustanoviteljico Občino Trbovlje.

Zaposleni si bomo še naprej prizadevali:

- ✓ da bomo kakovostno delali,
- ✓ da bo naš pedagoški pristop na strokovnem, kvalitetnem nivoju,
- ✓ da bomo z načinom dela staršem predstavili pomen vključenosti otroka v vrtec.

Ravno tako bomo skrbni pri ravnanju z vodo, toplotno in električno energijo. Svoje znanje, izkušnje in dobro prakso bomo predstavljali v okolju, na posvetih, preko medijev in v strokovnih revijah. Še vedno nas vodi strokovna radovednost, poklicna in osebna zavzetost, zato sodelujemo z različnimi inštitucijami.

Zavedamo se težav, ki jih bomo imeli pri uresničevanju investicijskega vzdrževanja. Okvare in dotrajanost posameznih (dotrajanih) objektov, naprav, sistemov, vse bolj onemogočajo varčno ravnanje. Pozorni smo pri izbiri izvajalcev in tehtno premislimo o vrstnem redu investicijskega vzdrževanja.

2.2.6 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila iz preteklega leta ali več preteklih let

Ocenjujemo, da je bilo poslovanje Vrtca Trbovlje uspešno. Zastavljene cilje smo dosegli tako pri vzgoji in izobraževanju, kot tudi pri prostorskih in ekonomskih pogojih poslovanja vrtca. Doseganje ciljev ostaja dinamičen proces, ki je odvisen od številnih faktorjev – strokovnih delavcev, otrok, staršev in ostalih deležnikov v procesu.

Tabela: Pregled števila otrok v letu 2023 in primerjava z letom 2022

	31. 12. 2022	31. 12. 2023
ŠTEVILO OTROK	530 + 10 (BO)	507+10 (BO)+9 (ISS)
ŠTEVILO ZAPOSLENIH	91,75	92,75

Tabela: Finančno poslovanje se odraža tudi v finančnih kazalcih, ki so vpisani v računovodskih informacijah

	LETO 2022	LETO 2023	INDEKS
PRIHODKI	3.153.877,59	3.527.617,97	1,12
ODHODKI	3.145.608,03	3.520.241,59	1,12
RAZLIKA	8.269,56	7.376,38	0,89

Tabela: Sestava prihodkov po virih v letu 2022 in 2023

	LETO 2022	LETO 2023	INDEKS
USTANOVITELJ	1.952.680	2.204.963	1,13
PRISPEVKI STARŠEV	739.874	814.004	1,10
PLAČILA OBČIN,	55.150	82.608	1,50
PLAČILO DRŽAVNI PRORAČUN	312.340	357.921	1,15
UKREPI COVID	9.010	1.414	0,16
PROJEKTI ERASMUS	22.281	7.142	0,32
DRUGI VIRI: OBRESTI, DONACIJE, PRODAJA NA TRGU, DRUGI PRIHODKI	62.543	59.567	0,95
SKUPAJ	3.153.878	3.527.618	1,12

2.2.7 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, ki jih je predpisalo pristojno ministrstvo, ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja

Naloge so vnaprej premišljene in sistematično dodelane. Upoštevamo mnenja, izkušnje in strokovnost. Menim, da na vseh področjih ravnamo s sredstvi gospodarno in racionalno. V Vrtcu Trbovlje upoštevam standarde in normative, ki jih je predpisalo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, sklepe ustanovitelja o povečanem številu otrok za dva otroke v skladu o največjem dopustnem številu otrok v oddelku. Število zaposlenih je v skladu z normativi in potrjeno sistemizacijo.

2.2.8 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Notranji finančni nadzor poslovanja zavoda spremlja tudi ustanoviteljica vrtca, občina. Porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje Računsko sodišče RS. Namensko porabo sredstev v vrtcu nadzoruje organ šolske inšpekcije v skladu z 79. členom ZOFVI.

Prizadevamo si, da je naše poslovanje pregledno, odgovorno in zakonito, namensko in učinkovito.

Naloge in cilje, ki si jih zastavimo temeljito načrtujemo in prej premislamo.

V skladu s Pravilnikom o popisu sredstev vsako leto izpeljemo popis.

Prejete račune pregleda odgovorna oseba za naročilo in izvedbo storitve oz. nabave, nato račun pregleda in odobri ravnateljica. Ustreznost v skladu z zakonom preveri še računovodja, ki vodi nadaljnje postopke.

Sistem notranje kontrole je vzpostavljen:

- Pri obračunih plač, stroških prevoza in prehrane delavcev ter ostalih stroškov.
- Pri zbiranju ponudb preko Sistema javnih naročil in naročil male vrednosti.
- Pri preverjanju dobavnic in računov pred plačilom.
- Pri preverjanju plačil položnic.

- Spremljanje prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev.
- Preverjanje amortizacijskih stopenj osnovnih sredstev in drobnega inventarja.

2.2.9 Drugi opravljeni nadzori

V mesecu novembru in decembru, je bila s strani gospe Romane Dečko Grmek, preizkušene državne notranja revizorke, v okviru redne letne revizije, izvedena notranja revizija izbranih področij.

Predmet revizije je pregled pravilnosti poslovanja Vrtca Trbovlje in sicer na naslednjih področjih poslovanja zavoda:

1. Pregled pravilnosti in ustreznosti letnega poročila

UGOTOVITEV 1 (Poslovno poročilo):

Pripravljeno Poslovno poročilo za leto 2022 je ustrezno in vsebuje vse zahtevane elemente.

Pripravljeno poslovno poročilo vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih oz. o realizaciji teh ciljev, o gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti poslovanja, ki bi ga v skladu z zakonodajo le to mora vsebovati.

Pripravljeno poslovno poročilo na ustrezen in pregleden način podaja sliko o poslovanju javnega zavoda v letu 2022.

UGOTOVITEV 2 (Računovodsko poročilo):

Računovodsko poročilo na pregleden način pojasnjuje postavke iz Bilance stanja za leto 2022 in Izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2022 ter podaja vsa ostala pomembnejša razkritja, ki so pomembna za razumevanje poslovanja javnega zavoda z računovodskega in finančnega vidika.

UGOTOVITEV (računovodski izkaz – priloga Letnemu načrtu):

Zavod je pripravil vseh 8 z zakonodajo zahtevanih obrazcev in jih pravočasno predložil na AJPES. Podatki v pripravljenih izkazih so skladni s predloženo Bruto Bilanco za leto 2022.

2. Pregled pravilnosti poslovanja na področju stroškov dela

UGOTOVITEV:

Na podlagi izvedenih preveritev dokumentiranosti, obstoja in ustreznosti notranjih kontrol pri obračunavanju plač, pravilnosti in skladnosti obračunanih plač z zakonodajo, ter zanesljivosti računovodskega poročanja nismo ugotovili nepravilnosti oz. pomanjkljivosti, ki bi lahko vplivale na nezadostno obvladovanje tveganj pri obračunavanju plač JU.

3. Pregled obstoja in delovanja notranjih kontrol pri finančno – računovodskem spremljanju poslovanja

UGOTOVITEV:

Z izvedenimi ugotovitvami nismo odkrili nepravilnosti oz. pomanjkljivosti, ki bi kazale na neobstoj oz. nedelovanje notranjih kontrol v procesu dokumentiranja in evidentiranja prihodkov v računovodskih evidencah zavoda.

4. Vzpostavljena notranjih kontrol pri obračunavanju in odobravanju odhodkov

UGOTOVITEV:

Z izvedenimi ugotovitvami nismo odkrili nepravilnosti oz. pomanjkljivosti, ki bi kazale na neobstoje oz. nedelovanje notranjih kontrol v procesu računovodskega evidentiranja odhodkov v računovodskih evidencah vrtca.

5. Pregled poslovanja zavoda na področju "ravljanja z zaposlenimi"

UGOTOVITEV:

Na podlagi pregledane dokumentacije LDN-ja za leto 2022/2023 in LDN-ja za leto 2023/2024, Letno poročilo o izvedbi LDN-ja za leto 2022/2023, sistemizacije delovnih mest, pogodb o zaposlitvi ter druge kadrovske dokumentacije, ki je bila zbrana v personalnih mapah zaposlenih in na podlagi izvedenih intervjujev (anonimnih anket) z zaposlenimi, ocenjujemo, da je vodstvo zavoda s svojim ravnanjem in odločitvami, ki so se nanašale na področje »ravljanja z zaposlenimi« sprejemalo ustrezne ukrepe, ter v okviru danih sredstev, bilo uspešno pri doseganju zastavljenih ciljev na področju »ravljanja z zaposlenimi«. Kljub skromnim sredstvom (za leto 2023 je načrtovanih 14.158 EUR) namenjenim izobraževanju zaposlenih je vodstvo zavoda omogočilo vsaj eno izobraževanje vsakemu zaposlenemu posebej, na podlagi prejetih anket, pa lahko ugotovimo, da je poleg izobraževanj, ki so jih organizirali znotraj zavoda, vodstvo vedno podprlo predloge zaposlenih za udeležbo na kakšnem izobraževanju tudi izven zavoda. Na podlagi izvedenih intervjujev (anket) ocenjujemo, da se vodstvo zavoda po pojasnilih zaposlenih trudi, da zaposlenim v okviru razpoložljivih sredstev zagotavlja spodbudno in razvojno usmerjeno delovno okolje. Navedeno dosega z različnimi ukrepi usmerjenimi tako v zagotovitev ustreznih delovnih pogojev zaposlenih, kot tudi z organiziranjem različnih oblik sodelovanja in vključenostjo zaposlenih pri uresničevanju poslanstva ter z LDN-jem določenih ciljev poslovanja zavoda. Na podlagi izvedenih preveritev menimo, da so bili cilji na področju »ravljanja z zaposlenimi«, navedeni v Letnem delovnem načrtu za leto 2022/2023 doseženi in da je bilo vodstvo zavoda pri tem uspešno.

2.2.10 Predstavitev pomembnosti in prednosti ter slabosti in pomanjkljivosti v primerjavi s panogo

Pomembnost:

- Posebej močan poudarek na strokovnosti.
- Dobro počutje udeležencev VIZ-procesa.
- Sodelovanje s starši v čim večji možni meri.
- Enote pričarajo domačnost, prijetnost.
- Dobro obogaten vzgojni program v okviru kurikula.
- Izvedbeni kurikul – metodologija Korak za korakom.

Prednost:

- Dobra klima – še možnost za izboljšanje.
- Odlična opremljenost oddelkov s sredstvi, didaktiko.
- Veliko število otrok.
- Medgeneracijski prenos znanja.
- Bogato sodelovanje z okoljem.

2.2.11 Ocena učinkovitosti poslovanja na gospodarstvo, socialne razmere, varstvo okolja, regionalni razvoj in podobno

- Vrtec se je vsa leta skušal prilagoditi potrebam delovnih organizacij in potrebam zaposlenih staršev. Vsako leto preverimo potrebe staršev in se jim prilagodimo. V letu 2023 je bil poslovalni čas enot naslednji:

Enota	Poslovalni čas
Pikapolonica	4.45 do 16.30
Ciciban	4.45 do 16.30
oddelek na OŠ Alojz Hohkraut	6.30 do 15.30
Barbara	5.45 do 15.30
Mojca	6.15 do 15.30

- z izvajanjem osnovne dejavnosti vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok prispevamo h kakovostnejšemu življenju naših otrok in delovanju družin;
- dijakom in študentom omogočamo hospitacije in nastope pod mentorstvom ter jim zagotavljamo, da spoznajo delovanje in organizacijo našega vrtca ter delovanje naše službe;
- s kuhanjem toplih malic zagotavljamo zaposlenim zdravo in uravnoteženo prehrano;
- s prireditvami, srečanji in delavnicami skrbimo za sodelovanje s starši, dobro klimo v vrtcu in družini ter ozaveščenost med starši;
- prek javnih razpisov omogočamo zaslužek izbranim dobaviteljem;
- v veliki meri osveščamo otroke, starše, zaposlene na pomembnost varovanja okolja in ločevanja odpadkov;
- skrbimo za socialno vključenost otrok s posebnimi potrebami in sodelovanje z zunanjimi institucijami;
- sproti se trudimo skrbeti za okolico vseh enot.

