



Ekošola - Ökoškola



Dvojezična osnovna šola Dobrovnik – Kétnyelvű Általános Iskola, Dobronak

Dobrovnik 266/j, 9223 Dobrovnik / Dobronak • $\lambda=16^{\circ}21'$; $\phi=46^{\circ}39'$; h=174 m
Tel.: 02 578 84 30, Fax: 02 578 84 31 • e-mail: o-dosdobrovnik.ms@guest.arnes.si
Davčna št.: 97102318, TRR 01356 - 6030649082

Številka: 450-1/2015-4

Datum: 27. 2. 2015

LETNO POROČILO ZA LETO 2014

A 2014-ES ÉVI BESZÁMOLÓ

Ravnateljica / Igazgató
Katarina Kovač,
mag. prof. zgod. učenja



Dobrovnik/ Dobronak

FEBRUAR, 2015

KAZALO

A	SPLOŠNI DEL – ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
	UVOD – BEVEZETÉS	5
I	IZHODIŠČA VZGOJNO–IZOBRAŽEVALNEGA DELA A NEVELÉSI-OKTATÁSI MUNKA KIINDULÓPONTJAI	6
I. 1	Vizija DOŠ Dobrovnik – <i>A Dobronaki KÁI víziója</i>	7
I. 2	Osnovni podatki o šoli – <i>Az iskola általános adatai</i>	8
I. 2. 1	Učenci – <i>A tanulók</i>	9
I. 2. 2	Šolski okoliš – <i>Iskolakörzet</i>	10
I. 2. 3	Pedagoški delavci – <i>Pedagógiai dolgozók</i>	11
I. 2. 3. 1	Izobrazbena struktura pedagoških delavcev <i>A pedagógiai dolgozók iskolai végzettségének struktúrája</i>	11
I. 2. 3. 2	Strokovna izobraževanja – <i>Szakmai továbbképzések</i>	11
I. 2. 3. 3	Aktivi – <i>Aktívák</i>	12
II	URESNIČEVANJE OBVEZNEGA PROGRAMA ŠOLE AZ ISKOLA KÖTELEZŐ PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSA	12
II. 1	Potek šolskega dela – <i>A munka folyamata</i>	12
II. 1. 1	Učna uspešnost učencev DOŠ Dobrovnik – <i>A Dobronaki KÁI tanulóinak tanulási eredményei</i>	14
II. 2	Kakovost izvedbe programa – <i>A munka kivitelezésének minősége</i>	15
II. 2. 1	Vodenje in upravljanje – <i>Vezetés és igazgatás</i>	15
II. 2. 2	Šolska kultura in klima – <i>Kultúra és klíma az iskolán</i>	17
II. 2. 3	Vzgojna problematika – <i>Nevelési gondok</i>	18
II. 2. 4	Samoevaluacija – <i>Önértékelés</i>	19
II. 3	Pedagoško vodenje – <i>Pedagógiai vezetés</i>	19
II. 3. 1	Hospitacije – <i>Óralátogatások</i>	19
II. 3. 2	Poročilo o hospitacijah – <i>Beszámoló az óralátogatásokról</i>	20
II. 3. 3	Pedagoška praksa študentov – <i>Az egyetemisták pedagógiai gyakorlata</i>	21
II. 3. 4	Šola kot gostiteljica – <i>Az iskola vendégei</i>	21
II. 4	Projektno delo – <i>Projektmunka</i>	22
II. 5	Vzgoja za zdravje – <i>Az egészségre való nevelés</i>	24
II. 5. 1	Zdravstveno varstvo učencev – <i>A tanulók egészségvédelme</i>	25
II. 5. 2	Program vzgoje zdravega načina življenja – <i>Az egészséges életmódra való nevelés programja</i>	26
II. 5. 3	Prometno osveščena šola – <i>Forgalmilag tudatos iskola</i>	26
II. 6	»Dobro delo« – <i>»Jótékonyági munka«</i>	27
III	URESNIČEVANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA ŠOLE AZ ISKOLA BŐVÍTETT PROGRAMJÁNAK A MEGVALÓSÍTÁSA	29
III. 1	Šolska knjižnica – <i>Iskolakönyvtár</i>	29
III. 1. 1	Učbeniški sklad – <i>Tankönyvtalap</i>	29
III. 2	Delo šolske svetovalne službe – <i>Az iskola tanácsadó szolgálatának munkája</i>	30
III. 2. 1	Vpis ter sprejem otrok v šolo – <i>Az iskolába való beiratkozás</i>	30
III. 2. 2	Reševanje socialno-ekonomske stiske in šolska prehrana – <i>A szociális és gazdasági válságból odadó gondot kezelése és az iskolai étkeztetés</i>	30
III. 2. 3	Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci – <i>A tehetséges tanulók felfedezése és a velük történő munka</i>	31
III. 2. 4	Delo z učenci s posebnimi potrebami – <i>Munka a sajátos nevelési igényű tanulókkal</i>	31
III. 2. 5	Poklicna orientacija – <i>Pályaválasztás</i>	32
III. 2. 6	Svetovalno in preventivno delo – <i>Tanácsadó és megelőző munka</i>	33
III. 3	Prehrana otrok v OŠ in vrtcu Dobrovnik – 2014 – <i>A tanulók és a gyermekek átkeztetésre az iskolában és az óvodában</i>	33
III. 3. 1	Podatki o prehrani – DOŠ Dobrovnik	33
III. 3. 2	Podatki o prehrani – Vrtec Dobrovnik	33

III. 4	Šolski sklad – <i>Iskolaalap</i>	34
III. 5	Sodelovanje s starši – <i>Közreműködés a szülőkkel</i>	34
III. 6	Obveznosti po statutu in zakonodaji – <i>A statutumból és a törvényből kifolyó kötelezettségek</i>	35
III. 7	Problematika šole – <i>Az iskola problematikája</i>	35
IV	INVESTICIJSKO TER REDNO VZDRŽEVANJE IN NABAVA UČNE TEHNOLOGIJE BERUHÁZÁSOK ÉS A TANESZKÖZÖK BESZERZÉSE	36
V	POSLOVNO POROČILO VRTCA – AZ ÓVODA ÉVI BESZÁMOLÓJA	38
B	RAČUNOVODSKI DEL – SZÁMVITELI RÉSZ	45
VI	ZAKLJUČEK – BEFEJEZÉS	64
Priloga 1	Vzgojno delovanje šole in Evalvacija učnih dosežkov v 1. ocenjevalni konferenci 2014/15 – <i>Az iskola nevelési működése és A 2014/15-ös 1. osztályozási konferencia eredményeinekértékelése</i>	65

Poročilo je nastalo na podlagi spodaj naštetih zakonov in predpisov

A beszámoló a felsorolt törvények és szabályzatok értelmében készült

- *Odlok o ustanovitvi zavoda (Uradni list RS, št. 2/00, 3/01; Uradne objave občine Dobrovnik, št. 1/02; Uradni list RS, št. 119/08; Uradne objave občine Dobrovnik 1/10),*
- *Zakon o zavodih (Ul. RS, 12/91, 17/91, 5/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/00);,*
- *Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09-UPB13, 107/09-odl. US, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 110/11, 27/12, 40/12, 20/13, 46/13, 25/14),*
- *Zakon o javnih uslužbencih (Ul. RS, št. 56/02, 110/02, 02/04, 23/05, 35/05 - upb1, 62/05, 75/05, 113/05, 32/06 - upb2, 33/07, 63/07-upb3, 65/08, 40/12),*
- *Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ul. RS 16/2007, 36/08, 58/2009, 20/11, 69/08, 74/09, 40/12, 57/12),*
- **Zakon o osnovni šoli (Ul. RS 81/06, 102/07, 87/11, 40/12, 63/13),**
- **Zakon o vrtcih (Ul. RS 100/05, 25/08, 36/10, 62/10, 94/10, 40/12),**
- **Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ul. RS 3/07, 52/10, 58/11, 40/12, 80/12);**
- *Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (75/05, 82/05, 76/08, 77/09, 79/09 in 102/09, 105/10, 92/12, 98/12, 27/14),*
- *Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom (Ul. RS 75/05, 85/06, 68/07, 73/08, 18/11, 51/14, 79/14),*
- *Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ul. RS 75/05, 73/06, 57/07, 99/10, 51/14),*
- *Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami v osnovnih šolah s prilagojenim programom in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami (Ul. RS 75/05, 94/05, 75/06, 59/07),*
- *Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ul. RS 97/03, 77/05, 120/05),*
- **Zakon o delovnih razmerjih (Ul. RS 21/13, 71/13);**
- *Interni akti zavoda, ki so pomembni za poslovanje zavoda: Akt o sistemizaciji delovnih mest (z opisi del in nalog delovnih mest), Akt o shranjevanju dokumentacije v zavodu, Navodilo za izvedbo postopka izplačila redne delovne uspešnosti; Pravilnik o varstvu osebnih podatkov (z zbirkami osebnih podatkov); Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov in ključev zavoda, Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov (sklep o izvedbi rednega letnega popisa, delovni načrt izvedbe popisa, odločbo o imenovanju članov popisne komisije), Interni pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada v zavodu (z obrazcem za oblikovanje izposojevalnine, predlog odškodnine, zapisnik o uničenju učbenikov, predlog za plačilo učbenika), Pravilnik o uporabi službenih vozil (z vzorcem pogodbe o prevzemu vozila v uporabo, obrazec evidenca opravljenih voženj, zapisnik o prevzemu vozila v uporabo, vloga za pridobitev soglasja oddaje vozila v uporabo), Pravila hišnega reda zavoda, Vzgojni načrt zavoda, Pravilnik o varnosti otrok, Pravilnik o varstvu okolja, Požarni red, Izjava o varnosti z oceno tveganja, Pravilnik o zdravstvenem varstvu delavcev, Pravilnik o računovodstvu, Register tveganj (priloga register), Pravilnik o uporabi šolske telovadnice, Pravila Šolskega sklada zavoda, Poslovnik Sveta staršev, Poslovnik Sveta zavoda, Navodilo za vzdrževanje igrišč in igral zavoda, Načrt integritete zavoda, Pravilnik o sodilih med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo zavoda, Pravilnik o gibanju knjigovodskih listin zavoda, Ukrepi za zagotovitev varnosti učencev, Načrt za ukrepanje ob nujnih stanjih in zagotavljanju pogojev v vrtcu, Pravila šolske prehrane, Pravilnik o šolski knjižnici, Načrt zaščite in reševanja v primeru naravnih nesreč in izrednega dogodka),*

