

Telefon: 03 5775 018



E-naslov: [vrtec.vitanje@solavitanje.si](mailto:vrtec.vitanje@solavitanje.si)

Spletna stran: [vrtecvitanje.si](http://vrtecvitanje.si)

# RAZVOJNI NAČRT

## OŠ Vitanje

### ENOTA VRTEC (Doliška cesta 1, 3205 Vitanje)

### Š. 1. 2025/2026 – 2027/2028

## I. UVOD

Razvojni načrt je dokument, ki prikazuje usmerjenost Zavoda OŠ Vitanje – ENOTA VRTEC v obdobju od 2026 do 2028. Pripravljen je v sodelovanju z zaposlenimi in drugimi zainteresiranimi, v skladu z vizijo, poslanstvom, vrednotam in razvojno – strateškimi cilji svojega razvoja, vključno z načrtovanjem aktivnosti, viri in časovnimi okviri za doseganje zastavljenih ciljev v obdobju od šolskega leta 2025/2026 do 2027/2028.

Zakonska podlaga razvojnega načrta je v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFIVI, Ur. l. RS 16/2007-UPB5, 48 in 49. člen).

Pri oblikovanju razvojnega načrta smo upoštevali:

- ugotovitve zaposlenih na katerih področjih organizacije in dela smo dobri in katerih slabši,
- predloge, mnenja in stališča zaposlenih izrečena na letnih pogovorih,
- področja potrebnih izboljšav ugotovljena na osnovi načrtnih spremljanj in vrednotenj pedagoškega dela strokovnih delavk v oddelku,
- Poročila o realizaciji Letnega delovnega načrta in Poslovnega poročila,
- odzivov okolja: ustanovitelja Občine Vitanje, drugih izobraževalnih institucij in kulturnih ustanov,
- usmeritev MVI.

Na podlagi strateških ciljev določamo operativne cilje v Letnem delovnem načrtu za posamezno šolsko leto ter v Finančnem načrtu za koledarsko leto. Odražajo se v načrtovanih prioritetnih nalogah in področjih, ki se izvajajo tudi v posameznih oddelkih in se prilagodijo okolju v katerem oddelki delujejo in starostni strukturi oddelka.

Vse načrtovane dejavnosti bomo izvajali z namenom dviga ravni vzgoje in izobraževanja v naših enotah in celotnem zavodu.

RN je oblikovan odprto, tako da omogoča prilagajanje in spreminjanje, upoštevajoč ugotovitve, ki jih pridobimo s sprotim ugotavljanjem zadovoljstva, potreb in pričakovanj vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, pa tudi kadrovskih, finančnih in materialnih zmožnosti vrtca.

## II. KORAKI PO KATERIH SMO OBLIKOVALI RAZVOJNI NAČRT

### 1.korak

- Zaposlene smo seznanili s pomenom razvoja vrtca in pripravo razvojnega načrta, metodologijo njegovega nastajanja in jih motivirali za sodelovanje.
- Oblikovali smo ožji razvojni tim.



### 2.korak

- Na aktivih smo analizirali trenutno stanje in iskali področja kje smo šibki, zadovoljivi, dobri, kakovostni.



### 3.korak

- Na strokovnih aktivih so zaposleni oblikovali **vizijo, poslanstvo ter vrednote**.

S pripravo Razvojnega načrta smo začeli v januarju 2026. V pripravljalnem obdobju smo si ob pomoči prejšnjega RN in različnih gradiv izdelali načrt korakov do oblikovanja Razvojnega načrta.

### 4. korak

Izbrali smo:

1. ravni potrebnih izboljšav: strukturno, posredno, procesno.
2. področja potrebnih analiz: organizacija dela in življenja v vrtcu, prostor in materiali, načrtovanje in izvajanje kurikula, sodelovanje med zaposlenimi, profesionalni razvoj zaposlenih, sodelovanje med vrtcem in družino.



### 5. korak

- Pridobili smo podatke o trenutnem stanju kakovosti v našem zavodu na strukturni, posredni in procesni ravni.



### 6. korak

- Na osnovi opravljenih letnih pogovorov z zaposlenimi in spremljanj dela smo oblikovali razvojni načrt. Izbrali smo področja, ki so kakovostna in jih je potrebno ohraniti, ter področja potrebna izboljšav. Določili strateške cilje in dejavnosti za doseg le teh, predvidene pričakovane rezultate, kazalnike za merjenje kakovosti na posameznih področjih in določil nosilce nalog.