2.2.12 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in investicijskih vlaganj

A) ANALIZA KADROVANJA

Kadrovsko politiko smo načrtovali in izvajali v skladu s predpisanimi normativi za našo dejavnost in v skladu s sistemizacijo delovnih mest, ki nam jo je potrdil ustanovitelj.

V vseh oddelkih je ob prisotnosti vseh strokovnih delavk zagotovljena sočasnost. Vzgojiteljice so dnevno prisotne 6,5 ur ali 7 ur, VPO-pomočnik vzgojitelja pa po 7,5 ur. Nekatere vzgojiteljice imajo v času počitka delo izven oddelka. V času počitnic smo oddelke združevali.

Nadomeščanje daljših bolniških dopustov smo reševali z zaposlitvami za čas nadomeščanja, krajše s študentskim delom in delom upokoјencev. Pri študentskem delu se vseskozi trudimo, da si pridobimo študente, katerim zaupamo in poznamo njihovo delo.

V izjemno veliko pomoč so nam bili tudi javni delavci (4 osebe – v vsaki enota ena oseba).

V našem zavodu imamo zaposlenih tudi nekaj invalidov, ki so razvrščeni v II. in III. kategorijo ter so zaposleni za polni oziroma polovični delovni čas.

Tabela: Zaposleni strokovni in ostali delavci – invalidi, 31. 12. 2023

ŠTEVILO ZAPOSLENIH INVALIDOV	STOPNJA INVALIDNOSTI	POLNI DELOVNI ČAS	POLOVIČNI DELOVNI ČAS
1	II.		1
4	III.	1	3
5		1	4

Največ težav smo imeli vrsto let pri zagotavljanju dodatne strokovne pomoči otrokom, ki potrebujejo pomoč specialnega pedagoga ali logopeda 2 do 3 ure na teden.

Zgoraj omenjeno težavo smo vsaj za 25 ur dodatne strokovne pomoči oblačili, z zaposlitvijo vzgojiteljice za dodatno strokovno pomoč, ki nam je bila omogočena s strani ustanoviteljice z dne 1. 2. 2023.

Kljub temu, smo zaradi velikega števila usmerjenih otrok, morali sodelovati tudi z zunanjimi sodelavci preko podjemnih pogodb ali z absolventi strokovnega študija (logopedija, SRP) preko Študentskega servisa. Pri tem so nam bili v veliko pomoč v Centru za zgodnjo obravnavo otrok. Usmerjali so nas pri iskanju izvajalk dodatne strokovne pomoči, nekatere logopedске obravnave pa obravnavali tudi ambulantno.

Tabela: Število delavcev po nazivu na dan, 31. 12. 2023

NAZIV	ŠT. STROKOVNIH DELAVK
RAVNATELJ VRTCA SVETOVALEC	1
POMOČNIK RAVNATELJA VRTCA SVETOVALEC	1
SVETOVALNI DELAVEC SVETOVALEC	1
VZGOJITELJ BREZ NAZIVA + RO BREZ NAZIVA	7
VZGOJITELJ MENTOR +RO MENTOR	12
VZGOJITELJ SVETOVALEC	10
VZGOJITELJ SVETNIK	7
VPO – PV BREZ NAZIVA	17
VPO – PV MENTOR	17
VPO – PV SVETOVALEC	6
Skupaj	79

Tabela: Delavci po starosti na dan, 31. 12. 2023

STAROST ZAPOSLENIH	ŠTEVILO ZAPOSLENIH
Do 20 let	0
Od 21 do 25 let	10
Od 26 do 30 let	6
Od 31 do 35 let	10
Od 36 do 40 let	17
Od 41 do 45 let	21
Od 46 do 50 let	19
Od 51 do 55 let	7
Od 56 do 60 let	19
Od 61 do 65 let	1

Tabela: Število zaposlenih na dan, 31. 12. 2023

PEDAGOŠKO PODROČJE		ŠTEVILO ZAPOSLENIH	Z NADOMEŠČANJI
Vodstveni delavci	Ravnateljica, pom. ravnateljice	2	2
Strokovni delavci	svetovalna del., vzgojitelj V bolnišničnem oddelku, vzgojitelj v razvojnem oddelku vzgojitelji, VPO-pomočnik vzgojitelja, vodja ZHR	66	77
SPREMLJEVALNI PROCESI			
Spremljevalke gibalno oviranih otrok		4	4
Finančno- računovodski, administrativni delavci	Računovodja, knjigovodja, tajnik VIZ, administrativna delavka	3,5	3,5
Kuharsko osebje	Vodja kuhinje, kuharji, kuharski pomočniki	9,75	9,75
Tehnično osebje	Hišnika, perica/šivilja, čistilke	7,5	7,5
Skupaj zaposleni		92,75	
Z nadomeščanji			103,75

B) MATERIALNI POGOJI (prostor, oprema, sredstva)

Pri vzdrževanju prostora oz. zgradb in igrišč smo izhajali iz LDN Vrtca Trbovlje in nadaljevali z načrtovanimi aktivnostmi.

V vseh enotah vrtca smo posodobili računalniški sistem, povezali enote sistemsko preko serverja, uredili ustrezno zaščito/varnostno kopiranje.

Uredili smo računalniške posodobitve za registracijo delovnega časa ter v vse enote namestili naprave za registriranje delovnega časa.

Posodobili smo opremo za inventuro (skener, skupna baza podatkov).

1. V enoti Pikapolonica na Rudarski cesti 10 a smo:

- Opravili letni pregled otroških igrišč po pooblaščenem izvajalcu iz Biotehnične fakultete.
- Uredili pokrivala za dva peskovnika.
- Zamenjali dotrajane domofone.
- Opravili redni letni servis klima naprav.

2. V enoti Ciciban na Trgu revolucije (ki je najbolj dotrajana enota) smo:

- Opravili letni pregled otroških igrišč po pooblaščenem izvajalcu iz Biotehnične fakultete.
- V dveh igralnicah in garderobi za najmlajše smo zamenjali talne obloge.
- Eno igralnico na novo pobelili.
- V enih sanitarijah zamenjali mešalni ventil.
- Zamenjali stikala za odpiranje vhodnih vrat.
- Namestili dodatna vrata v igralnici 9.
- Opravili redni letni servis klima naprav.
- Zamenjali pohištvo v igralnici 6.
- Uredili zunanji prostor pred igralnico 9 (dopolnitev zunanjega pohištva).
- Odstranili plesen na hodniku, v zbornici, kuhinji, igralnici.

3. V enoti Mojca na Novem domu smo:

- Opravili letni pregled otroških igrišč po pooblaščenem izvajalcu iz Biotehnične fakultete.
- V eni igralnici obnovili parket (brušenje in lakiranje).
- Uredili avtomatsko zapiranje vrat z varnostnim stikalom.
- Opravili redni letni servis klima naprav.
- Zamenjali dotrajane deske in lesene dele igral na igrišču.
- Dopolnili in uredili igralnico za razvojni oddelek.

4. V enoti Barbara na Vreskovem smo:

- Opravili letni pregled otroških igrišč po pooblaščenem izvajalcu iz Biotehnične fakultete.
- Uredili prostor za čistila (nove ploščice, beljenje).
- Prelakirali leseni opaž na fasadi stavbe.
- Obnovili cokel na fasadi stavbe.
- Opravili redni letni servis klima naprav.

5. V centralni kuhinji smo:

- Opravili letni servis prezračevalnih naprav.
- Redno servisirali kuhinjske naprave.
- **Material** za delo smo naročali glede na potrebe posameznih vzgojiteljic in otrok v oddelkih. Bila so predvsem sredstva za praktično delo z otroki, sredstva za igro zunaj, saj smo se tam največ časa tudi zadrževali.
- **Delovna obleka in obutev** je bila kupljena v skladu s pravilnikom in glede na delovno mesto.
- **Čiščenje** - v času bolniške odsotnosti posameznih delavcev smo si pomagali poleg nadomeščanja z redno zaposlenimi delavci tudi z delavci v pokoju in čistilnim servisom. V enoti Pikapolonica smo na hodniku in v garderobah na novo premazali tla, zaradi lažjega sprotnega vzdrževanja.
- Preglede in preizkuse **gasilne opreme** so opravili gasilci PGD-Trbovlje mesto. Zamenjali smo nekaj gasilnih aparatov, ki jim je potekel rok.
- **Igrišča** je redno pregledovala usposobljena komisija, imenovana s strani ravnateljice. Ugotovili so, da so igrišča varna in vzdrževana. Enostavna popravila sta opravila hišnika,

.....

zahtevnejša pa je opravilo podjetje Ecoplay, ki je opravilo tudi nekatera popravila igral in zamenjalo nekaj dotrajanih delov.

- S **pogodbenim podjetjem Sint** smo sodelovali po potrebi, izvedli so izobraževanje za redno zaposlene delavce ter za nove zaposlene.
- Opravili smo vse **letne preglede**, ki so vezani na roke: pregled plinskih trošil po enotah, pregled butanske postaje, letni pregled dvigala, ventilacije v kuhinji, klime v vseh enotah. NLZOH so opravili deratizacijo po vseh enotah, dvakrat letno so kontrolirali brise na snaznost delovnih površin in opreme, ter mikrobiološki pregled vzorca kosila za otroke. V zimskem času smo opravili pregled vode na prisotnost legionele v enotah Ciciban in Mojca.
- **Preventivne zdravstvene preglede** na Medicini dela ZD Trbovlje smo izvajali po predvidenem načrtu. Preglede so pred nastopom dela opravili tudi novo zaposleni delavci ter zaposleni preko javnih del.

3. ZAKLJUČNI DEL POSLOVNEGA POROČILA

Za nami je še eno vrtčevsko in poslovno leto. Zaposleni v Vrtcu Trbovlje se radi in z veseljem obrnemo in pogledamo na minulo delo.

Zadovoljni smo, ker:

- smo dobro načrtovali in tako tudi realizirali načrtano;
- imamo otroke, s katerimi dobro strokovno delamo in zanje profesionalno skrbimo na vseh področjih;
 - strokovno rastemo in to svoje znanje delimo z drugimi;
- drug drugemu pomagamo in skupno skrbimo za kar najboljše delo in počutje zaposlenih, otrok in staršev.

Vsi se zavedamo pomena besed in jih skušamo v najboljši moči realizirati:

**Vzgojiti moramo srečne ljudi, katerih vrednost ni v tem, da mnogo imajo,
TEMVEČ, DA MNOGO SO!**

Pri tem so nam v pomoč vsi tisti, ki prepoznavajo in razumejo potrebe otrok in zaposlenih, ki poznajo in spoštujejo naše delo, ki so ponosni na to, da je predšolska vzgoja v Trbovljah na tako visokem nivoju in dostopna tako številčni populaciji otrok.

Letno poročilo je bilo izdelano na podlagi dejanskega stanja izvedbe vzgojno izobraževalnega dela, Letnega delovnega načrta 2023/24, Realizacije delovnega načrta za šolsko leto 2022/23 ter na podlagi finančnih izkazov za leto 2023.

Poslovno poročilo in finančno poročilo potrjuje Svet zavoda Vrtca Trbovlje.

Poslovno poročilo pripravila:

Ravnateljica Vrtca Trbovlje:

Daša Bokal, mag. prof. inkl. ped.

RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2023

Računovodsko poročilo vsebuje v skladu z Zakonom o računovodstvu bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k izkazu. Računovodski izkazi so sestavljeni iz:

- a) Bilance stanja ter pojasnila k bilanci stanja:
 - ♦ Stanje in gibanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev
 - ♦ Stanje in gibanje dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil
- b) Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov:
 - ♦ 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

Pri vrednotenju, merjenju sredstev in obveznostih do njihovih virov upoštevamo:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr. in 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617, 13/18, 195/20, 18/23 – ZDU-1O in 76/23),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07, 102/10),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 - ZJF-C in 114/06 - ZUE) ter
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11, 86/16, 80/19, 153/21, 133/23). Upoštevamo tudi določbe SRS, v kolikor obravnavanje katerih računovodskih postavk ni določeno z zakonom o računovodstvu in podzakonskimi akti.