- **Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Ul. RS 41/94 in spremembe),**
- **Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ul. RS 52/94 in spremembe),**
- **Kolektivna pogodba za javni sektor (Ul. RS 57/08, 86/08, 3/09, 16/09, 23/09, 33/09, 48/09, 91/09, 89/10, 89/10, 59/11, 6/12, 40/12, 22/13, 46/13, 95/14),**
- **Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ul. RS št. 51/08, 91/08, 113/09),**
- **Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Ul. RS 53/08, 89/08, 98/09, 94/10),**
- **Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ul. RS 69/08, 97/09),**
- **Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence (Ul. RS 57/08, 85/10),**
- **Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ul. RS 62/10, 40/11, 40/12, 57/12, 14/13, 56/13, 99/13),**
- **Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Ul. RS 14/09 in spremembe),**
- **Pravilnik o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev (Ul. RS 76/08),**
- **Pravilnik o enotni metodologiji za oblikovanje cen programov vrtcev, ki izvajajo javno službo (Ul. RS 97/03, 77/05, 120/05),**
- **Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Ul. RS, 35/01, 102/07),**
- **Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP (Ul. RS 80/99 in spremembe),**
- **Zakon o javnih financah (Ul. RS 11/11, 110/11, 46/13, 101/13),**
- **Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 (Ul. RS 101/13, 9/14, 25/14, 38/14, 95/14),**
- **Zakon o uravnoteženju javnih financ (Ul. RS 40/12, 55/12, 96/12, 104/12, 105/12, 25/13, 46/13, 47/13, 56/13, 63/13, 99/13, 101/13, 107/13, 85/14, 95/14),**
- **Uredba o načinu priprave kadrovskega načrta posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2014 in 2015 (Ul. RS 12/14, 52/14),**
- **Zakon o računovodstvu (Ul. RS 23/99, 30/02),**
- **Zakon o javnem naročanju (Ul. RS 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 43/12, 90/12, 12/13, 19/14, 90/14),**
- **Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ul. RS 46/03),**
- **Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ul. RS 117/02, 58/03, 134/03, 34/04, 75/04, 117/04, 141/04, 117/05, 138/06, 120/07, 124/08, 112/09),**
- **Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ul. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11),**
- **Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročil o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ul. RS 12/01, 10/06, 8/07, 102/10),**
- **Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ul. RS 45/05, 138/0, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13),**
- **Pravilnik o davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti (Ul. RS 109/13, 84/14),**
- **Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu (Ul. RS 117/02, 134/03, 108/13),**
- **Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin (Ul. RS 26/03, 117/05, 120/07, 32/08, 10/09, 101/10, 106/13),**
- **Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ul. RS 134/03, 34/04, 13/05, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12),**
- **Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti (Ul. RS 109/07, 68/09),**
- **Zakon o davku na dodano vrednost (Ul. RS 25/05, 108/05, 21/06, 117/06, 10/10, 85/10, 13/11, 18/11, 78/11, 38/12, 40/12, 83/12, 46/13, 101/13, 86/14),**
- **Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (Ul. RS 117/06, 90/07, 56/08, 76/08, 92/08, 5/09, 96/09, 43/10, 59/11, 81/13, 50/14).**

A SPLOŠNI DEL - ÁLTALÁNOS RÉSZ

Letno poročilo je analitični dokument življenja in dela šole glede na zahteve modela vzgoje in izobraževanja osnovnih šol. Je dokument, ki je integriran v osnovni vzgojno-izobraževalni proces in druge podporne procese.

Az évi beszámoló analitikus dokumentum az iskola életéről, amit a nevelési-oktatási modell megkövetel. Dokumentum, amely integrálódott az általános nevelési-oktatási folyamatban és egyéb az oktatást támogató folyamatokban.

Z njim šola dokazuje svoje dosežke organizacije in izvajanja dela ter kakovosti delavcem šole, staršem, ustanovitelju, soustanovitelju, Ministrstvu za znanost, šolstvo in šport ter okolju, v katerem šola deluje.

Kratko in jedrnato opisuje delovanje sistema, posamezne procese in elemente, od načrtovanja do izvajanja, nadzora in nenehnega izboljševanja.

UVOD - BEVEZETÉS

Vzgojno-izobraževalno delo DOŠ Dobrovnik je v letu 2014 temeljilo na izvajanju načrtovanega LDN-ja. Zapisane smeje načrte z vsebinskimi in procesnimi cilji smo nadgrajevali ter bogatili. Spremljanje in evalvacija uresničevanja le-teh pa je razvidna iz zapisnikov sestankov učiteljskega zbora, strokovnih aktivov in pedagoških konferenc.

Kljub znamenju vsesplošnih varčevalnih ukrepov, smo v okviru naše profesionalne usmeritve izvajali številne dejavnosti. Uspešno delo, usvojena spoznanja, osebna rast in vzporednost s časom sprememb in novosti v vzgojno-izobraževalnem procesu, so pustila sledi. Usvojili smo nazive visokih meril, kar daje številnim priznanjem s tekmovanj različnih dejavnosti svojevrsten pečat. Eden teh je naziv »naj kulturna šola« v kategoriji male in podružnične šole v Sloveniji.

A munka a 2014-es tanévben a korszerűsített tantervek alkalmazására irányult azon osztályokban és tantárgyaknál, ahol a korszerűsítés 2011 szeptemberében kezdődött. A legtöbb újítás a 3., 6. és a 9. osztályra és egyéb tantárgyakra is vonatkozik. Ennek szellemében számos tevékenységet valósítottunk meg, és a tanévet eredményesen zártuk. Sikereink sem maradtak el, hiszen számtalan elismerést szereztünk különböző területeken, a tantárgyakból kifolyólag is. A különböző takarékoskodási intézkedések ellenére eredményeket értünk el, és ez tükrözi munkánk eredményességét, a személyes növekedést, párhuzamban a változásokkal és újításokkal a nevelési-oktatási folyamatban. Az újdonságok, a feladatok és az ismeretlen számunkra kihívást és motiváltságot jelent a Dobronaki KAI jövőjét illetően.

Vsem, ki ste sodelovali pri realizaciji načrtovanega dela in izvedbi vseh aktivnosti v letu 2014, se iskreno zahvaljujem.

Köszönet mindazoknak, akik a 2014-es évben közreműködtek a kitűzött munka kivitelezésében és megvalósításában.

Poslovno poročilo sem pripravila upoštevajoč zakonske podlage, na osnovi katerih je pripravljena vsa potrebna dokumentacija za življenje in delo DOŠ Dobrovnik (zapisana pa tudi v LDN).

I IZHODIŠČA VZGOJNO–IZOBRAŽEVALNEGA DELA

A NEVELÉSI–OKTATÁSI MUNKA KIINDULÓPONTJAI

Z Letnim delovnim načrtom, sprejetim na 1. seji Sveta zavoda dne 30. 9. 2013, je bilo z vsebinskimi in procesnimi cilji načrtovano delo za šolsko leto 2013/2014. Evalvacija realiziranega dela vsebuje Evalvacijsko poročilo VIZ dela v šoli in vrtcu Dobrovnik, ki je bilo predstavljeno in sprejeto na seji Sveta zavoda 1. 10. 2014. Na omenjeni seji je bil sprejet tudi LDN za šolsko leto 2014/2015. Na podlagi izvedenega in doseženega pa je pripravljeno Letno poročilo za koledarsko leto 2014.

Pri načrtovanju dela so bili upoštevani pogoji dela v šoli in v vrtcu, število učencev, otrok in oddelkov ter s strani Ministrstva za šolstvo in šport ter Občine Dobrovnik potrjena sistemizacija delovnih mest.

Nekatere najpomembnejše spremljevalne naloge, ki jih v šolskem letu 2014/2015 na DOŠ DOBROVNIK – KÁI DOBRONAK tudi sproti evalviramo:

- Razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenščini in madžarščini.
- Razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih (NEJ in AI).
- Pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje.
- Vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.
- Ohranjanje kulturne identitete s spoštovanjem človekovih vrednot in dostojanstva vseh ljudi.
- Omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe.
- Doslednost pri upoštevanju Hišnega reda in Šolskih pravil ter izvajanje Vzgojnega načrta.
- Skrb za osebni in strokovni razvoj zaposlenih.
- Izvajanje rednih razgovorov z zaposlenimi.
- Skrb za urejenost šolskih prostorov, okolice in dobro materialno poslovanje šole.

Néhány fontos kísérő feladat, amelyeket a 2014/15-ös tanévben iskolánkon folyamatosan értékelünk:

- *Az íráskészség, az olvasásértés és a beszéd-készség fejlesztése szlovén és magyar nyelvnél.*
- *Az idegen nyelvi készség fejlesztése.*
- *Felkészítés a tanulmányok folytatására, valamint az élethosszig tartó tanulásra.*
- *Nevelés a tisztelettudó viselkedésre és közreműködésre, a másság elfogadására, türelmességre, az alapvető emberi jogok és szabadság elfogadására.*
- *A kulturális identitás megőrzése, valamint az emberi értékek és a méltóság tiszteletben tartása.*
- *Lehetővé tesszük a tanuló személyi fejlődését, saját képességeinek és érdeklődéseinek megfelelően, valamint a pozitív önkép növelését.*
- *A Nevelési terv, a Házirend és Az iskola szabályainak következetes betartása.*
- *Az alkalmazottak személyi és szakmai fejlődéséről való gondoskodás.*
- *Az alkalmazottakkal való rendszeres megbeszélések.*
- *Gondoskodás az iskola helyiségeinek rendezettségéről, környékéről és a megfelelő anyagi gazdálkodásról.*

POUČEVATI IN VZGAJATI OKTATNI ÉS NEVELNI

Naše poslanstvo: Otroci niso nikdar posebno dobro poslušali starejših,
so jih pa vedno zvesto posnemali.

James Baldwin

*A példamutató mindenki kötelessége,
aki elvárja gyerekeitől, hogy tanuljon tőle,
és atyai szeretetén kívül a cselekedeteiért is tisztelje őt.
A nevelés alapja a példamutató.*

Rozvány György

I. 1 VIZIJA

Do uporabnega znanja vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela z vedoželjnostjo in odgovornostjo, upoštevajoč vrednote vzgojnega načrta.