### III. ANALIZA ORGANIZACIJE IN KAKOVOSTI DELA

#### ŠIBKI SMO:

- številu oz. deležih zaposlenih, problem v nadomeščanju odsotnih delavk,
- pri pretoku informacij,
- plačilna nedisciplina nekaterih staršev,
- uporabi IKT tehnologiji.

#### ZADOVOLJIVI SMO:

- s sodelovanjem s krajevnimi društvi,
  - z odzivom staršev na naše potrebe,
- z odzivom staršev pri aktivnostih, ki so organizirane samo za njih (npr. srečanja za starše, govorilne ure, roditeljski sestanki, prireditve ...),
- z obogatitvijo dejavnosti v vrtcu, ko starši pridejo v vrtec in pomagajo izvesti dnevne dejavnosti, z urejenostjo spletne strani.

#### DOBRI SMO:

- v medsebojnemu sodelovanju,
  - promoviranju poklica in dejavnosti navzven,
- da znamo izčrpat vso znanje in dejavnosti od starejših strokovnih delavk z bogatimi delovnimi izkušnjami in od mladih strokovnih delavk s svežimi zamislimi, s prehrano v vrtcu.

#### KAKOVOSTNI SMO:

- pri izvajanju kurikula in izobrazbeni strukturi zaposlenih,
- pri visoki motiviranosti za delo pri zaposlenih.

#### IV. VIZIJA, POSLANSTVO IN VREDNOTE VRTCA

**VIZIJA**

NAŠ VRTEC BO PROSTOR, KAMOR BODO OTROCI, NJIHOVI STARŠI IN ZAPOSLENI RADI PRIHAJALI. SPODBUJALI BOMO MEDSEBOJNO SPOŠTOVANJE IN OMOGOČILI RAST IN RAZVOJ MALIH IN VELIKIH.

»NAŠ VRTEC JE HIŠA, KI STOJI NA TEMELJIH SPOŠTOVANJA IN STROKOVNOSTI.«

**POSLANSTVO**

Otrokom ustvarjamo dobre pogoje za lepo otroštvo, spodbujamo samostojnost, radovednost, ustvarjalnost, neodvisen način razmišljanja, ter razumevanje sebe in drugih. Želimo jim pomagati zgraditi temelje za naprej, da bodo znali sprejemati in dajati tudi ko odrastejo - da bodo dobri ljudje.

**VREDNOTE**

Spoštovanje, ki prepleta naše odnose, zato se poslušamo, smo strpní in prijazni drug do drugega, smo odkriti in pošteni, zaupljivi, priznavamo drugačnost, iščemo skupne poti. Z vrednotami, vizijo, poslanstvom in cilji vrtca želimo doseči višjo kakovost izvedbenega kurikula, tako da:

- ustvarjamo otrokom prijazno okolje,
- spodbujamo ustvarjalno igro,
- otrokom omogočamo različna doživetja, kjer zmorejo poti do novih izkušenj, samozavesti, samostojnosti in odgovornosti,
- sodelujemo s starši in z okoljem.

## V. PODROČJA NA POSAMEZNIH RAVNEH POTREBNA IZBOLJŠAV GLEDE NA ANALIZO VPRAŠALNIKOV

Razvojni tim je analiziral odgovore zaposlenih in staršev in pridobil podatke o trenutnem stanju kakovosti v našem zavodu na strukturni, posredni in procesni ravni, ter izpostavil področja potrebna izboljšav.

### a) NA STRUKTURNI RAVNI:

**Organizacija dela in življenja v vrtcu** - področje potrebno izboljšav:

- Fleksibilen čas – odziv na potrebe staršev, fleksibilno prilagajanje delovnega časa vseh zaposlenih (glede na število prisotnih otrok v oddelku), prilagajanje koriščenja odmorov strokovnih delavk glede na VIP.

**Prostor in materiali** - področja potrebna izboljšav:

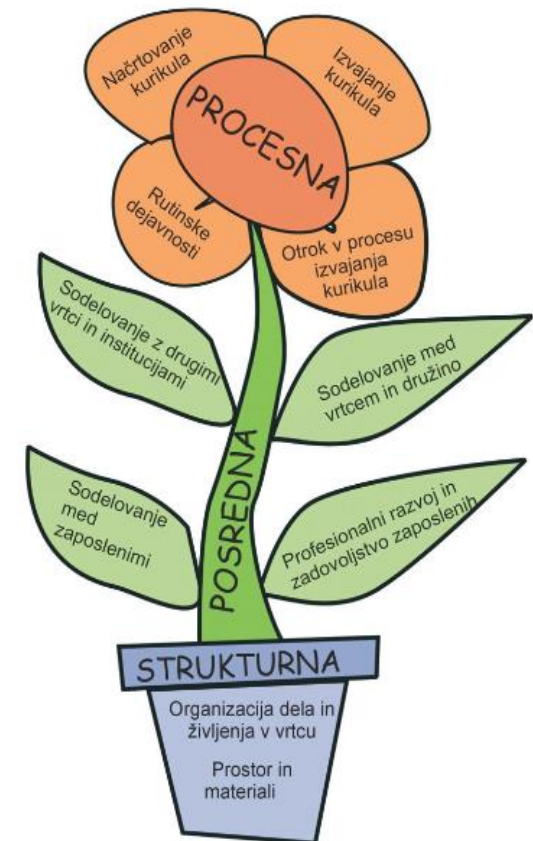
- **Selitev v novi vrtec (prizidek k telovadnici OŠ Vitanje).**
- Opremljanje igralnih kotičkov z raznovrstno in pestro ponudbo tiskanih medijev.
- Nabava didaktičnih sredstev za posamezne oddelke.