Skladno s SRS, ki veljajo za nepridobitne organizacije, je pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov upoštevano načelo nastanka poslovnega dogodka - sestavljena sta dva izkaza: izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov ter izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.

Iz posebnih evidenc, predpisanih v Pravilniku o enotnem kontnem načrtu, je sestavljen izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, ločeno po kategorijah, ki izhajajo iz izvajanja javne službe in ločeno za tržno dejavnost. Delež tržne dejavnosti predstavlja prehrana za zaposlene, izvedba programov Igrajmo se skupaj ter Cicibanove urice. Za razmejitev stroškov uporabljamo Pravilnik o dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu v javnem zavodu Vrtec Trbovlje, ki je bil sprejet na 4. korespondenčni seji Sveta zavoda Vrtca Trbovlje, dne 10. 8. 2022.

Obvezna priloga k bilanci stanja je pregled stanja in gibanja neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev.

1. BILANCA STANJA NA DAN 31. 12. 2023

skupina kontov	NAZIV SKUPINE KONTOV	ZNESEK		Tekoče leto/ predhodno leto
		Tekoče leto	Predhodno leto	
1	2	4	5	
	SREDSTVA			
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	864.516	920.172	0,94
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	2.825	2.825	1,00
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	2.124	1.920	1,11
02	NEPREMIČNINE	2.456.731	2.456.731	1,00
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	1.618.082	1.572.930	1,03
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	538.785	526.652	1,02
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	513.619	502.129	1,02
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA		10.941	
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	558.645	522.101	1,07
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	455	605	0,75
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	28.032	33.856	0,83
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	96.479	95.450	1,01
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE			
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	415.896	363.777	1,14
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	15.891	27.861	0,57
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	1.892	553	3,42
	C) ZALOGE	13.917	12.633	1,10
31	ZALOGE MATERIALA	13.917	12.633	1,10
	I. AKTIVA SKUPAJ	1.437.078	1.454.906	0,99
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE			
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV			
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	330.210	306.735	1,08
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	185.082	162.655	1,14
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	89.008	77.781	1,14
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	42.414	45.121	0,94
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	6.469	2.182	2,96
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	7.237	18.997	0,38
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	1.106.868	1.148.171	0,96
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	10.082	2.233	4,52
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI			
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	883.738	936.301	0,94
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	213.048	209.636	1,02
	I. PASIVA SKUPAJ	1.437.078	1.454.906	0,99
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE			

Skupna aktiva in pasiva znašata 1.437.078 € in sta za 17.828 € nižji od otvoritve. Vsako leto je stanje nižje, saj je amortizacija pomembna postavka, ki zmanjšuje sredstva.

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju znašajo 864.516 € in so 55.656 € nižja od preteklega leta:

- neopredmetena OS – računalniški programi po nabavni vrednosti 2.825 €, amortiziranimi 2.124 €
- nepremičnine – poslovne zgradbe po nabavni vrednosti 2.456.731 €, amortiziranimi 1.618.082 €
- oprema in druga opredmetna OS po nabavni vrednosti 538.785 €, amortiziranimi 513.619 €.

Vrtec posluje tudi z gotovino, vendar več ne sprejemamo plačil staršev, ampak samo izplačujemo povrnitve za manjše gotovinske račune. Izplačali smo jih v skupni vrednosti 150 €. V **blagajni** imamo 455 €.

Denarna sredstva na računih znašajo 28.032 €, kar je 5.824 € manj kot na začetku leta.

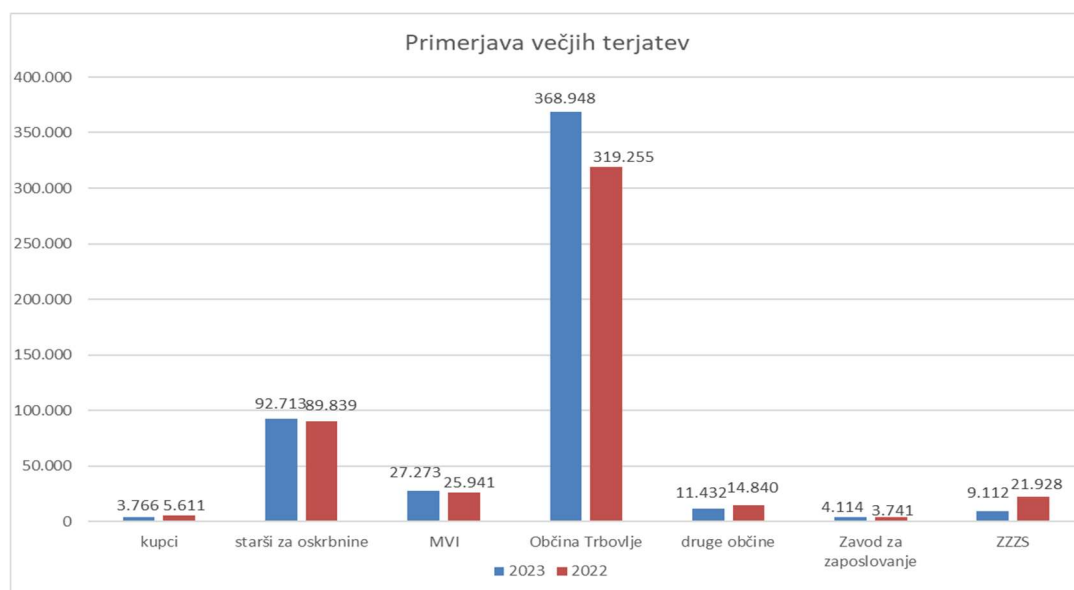
Kratkoročne terjatve do kupcev so terjatve do zaposlenih za prehrano, ki znašajo 3.766 €, ter terjatve do staršev za oskrbnine 100.774 €, od tega je 8.062 € popravkov terjatev, kar končno zneso 96.479 € terjatev do staršev. V primerjavi s preteklim letom so višje za 93 €.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 415.896 € in so se povišale za 52.119 €, predvsem zaradi terjatev do občine ustanoviteljice:

- ♦ terjatve do Občine Trbovlje 368.948 €, ki so višje za 49.692 €, predvsem zaradi pokrivanja stroškov, ki jih krije občina izven cene.
- ♦ kratkoročne terjatve do proračunov drugih občin 11.432 €,
- ♦ terjatve do Ministrstva za vzgojo in izobraževanje (MVI) za povračila za bolnišnični oddelek, razvojni oddelek ter oskrbnine 27.273 €,
- ♦ terjatve do Zavoda za zaposlovanje 4.114 €,
- ♦ terjatve do Ministrstva za pravosodje 105 €
- ♦ terjatve za programe Erasmus+ 4.025 €.

Druge kratkoročne terjatve do državnih institucij znašajo 15.891 €:

- ♦ terjatve za nadomestila plač v breme ZZZS 9.112 €,
- ♦ terjatve za nadomestila plač v breme ZPIZ 5.149 €,
- ♦ terjatve za davek od dohodkov pravnih oseb 1.630 €.



Aktivne časovne razmejitve znašajo 1.892 € in zajemajo

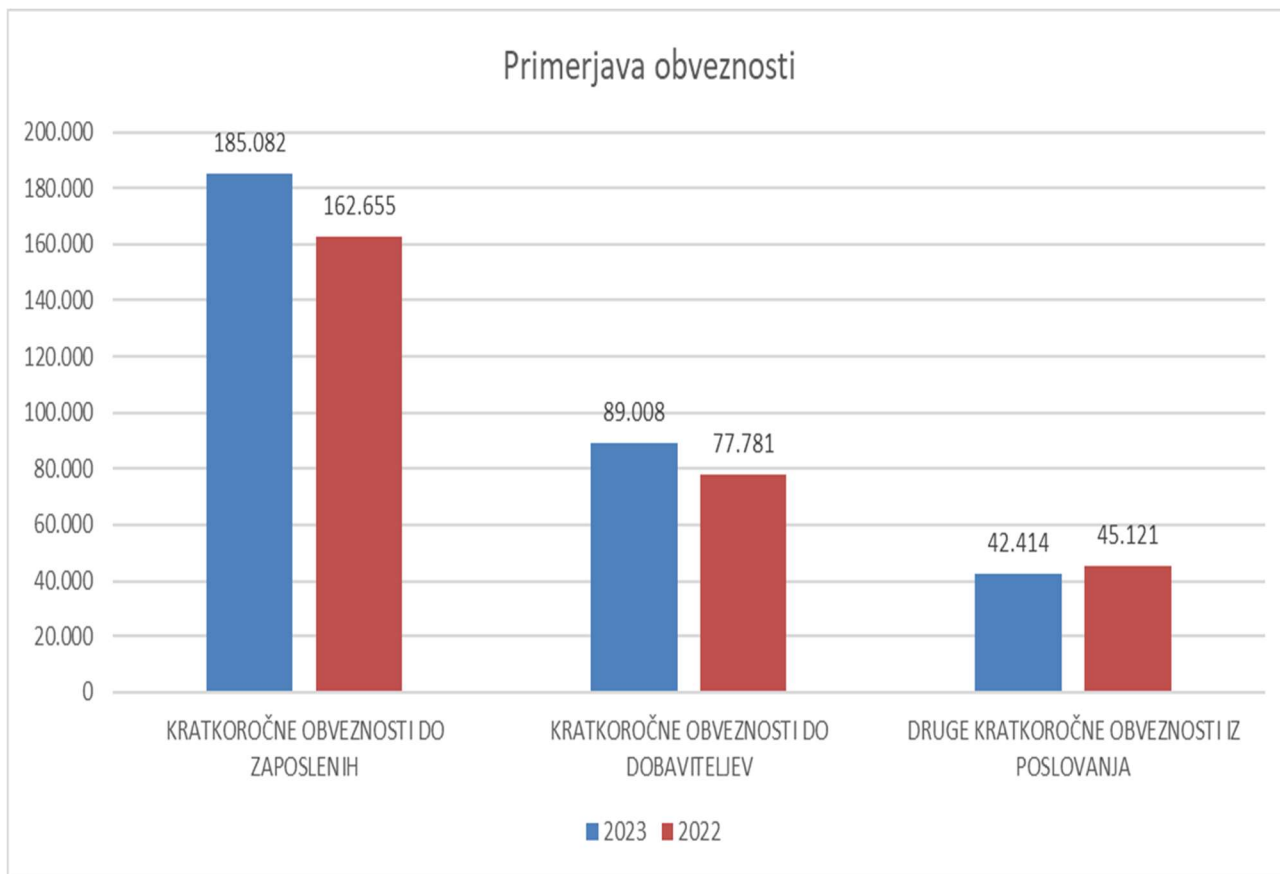
- ♦ vnaprej plačane naročnine za revije in časopise 1.571 €,
- ♦ prehodno nezaračunane prihodke do MVI 321 €.

Zaloga živil in čistil je vrednotena po povprečni ceni in znaša 13.917 €:

- ♦ zaloga v skladišču živil znaša 8.042 €,
- ♦ zaloga v skladišču čistil znaša 5.875 €.

Kratkoročne obveznosti poravnamo ob plačilnem roku in znašajo 322.973 € ter so za 35.235€ višje kot preteklo leto:

- ♦ kratkoročne obveznosti do zaposlenih in druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja, se nanašajo na obveznosti za plače in druge prejemke ter povračila stroškov zaposlenim, prispevke iz plač v višini 185.082 €. Povišale so se za 22.427 €, zaradi povišanj plač zaposlenim,
- ♦ kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 89.008 € in so se povišale za 11.117€,
- ♦ druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja, kamor sodijo prispevki na plače ter podjemne pogodbe in odtegljaji od plač znašajo 42.414 €,
- ♦ kratkoročne obveznosti do uporabnikov kontnega načrta znašajo 6.469 €.