VÍZIÓJA

A nevelési terv értékeit figyelembe véve, a tudásszomjjal felvértezve, felelősségteljesen az alkalmazható tudás megszerzéséért a nevelési-oktatási folyamatban minden résztvevő számára.

RAZVOJNI NAČRT – FEJLESZTÉSI TERV

Doseči smo želeli strokovnost, pravo in iskreno komunikacijo, razviti odgovornost in timsko delo pri vrednotenju doseženega.

Naš cilj je bil in bo imeti uspešne učence in sodobno šolo, kjer bo prostor za učenje, razvoj ter druženje, kjer si znanje in veselje podajata roke, učenec pa bo tisti, ki ga še posebno skrbno vodimo in razvijamo v celovito osebnost.

Prioritetna naloga – Elsőbbségi feladatok:

Področje: iznajdljiv in odgovoren učenec na poti vseživljenjskega učenja.

Terület: az élethosszig tartó tanulás útján

- Izvajanje problemskega pouka in pridobivanje vseživljenjskih znanj.
- Timsko načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela in dosledna uporaba sodobnih oblik pri izvajanju pouka ter pridobivanju vseživljenjskih znanj.
- Vzpodbujanje k branju in izboljšava funkcionalne pismenosti.
- Kvalitetno delo z nadarjenimi učenci in učenci s specifičnimi učnimi težavami.
- Timsko načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela in medpredmetno povezovanje.
- Dosledno izvajanje razgibalnih vaj v minuti za zdravje.

A mozgásgyakorlatok rendszeres alkalmazása az »egy perc az egészségért« keretében.

Dvojezična osnovna šola Dobrovnik je in bo središče vzgojno-izobraževalne dejavnosti na področju predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja v občini.

Trudili smo se aktivno sodelovati in pomagati pri razvoju kulturnega, družabnega, športno-rekreativnega in ostalega življenja v občini.

Temeljne vrednote šole ostajajo znanje, odgovornost, medsebojno spoštovanje, drugačnost, skrb za varnost in okolje.

Iskolánk alapelve a tudás, a felelősség, egymás megbecsülése, a máság tiszteletbentartása, valamint gondoskodás a biztonságról és a környezetről.

I. 2 Osnovni podatki o šoli - *Az iskola általános adatai*

Dvojezična osnovna šola Dobrovnik – Kétnyelvű Általános Iskola, Dobronak

Naslov: Dobrovnik 266/j, 9223 Dobrovnik / *Dobronak*

tel. št. šole: 02 578 84 30

fax: 02 578 84 31

Spletna stran: www.dosdobrovnik.si

e-pošta šole: o-dosdobrovnik.ms@guest.arnes.si

tel. št. vrtca: 02 579 10 31

e-pošta vrtca: vrtec.dobrovnik@guest.arnes.si

Transakcijski račun: 01356 - 6030649082

Ravnateljica / *Igazgató*: KATARINA KOVAČ, mag. prof. zgod. učenja

Tajništvo / *Titkárság*: Helena Sekereš (poslovna sekretarka in računovodkinja),

Jovanka Žoldoš (računovodkinja),

Piroška Žižek Kelenc (računovodkinja za vrtec)

Svetovalna služba / *Tanácsadó szolgálat*:

Suzana Urisk (socialna delavka)

Ustanovitelj: Občina Dobrovnik

Alapító: *Dobronak Község*

Soustanovitelj: Madžarska samoupravna narodna skupnost občine Dobrovnik

Társalapító: *Dobronak Községi Magyar Önkormányzati Nemzeti Közösség*

V sklop zavoda spadata / *Az intézethez tartozik:*

- Dvojezična osnovna šola Dobrovnik – *Kétnyelvű Általános Iskola, Dobronak*
- enota Vrtec Dobrovnik – *Dobronaki Óvoda*

I. 2. 1 Učenci – A tanuló

V šolskem letu 2013/14 je bilo v šolo vpisanih 88, v šolskem letu 2014/15 pa 92 učencev.

Število učencev in njihova organiziranost v šolskem letu 2013/2014

Razred	Odd.	Št. učencev	Moški	Ženske	Slov. UJ	Madž. UJ	Vozači	Razrednik
1.	1	9	4	5	7	2	1	Klaudija Varga Magdič
2.	1	11	6	5	7	4	3	Olga Tot
3.	1	8	5	3	3	5	2	Slavica Hajdinjak
4.	1	11	8	3	10	1	1	Lidija Lajter Bürmen
5.	1	9	3	6	7	2	4	Jožica Vuk
6.	1	13	4	9	8	5	2	Ana Matjašec
7.	1	9	4	5	5	4	-	Olga Bogdan
8.	1	12	7	5	7	5	3	Franc Koša
9.	1	6	4	2	2	4	1	Vladimira Ilić
Skupaj:	9	88	45	43	56	32	17	

Šola je bila organizirana kot poldnevna dvojezična osnovna šola in je pouk izvajala v eni izmeni. V času, ko starši učencem niso mogli zagotoviti varnosti in spremstva, je bilo zanje poskrbljeno v 1,94 oddelkih podaljšanega bivanja, kamor je bilo vključenih 44 otrok od 1. do 5. razreda.

Vključenost učencev v OPB v šolskem letu 2013/2014

Razred	Odd.	Št. učencev v razredu	Vozači	Oddelek PB	Št. učencev v OPB
1.	1	9	1	I	II. OPB – 20
2.	1	11	2		
3.	1	7	2	II	III. OPB – 24
4.	1	9	1		
5.	1	8	3		
Skupaj:	zdr. 2	44	9	2	44 učencev, 1,94 oddelkov

V šolskem letu 2014/15 je v šolo vpisanih 92 učencev, ki so glede na starostno razvojno stopnjo razdeljeni v 9 oddelkov.

Število učencev in njihova organiziranost v šolskem letu 2014/2015

Razred	Odd.	Št. učencev	Moški	Ženske	Slov. UJ	Madž. UJ	Vozači	Razrednik
1.	1	12	5	7	11	1	2	Slavica Hajdinjak
2.	1	9	4	5	7	2	1	Klaudija Varga Magdič
3.	1	11	5	6	8	3	4	Olga Tot
4.	1	6	4	2	6	4	1	Jožica Vuk
5.	1	11	7	4	11	4	2	Lidija Lajter Bürmen
6.	1	8	3	5	8	2	2	Vladimira Ilić
7.	1	13	4	9	13	5	2	Ana Matjašec
8.	1	10	5	5	10	7	1	Olga Bogdan
9.	1	12	7	5	12	5	3	Franc Koša
Skupaj:	9	92	44	48	86	33	18	

Šola je organizirana kot poldnevna dvojezična osnovna šola in izvaja pouk v eni izmeni. V času, ko starši učencem niso mogli zagotoviti varnosti in spremstva, smo zanje poskrbeli v 1,94 oddelkih podaljšanega bivanja, kamor je bilo vključenih 44 otrok od 1. do 5. razreda.

Kljub odobritvi niti 2 oddelkov PB, smo zelo težko organizirali in zagotovili varnost in kvaliteto dela, saj je prostorska stiska naša vsakokratna težava.

Vključenost učencev v OPB v šolskem letu 2014/2015

Razred	Odd.	Št. učencev iz razreda	Vozači	Oddelek PB	Št. učencev v OPB
1.	1	12	3	I	II. OPB – 21
2.	1	9	1		
3.	1	10	4		
4.	1	6	1	II	III. OPB – 25
5.	1	9	2		
Skupaj:	zdr. 2,16	46	11	2	46 učencev, 2,16 oddelkov

Na našem dvojezičnem področju pa razen Slovencev in Madžarov živijo tudi Romi, ki so prav tako šoloobvezni. V šolskem letu 2013/2014 jih je bilo sedem, enako tudi v šolskem letu 2014/2015. V šolo in domov smo jih (tako je tudi letos) prevažali s kombijem.

I. 2. 2 Šolski okoliš – *Iskolakörzet*

Sicer pa so vsi učenci v šolo prihajali peš, s kolesom, s kombijem (tisti, ki so doma v Strehovcih, Žitkovcih in v romskem naselju proti Kobilju), s prevozom staršev in sicer iz šolskega okoliša DOŠ Dobrovnik (Dobrovnik, Žitkovci, Strehovci) ter drugih šolskih okolišev: Lendave in Genterovcev.

A tanulókat gyalog, kerékpárral, iskolakombival (a strehovci és zsitkóci tanulókat, valamint a roma településről érkezőket), szülőik fuvarozásával az iskolakörzeten belül (Dobronak, Zsitkóc, Strehovci) és egyéb iskolakörzetekből (Lendva és Göntérháza) érkeznek.

Razred	Odd.	Št. učencev	Šolski okoliš DOŠ Dobrovnik						Lendava		Genterovci	
			Dobrovnik		Žitkovci		Strehovci					
1.	1	9/12	8	9	1	1	-	1	-	-	-	1
2.	1	11/9	10	8	1	1	-	-	-	-	-	-
3.	1	8/11	7	10	-	1	-	-	-	-	1	-
4.	1	11/6	10	5	-	-	-	-	1	-	-	1
5.	1	9/11	7	10	-	-	1	-	-	1	1	-
6.	1	13/8	9	6	1	-	1	1	1	-	1	1
7.	1	10/13	9	9	-	1	-	1	-	1	1	1
8.	1	12/10	9	9	-	-	3	-	-	-	-	1
9.	1	6/12	5	9	-	-	1	3	-	-	-	-
Skupaj:	9	89/92	74	75	3	4	6	6	2	2	4	5

88+1 – šolsko leto 2013/2014

92 – šolsko leto 2014/2015

(+1 prešolani učenec iz DOŠ Genterovci – vzgojni ukrep)

I. 2. 3 Kadrovska zasedba

Pedagoški delavci - *Pedagógiai dolgozók*

V šolskem letu 2013/2014, kakor tudi v šolskem letu 2014/2015 je na šoli poučevalo in poučuje 27 učiteljev, 1 specialna ter 1 socialna pedagoginja, z izvajanjem individualne pomoči posameznim učencem. Deset učiteljev je poučevalo na dveh, na treh ali celo na štirih šolah. Šole, s katerimi smo se povezovali v zagotavljanju strokovnih učiteljev, so bile: DOŠ Genterovci, DOŠ Prosenjakovci, DOŠ 2 Lendava, OŠ Kobilje in OŠ Turnišče. Povezovanje šol je bilo potrebno zaradi zagotavljanja strokovnih delavcev pri izvajanju pouka predmetov po predmetniku, izbirnih predmetov in pouka glede jezikovnih učnih skupin.