### b) NA POSREDNI RAVEN:

**Sodelovanje med zaposlenimi** - področja potrebna izboljšav:

- Sodelovanje med strokovnimi, svetovalnimi in drugimi delavci v vrtcu – zavodu.
- Kakovost sodelovanja med strokovnimi delavci v oddelku pri načrtovanju, izvajanju, evalviranju dela in pri sodelovanju s starši (pogovorne ure, roditeljski sestanki ...).
- Informiranje zaposlenih in preprečevanje dezinformacij.
- Zmanjšanje odsotnosti strokovnih delavk (zdravniški pregledi in izobraževanja izven delovnega časa zaposlenih).

**Profesionalni razvoj in zadovoljstvo zaposlenih** - področja potrebna izboljšav:



- Širjenje strokovnega znanja in informacij med zaposlenimi preko aktivov, delavnic in predavanj.
- Prenos informacij iz seminarjev, posvetov in predavanj na sodelavce.
- Izmenjava izkušenj in prenos primerov dobre prakse v vse oddelke.
- Vnašanje sodobnih didaktičnih pristopov.
- Usposobljenost delavcev za smiselno uporabo IKT v vrtcu.
- Sodelovanje v projektni nalogi ZRSS – Eko vrt.
- Obveščanje zaposlenih o novi strokovni literaturi in dostopnosti le te.

**Sodelovanje med vrtcem in družino** - področja potrebna izboljšav:

- Vključevanje staršev v načrtovanje in vrednotenje dela v vrtcu.
- Informiranje staršev o realizaciji načrtovanega vzgojno izobraževalnega dela v oddelku.
- Pomoč staršem pri vzgoji otrok preko vsebinskih predavanj, tematskih razgovorov, pogovornih ur, delavnic ...

**c) NA PROCESNI RAVNI:**

**Načrtovanje kurikula** - področja potrebna izboljšav:

- Spremljanje otrokovega razvoja in napredka na posameznih razvojnih področjih in načrtovanje dejavnosti na osnovi ugotovitev.
- Načrtovanje vzgojno izobraževalnega dela z upoštevanjem vseh priporočljivih elementov.
- Uravnoteženje ponudbe področij dejavnosti preko celega dne bivanja otroka v vrtcu.
- Evalviranje načrtovanih ciljev in dejavnosti po področjih dejavnosti.

**Izvajanje kurikula** - področje potrebno izboljšav:

- Ureditev prostora tako, da otroka spodbudi k aktivnosti, spontani igri, učenju in samostojnosti v sodelovanju z vrstniki, odraslo osebo in pri samostojni igri ob manipulaciji s strokovno izbranimi materiali.

**Otrok v procesu izvajanja kurikula** - področje potrebno izboljšav:

- Vključevanje otrok v načrtovanje, izvedbo in analizo dejavnosti v vrtcu.

**Rutinske dejavnosti** - področja potrebna izboljšav:

- Uresničevanje načel kurikula v dnevni rutini.
- Ciljno načrtovanje dnevne rutine.
- Dnevni rutini nameniti enak pomen kot usmerjenim dejavnostim.

## VI. STRATEŠKI CILJI, DEJAVNOSTI, PRIČAKOVANI REZULTATI IN KAZALCI KAKOVOSTI

Strateške cilje smo si zastavili po posameznih ravneh in področjih glede na zastavljeno vizijo, poslanstvo, vrednote in predlagana področja izboljšav ter smernic MVI in Bele knjige o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji ....

V tabeli so poleg ciljev zapisane dejavnosti v okviru katerih se bodo cilji izvajali, rezultati ki jih bomo dosegli v štiri letnem obdobju in kazalniki po katerih bomo merili uspešnost izvedbe.