Pasivne časovne razmejitve znašajo 7.237 € in se nanašajo na neporabljena sredstva od:

- ♦ vnaprej vračunani odhodki, saj smo za opravljeno storitev račun prejeli šele v letu 2024 v višini 3.060 €,
- ♦ prejete donacije 575 €,
- ♦ evropski projekti po programih Erasmus+ 3.365 €,
- ♦ obveznosti do staršev, za katere še nismo prejeli sredstev 237 €.

Lastni viri in dolgoročne obveznosti predstavljajo sredstva:

- ♦ za kritje amortizacije po virih v prihodnjih letih 10.082 €,
- ♦ obveznosti za sredstva v upravljanju, prejeta od občine 883.738 €,
- ♦ skupni presežek prihodkov nad odhodki 213.048 €.

Vrednost dolgoročnih sredstev in sredstev v upravljanju znaša 864.516 € in je za 55.656 € nižja od začetnega stanja. Razlika je v novih nabavah v višini 12.203 € ter znižanju za amortizacijo OS, ki znaša 56.918 €. Iz presežkov preteklih let smo nabavili OS v višini 2.087 €, iz sredstev projektov pa v višini 9.258 €.

Opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva se v poslovnih knjigah izkazujejo po nabavni vrednosti. Med dolgoročnimi sredstvi izkazujemo:

- ♦ neopredmetena OS – računalniški programi po nabavni vrednosti 2.825 €, amortiziranimi 2.124 €,
- ♦ nepremičnine – poslovne zgradbe po nabavni vrednosti 2.456.731 €, amortiziranimi 1.618.082 €,
- ♦ oprema in druga opredmetna OS po nabavni vrednosti 538.785 €, amortiziranimi 513.619 €.

STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV										
NAZIV	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 - Neodpisana vrednost (31.12.)	ZNESEK - Prevrednot enje zaradi okrepitve	ZNESEK - Prevrednot enje zaradi oslabitve
1	3	4	5	6	7	8	9	10 (3-4+5-6-7+8-9)	11	12
I. Neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju	2.986.208	2.076.977	12.203	0	70	70	56.918	864.516	0	0
A. Dolgoročno odloženi stroški	2.825	1.919	0	0	0	0	205	701	0	0
B. Dolgoročne premoženjske pravice										
C. Druga neopredmetena sredstva										
D. Zemljišča										
E. Zgradbe	2.456.731	1.572.930	0	0	0	0	45.152	838.649	0	0
F. Oprema	526.652	502.128	12.203	0	70	70	11.561	25.166	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F. Oprema								0	0	0
G. Druga opredmetena osnovna sredstva								0	0	0

Ta obrazec je obvezna priloga k bilanci stanja, v njem se ločeno izkazuje:

- 1 neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva v upravljanju (v preglednici)
- 2 neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva v lasti (jih nimamo)
- 3 neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva v finančnem najemu (jih nimamo).

Amortizacija je obračunana po zakonskih stopnjah, znaša 56.918 €. Razporedili smo jo:

a) **v breme obveznosti do vira sredstev:**

- ♦ Obračunana amortizacija za osnovna sredstva v upravljanju 55.508 €,
- ♦ obračunano v breme dodatnih dejavnosti (CU, ISS) 60 €,
- ♦ obračunano v breme donacij podjetij 270 €,
- ♦ obračunano v breme sredstev iz projektov 1.080 €.

IZKAZ STANJA IN GIBANJA DOLGOROČNIH FINANČNIH NALOŽB IN POSOJIL

Obrazec je obvezna priloga k bilanci stanja določenega uporabnika. V njem se izkazuje gibanje kapitalskih naložb. Pri nas kapitalskih naložb ne posedujemo, zato je obrazec prazen.

2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	860	3.523.591	3.150.098
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	3.523.375	3.149.989
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	216	109
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	2.106	613
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	1.921	3.166
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	867	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	3.527.618	3.153.877
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	785.190	752.426
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODA NEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	450.393	412.249
461	STROŠKI STORITEV	874	334.797	340.177
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	2.729.622	2.385.700
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.977.301	1.711.776
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	327.766	298.690
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	424.555	375.234
462	G) AMORTIZACIJA	879	0	1.197
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	5.406	6.125
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	19	148
468	L) DRUGI ODHODKI	883	4	12
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (885+886)	884	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	3.520.241	3.145.608
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	888	7.377	8.269
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (887-870)	889	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	1.020	2.634
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	6.357	5.635
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (889+890) oz. (890-888)	892	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	96	92
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

Poslovni izid po načelu poslovnega dogodka za leto 2023 izkazuje presežek prihodkov nad odhodki v višini **6.357 €**.

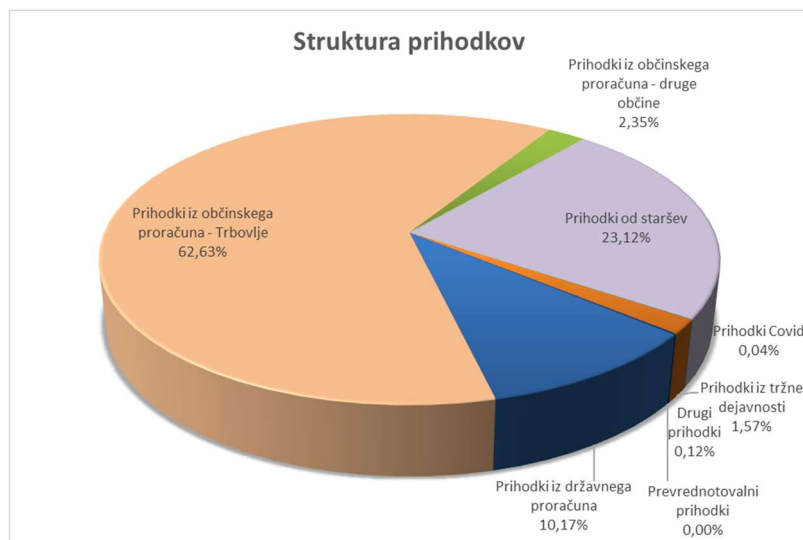
PRIHODKI

Med **prihodke od prodaje proizvodov in storitev** vključujemo prihodke iz proračunov občin in države, javne službe ter tržne dejavnosti. Ustvarili smo jih v višini 3.523.591 €. in so se v primerjavi s preteklim letom povišali za 373.493 €. Razlike so zaradi višjih stroškov, ki jih je potrebno pokriti, delno so se krili iz povišanja ekonomske cene, razliko v povišanju plač pomočnikov vzgojiteljev pa krije Občina Trbovlje izven cene. Manj je sredstev po programih Erasmus, Covid prihodkov ter prehrane zaposlenih, saj se delavci sami odločajo, če želijo toplo ali hladno malico oz. je ne želijo imeti, za kar smo dobili priporočilo.

Prihodki od prodaje blaga in materiala v višini 216 € vključujejo prihodke od zbranega odpadnega papirja.

Finančni prihodki v višini 2.106 € vključujejo prihodke za plačilo zamudnih obresti staršev ter pozitivnih obresti na poslovnem računu.

Drugi prihodki v višini 1.921 € pa vključujejo prejete odškodnine iz zavarovalnin 1.004 €, plačane odpisane terjatve 911 € ter ostale izredne prihodke 7 €.



ODHODKI

Stroški materiala znašajo 450.393 € in so za 38.144 € višji kot preteklo leto. Najvišja postavka so stroški živil, ki znašajo 266.192 € in so višji za 11.643 € zaradi višjih cen živil. Najbolj so se povišali stroški električne energije za 28.676 €. Med materialne stroške sodijo stroški: živil, čistil, sanitetnega materiala in toaletnih potrebščin, plenice, igrač ter didaktičnih sredstev, materiala za praktično delo otrok, materiala za vzdrževanje stavb, opreme in igrišč, energentov – gorivo, plin, elektrika, drobnega inventarja, literature – otroške in strokovne, pisarniškega materiala, delovne obleke in obutve, reprezentance, drugega materiala.

Stroški storitev znašajo 334.797 € in so se znižali za 5.380 €, saj smo se zelo trudili z varčevanjem. Ti stroški zajemajo stroške: poštnin ter telekomunikacijskih storitev, vzdrževanja, čiščenja (nadomeščanje bolnih čistilcev), varovanja, vzdrževanja stavb, opreme in igrišč, najema in licenc programske opreme, najemnin opreme ter prostorov, bančnih storitev, zavarovalnin, zdravstvenih in sanitarnih pregledov, varstva pri delu, informatike, strokovnega izobraževanja, intelektualnih storitev, prevoznih storitev, službenih potovanj, študentskih storitev, reprezentance, drugih storitev.

Stroški dela znašajo 2.729.622 € in so se povišali za 343.922 €. Razlika je prikazana v tabeli:

	2022	2023	Razlika	Indeks
Plače	1.755.815,09	2.028.175,37	272.360,28	1,16
Prevoz na delo	25.748,92	29.868,80	4.119,88	1,16
Prehrana na delu	97.857,34	134.262,87	36.405,53	1,37
Kolektivno pok. zav.	44.595,90	46.187,79	1.591,89	1,04
Regres	150.310,88	130.323,64	- 19.987,24	0,87
Jubilejne nagrade	4.543,57	3.006,92	- 1.536,65	0,66
Solidarnostna pomoč	2.079,03	1.603,70	- 475,33	0,77
Odpravnine	5.937,24	28.426,94	22.489,70	4,79
Drugi str. dela	122,00	-	- 122,00	-
Prispevki na plače	298.690,31	327.766,15	29.075,84	1,10
Skupaj	2.385.700,28	2.729.622,18	343.921,90	1,14

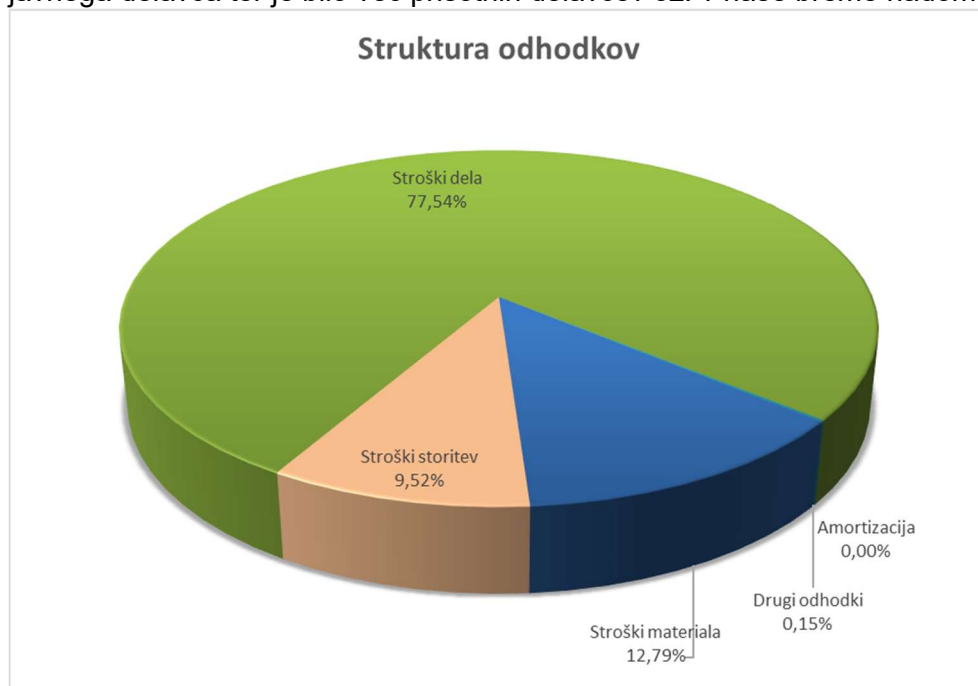
- plače so višje zaradi povišanja plač vsem zaposlenim, uvedbe napredovanj v nazive pomočnikom vzgojiteljev, napredovanj vzgojiteljev v nazive in rednega napredovanja
- prevoz na delo in prehrana sta višja zaradi višje cene povračila, delno zaradi večje prisotnosti v službi, poleg tega pa je težje dobiti kader v bližini in so tudi zaradi tega višji stroški prevoza
- povišale so se premije za kolektivno pokojninsko zavarovanje in več je bilo nadomeščanj
- regres je nižji, ker so se v letu 2022 vlada in sindikati dogovorili za višji regres
- v letu 2022 se je upokojila ena delavka, v letu 2023 pa štiri delavke.