S poučevanjem učiteljev na več šolah se ohranja kvaliteta dela, ker poučujejo predmete, za katere so strokovno usposobljeni. Tako se tudi učna tehnologija racionalneje izkorišča.

A 2013/14-es tanévben is a nevelő-oktató munkát 27 tanár kezdté, 1 gyógypedagógus, illetve 1 szociális pedagógus, akik a sajátos nevelési igényű tanulók munkáját segítik. Az együttműködés és a tanárok kiegészítő munkája hat iskola közreműködésével történik: Göntérházi KÁI, KÁI Pártosfalva, 2-es számú KÁI Lendva, Ál Kobilje és Ál Turnišče.

I. 2. 3. 1 Izobrazbena struktura pedagoških delavcev

- A pedagógiai dolgozók iskolai végzettségének struktúrája

Izobrazbena struktura pedagoških delavcev

Šolsko leto	Univerz. izobrazba	Visoka izobrazba	Višja izobrazba	Srednja izobrazba	SKUPAJ:
2009/2010	15	2	7	4	26
2010/2011	15	2	7	4	26
2011/2012	18	2	7	2	26
2012/2013	14	2	9	2	27
2013/2014	15+1	1	9	2+1	27+2
2014/2015	16	1	8	2	27

V tabeli izobrazbene strukture pedagoških delavcev so upoštevani tudi tisti učitelji, katerim DOŠ Dobrovnik ni matična šola.

I. 2. 3. 2 Strokovna izobraževanja – *Szakmai továbbképzések*

Kakovost vzgoje in izobraževanje smo v prvi vrsti vključevali v sam strokovni kader in se v ta namen vključevali v izobraževanja in spopolnjevanja na strokovnem področju.

V veliki meri smo se udeleževali brezplačnih seminarjev s čim manjšimi stroški. Tako je 31 strokovnih delavcev, vključno z administrativno-tehničnimi delavci, opravilo 75 strokovnih izpopolnjevanj (v povprečju 2-3/posameznik). Večina strokovnih delavcev se je udeležila predavanj znotraj šole, ko smo organizirali predavanja za starše, svoje so doprinesle študijske skupine pa tudi druga predavanja posameznih strokovnih področij.

A nevelő és oktató munka minőségét a szakkáder részére szervezett szakmai továbbképzésekkel igyekeztünk elérni.

A különböző továbbképzéseken tanultakat és újdonságokat megosztottuk egymással. A 31 szakember kb. 75 szakmai továbbképzésen vett részt (átlagosan 2-3/egy főre).

I. 2. 3. 3 Aktivi – Aktivák

Razvojno-pedagoško delo smo usmerjali v manjše skupine – strokovne aktive. Na teh so si učitelji izmenjali informacije, izrazili svoja mnenja, hotenja, premisleke. Strokovni aktivni so potekali vse šolsko leto pri vseh predmetih oziroma strokovnih področjih. Delo aktivov je bilo usmerjeno v prenovo (skupno načrtovanje letnih delovnih priprav, načrtovanje pouka, pripravo opisnikov in kriterijev znanj ter priprave na številčno ocenjevanje v 3. razredu) in tekoče vsebine posameznih predmetnih področij. Občasno so imeli skupna delovna srečanja, saj je delo v strokovnih aktivih potekalo po horizontalni in vertikalni povezavi.

Na prvih sestankih aktiva v šolskem letu 2014/2015 je bil opravljen dogovor o letnem delovnem načrtu aktiva, povezovanju med aktivni, interesnih dejavnostih, šolah v naravi, organizaciji in izvedbi šolskih tekmovanj, športnih, kulturnih, tehniških in naravoslovnih dnevih, letnih učnih načrtih, novih učilih in učnih pripomočkov, strokovni literaturi, urah oddelčne skupnosti, strokovnem izobraževanju, kriterijih ocenjevanja...

Učitelji so v svoje načrtovanje dela vključevali tudi smernice, ki so jih dobili na srečanjih študijskih skupin in raznih izobraževanjih.

A közös aktívákon a tanárok bemutatták a továbbképzésen hallottakat, értékelték munkájukat az osztályközösségeken belül és megtervezték a tevékenységi napok kivitelezését. Az aktívák témái többek között a kampányszerű tanulásról, a tanulók fegyelméről, a házi feladatokról, a tanítás alatti és a tanításon kívüli tevékenységekről, az új tankönyvekről, munkafüzetekről és e-anyagokról, valamint a Házirend és az Iskola szabályainak következetes betartásáról szóltak. Közös osztályfőnöki órákat szerveztünk a tanárok és a tanulók részére, ahol a vitába bekapcsolódtak azon tanulók is, akik figyelmeztették egymást és beszélgetéseket is folytattak az adott témában.

Az aktívák tervezett témái nem valósultak meg teljes egészében, hiszen számunkra még mindig gondot okoz a tanárok ingázása, akik munkaidejük egy részét más iskolán egészítik ki. Mivel kis kolektíva vagyunk, ezért számtalan információt és megbeszélést a reggeli órákban tartottunk meg, valamint a tanári karokon és egyéb alkalmi tájékoztatókon.

II URESNIČEVANJE OBVEZNEGA PROGRAMA ŠOLE

- AZ ISKOLA KÖTELEZŐ PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSA

Organizacija pouka je vsako leto načrtovana v skladu s Predmetnikom za osnovno šolo in na temelju predpisanih učnih načrtov ter skladno z veljavnimi normativi in standardi za osnovnošolsko izobraževanje na dvojezičnem območju. Način vzgojno-izobraževalnega dela pa narekujejo Izvedbena navodila za izvajanje programa dvojezične osnovne šole.

II. 1 Potek šolskega dela – A munka folyamata

Učitelji so, delno že na pedagoški konferenci v juliju, delno pa na uvodnem delovnem srečanju v avgustu, dobili vsa potrebna navodila in dokumente kot so: šolski koledar, osnutek letnega

delovnega načrta šole, smernice za delo razrednikov, navodila za razredne ure, delo strokovnih organov, osnutek publikacije šole, smernice za individualno letno pripravo, načrt izobraževanja ... Tako so bili podani vsi pogoji za takojšnje nemoteno delo. To je potekalo po letnem delovnem načrtu in v skladu z učnimi načrti, vodenje dokumentacije pa so pripravili v programu eAsistent.

Prepričani smo, da smo vzg.-izobr. delo v šolskem letu 2013/2014 izvajali s številnimi aktualnimi dejavnostmi, z odgovornostjo ter ga temu primerno tudi zaključili. Visok nivo vsestranskega udejstvovanja na področju kulture potrjuje pridobljen naziv »naj kulturna šola« med manjšimi šolami v Sloveniji, na kar smo še posebej ponosni. Visoko raven znanja posameznih učencev pa dokazujejo priznanja z različnih področij znanj, ki so se jih učenci udeležili tudi na državni ravni. O rezultatih in uspehih znanj z različnih področij smo poročali v Evalvacijskem poročilu VID za šolsko leto 2013/2014.

Meggyőződésünk, hogy a nevelő-oktató munkát a 2013/14-es tanévben számtalan időszerű tevékenységgel és felelősséggel kiviteleztük, és ennek megfelelően zártuk is. Bizonyos tanulók magas fokú tudásszintjét a tantárgyakból elért országos szintű elismerések is tükrözik. Eredményeiről és sikereinkről már beszámoltunk az értékelő beszámolóban a 2013/14-es tanévre. A takarékoskodási intézkedések ellenére számtalan újdonságot alkalmaztunk a felújított tantervekkel összhangban.

Kljub varčevalnim ukrepom nismo skoparili z novostmi, še več, aktivnosti in delo smo izvajali v skladu posodabljanja učnih načrtov. Vzgojno-izobraževalni proces je temeljna družbena dejavnost, saj na kakovostni vzgoji in izobraževanju sloni ves razvoj drugih dejavnosti v družbi. Temu primerno smo organizirali še dodatne programe izobraževanja, dela in vseživljenjskega učenja ter ustvarjanja.

Pri realizaciji vzgojno-izobraževalnega programa smo uresničevali naslednje vsebinske sklope in jih uresničujemo tudi v letošnjem šolskem letu:

- redni pouk – *tanítás*,
- dopolnilni in dodatni pouk – *pótktatás és tehetség gondozás*,
- individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami in določenimi primanjkljaji v razvoju – *egyéni és csoportos segítségnyújtás a különböző tanulási nehézségekkel és egyéb gondokkal küszködő tanulók részére*,
- dneve dejavnosti - *tevékenységi napok*,
- podaljšano bivanje, jutranje varstvo – *napközi tagozat, reggeli felügyelet*,
- športni vzgojno-izobraževalni program – *sportnevelési és oktatási program*,
- delo z nadarjenimi učenci – *tehetség gondozás*,
- poletna šola v naravi – *nyári iskola a természetben*,
- številne interesne dejavnosti – *érdektevékenységek*,
- kulturno-umetniško izražanje – *kulturális és művészeti kifejezés mód*,
- zabavno in družabno življenje – *szórakozás és közösségi élet*,
- tečaji – *tanfolyamok*:
 - plavalni tečaj za učence 1. razreda (10 ur v okviru ŠVZ),
 - plavalni tečaj za učence 3. razreda (20 ur v okviru ŠVZ),
 - kolesarski izpit za učence 5. razreda in starejše, ki izpita še niso opravili,
 - preverjanje plavalne pismenosti za učence 6. razreda,

- aktivnosti v okviru športnega programa Zlati sonček,
- aktivnosti v okviru športnega programa Krpan.