<b>STRUKTURNA RAVEN</b>					
<b>PODROČJE</b>	<b>STRATEŠKI CILJ</b>	<b>DEJAVNOSTI ZA DOSEGANJE CILJEV</b>	<b>PRIČAKOVANI REZULTATI 2025 - 2028</b>	<b>KAZALNIKI ZA MERJENJE KAKOVOSTI</b>	<b>NOSILCI</b>
<b>ORGANIZACIJA DELA IN ŽIVLJENJA V VRTCU</b>	FLEKSIBILEN ČAS	Anketni vprašalniki za starše o potrebi po poslovalnem času vrtca.  Spremljanje števila prisotnih otrok v različnih delih dneva.	Prilagojen dnevni red otrokom in poslovalni čas potrebam staršev.  Prisotnost obeh strokovnih delavk v času največje prisotnosti otrok v oddelku.	Odpiralni in zapiralni čas prilagojen potrebam staršev.  Organizacija delovnega časa zaposlenih glede na število prisotnih otrok.	strokovne delavke, ravnateljica
<b>PROSTOR IN MATERIALI</b>	PROSTORI OTROKOM NUDIJO VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE	Vzdrževanje novih prostorov.	Ureditev sobe za izvajanje dejavnosti za otroke s posebnimi potrebami.	Izraba mobilnega pohištva za spreminjanje prostora glede na načrtovane dejavnosti.  Razporeditev igrač in materialov omogoča otrokom samostojno izbiro in skrb zanje.	Občina Vitanje ravnateljica, strokovna delavka



	V VSEH ODDELKIH KAKOVOSTNA, PESTRA IN KOLIČINSKO ZADOSTNA PONUDBA TISKANIH MEDIJEV	Sistematično načrtovanje nakupov.  IKT v vseh oddelkih.	V vsakem oddelku minimalno 35 kosov različnih tiskanih medijev. V vseh igralnicah, urejeni knjižni kotički primerni starosti otrok. V vsakem oddelku IKT (prenosni računalnik, projektor ...).	Dnevna ponudba različnih tiskanih medijev.  Urejenost in opremljenost knjižnih kotičkov.	strokovne delavke
--	--	---	--	--	-------------------

**POSREDNA RAVEN**

<b>PODROČJE</b>	<b>STRATEŠKI CILJI</b>	<b>DEJAVNOSTI ZA DOSEGANJE CILJEV</b>	<b>PRIČAKOVANI REZULTATI 2021 - 2025</b>	<b>KAZALNIKI ZA MERJENJE KAKOVOSTI</b>	<b>NOSILCI</b>
<b>SODELOVANJE MED ZAPOSLENIMI</b>	IZBOLJŠANJE SODELOVANJA MED ZAPOSLENIMI  POVEČANJE PRIPADNOSTI VRTCU  IZBOLJŠANJE PRETOKA INFORMACIJ	Timsko načrtovanje, izvajanje in evalviranje dela na nivoju oddelka, in zavoda strokovnih aktivov in srečanj. Sodelovanje tudi z učiteljicami prve triada v OŠ. Formalna in neformalna srečanja.  Vzpostavitev video zvez (uporaba Zooma), pretok	Komunikacija med zaposlenimi na strokovni in profesionalni ravni v izražanju mnenj, pripomb, predlogov in spoštovanju različnosti. Potek oz. prenos informacij do vseh zaposlenih hitro, pravočasno in učinkovito.	Aktivna vloga vsakega posameznika na formalnih srečanjih.  Število udeležencev na formalnih in neformalnih srečanjih.  Število dezinformacij med zaposlenimi.  Število obiskov v spletnih povezavah, eA.	Vsi zaposleni, ravnateljica, svetovalna delavka

		informacij preko IKT tehnologije (eA).			
<b>PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIH</b>	POSREDOVANJE PRIDOBLENIH ZNANJ	<p>Udeležba na izobraževanjih. Prebiranje strokovne literature. Uporaba e-portala za vrtce. Uporaba različnih orodij in aplikacij za predšolsko vzgojo. Poznavanje smernic za uporabo IKT v vrtcu, digitalna pismenost. Poznavanje varnosti na spletu.</p> <p>Vodenje delavnic in predavanj (aktivi) za sodelavce. Prenos novih znanj v prakso.</p>	Aktivna vloga vsakega posameznika pri posredovanju novo pridobljenih znanj na sodelavce in v prakso.	<p>Število udeležencev na izobraževanjih.</p> <p>Število predstavitev strokovnih vsebin.</p> <p>Število udeležencev na strokovnih srečanjih.</p>	Vsi zaposleni
<b>SODELOVANJE MED VRTCEM IN DRUŽINO</b>	KOMUNIKACIJA MED STARŠI IN VRTCEM	Pogovori (predavanja, delavnice) s starši na določeno temo. Informiranje staršev o vzgojni izobraževalnem delu v vrtcu, oddelku ter o razvoju in napredku otroka preko različnih oblik in načinov: ustno, pisno, elektronsko, na	<p>Obveščanje staršev – uporaba različnih oblik in načinov.</p> <p>Redno in pravočasno informiranje.</p>	<p>Udeležba staršev na formalnih in neformalnih srečanjih.</p> <p>Rezultati ankete o zadovoljstvu z informiranjem.</p>	<p>strokovni delavci</p> <p>ravnateljica,</p> <p>svetovalna delavka</p>