Drugi stroški v višini 5.406 € zajemajo razne dajatve, članarine in nagrade dijakom na praksi.

Finančni odhodki znašajo 19 € in zajemajo plačane obresti.

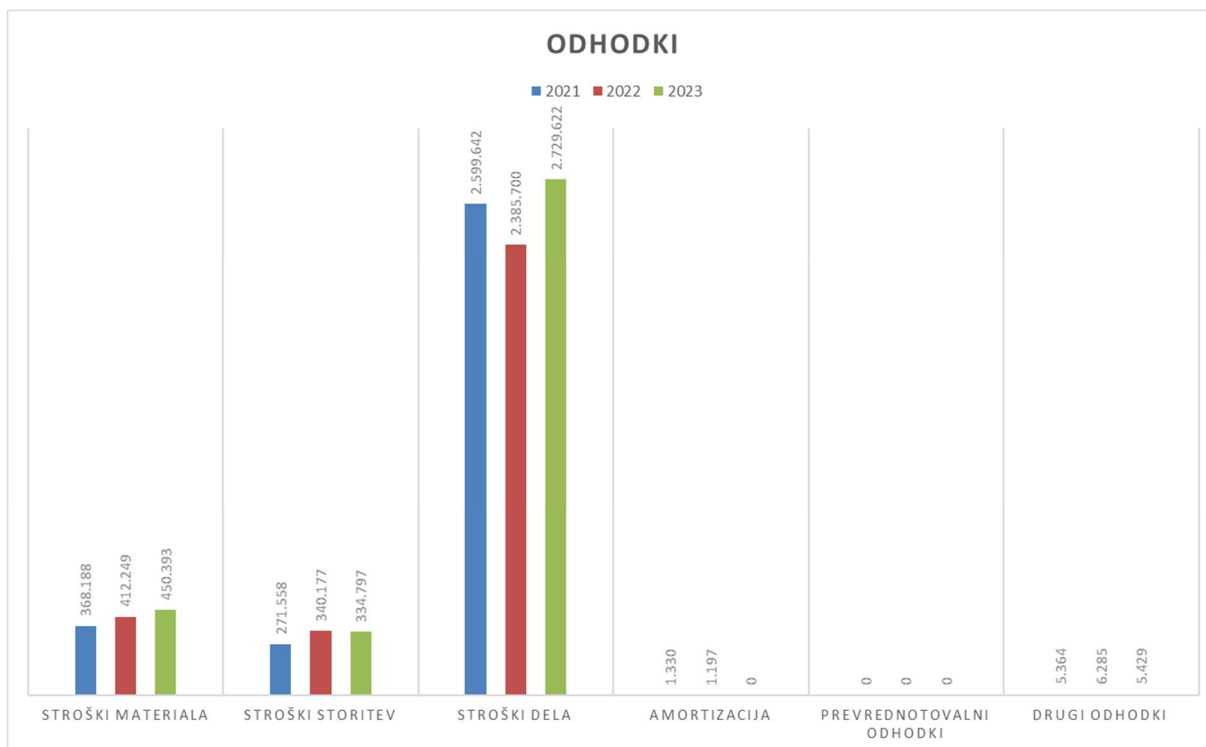
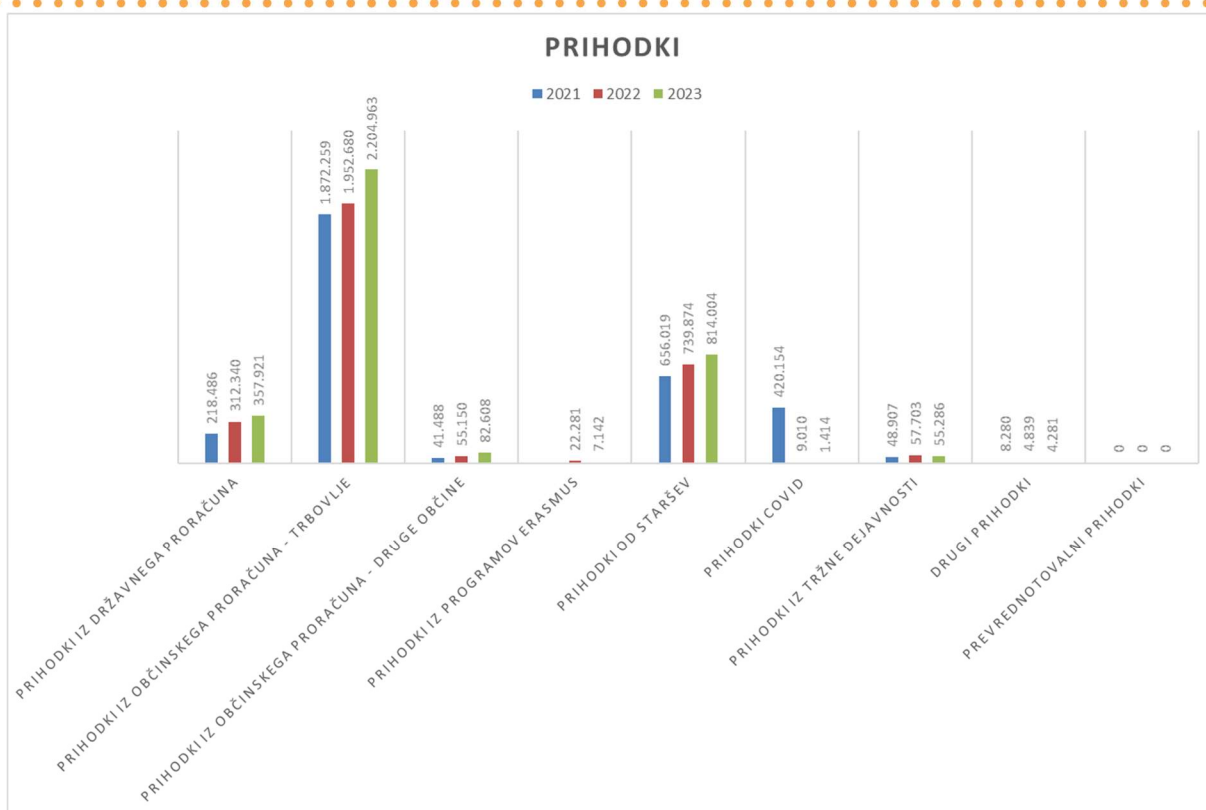
Drugi odhodki znašajo 4 €.

Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur je 96 in višje za 4 osebe. Razlika pa je nastala, ker smo zaposlili 1 delavko za dodatno strokovno pomoč otrokom, imeli več 1 javnega delavca ter je bilo več prisotnih delavcev oz. v naše breme nadomestil.



PRIMERJAVA REALIZACIJE LETA 2023 Z LETOM 2022				
Konto	Naziv konta	Znesek tekočega leta	Znesek preteklega leta	%
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	3.523.591	3.150.098	111,86%
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	3.523.375	3.149.989	111,85%
	Prihodki iz državnega proračuna	357.921	312.340	114,59%
	Prihodki iz občinskega proračuna - Trbovlje	2.204.963	1.952.680	112,92%
	Prihodki iz občinskega proračuna - druge občine	82.608	55.150	149,79%
	Prihodki iz programov Erasmus	7.142	22.281	32,06%
	Prihodki od staršev	814.004	739.874	110,02%
	Prihodki Covid	1.414	9.010	15,69%
	Prihodki tržne dejavnosti	55.286	57.703	95,81%
	Drugi prihodki od poslovanja	38	951	3,97%
761	B) PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	216	110	197,26%
762	C) FINANČNI PRIHODKI	2.106	613	343,40%
763	Č) DRUGI PRIHODKI	1.921	3.166	60,68%
	D) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV			
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	
	D) CELOTNI PRIHODKI	3.527.618	3.153.878	111,85%
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	785.190	752.426	104,35%
460	STROŠKI MATERIALA	450.393	412.249	109,25%
461	STROŠKI STORITEV	334.797	340.177	98,42%
	F) STROŠKI DELA	2.729.622	2.385.700	114,42%
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.977.301	1.711.776	115,51%
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	327.766	298.690	109,73%
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	424.555	375.234	113,14%
462	G) AMORTIZACIJA	0	1.197	0,00%
465	J) DRUGI STROŠKI	5.406	6.124	88,27%
467	K) FINANČNI ODHODKI	19	148	12,94%
468	L) DRUGI ODHODKI	4	12	34,44%
469	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0	0	
	N) CELOTNI ODHODKI	3.520.242	3.145.608	111,91%
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	7.376	8.270	89,20%
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	0	0	
	R) DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB	1.020	2.634	38,71%
985	S) PRESEŽEK PRIHODKOV Z UPOŠTEVANJEM DAVKA	6.357	5.635	112,80%
	PRESEŽEK PRIHODKOV IZ PREJŠNJIH LET, NAMENJEN			
	POKRITJU ODHODKOV OBRAČ. OBDOBJA	0	0	
	Povprečno število zaposlenih na podlagi			
	delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	96	92	104,35%
	Število mesecev poslovanja	12	12	

REALIZACIJA ZA ZADNJA TRI LETA				
Konto	Naziv konta	2021	2022	2023
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	3.263.070	3.150.098	3.523.591
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	3.263.070	3.149.989	3.523.375
	Prihodki iz državnega proračuna	216.693	312.340	357.921
	Prihodki iz občinskega proračuna - Trbovlje	1.872.259	1.952.680	2.204.963
	Prihodki iz občinskega proračuna - druge občine	41.488	55.150	82.608
	Prihodki iz programov Erasmus	1.793	22.281	7.142
	Prihodki od staršev	656.019	739.874	814.004
	Prihodki Covid	420.154	9.010	1.414
	Prihodki tržne dejavnosti	48.907	57.703	55.286
	Drugi prihodki od poslovanja	5.757	951	38
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	0	110	216
		0	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	718	613	2.106
		0	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	1.805	3.166	1.921
		0	0	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	0
		0	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	3.265.593	3.153.878	3.527.618
		0	0	0
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIAL IN STORITEV	639.746	752.426	785.190
460	STROŠKI MATERIALA	368.188	412.249	450.393
461	STROŠKI STORITEV	271.558	340.177	334.797
		0	0	0
	F) STROŠKI DELA	2.599.642	2.385.700	2.729.622
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.956.403	1.711.776	1.977.301
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	323.542	298.690	327.766
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	319.697	375.234	424.555
		0	0	0
462	G) AMORTIZACIJA	1.330	1.197	0
del 465	J) OSTALI DRUGI STROŠKI	3.987	6.124	5.406
467	K) FINANČNI ODHODKI	304	148	19
468	L) DRUGI ODHODKI	1.073	12	4
469	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0	0	0
		0	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI	3.246.082	3.145.608	3.520.242
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	19.511	8.270	7.376
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	0	0	0
	R) DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB	2.574	2.634	1.020
	S) PRESEŽEK PRIHODKOV Z UPOŠTEVANJEM DAVKA	16.937	5.635	6.357
	PRESEŽEK PRIHODKOV IZ PREJŠNJIH LET, NAMENJEN POKRITJU ODHODKOV OBRAČ. OBDOBJA	0	0	0
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	94	92	96
		0	0	0
	Število mesecev poslovanja	12	12	12



3. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine 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 (661+662-663+664)	660	3.469.086	54.505
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	3.468.870	54.505
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	216	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	2.106	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	1.921	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)	667	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)	670	3.473.113	54.505
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)	671	751.621	33.569
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	417.903	32.490
461	STROŠKI STORITEV	674	333.718	1.079
	F) STROŠKI DELA (676+677+678)	675	2.708.760	20.862
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	1.961.275	16.026
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	325.060	2.706
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	422.425	2.130
462	G) AMORTIZACIJA	679	0	0
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	5.406	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	19	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	4	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+686)	684	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)	687	3.465.810	54.431
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)	688	7.303	74
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	1.006	14
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (688-690)	691	6.297	60
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (689+690) oz. (690-688)	692	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

Po 22. členu Zakona o zavodih, javne službe opravljajo z zakonom oz. odlokom občine ali mesta na podlagi zakona določene dejavnosti, katerih trajno in nemoteno opravljanje zagotavlja v javnem interesu republika, občina ali mesto. To dejavnost štejemo kot javno službo.