Kakovost vzgojno-izobraževalnega dela smo stopnjevali s sodobnimi oblikami učenja, ki načrtujejo drugačne oblike dela, v katerih je gibalno dejavnost učenec. V prepričanju doseganja trajnejšega znanja, smo številne aktivnosti praktičnih znanj, aktivnih oblik dela in izkustvenega učenja vključili v organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Največ fleksibilnosti v tej smeri so omogočali prav dnevi dejavnosti, ki smo jih izvajali v šolskem okolju, kakor tudi širše, v različnih krajih, zato smo jih realizirali tudi kot poučne ekskurzije in šolo v naravi za učence:

- Športni dan – drsanje v Murski Soboti,
- Športno srečanje na Madžarskem, Felsőrajk,
- *Jutalomkirándulás Magyarországra*,
- Srečanje pevskih zborov na OŠ Bičevje v Ljubljani,
- Tabor na Madžarskem za učence 7., 8. r. dvojezičnih OŠ - Zánka na Madžarskem,
- Mrtvice reke Mure (ND – za učence 5., 6. in 9.r.), v Veržeju,
- Igraj se z mano (folkloristi, citrarji in delavnice), povabilo v okviru projekta – Muta 2014,
- „*Nemzetközi táncház*” – (MNMI Lendva, junij 2014),
- Eksperimentiranje – Inštitut Jožefa Štefana – naravoslovni dan v Ljubljani za učence 3. VIO,
- Božični koncert v Budimpešti.

II. 1. 1 Učna uspešnost učencev DOŠ Dobrovnik

- *A Dobronaki KÁI tanulóinak tanulási eredményei*

Načrtovani vzgojno-izobraževalni program smo v celoti realizirali, učna snov je bila predelana, zastavljeni cilji in pričakovana znanja pa so bili pri večjem delu učencev doseženi. Realizirali smo 190 šolskih dni, učenci 9. razreda pa 184, saj so s poukom zaključili 15. 6. 2014, vsi ostali pa 24. 6. 2014.

V skladu z Izvedbenimi navodili za dvojezične osnovne šole smo uresničevali predmetnik in učne načrte po obsegu, tako kot smo si jih v letnem delovnem načrtu zastavili. Pozorno smo spremljali realizacijo ur pouka ob vsakem ocenjevalnem obdobju. Še vedno so se nam pojavljale težave pri izvajanju dnevov dejavnosti, kjer je bilo potrebno upoštevati prisotnost učiteljev, ki poučujejo tudi na sosednjih šolah, fleksibilni predmetnik, dan v tednu ...

A kétnyelvű általános iskolák kivitelezési utasításával összhangban alkalmaztuk az óratervet és a tanterveket, olyan mértékben, ahogy ezt az éves munkatervben kitűztük. Figyelemmel kísértük az órák megvalósítását az értékelési időszakokban. Némi gondot okozott a tevékenységi napok kivitelezése, hiszen figyelembe kellett venni a tanárok ittlétét, akik több iskolán is tanítanak, valamint a flekszibilis óratervet, a hét megfelelő napját stb.

Šolsko leto 2013/2014 je bilo že 2. leto posodobitve učnih načrtov in s tem vpeljevanja novosti. Način ocenjevanja znanja je ostal nespremenjen, opisne ocene v 1. in 2. razredu ter številčne ocene od 3. do 9. razreda. Določile so se zaključne ocene, ugotovilo se je, ali posamezni učenec napreduje ali ne. Na zaključni konferenci v juniju je bilo ugotovljeno, da štirje učenci niso napredovali, kar pomeni, da je bilo 95,3% učencev uspešnih. Tako je en učenec odšel v nadaljnje izobraževanje v DOŠ II Lendava, trije pa razred ponavljajo.

A 2013/2014-es tanév felújított tantervek éve volt és valamennyi újdonság bevezetése. A tudás értékelése változatlan maradt. A lezárt osztályzatok alapján megállapítható, hogy a tanuló magasabb osztályba jut vagy nem. A júniusi zárókonferencián elhangzott, hogy 4 tanuló nem zárta eredményesen a tanévet, ami 95,3%-os eredményességre utal.

Rezultati učno-vzgojnih dosežkov in nacionalnega preizkusa znanja v šolskem letu 2013/2014 so bili podrobneje predstavljeni v Evalvacijskem poročilu o učno-vzgojnem delu v šolskem letu 2013/2014.

A nevelésben és az oktatásban elért eredmények, valamint az országos tudásfelmérő eredményei a 2013/14-es tanévre szóló értékelő beszámolóban volt részletesen bemutatva.

II. 2 Kakovost izvedbe programa – A munka kivitelezésének minősége

Temeljni in najpomembnejši namen vzgoje in izobraževanja je kakovosten proces učenja in poučevanja ter dosežki (znanje) učencev na vseh ravneh, kakor tudi vzgajanje in kulturno udejstvovanje na vseh področjih dela in življenja šole. Z vidika učenca (posameznika) je bil določeni nivo znanja zelo hitro dosežen, na kar smo pričakovana znanja dvignili na višjo raven. Ker pa novih višjih zahtev posamezniki dalj časa niso sprejeli, so bili ocenjeni z nižjimi ocenami, kar je botrovalo, da je pri posameznikih učni uspeh »padel«.

O določenih obdobjih šibkega znanja posameznih učencev so učitelji poročali na konferencah, kjer se je potrdilo, da učenci dobijo doma preveč toleriranja in sprejemanja izgovorov učencev.

Kakovostno delo stroke in znanje posameznih učencev pa dokazujejo številni nastopi, osvojena priznanja, uvrstitve in nagrade na tekmovanjih različnih področij, kakor tudi njihovo prizadevno delo.

A nevelő-oktató munka alapja és legfontosabb feladata a minőséges tanulás és oktatás, valamint a tanulók eredményessége a tudás különböző területein. A magas fokú, tartós, minőségi tudást a korszerű munkaformákkal szeretnénk elérni, ahol a tevékenységek a tanulók előismereteiből fakadnak. A tanulók (egyének) szempontjából bizonyos követelmények hamar elérhetőek, ezért a várt teljesítményt magasabb szintre emeltük. Mivel a magasabb követelményeknek hosszabb ideig sem tudtak megfelelni, ennek következményeként alacsonyabb osztályzatokat kaptak és a tanulási eredményük is csökkent.

Bizonyos tanulók időszakos eredménytelenségéről a tanárok a konferenciákon számoltak be, ahol bebizonyosodott, hogy a szülők tolerálják a tanulók sikertelenségét.

A szakmabeliek sikeres munkáját és a tanulók tudását számtalan szereplés, elismerés a különböző versenyeken, jutalom, valamint az egyének odaadó munkája tanúsítja.

II. 2 . 1 Vodenje in upravljanje – Vezetés és igazgatás

Poročilo o načinu in obsegu dela, razširjenih programih, dosežkih in realizaciji zastavljenega v letnem delovnem načrtu, je odraz kakovosti in uspešnosti dela javnega zavoda.

Beszámoló a munka terjedelméről és módjáról, a bővített programokról, az eredményekről és az éves munkatervben leírtak megvalósításáról mind a közhasznú intézmény minőségére és eredményességére utal.

Na DOŠ Dobrovnik smo že pri načrtovanju in izvajanju dela upoštevali:

- enakopravno sprejemanje učencev in skrb za njihovo varnost,
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti ter s tem vzgajanje za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi,
- spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin in s tem razvijanje sposobnosti za življenje v demokratični družbi,
- posredovanje kakovostnega znanja in doseganje optimalnega razvoja vseh ter razkrivanje veščin vseživljenjskega učenja, zagotavljanje splošne izobrazbe za življenje,
- spodbujanje skladnega, spoznavnega, čustvenega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika,
- spoštovanje otrokovih pravic in upoštevanje drugačnosti,
- strokovnost, izobraževanje zaposlenih in iskanje zaupanja do učencev,
- oblikovanje in spodbujanje zdravega načina življenja in odgovornega odnosa do naravnega okolja,
- upoštevanje predlogov in pobud učencev, staršev, učiteljev, ustanovitelja, soustanovitelja in s tem medsebojno povezovanje.

Temu primerno smo pripravili letni delovni načrt šole, letne in dnevne priprave učiteljev za posamezne predmete in pouk ter OPB po posodobljenih učnih načrtih za dvojezične OŠ, individualne letne načrte strokovnih delavcev, priprave interesnih dejavnosti, letne programe šolske svetovalne službe in knjižničarke.

Ennek megfelelően készítettük el az iskola éves munkatervét, a tanárok éves és napi előkészületeit, különböző tantárgyakra és tanításra, valamint a napközi tagozatra a felújított kétnyelvű általános iskolai tantervek alapján, az individuális terveket, a szakkörök előkészületeit, az iskolai tanácsadó és a könyvtáros terveit.

Organizacija pouka za šolsko leto 2013/14, kakor tudi 2014/2015 je bila načrtovana v skladu s Predmetnikom za osnovno šolo in na temelju predpisanih učnih načrtov ter skladno z veljavnimi normativi in standardi ter izvedbenimi navodili za devetletno osnovnošolsko izobraževanje na dvojezičnem območju.

A 2013/2014-es valamint a 2014/2015-ös tanévre a tanítás szervezése az Óratervek az általános iskolára és az előírt tantervek alapján, összhangban az érvényes normatívákkal és standardokkal, valamint a kétnyelvű területre vonatkozó kilencosztályos általános iskola kivitelezési utasításaival volt megtervezve.

Strokovni delavci smo se srečevali na pedagoških konferencah, sestankih učiteljskih zborov, v okviru strokovnih aktivov in timskih sestankih po predmetih in oddelkih. Za učence z odločbami za prilagoditve pouka so bile sestavljene komisije strokovnih delavcev, ki so se sestajale večkrat letno, da so sprotno usklajevali in evalvirali delo.

A szakmabeliek a konferenciákon, a gyűléseken, a tanári karokon, a szakaktívákon és a team-összejöveteleken tantárgyanként és tagozatonként találkoztak. A végzéssel rendelkező tanulók részére szakmai munkacsoportok alakultak, akik évente többször elemezték és egyeztették a munkát.

O delu in življenju na DOŠ Dobrovnik smo sproti obveščali starše na roditeljskih sestankih, podrobneje pa kar na pogovornih urah ter Svetu staršev in Svetu zavoda.

A Dobronaki KÁI életéről és munkájáról folyamatosan értesítettük a szülőket a szülői értekezleteken, alaposabban viszont a fogadóórakon, a szülők tanácsán és az iskola tanácson.

II. 2. 2 Šolska kultura in klima – *Kultúra és klíma az iskolán*

Klima timskega dela in medsebojne pomoči, ki smo se je navzeli po številnih izobraževanjih, je prispevala k osebni rasti vseh, boljši delovni atmosferi, medsebojnem razumevanju in odprti komunikaciji kolektiva.