		formalnih in neformalnih srečanjih. Spremljanje zapisov na spletni strani, eA.	Ažuriranje spletne strani.	Zadovoljstvo s spletno stranjo.	
--	--	---	----------------------------	---------------------------------	--

<b>PROCESNA RAVEN</b>					
<b>PODROČJE</b>	<b>STRATEŠKI CILJ</b>	<b>DEJAVNOSTI ZA DOSEGANJE CILJEV</b>	<b>PRIČAKOVANI REZULTATI 2025 - 2028</b>	<b>KAZALNIKI ZA MERJENJE KAKOVOSTI</b>	<b>NOSILCI</b>
<b>NAČRTOVANJE IN IZVAJANJE KURIKULA</b>	IZBOLJŠANJE KOMUNIKACIJSKIH VEŠČIN	Izobraževanje zaposlenih iz področja komunikacije, bontona in timskega dela.  Delavnice na strokovnih in hišnih aktivih.  Načrtovanje in izvajanje vsakodnevnega dela v vrtcu in oddelku.	Razvite komunikacijske veščine na vseh ravneh pri tiskem delu, v medsebojnih odnosih in besednem izražanju.  Kulturno vedenje zaposlenih in otrok v odnosu drug do drugega in zunanjih oseb. Izražanje v knjižnem jeziku pri načrtovanih dejavnostih in pogovornem jeziku pri drugih dejavnostih.  Strokovno sodelovanje zaposlenih na nivoju oddelka, vrtca in zavoda pri načrtovanju, izvajanju in evalviranju dela - delo v timu.	Strpna, odprta, pozitivna in konstruktivna komunikacija med zaposlenimi. Timsko načrtovanje dela. Število pritožb staršev na neprimerno komunikacijo zaposlenih. Število strokovnih delavk, ki uporablja knjižni in pogovorni jezik v različnih situacijah in dejavnostih.	strokovne delavke, ravnateljica, svetovalna delavka, ostali zaposleni

## VII. SPREMLJANJE

Spremljanje in izvajanje načrtovanih nalog bodo po posameznih področjih izvajale ravnateljica, svetovalne delavke in vodje posameznih služb. Analiza bo opravljena dvakrat letno v januarju in juniju na strokovnih aktivih. Ob tem se bo ugotovilo izvajanje načrtovanih aktivnosti, ustreznost in učinkovitost le teh in vnašanje potrebnih sprememb in izboljšav.

Tudi v prihodnje bomo skrbeli, da bo Enota vrtec Vitanje ena boljših vzgojno izobraževalnih ustanov namenjeni vzgoji in izobraževanju predšolskih otrok v širšem okolju. Izhajajoč iz strokovne avtonomije vrtca bomo skrbeli za razvoj na vseh področjih (dela z otroki, dela s starši, sodelovanje z okoljem, raziskovanje dejavnosti na področju izvedbenega kurikula predšolske vzgoje). Pri delu z otroki bomo skrbeli za spodbude, ki ohranjajo in spodbujajo vedoželjnost, ustvarjalnost in kritičnost. Na ta način želimo pomagati staršem pri postavljanju osnov za vseživljenjsko učenje njihovih otrok. Zaposleni bodo imeli možnost stalnega strokovnega izpopolnjevanja, ki jim bo pomagalo in jih spodbujalo k pripravi kakovostnega izvedbenega kurikula.

Razvojni načrt bo ostal odprt dokument, za izzive in nadaljnje strateške pomisleke, ki jih prinaša 21. stoletje pred predšolsko dejavnost, vrtce in slovensko družbo nasploh.

Razvojni načrt je bil predstavljen in obravnavan na strokovnih aktivih v mesecu februarju.

Razvojni načrt je bil sprejet na Svetu zavoda, dne .....

Predsednica Sveta zavoda:  
Petra Bukovec Mauh

Ravnateljica:  
mag. Tilka Jakob