Med tržno dejavnost spadajo dodatne dejavnosti. Pri nas imamo dejavnost Cicibanovih uric in Igrajmo se skupaj, ki jih v popoldanskem času obiskujejo otroci, ki niso vpisani v vrtec, ter prodajo obrokov delavcem. Pri tržni dejavnosti smo imeli presežek prihodkov nad odhodki v višini 74 €, po odštetem davku od dohodkov 14 €, pa čisti presežek znaša 60 €. Prihodki iz dejavnosti so se znižali, saj smo omogočili delavcem, da izbirajo med toplo in hladno malico, oz. so brez nje, za kar se odloča vedno več delavcev. V vrtčevskem letu 2022/23 nismo opravljali dejavnosti Cicibanovih uric in Igrajmo se skupaj, ker ni bilo dovolj vpisanih otrok.

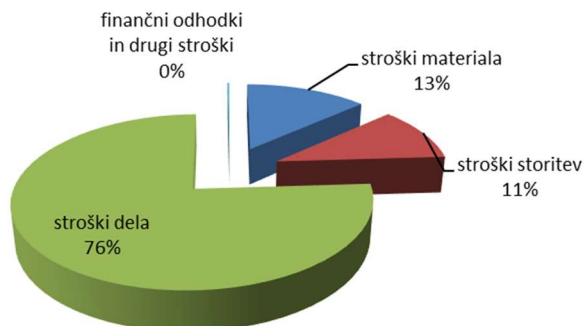
Sodila za ceno obroka:

- ♦ Odredba o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje predšolske vzgoje,
- ♦ plača kuhinjskih delavcev v deležu, ki se nanaša na TD (delež je preračunan iz normativa),
- ♦ materialni strošek živil po dejanski mesečni porabi, knjiženo po porabi živil, ločeno za javno službo in tržno dejavnost,
- ♦ materialni stroški, ki se v deležu nanašajo na kuhinjo, glede na mesečno porabo,
- ♦ za vsa osnovna sredstva imamo drug vir, zato nismo obračunali amortizacije v breme tržne dejavnosti.

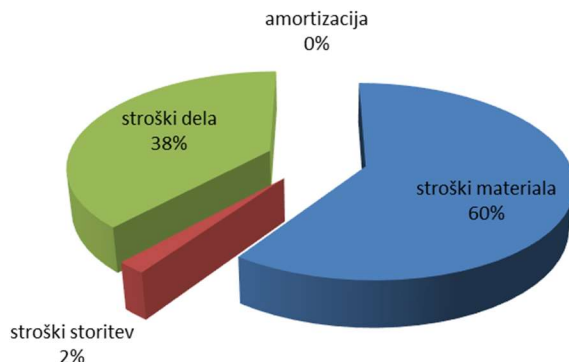
Med javno službo sodi tudi **bolnišnični oddelek** na otroškem oddelku Splošne bolnišnice Trbovlje, ki se financira:

- ♦ 50 % stroška dela: MVI na podlagi mesečnih obračunov plač,
- ♦ 50 % stroška dela: občine Trbovlje, Zagorje in Hrastnik na podlagi planiranih stroškov v deležu števila prebivalcev. Poleg tega občine krijejo tudi materialne stroške tega oddelka.

struktura stroškov javne službe



struktura stroškov tržne dejavnosti

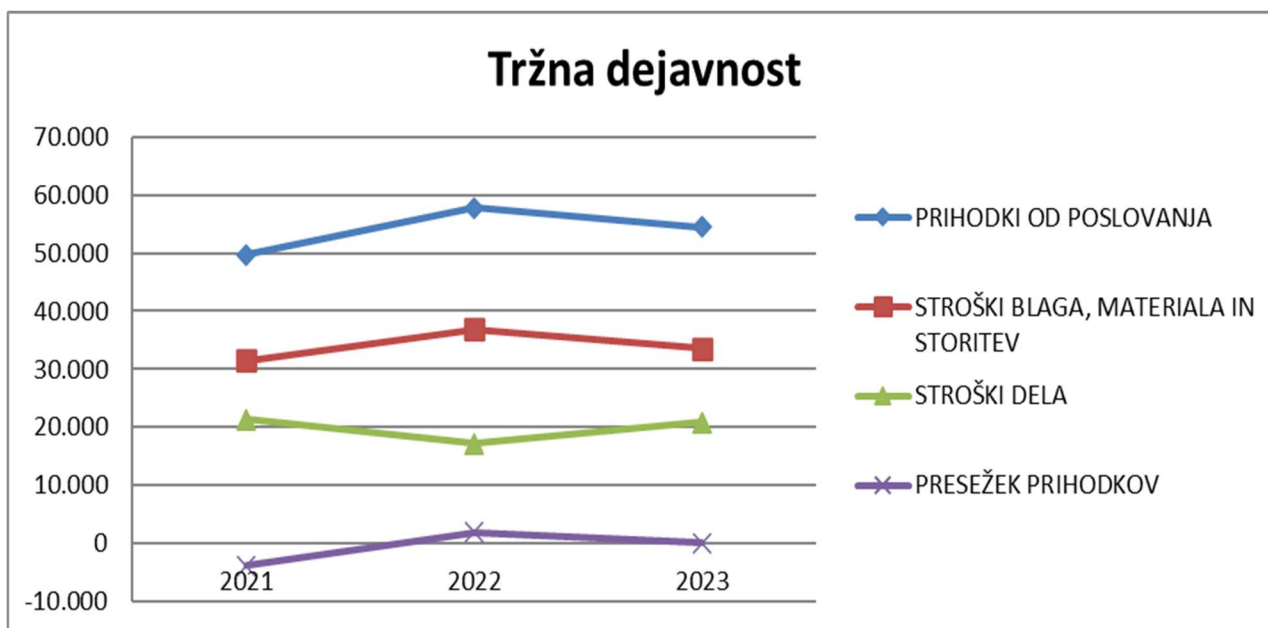
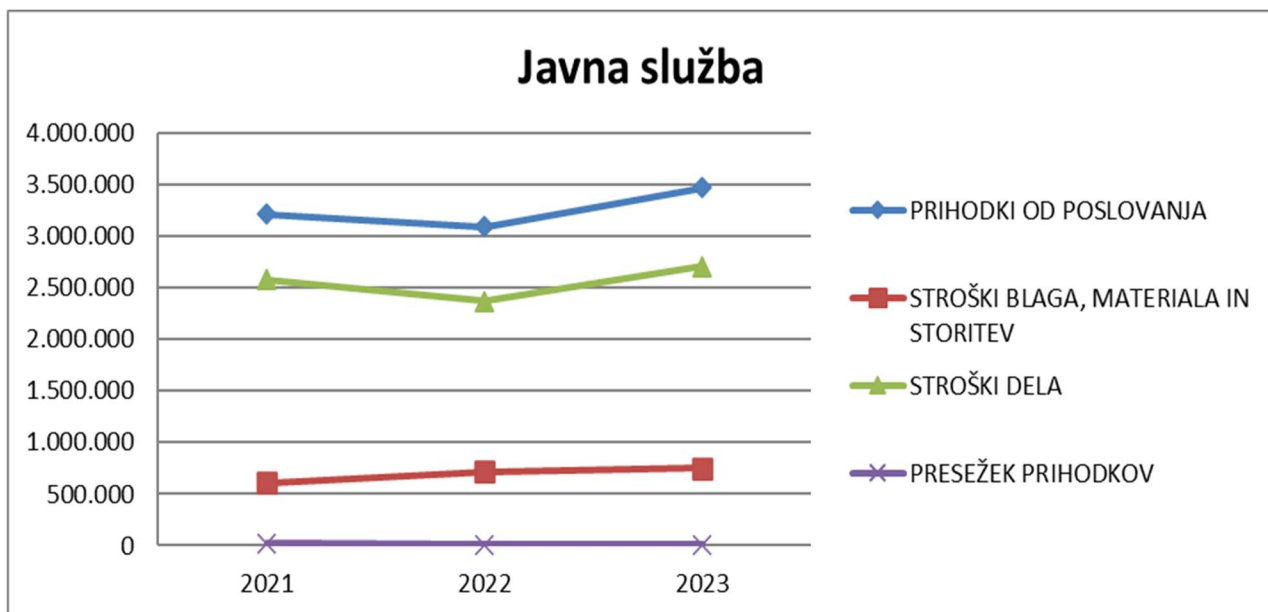


Celotni prihodek je dosežen v višini	3.527.618	EUR	100,00%
prihodki iz poslovanja	3.523.591	EUR	99,89%
investicijsko vzdrževanje	0	EUR	0,00%
prihodki od financiranja	2.106	EUR	0,06%
drugi prihodki	1.921	EUR	0,05%
prevrednotovalni poslovni prihodki	0	EUR	0,00%
Prihodki JS	3.473.113	EUR	
K - del 760	3.468.870		99,88%
Občina Trbovlje - za doplačila oskrbnin, plač	2.173.812	EUR	62,59%
Občina Trbovlje - vzgojiteljica v Bolnišnici	6.224	EUR	0,18%
Občina Trbovlje - JD	24.927	EUR	0,72%
Občina Trbovlje - dotacije		EUR	0,00%
prihodki Covid	1.414	EUR	0,04%
druge občine - doplačila oskrbnin	72.691	EUR	2,09%
druge občine - vzgojiteljica v Bolnišnici	9.917	EUR	0,29%
MVI - doplačila oskrbnin in razvojnega odd.	298.234	EUR	8,59%
MVI - vzgojiteljica v Bolnišnici	14.917	EUR	0,43%
plačila storitev starši	814.004	EUR	23,44%
ZRSZ - JD, usposabljanja	44.770	EUR	1,29%
projekti Erasmus	7.142	EUR	0,21%
družbeno koristno delo		EUR	0,00%
drugi prihodki		EUR	0,00%
donacije	819	EUR	0,02%
K - 761 prihodki od prodaje	216		
prihodki od prodaje odpadnega papirja	216	EUR	0,01%
K - 762 prihodki od financiranja	2.106		
prihodki od obresti na vpogled (TRR)	2.003	EUR	0,06%
zamudne obresti - terjatve do staršev	103	EUR	0,00%
K - 763 izredni prihodki	1.921		
povračila stroškov, izterjave neplačanih terjatev	911	EUR	0,03%
prejete odškodnine - zavarov. In bonitete	1.004	EUR	0,03%
izredni prihodki	7	EUR	0,00%
K - 764 prevrednotovalni popravki	0		
drugi prevrednotovalni prihodki	0	EUR	0,00%
Celotni odhodki so realizirani v višini	3.520.242	EUR	
Odhodki za JS so realizirani v višini	3.465.811	EUR	100,00%
K - 460 stroški materiala	417.903	EUR	12,06%
K - 461 stroški storitev	333.719	EUR	9,63%
K - 461 storitve investicijskega vzdrževanja		EUR	0,00%
K - 462 amortizacija		EUR	0,00%
K - 464 stroški dela	2.708.760	EUR	78,16%
K - 465 drugi stroški	5.406	EUR	0,16%
K - 467 odhodki financiranja	19	EUR	0,00%
K - 468 izredni odhodki	4	EUR	0,00%
K - 469 prevrednotovalni popravki	0	EUR	0,00%
Presežek prihodkov nad odhodki - JS	7.302	EUR	