Tudi sodelovanje z učitelji in s starši pri učencih s težavami v telesnem, osebostnem in socialnem razvoju ni izostalo. Ustvarili smo vez socialnega čuta, ki je bila tudi odraz tesnejšega medsebojnega sodelovanja pri izvedbi različnih dejavnosti in projektov.

Svojevrsten uspeh so prispevale skupne razredne ure, katerim smo prisostvovali tako učenci kot učitelji. Spodbudili smo medsebojno komunikacijo in odprt pogovor.

A továbbképzések alapján nagyon sok tevékenységben folyamatosan tervezünk és csapatmunkát folytatunk. A csapatmunka klímája és az egymásközi segítségnyújtás hozzásegített mindannyiunk személyes fejlődéséhez, a jobb hangulathoz a munkában, az egymásközi megértéshez és a kollektíva nyitott kommunikációjához.

A közreműködés a tanárok és a sajátos nevelésű igényű tanulók szülei közt sem maradt el.

Sikeresek voltak a közös osztályfőnöki órák is, ahol az egymásközi kommunikációt és a nyílt beszélgetéseket ösztönöztük.

Tudi skupnost učencev šole je bila aktivna. Vodil jo je odbor 9 učencev, iz vsakega razreda po en predstavnik. Šolski parlament se je vključeval v organizacijo življenja in dela na šoli. Na uvodnem srečanju so izvolili vodstvo šolskega parlamenta. Izbrali so tudi tri učenke, ki so med šolskim letom bile prisotne pri odpiranju »skrinjice zaupanja«. Člani komisije so vedno lističe (predloge, pohvale, komentarje prebrali ...) in po svojih zmožnostih tudi iskali rešitve pri reševanju problemov, predlagali izboljšave in poskušali upoštevati predloge. Odgovore so učenci dobili na skupnih informacijah in na oglasni deski. V šolskem letu 2014/2015 so za našo šolo prevladovale pohvale.

V tednu otroka so učenci višje stopnje v vrtcu izvedli knjižnične ure – cicibanom so prebirali slovenske in madžarske pravljice. Vodstvo šolske skupnosti se je vključilo v program ob sprejemu prvošolcev v šolsko skupnost. Meseca novembra je na naši šoli zasedal šolski parlament.

Tema 25. otroškega parlamenta za šolsko leto 2014/2015 je bila »Izobraževanje in poklicno svetovanje«, ki je v trenutnih družbenih razmerah še kako aktualna tema. Izbira poklica je ena izmed življenjsko pomembnih odločitev, zato je bila želja vodstva šolske skupnosti predstaviti učencem različne poklice in srednje šole. Ker pa je pred devetošolci tudi vpis v srednje šole, smo organizirali dan dejavnosti, posvečen tej temi. Predstavilo se je 9 pomurskih srednjih šol. Predstavitvam so prisluhnili učenci od 5. do 9. razreda, sicer pa so si razstavni prostor ogledali vsi učenci.

Vodstvo šolskega parlamenta se bo skupaj z mentorico udeležilo regijskega srečanja otroških parlamentov osnovnih šol v OŠ Velika Polana.

Képviselőink részt vettek az iskolák közti gyermekparlamenten a Turnišče-i Iskolán.

A »bizalom ládájával« viszont növeljük az egymásközti bizalmat és a véleménynyilvánítást (javaslatok, megjegyzések stb.), amit havonta a bizottság megnéz és megválaszol.

Igen sikeresek voltak a gyermekhét keretén belül megtartott meseórák, ahol a felső tagozatos tanulók igyekeztek mesebeli birodalmat varázsolni az óvodában is.

II. 2 . 3 Vzgojna problematika – Nevelési gondok

Pri našem delu smo se držali temeljnih načel vzgoje, saj smo ustvarjali učno okolje, v katerega smo vključevali vse učence, da so se lahko po lastnih zmožnostih udeleževali obveznega in razširjenega programa pouka. Tako so se lahko uveljavljali vsi učenci, saj so imeli možnost sodelovati na prireditvah, zbiralnih akcijah, tekmovanjih in projektih.

V šolskem letu 2013/14 smo sproti spremljali disciplino in obnašanje učencev pri pouku in splošno pri vseh aktivnostih, ki so se izvajale v okviru šole. Zbirali pa smo tudi informacije o obnašanju učencev na prireditvah in izven šole. Veliko zadovoljstvo smo vsakokrat izražali za obnašanje učencev na sleherni prireditvi, izletu, v javnosti, kjer smo bili prisotni kot šolska skupnost DOŠ Dobrovnik. Enako smo po potrebi obravnavali izgrede ter ostalo nedisciplino.

A 2013/2014-es tanévben folyamatosan kísértük a fegyelmet és a tanulók viselkedését a tanítás ideje alatt, általában minden tevékenységnél, amelyet az iskola keretein belül viteleztünk ki. Figyelemmel kísértük a tanulók viselkedését az iskolán kívüli rendezvényeken is. Örömmel szolgált, hogy a tanulók viselkedése a rendezvényeken, a kirándulásokon, a nyilvánosság előtt, ahol az iskola képviseletében jelentünk meg megfelelő volt.

- Sledili smo usmeritvam, ki so zapisane v vzgojnem načrtu in ukrepali v skladu z njimi.
- V šolskem letu 2013/14 razredniki niso izrekli vzgojnih opominov in prav tako ne učiteljski zbor in ravnateljica. Obravnavali smo nedisciplino predvsem v 5. in 6. razredu, kjer so posamezniki s svojim neprimernim vedenjem pogosto motili pouk. V ta namen so bili organizirani tudi priložnostni roditeljski sestanki skupaj z učenci in ravnateljico. S posameznimi učenci smo izvedli še razgovore zaradi vzgojnih problemov, učnih težav, neurejenih odnosov v družini in socialne ogroženosti. O stikih, razgovorih in reševanju posameznih primerov smo vodili zapise in uradne zaznamke. V nekaterih primerih so bili potrebni stiki s starši ter zunanji institucijami (CSD, ZZV M. Sobota).
- Kar nekaj kontaktov, posredovanj in dela pa je bilo potrebnih zaradi nekajmesečne ušivosti pri otrocih romske družine. V razgovore in problematiko smo bili vključeni vsi zaposleni. Svetovalno in posvetovalno delo z učitelji je bilo potrebno tudi zaradi učencev z učnimi težavami.
- Za uspehe in dosežke pa so ob koncu šolskega leta učenci prejeli pohvale, priznanja in zahvale.

A 2013/2014-es tanévben sem az osztályfőnökök, sem a tanári kar, sem az igazgató nem mondott ki nevelési intézkedést. Az 5. és a 6. osztályban felmerülő magatartási gondokat szülői értekezleten beszéltük meg, ahol részt vettek a tanulók és az igazgató is.

II. 2 . 4 Samoevaluacija - Önértekelés

Vsak učitelj po urah pouka opravlja samoevaluacijo. Na pedagoških konferencah in sestankih strokovnih aktivov sistematično spremljamo in evalviramo ustreznost učnih načrtov in učnega procesa. Z odprtimi pogovori drug drugemu poročamo, svetujemo in iščemo ugodnosti za dobro učencev. Svoje delo podrobno evalviramo poročilih pred vsako ocenjevalno konferenco.

II. 3 Pedagoško vodenje – Pedagógiai vezetés

Ocenjevalni konferenci sta bili izvedeni skladno z LDN. Na rednih konferencah učiteljskega zbora so učitelji realizirali načrtovane študijske teme, se seznanjali z novostmi v zakonodaji, spremljali realizacijo pouka in se pogovarjali o aktualnih težavah na šoli. Namen konferenc učiteljskega zbora je bil tudi pregled realizacije opravljenega dela in planiranja dela v tekočem mesecu. Evalvirali smo izvedene dejavnosti in načrtovali izvedbo aktualnih. Na sestankih so delovne skupine seznanjale celoten učiteljski zbor s potekom svojega dela. Sestajali smo se tudi v manjših skupinah in več časa namenili vzgojni problematiki.

Klima v kolektivu je bila delovna in pozitivno naravnana, kar pa je bilo moč doseči le s prizadevanjem vseh. Kot ravnateljici, mi je bilo prijetno izvajati številne prireditve in dejavnosti šole, še posebej zaradi timskega dela, pozitivne klime, ki je prevladovala večji del leta ter pripravljenosti zaposlenih do sprejemanja novosti, skupnega načrtovanja in uspešne realizacije. Zadovoljstvo ljudi, čeprav je nemogoče trditi, da je to doseženo pri čisto vseh, je izhodišče za nove izzive in nove ideje, ki jih bo kljub varčevalnim ukrepom potrebno vključevati v naše poslanstvo, zgolj zaradi vzgojno-izobraževalne naloge učencev, družbenega okolja ter osebne rasti kolektiva.

Közös erővel és akarattal elértük a tanári kar pozitív hangulatát és hozzáállását a munkához. Mint igazgatónő állíthatom, hogy az iskolában eltöltött idő kellemes. Az emberek zömének elégedettsége kiindulóponttul szolgál az új kihívásoknak és ötleteknek. A pozitív légkör és az érdekltség a tanítási folyamatban résztvevők körében serkenti a további team-munkát.

II. 3. 1 Hospitacije – Óralátogatások

Pod pojmom hospitacija razumemo opazovanje pouka, ki bo uspešno le ob dobrem načrtovanju, ustrezni izvedbi in konstruktivni povratni informaciji. V taki obliki nudi veliko možnosti osebne in profesionalnega razvoja učitelja, razvoja kolektiva in šole. *Az óralátogatás fogalma alatt figyelembe vesszük a tanítás kíséretét, amely csak akkor lesz eredményes, amennyiben jól megtervezett, megfelelően kivitelezett és konstruktív visszajelzésben is részesül a kivitelező. Ebben a formában számtalan lehetőség adódik a tanár személyi és szakmai, valamint a munkaközösség és az iskola fejlődésére.*

Namen spremljanja pedagoškega dela je evalvacija zastavljenih ciljev:

- Pomoč strokovnim delavcem pri razvoju ter uresničevanju njihovih potencialov.
- Izboljšanje samopodobe strokovnih delavcev.
- Dvig kakovosti pouka in izobraževanja učencev.
- Oblikovanje ustrezne organizacijske kulture kot pogoja za spremljanje in uresničevanje novega koncepta spremljanja.

- Pomoč strokovnim delavcem pri odkrivanju načinov pridobivanja novih znanj.
- Izboljševanje dosežkov.
- Načrtovanje stalnega strokovnega spopolnjevanja strokovnih delavcev.
- Izboljšanje kakovosti pedagoškega vodenja v šoli.
- Samoevalvacija in evalvacija za višjo kakovost.

A pedagoški munka kíséretének szándéka a kitűzött célok értékelése:

- *Segítség a pedagógusoknak a fejlődésben és önmaguk megvalósításában.*
- *A pedagógusok önképének fejlesztése.*
- *Megfelelő vezetői magatartás megformálása, mint feltétel az újfajta kísérletben és megvalósításban.*
- *A tanítás minőségének emelése és a tanulók oktatása.*
- *Segítség a pedagógusoknak az új munkaformák alkalmazásában és tudásszerzésben.*
- *Az eredmények jobbítása.*
- *Az állandó szakmai továbbképzések tervezése.*
- *A pedagógiai vezetés minőségének emelése.*
- *Önértékelés és értékelés a minőség emelése érdekében.*

Vrsta hospitacij po vsebini opazovanja – *Az óralátogatás fajtája a megfigyelés tartalma alapján:*

- Spremljava pouka. - *A tanítás kísérete.*
- Strokovna kompetenca. - *Szakmai kompetencia.*
- Kommunikacija pri pouku. - *A tanítás alatti kommunikáció.*
- Učinkovitost poučevanja. - *A tanítás hatékonysága.*
- Kvaliteta preverjanja in beleženja napredka učencev. - *Az ellenőrzés minősége és a tanuló előrehaladásának feljegyzése.*
- Ocenjevanje znanja. - *A tudás értékelése.*

II. 3. 2 Poročilo o hospitacijah - Beszámoló az óralátogatásokról

Hospitacije sem opravila po zastavljenem načrtu, vsakokrat pa jim je sledila evalvacija dela in samorefleksija. Tako sem podrobneje izvedela tudi za morebitne težave znotraj razrednih skupnosti.

Po pozitivni atmosferi in timskem delu v kolektivu, smo izvajali že utečene posodobitve ne le v učnih načrtih VID v 3., 6. in 8. razredu, pač pa tudi pri načinu pouka ter učnih oblikah, kar sem prav tako spremljala s hospitacijami. Izvajala sem jih po dogovoru in pogosto kot spremljavo določene dejavnosti. Hospitacij, ki jim je sledil zapis evalvacije in analiza izvedene učne ure, je bilo v koledarskem letu 2014 kar 38 in sicer pri različnih dejavnostih vzgojno-izobraževalnega dela, od pouka, dnevov dejavnosti, do skupnih razrednih ur, tekmovanj in dela v podaljšanem bivanju. Hospitacije sem opravila po zastavljenem planu. V analizi pogovora so tudi učitelji poročali o oceni zadovoljstva izvedenega dela, obenem pa so me seznanjali z morebitnimi težavami znotraj razreda. Nadaljevali smo tudi z medsebojno hospitacijo učiteljev znotraj kolektiva ter s tem spodbujali drug drugega k različnim načinom poučevanja ter vključevanja aktivnih in sodobnih oblik učenja. Da pa je vez izobraževanja med vrtcem in šolo še močnejša, so bile izvedene tudi hospitacije med vzgojitelji in učitelji.

Az óralátogatásokat a tervek alapján végeztem. A beszélgetések során a tanár is beszámolt a kivitelezett munka eredményességéről, egyuttal viszont tájékoztattak az osztályban felmerülő gondokról is. Folytattuk az egymásközi óralátogatásokat is az iskolán belül, és az óvodában is, valamint buzdítottuk egymást a különböző korszerű tanítási módszerek alkalmazására.

II. 3. 3 Pedagógia praxsa študentov – Az egyetemisták pedagógiai gyakorlata

Številni gostje in strokovni sodelavci so se ustavili na šoli na obisku in vsekakor jih je zanimalo dvojezično poučevanje. Vsakokrat smo bili pripravljeni gostitelji.

Naše sodelovanje pa je zdaj že tradicionalno z Univerzama v Ljubljani in Mariboru ter gimnazijo Franca Miklošiča iz Ljutomera. Tako so svojo pedagoško prakso izvajali pri nas oz. prišli po nasvete in pomoč študentje koprške, ljubljanske kakor tudi mariborske pedagoške in filozofske fakultete, v vrtcu pa ljutomerske gimnazije.

V času opravljanja prakse študentov je bilo opravljenih veliko hospitacij in nastopov tako učiteljev kot študentov.

Számos vendég és szakmabeli látogatott el iskolánkra, ahol elsősorban a kétnyelvű oktatás iránt érdeklődtek.

Közreműködésünk hagyományossá tekinthető már a maribori, koperi és a ljubljanoi egyetemekkel, és a ljutomeri Franc Miklošič Gimnáziummal. Mindkét egyetem hallgatói nálunk, az iskolán végezték el pedagógiai gyakorlatukat, az óvodában viszont a ljutomeri gimnázium diákjai.

A pedagógia gyakorlat ideje alatt számtalan óralátogatás és bemutató óra volt úgy a tanárok, mint a hallgatók részéről.

Šola je gostila kar nekaj študentov, ki so spremljali prakso učiteljev, hospitirala pa je tudi komisija iz ZRSŠ OE M. Sobota, ki spremlja poskus hkratnega opismenjevanja učencev v SLJ in MAJ1.

<i>Študentje:</i>	<i>Smer študija in fakulteta:</i>	<i>Mentorji:</i>
Tjaša Car	RP (1. letnik PF KP) 3-tedenska praksa	Slavica Hajdinjak
Moris Baša	Vzgojiteljska (Gimnazija F. M. Ljutomer)	Jasna Milanović
Laura Bogdan	Filozofska fakulteta Ljubljana (delo z otroki s PP)	Slavica Hajdinjak

II. 3. 4 Šola kot gostiteljica – Az iskola vendégei

Na naši šoli se obiski vrstijo vse pogosteje. Tako so nas tudi v preteklem šolskem letu obiskale številne skupine učiteljskih in vzgojiteljskih kolektivov, različnih društev, predstavniki izobraževalnih inštitucij ter ljudje sorodne stroke iz Slovenije, Madžarske, Hrvaške in drugod. Tako so nas obiskali predstavniki pedagoških inštitutov Budimpešte in Veszprema, predstavniki Skupnosti vrtcev Slovenije, ZRSŠ OE M. Sobota ter pobratenih šol. Ob otvoritvi vrtca pa sta nas obiskala tudi dr. Danilo Türk in g. Gregor Mohorčič. Med drugim pa smo spet gostili predsednika Republike Slovenije, g. Boruta Pahora.

II. 4 Projektno delo – *Projektmunka*

Vključeni smo bili v številne projekte, ki smo jih uspeli realizirati. Iz vsakega smo uporabili in v vzgojno-izobraževalno delo vključili področja vseživljenjskega učenja za vse udeležence. Delo smo tudi sproti evalvirali in poročali, kot so bile naloge posameznega projekta. Prednost smo dali izvedbi tistih projektov, ki so imeli vpliv na znanje in razvoj sposobnosti naših učencev.

Számos projektbe kapcsolódtunk be, és eredményesen meg is valósítottuk azokat. Mindegyikből felhasználtuk, és a nevelő-oktató munkába bekapcsoltuk az élethosszig tartó tanulás lehetőségét valamennyi résztvevő számára. A munkát folyamatosan értékeltük és beszámoltunk a projektben előírtak alapján.

S projektom »Eko šola kot način življenja« se gradijo vrednote za odgovoren način našega bivanja na tem planetu. Najpomembnejša naloga Eko šole je, da deluje izven svojega dvorišča, na področju celotnega šolskega okoliša. V šolskem letu 2014/2015 je Ekokrožek obiskovalo 10 učencev aktivno in občasno 30 učencev tekom podaljšanega bivanja. V nekaterih dejavnostih so sodelovali vsi učenci šole, v drugih le predstavniki razredov oz. prostovoljci. Vključeni smo bili v naslednje projekte, zbiralne in ozaveščevalne akcije: Šolska vrtilnica - Ustvarimo šolske vrtove, Ekokviz, Zbiranje izrabljenih tonerjev, kartuš in trakov, Zbiranje odpadne električne in elektronske opreme ter odpadnih baterij, Ekobranje za ekoživljenje in projekt Spodbujanje in ozaveščanje učencev na področju transporta - dan brez avtomobila, "Tradicionalni slovenski zajtrk«, Zbiralna akcija rabljenih oblačil, obutve in drugega tekstila in Zbiralna akcija odpadnih plastičnih pokrovčkov. Prav tako smo konec oktobra s prvošolci posadili drevo, za katerega so sedaj za vedno odgovorni.

Ponosni pa smo na zelo uspešno sodelovanje (3. mesto) na prvem državnem prvenstvu v zbiranju pločevink ter akciji Jaz, Ti, Mi za Slovenijo. Pločevinke je zbiralo 12.000 otrok s 44 šol po vsej Sloveniji. Skupno so zbrali 3200 kg pločevink, na račun Rdečega križa pa se je v okviru omenjene akcije zbralo 3000€. Ta denar je bil predan v roke Splošne bolnišnice Trbovlje, ki ga je porabila za nakup inkubatorja.

V šolskem letu 2013/2014 je na tekmovanju v ekoznanju sodelovalo **1.634 ekip iz 160 slovenskih osnovnih šol**. Učenci so se ukvarjali s podnebnimi spremembami, biosfera in varstvom narave ter prehrano. Šolsko tekmovanje smo izvedli 7. marca 2014. Kljub maloštevilnosti učencev, so dosegli lepe rezultate, a se niso uvrstili v veliki finale.

V mesecu aprilu smo izvedli čistilno akcijo po vaseh Dobrovnik, Žitkovci in Strehovci ter tudi tako pripomogli k urejenosti in čistoči naše občine. Naši najmlajši iz vrtca so se nam v akciji pridružili in skupaj z vzgojiteljicami izdelali ptičjo hiško.

Beszámoló a Szitakötő nemzetközi projektről 2013/2014-es tanév

Mivel ökoiskola vagyunk, ezért fontos számunkra a környezettudatos nevelés. Iskolánk 2008 óta közreműködik a művészeti és környezeti nevelést összekapcsoló programban. A negyedévente megjelenő Szitakötő gyermeklapot tanulóink az elmúlt évek során megkedvelték, hiszen a lapban különböző műfajú és tematikájú írások találhatók.