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI V ZADNJIH 3 LETIH

konti	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe			Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA	3.213.384	3.092.395	3.469.086	49.686	57.703	54.505
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	3.213.384	3.092.285	3.468.870	49.686	57.703	54.505
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	0	0	0	0	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	0	0	0	0	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	0	110	216	0	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	718	613	2.106	0	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	1.805	3.166	1.921	0	0	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	0	0	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0	0	0	0	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0	0	0	0	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI	3.215.907	3.096.174	3.473.113	49.686	57.703	54.505
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	608.198	715.512	751.621	31.548	36.914	33.569
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATE IN BLAGA	0	0	0	0	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	337.843	376.884	417.903	30.345	35.365	32.490
461	STROŠKI STORITEV	270.355	338.627	333.719	1.203	1.549	1.079
	F) STROŠKI DELA	2.578.278	2.368.518	2.708.760	21.364	17.182	20.862
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	1.940.633	1.700.042	1.961.275	15.770	11.734	16.027
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	320.844	296.536	325.061	2.698	2.154	2.706
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	316.801	371.940	422.424	2.896	3.294	2.130
462	G) AMORTIZACIJA	0	0	0	1.330	1.197	0
463	H) REZERVACIJE	0	0	0	0	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	3.987	6.124	5.406	0	0	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	304	148	19	0	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	1.073	12	4	0	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0	0	0	0	0	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0	0	0	0	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	0	0	0	0	0	0
	N) CELOTNI ODHODKI	3.191.840	3.090.315	3.465.811	54.242	55.293	54.431
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV	24.067	5.859	7.302		2.410	74
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	0	0	0	4.556		
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	3.355	2.176	1.006	-781	458	14
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	20.712	3.683	6.296	-3.775	1.952	60
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	0	0	0	0	0	0

Primerjava med javno službo in tržno dejavnostjo za zadnja tri leta



4. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	3.475.111	3.114.434
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	3.419.102	3.057.177
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	2.602.955	2.319.422
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	312.666	276.142
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	312.666	276.142
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	2.241.392	1.991.997
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	2.241.392	1.982.531
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	0	9.466
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410	44.397	44.283
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	44.397	44.283
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413	4.500	7.000
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	4.500	7.000
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	0	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0	0
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0	0
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	0	0
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (422+423+487+424+425+426+427+428+488+489+490+429+430)	420	816.147	737.755
del 7102	Prejete obresti	422	2.000	613
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0
7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	487	0	0
7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	813.347	730.805
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	800	300
731	Prejete donacije iz tujine	427	0	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	488	0	0
783	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz Kohezijskega sklada	489	0	0
784	Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	490	0	6.037
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	430	0	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433)	431	56.009	57.257
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	56.009	57.257
del 7102	Prejete obresti	433	0	0

	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	3.496.775	3.144.374
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	3.442.901	3.089.602
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	2.315.447	2.010.919
del 4000	Plače in dodatki	440	1.941.307	1.679.625
del 4001	Regres za letni dopust	441	130.324	148.514
del 4002	Povračila in nadomestila	442	161.702	119.461
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	47.928	45.802
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	0	168
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	34.186	17.349
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	367.894	339.412
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	176.543	162.426
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	142.043	129.830
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	1.607	1.412
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.998	1.807
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	45.703	43.937
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	747.357	718.911
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	311.154	290.229
del 4021	Posebni material in storitve	455	93.181	91.100
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	184.907	154.800
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	5.905	7.036
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	13.767	20.182
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	48.813	57.917
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	18.395	19.092
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	71.235	78.555
403	D. Plačila domačih obresti	464	0	0
404	E. Plačila tujih obresti	465	0	0
410	F. Subvencije	466	0	0
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467	0	0
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468	0	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0	0
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+ 478+479+480)	470	12.203	20.360
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	12.203	6.748
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	12.587
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	0	0
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	1.025
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482 + 483+ 484)	481	53.874	54.772
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	17.383	15.123
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	3.035	2.638
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	33.456	37.011
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485	0	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	486	21.664	29.940

REALIZACIJA FINANČNEGA NAČRTA PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2023

	NAZIV KONTA	SKUPAJ PLAN	REALIZACIJA	% REALIZ.
KONTOV	I. SKUPAJ PRIHODKI	3.617.802,83	3.475.110,62	96,06%
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	3.554.633,02	3.419.102,30	96,19%
	A. PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC (a+b+c+d)	2.766.961,22	2.602.955,38	94,07%
	a) prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	291.007,06	312.666,25	107,44%
del 7400	prejeta sredstva iz državnega proračuna za bolnišnični odd., razvojni odd,...	58.204,05	61.891,46	106,34%
del 7400	prejeta sredstva iz državnega proračuna - MŠŠ 2. otrok	232.803,01	250.774,79	107,72%
del 7400	prejeta sredstva Covid pomoči	0,00	0,00	
	b) prejeta sredstva iz občinskih proračunov	2.425.107,67	2.241.392,25	92,42%
del 7401	prejeta sredstva iz proračuna Občine Trbovlje za tekoče potrebe	2.313.608,57	2.096.462,20	90,61%
del 7401	BOD - medobč. dog. - Občina Trbovlje - program na otroškem odd.BT	5.973,11	6.076,81	101,74%
del 7401	BOD - medobč. dog. - druge občine - program na otroškem odd.BT	9.497,26	9.435,29	99,35%
del 7401	OPP - strokovna pomoč, dijaki	18.500,70	28.947,09	156,46%
del 7401	financiranje zaposlenih v programu javnih del - občina	26.174,36	23.889,77	91,27%
del 7401	sredstva iz proračuna Občine Trbovlje za inv.vzdrž.,opremo	0,00	0,00	
del 7401	sredstva iz proračunov drugih občin za tekoče potrebe	51.353,68	76.581,09	149,12%
del 7402	c) prejeta sredstva iz skladov socialnega zavar. - ZRSZ	50.846,49	44.396,88	87,32%
del 7403	d) prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	0,00	4.500,00	
del 7404	e) prejeta sredstva iz agencij za tekočo porabo	0,00	0,00	
741	f) prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	0,00	0,00	
	B) DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	784.727,35	816.146,92	104,00%
del 7141	prihodki od prodaje storitev iz naslova izvajanja JS - plač. staršev za oskrb.	781.827,35	808.118,68	103,36%
del 7141	drugi prihodki	300,00	5.227,78	
del 7102	prihodki od obresti	1.800,00	2.000,46	
730	prejete donacije	800,00	800,00	
784	prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centaliz.in drugih prog. EU			
	Koriščenje sredstev preteklih let	2.944,45		
	2. PRIHODKI OD PRODAJE STORITEV NA TRGU	63.169,81	56.008,32	88,66%
del 7130	prihodki popoldanskih dejavnosti - CU, ISS	1.688,75	693,13	41,04%
del 7130	prihodki od storitev prehrane med delom za zaposlene in druge storitve	61.481,06	55.315,19	89,97%
	II. SKUPAJ ODHODKI	3.617.802,83	3.496.775,14	96,65%
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	3.554.633,03	3.442.901,11	96,86%
	a) plače in drugi izdatki zaposlenim	2.411.433,25	2.315.446,50	96,02%
del 4000	plače in dodatki	2.045.671,62	1.941.307,23	94,90%
del 4001	regres za letni dopust	133.368,06	130.323,64	97,72%
del 4002	povračila in nadomestila - prevoz na delo in prehrana med delom	167.012,63	161.702,26	96,82%
del 4003	sredstva za delovno uspešnost	36.296,72	47.927,68	132,04%
del 4004	sredstva za nadurno delo	100,00		0,00%
del 4009	drugi izdatki zaposlenim	28.984,22	34.185,69	117,95%
	b) prispevki delodajalcev za socialno varnost	387.421,40	367.894,56	94,96%
del 4010	prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	187.158,51	176.543,17	94,33%
del 4011	prispevki za zdravstveno zavarovanje	149.303,19	142.042,89	95,14%
del 4012	prispevki za zaposlovanje	1.300,77	1.607,11	123,55%
del 4013	prispevki za starševsko varstvo	2.096,28	1.998,34	95,33%
del 4015	prispevek za kolektivno dodatno zavarovanje	47.562,65	45.703,05	96,09%
	c) izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	752.833,93	747.356,78	99,27%
del 4020	pisarniški in splošni material in storitve	313.022,02	311.154,10	99,40%
del 4021	posebni material in storitve	99.142,52	93.180,92	93,99%
del 4022	energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	192.014,29	184.907,10	96,30%
del 4023	prevozni stroški in storitve	6.080,22	5.904,96	97,12%
del 4024	izdatki za službena potovanja	15.863,77	13.767,50	86,79%
del 4025	tekoče vzdrževanje	49.703,50	48.812,55	98,21%
del 4026	najemnine in zakupnine	18.428,99	18.394,80	99,81%
del 4029	drugi operativni odhodki	58.578,62	71.234,85	121,61%
	e) investicijski odhodki	2.944,45	12.203,27	
4200	nakup zgradb	0,00	0,00	
4202	nakup opreme	2.944,45	12.203,27	
4203	nakup drugih osnovnih sredstev	0,00		
4207	nakup nematerialnega premoženja	0,00		
	2. ODHODKI IZ PRODAJE STORITEV NA TRGU	63.169,81	53.874,03	85,28%
del 400	plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje storitev na trgu	20.492,44	17.382,63	84,82%
del 401	prispevki za socialno varnost iz naslova prodaje storitev na trgu	3.244,10	3.034,81	93,55%
del 402	izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje storitev na trgu	39.433,27	33.456,59	84,84%
	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	0,00	21.664,52	
	Koriščenje sredstev preteklih let je v planu, da so usklajeni prihodki in odhodki.			

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka je evidenčen izkaz, v katerega se vpisujejo podatki o prilivih in odlivih, ki jih določeni uporabniki izkazujemo v poslovnih knjigah tudi na podlagi Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava.

Takšno izkazovanje naj bi zagotavljalo primerljive podatke, ki so potrebni za spremljanje gibanja sredstev javnih financ na ravni države in občin. Pri evidenčnem izkazovanju podatkov se upoštevajo pravila, ki veljajo za druge uporabnike, ne pa pravila iz slovenskih računovodskih standardov. Podatki izkazani v tem izkazu niso primerljivi s podatki, izkazanimi na kontih skupine 46 – zaračunani odhodki določenih uporabnikov iz 76 – zaračunani prihodki določenih uporabnikov, saj se na teh knjiži po načelu poslovnega dogodka. Razlika nastane, ker se po načelu poslovnega dogodka. Po načelu denarnega toka se prihodke pripozna, ko sta izpolnjena dva pogoja:

- ♦ poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje prihodkov oziroma odhodkov je nastal ter
- ♦ je prišlo do prejema ali izplačila denarja oziroma njegovega ekvivalenta.

Podatki se v računovodstvu izkazujejo na evidenčnih kontih, na podlagi dejanske dokumentacije ali na podlagi ustreznih predpisanih sodil. Ločijo se na kategorije za izvajanje javne službe in za tržno dejavnost. Za izračun tržne dejavnosti smo uporabili delež tržne dejavnosti, ki smo ga izračunali po načelu nastanka poslovnega dogodka ter na tej podlagi ustrezno vrednotili evidenčni promet. Ugotovljen **presežek odhodkov nad prihodki** znaša 21.665 €. Razlog za zmanjšanje sredstev oz. negative rezultat je delno poraba sredstev na časovnih razmejitvah, za katere smo sredstva prejeli v preteklih letih in porabili v letu 2023 v znesku 11.760 €.

Primerjava realizacije s planom nam prikaže, da je bilo **realiziranih 96,06 % prihodkov (če ne upoštevamo koriščenja sredstev preteklih let, ki smo jih morali vnesti, da so bili prihodki in odhodki izenačeni)** in **96,65 % odhodkov**. Načrtovane odhodke smo presegli pri:

- Sredstvih za delovno uspešnost zaradi povečanega obsega, ki so ga imeli zaposleni zaradi nadomeščanja odsotnosti.
- Drugih izdatkih zaposlenim, saj je bila ena odpravnina več, kot je bila planirana.
- Prispevkih za zaposlovanje, saj je za delavce, ki so zaposleni za določen čas, predpisana višja stopnja prispevka za zaposlovanje, kamor sodijo delavci, ki nadomeščajo odsotne delavce.
- Drugih operativnih odhodkih, zaradi nadomeščanj odsotnih delavcev z upokojenkami in študenti, za katere smo sredstva uporabili iz prihrankov pri plačah.

Občine nam nakazujejo razliko med ekonomsko ceno in plačili staršev. Ta sredstva porabimo za nakazilo plač. Prejmemo jih v 30-ih dneh od dneva, ko občina prejme listino, ki je podlaga za izplačilo.

Izračun presežka po fiskalnem pravilu: po fiskalnem pravilu nimamo presežka, ker imamo presežek odhodkov nad prihodki.

5. IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV

Zmanjšanje evidenčnih sredstev na računu znaša 21.665 €. Ta znesek je enak presežku evidenčnih odhodkov nad prihodki, ker se ne zadolžujemo.

6. ODPRTE TERJATVE

Popravek terjatev oblikujemo glede na starost terjatev. Vsakoletno preverimo, kolikšen odstotek terjatev po zamudah v posameznih obdobjih je bil poravnan in glede na to, določimo nove odstotke popravkov terjatev.

- ♦ V letu 2023 ni bilo potrebe, da bi usklajevali popravke terjatev, saj je oblikovan zadosten popravek terjatev

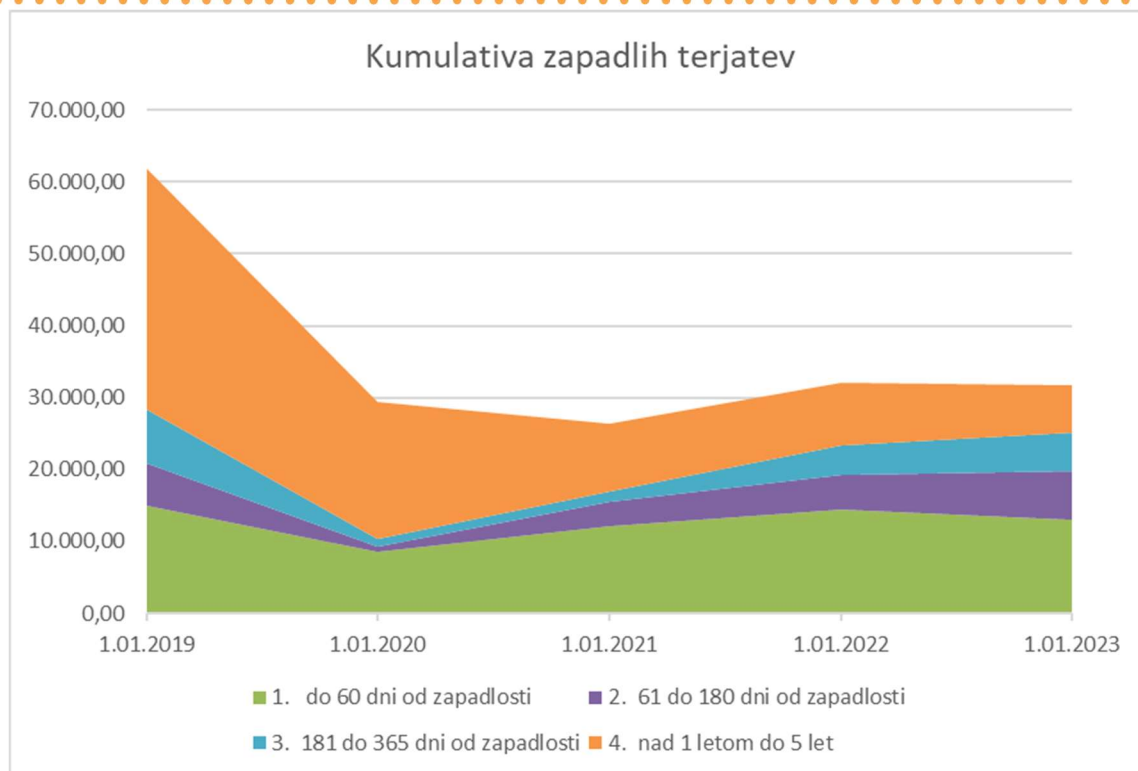
	% popravka	31.12.2023	POPRAVEK VREDNOSTI
STANJE NEPORAV. TERJATEV		100.774,42	
Terjatve, ki še niso zapadle v plačilo	0%	68.770,75	
Zamuda do 60 dni	2%	12.982,05	194,73
Zamuda od 61 do 180 dni	15%	6.778,32	1.016,75
Zamuda od 181 do 365 dni	40%	5.326,56	2.130,62
Zamuda nad 1 letom	80%	6.567,87	5.254,30
Zamuda nad 5 let	100%	348,87	348,87
ZAPADLE TERJATVE		32.003,67	8.945,27
Že oblikovan popravek vrednosti			9.020,42
ZA USKLADITEV PV 31.12.2023			- 75,15

- ♦ Primerjava terjatev po roku zapadlosti za leti 2022 in 2023

	31.12.2022	31.12.2023	23/22
STANJE NEPORAV. TERJATEV	100.681,49	100.774,42	1,00
Terjatve, ki še niso zapadle v plačilo	68.697,35	68.770,75	1,00
1. do 60 dni od zapadlosti	14.356,32	12.982,05	0,90
2. 61 do 180 dni od zapadlosti	4.829,92	6.778,32	1,40
3. 181 do 365 dni od zapadlosti	4.098,27	5.326,56	1,30
4. nad 1 letom do 5 let	8.699,63	6.567,87	0,75
5. nad 5 let		348,87	
ZAPADLE TERJATVE	31.984,14	32.003,67	1,00

- ♦ Neporavnane terjatve po zapadlosti od leta 2019 do leta 2023

	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023
STANJE NEPORAV. TERJATEV	125.651,40	34.899,67	87.593,91	100.681,49	100.774,42
Terjatve, ki še niso zapadle v plačilo	63.797,39	5.509,98	61.146,63	68.697,35	68.770,75
1. do 60 dni od zapadlosti	14.882,70	8.476,92	12.080,27	14.356,32	12.982,05
2. 61 do 180 dni od zapadlosti	5.935,91	864,74	3.483,84	4.829,92	6.778,32
3. 181 do 365 dni od zapadlosti	7.424,42	1.052,89	1.442,14	4.098,27	5.326,56
4. nad 1 letom do 5 let	33.610,98	18.995,14	9.441,03	8.699,63	6.567,87
5. nad 5 let					348,87
ZAPADLE TERJATVE	61.854,01	29.389,69	26.447,28	31.984,14	32.003,67



V letu 2023 je za oskrbnine zapadlo 798.271,32 € terjatev, plačanih je bilo 773.184,39 €, odprtih je ostalo 25.086,93 €. Nezapadlih terjatev je 68.770,75 €.

Skupne zapadle terjatve na dan 31. 12. 2023 znašajo 32.003,67 €, kar je 19,53 € več, kot v preteklem letu. Odpisali smo 958,78 € terjatev, dve terjatvi v skupni višini 684 €, za kateri je zaključen postopek sodišča ter eno terjatev v višini 275 € za ukrajinskega otroka, za katerega nismo mogli prejeti sredstev države. Za odpise imamo soglasje Sveta zavoda Vrtca Trbovlje in Občine Trbovlje. Morebitne prilive iz teh terjatev bomo knjižili kot izredne prihodke.

Težave imamo pri izterjavi določenih strank, saj tudi izvršbe ne pomagajo. Stranki, ki ima večji dolg, odobrimo tudi možnost rednega mesečnega odplačevanja dolga, preden vložimo izvršbo. V nasprotnem primeru se sproži postopek izterjave na sodišču, z vsemi pripadajočimi stroški in obrestmi. Tožbe redno vlagamo preko internetnega portala, saj je to najhitrejši in najcenejši način za izterjavo terjatev.

7. DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB

Postavka	2023	2022	2021
Prihodki, ugotovljeni po računovodskih predpisih	3.527.618	3.153.878	3.265.593
Izvem prihodkov od nepridobitne dejavnosti	2.657.085	2.352.696	2.558.144
Davčno priznani prihodki	870.533	801.182	707.449
Odhodki, ugotovljeni po računovodskih predpisih	3.520.242	3.145.608	3.246.082
Izvem odhodkov od nepridobitne dejavnosti	2.651.529	2.346.527	2.542.859
Drugi davčno nepriznani odhodki	12.686	11.764	9.320
Davčno priznani odhodki	856.027	787.317	693.902
Razlika med davčno priznanimi prihodki in odhodki	14.506	13.865	13.547
Davčna osnova	14.506	13.865	13.547
Zmanjšanje davčne osnove in davčne olajšave	9.139	0	0
Osnova za davek	5.367	13.865	13.547
Davek	1.020	2.634	2.574

V tabeli so prikazane pomembnejše postavke iz izkaza davka od dohodkov pravnih oseb.

Prihodki, ugotovljeni po računovodskih predpisov so vsi prihodki. Delijo se na:

- prihodke od nepridobitne dejavnosti, kar so prihodki prejeti iz proračunskih virov
- davčno priznane prihodke, kar so prihodki iz ostalih virov.

Odhodki, ugotovljeni po računovodskih predpisih so vsi odhodki. Delijo se na:

- odhodke od nepridobitne dejavnosti, ki se izračunajo v deležu pridobitnih prihodkov od celotnih prihodkov
- davčno nepriznane odhodke, kar so odhodki, ki po davčnih predpisih niso priznani. Največja postavka so premije obveznega kolektivnega pokojninskega zavarovanja
- davčno priznani odhodki, ki so preostanek prihodkov.

Prihodke ugotovljene na podlagi računovodskih predpisov 3.527.618 €, smo zmanjšali za prihodke od nepridobitne dejavnosti 2.657.085 €.

Ostali prihodki, kot so prihodki staršev za oskrbnine ter drugi, so davčno priznani prihodki 870.533 €. Iz razmerja prihodkov nepridobitne dejavnosti in davčno priznanih prihodkov se izračuna odstotek prihodkov iz nepridobitne dejavnosti, ki znaša 75,32 %.

Celotne odhodke 3.520.242 € pomnožimo z odstotkom nepridobitne dejavnosti 75,32 % in dobimo odhodke od nepridobitne dejavnosti 2.651.529 €.

Poleg njih odštejemo še davčno nepriznane stroške, v katerih prevladuje zagotavljanje bonitet in drugih izplačil v zvezi z zaposlitvijo – predvsem dod. pokojninsko zavarovanje. Ti skupaj znašajo 14.506 €.

Davčno priznani odhodki znašajo 856.027 €, razlika med davčno priznanimi prihodki in odhodki pa 14.506 €. Od nje odštejemo davčne olajšave, ki znašajo 9.239 €. Ta razlika 5.367 € je tudi davčna osnova, od katere znaša davčna obveznost 1.020 €.

8. ZAKLJUČEK

Med prihodke dejavnosti javne službe uvrščamo: dejavnost vrtca, oddelek na bolnišničnem oddelku Bolnišnice Trbovlje, javna dela, odškodnine, prihodke od prodaje odpadnega papirja, donacij ter projektov.

K tržni dejavnosti uvrščamo prehrano delavcev ter dejavnost Cicibanovih uric oz. Igrajmo se skupaj.

Zavod ne izkazuje kapitalskih naložb in posojil.

Osnovna sredstva imamo evidentirana. Odpišemo jih ob prenehanju uporabe.

Vire za nabavo osnovnih sredstev smo prikazali v poročilu.

Vrednost zalog živil in čistil, vodena po metodi zaporednih cen, znaša 13.917 €.

V Trbovljah, 21. 2. 2024

Računovodsko poročilo pripravila:

Natalija JERŠIN, dipl. ekon.

vodja računovodstva

Letno poročilo je bilo posredovano članom Sveta Vrtca Trbovlje dne, 21. 2. 2024

Svet je poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Vrtca Trbovlje

za leto 2023 obravnaval in sprejel na

8. redni seji dne, 28. 2. 2024

Za poslovno poročilo ravnateljica Daja Bokal, mag. prof. inki. ped. 		Za računovodsko poročilo vodja računovodstva Natalija Jeršin, dipl. ekon. 
Predsednica sveta zavoda Neli Mišveč, dipl. vzg. 