A kortárs irodalmi művek (vers, mese, kispróza) és az ismeretterjesztő cikkek mellett a korosztálynak megfelelő, kreatív foglalkoztató feladatok segítik a befogadást. A gyereklap fontos

anyanyelvápolási szerepet is betölt. A lapban és a honlapon számos játék és pályázat várja a gyerekeket és a pedagógusokat. A magas színvonalú nyomdatechnikai kivitelezésben készülő kiadvány színes fotó- és reprodukció-anyaga a harsány vizuális környezethez szokott gyerekek számára is újdonságot jelent, finomítja látásmódjukat és vonzó alternatívát kínál.

Az előző évekhez hasonlóan idén is részt vettünk a folyóiratban megjelenő pályázatokon. Legsikeresebb pályázónk, a tanuló, aki az Akadémiai Kiadó és a Szitakötő folyóirat közös, Ehető növények elnevezésű pályázatán bekerült a győztesek közé. Az elmúlt tanévben is igyekeztünk eleget tenni a pályázati feltételeknek. Beszámolókat, segédanyagokat készítettünk a folyóirat cikkeihez. A segédanyagok megtalálhatóak és letölthetőek a Szitakötő honlapjáról. A beszámolókhöz nagyon sok képi anyagot is melléeltünk az iskolánkon zajló tevékenységekről, eseményekről.

Sikeresen pályáztunk a jövő tanévi Szitakötő programra, így lehetőségünk lesz a következő tanévben is a folyóiratban megjelentek kapcsán fejleszteni tanulóink kreativitását, nyelvi készségét, valamint nevelni őket a környezettudatosságra.

E-KOMPETENCIA projekt

A projekt közvetett céljaiközé tartozik az informatikai kompetenciák javítása a kétnyelvű nevelési-oktatási intézményekben, a már meglévő infokommunikációs technika, a didaktikai és általános berendezések és felszerelések kihasználtságának javítása, a jó gyakorlati megoldások cseréjének előmozdítása a tanárok között és a kétnyelvű iskolák szervezettebb összekapcsolása egymással és környezetükkel.

A projekten belül az alábbi tevékenységek zajlottak:

- a magyar nyelvű e-kompetencia fejlesztése,*
- e-anyagok fejlesztése,*
- a magyar nyelv mint második nyelv oktatásának fejlesztése az IKT felhasználásával,*
- motiválástípusok a magyar nyelv és kultúra IKT- val való megismerése.*

Projekt HOP – hkratno opismenjevanje pri SLJ in MAJ (1. in 2. razred)

Ker sodelujemo pri izvajanju poskusa HOP kot del kontrolne skupine, smo v šoli sistematično spremljali lastno delo ter napredek učencev pri opismenjevanju v SLJ oz. MAJ.

Namen samoevalvacije je spremljati opismenjevanje v enem jeziku v kontrolni skupini poskusa HOP. Vidiki:

1. Doseganje zahtev vzgojno-izobraževalnega dela (opismenjevanje v SLJ oz. MAJ v skladu s cilji/standardi UN za SLJ oz. MAJ).
2. Interpretiranje in dokumentiranje ugotovitev o poteku opismenjevanja.

Ugotovitve

V skladu z načrtom za izvajanje HOP smo kot člani kontrolne skupine sistematično zbirali podatke in dokumentirali ugotovitve o napredovanju učencev pri opismenjevanju v SLJ oz. MAJ. Podatki so bili zbrani na osnovi ugotavljanja stopnje in razvoja bralnih zmožnosti učencev na začetku šolskega leta 2013/2014 ter ob spremljanju njihovega napredovanja v skladu s pripravljenimi individualnimi načrti dela in s cilji/standardi UN za SLJ oz. MAJ. V pričujoči samoevalvaciji so zajete temeljne ugotovitve o napredovanju učencev in mnenja učiteljev o izvajanju opismenjevanja v enem jeziku; celotna dokumentacija projekta je spravljena v arhivu na šoli.

Učiteljičino mnenje je, da učenci niso obremenjeni glede opismenjevanja. Vsak dela, piše v svojem tempu. Navajeni so, da sami popravijo napake. Če med uro ne uspejo vsega dokončati, to naredijo za domačo nalogo. Če pa so morda težave, nerazumevanje snovi... pa nadoknadijo pri dopolnilnem pouku.

Do konca šolskega leta so spoznali vse črke madžarske abecede. Učenci niso kazali znakov preobremenjenosti. Opaža pa, da bodo te črke še morali ponoviti, utrditi (podobne zamenjujejo, mešajo velike in male tiskane črke). Veliko dela bodo posvetili branju. Čeprav so tehniko branja usvojili, se še ta ni »vsedla«. Ker še niso čisto »sigurni vase, je branje zavaljo poznavanja črk oteženo. Preveč so pozorni na črke, ki si sledijo v zapisani besedi, zato ne pazijo oziroma ne upoštevajo naglaševanja. Seveda tega še toliko v prvem razredu niti niso poudarjali. To nalogo so si zadali v naslednjem šolskem letu.

Verjamem, da vsaka učiteljica dela po svojih najboljših močeh in da od sebe največ. Večina učencev se z večjim ali manjšim trudom opismeni. Zmeraj pa se najdejo v razredu tudi taki učenci, ki potrebujejo več časa, več pozornosti in več dela. Res pa je, da je veliko odvisno od interesa otrok, spodbud in interesa staršev. Če so predpisalni pogoji izpolnjeni (sliši prvi glas, zadnji glas, glaskuje, zloguje...) in ima pozitivno motivacijo za učenje črk tudi v jeziku okolja, ne bi smelo biti težav. A to je le predpostavka.

Menim, da s sistematičnim delom in doslednostjo lahko dosežemo veliko.

Rastem s knjigo

Sedmošolci so v okviru projekta Rastem s knjigo obiskali splošno knjižnico Lendava. Ogledali so si prostore knjižnice, spoznali njeno delovanje. V dar so dobili knjigo Vinka Mördendorferja: Kot v filmu. Gre za spodbudo za branje kakovostne izvirne slovenske leposlovne literature. Namen je bil tudi motivacija za branje pri šolarjih in njihovo obiskovanje splošne knjižnice, promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja in branje njihove literature. Učenci so bili nad slišanim in videnim zelo zadovoljni.

Mladost brez drog

Akcija "ZA MLADOST BREZ DROG" je skupen projekt Stalne komisije za preventivno delo na Policijski upravi M. Sobota, Centra za socialno delo M. Sobota in Ambulante za bolezni odvisnosti. Osnovni cilj in namen akcije je osveščanje mladih, pa tudi njihovih staršev, o problematiki zlorabe drog in tudi drugih odvisnosti.

Učenci 7. in 8. razreda so v šolskem letu 2013/2014 v okviru razredne ure podpisali Slovesno obljubo, da ne bodo kadili. Pomursko društvo za boj proti raku je med učenci Pomurskih šol za sodelovanje s pohvalo in priložnostnim darilcem (šalico) nagradilo tudi učenca naše šole.

II. 5 Vzgoja za zdravje – *Az egézségre való nevelés*

Zdravstvena vzgoja je sestavni del vzgoje in izobraževanja v OŠ, saj je še posebej pomembna za razvoj slehernega otroka in mladostnika, ko poteka intenzivni telesni, duševni in socialni razvoj. In ker si je zdrave navade bolje privzgojiti, kot pa jih preprečevati, je nadvse pomembno sistematično načrtovanje in izvajanje vzgoje za zdravje v vseh razredih.

II. 5. 1 Zdravstveno varstvo učencev – *A tanuló egészségvédelme*

Redne zdravstvene preglede učencev 1., 3., 5. in 8. razreda ter cepljenje (za učence 1. in 3. r.) je izvajal Zdravstveni dom Lendava.

a) Sistematski pregled je vseboval:

- preverjanje vida in sluha,
- merjenje telesne višine in teže,
- merjenje krvnega pritiska in pulza,
- pregled pri zdravniku,
- laboratorijske preiskave (za učence 8. razreda),
- predavanje z zdravstveno-vzgojno temo.

b) Programa zobozdravstva:

»Naučiti mlade, da so sami najbolj odgovorni za svoje zdravje«, kar je izredno dolgotrajna in težka naloga. Zmogli pa jo bomo, če jih bomo podprli skupaj vsi, ki že uspešno sodelujemo in sledimo ciljem Svetovne zdravstvene organizacije »Zdravje za vse v 21. stoletju« z dogovorjenim programom zobozdravstvene vzgoje:

- Zobozdravstvene vzgojne vsebine v obliki predavanj, razgovorov, demonstracij, praktičnega dela, delavnic. Izvajali smo jih v vseh razredih 1x letno po predhodnem dogovoru z razrednikom.
- Demonstracija pravilnega ščetkanja zob se je izvajala 1x mesečno pri učencih od 1. do 5. razreda oz. 2x letno pri učencih od 6. do 9. razreda.
- Sodelovanje na republiškem tekmovanju »Za čiste zobe ob zdravi prehrani«. Preverjanje zobnih oblog se opravi 1x mesečno. V tekmovanje so bili vključeni učenci od 1. do 5. razreda, prav petošolci pa so bili nagrajeni.

Nevelő jellegű fogorvosi tartalmak, előadások, megbeszélések, szemléltetések, gyakorlati és műhelymunkák. Minden osztályban évente egyszer kerül rá sor, az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban.

V okviru promocije zdravja na naši šoli smo nadaljevali z naslednjimi aktivnostmi:

Az egészségmegőrzés érdekében iskolánkon a következő tevékenységeket folytatunk:

- šolski projekt Zdravi zobje in osebna higiena,
- redni zdravstveni pregledi učencev,
- vzgoja za zdravje kot medpredmetno področje,
- minuta za zdravje,
- s športom do zdravja,
- zdrava prehrana na šolskem jedilniku,
- kultura prehranjevanja pri zajtrku, malici, kosilu, popoldanski malici,
- tečaji prve pomoči,
- z načinom življenja na šoli spodbujamo ločevanje in zmanjševanje količine odpadkov na šoli, doma in v kraju,
- urejanje razredov in skrb za čisto okolico šole,
- skrb za razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učenci, učitelji in starši,
- pomoč učencem pri oblikovanju pozitivne samopodobe,
- vključevanje področij zdravja v vsebine EKO šole ...

II. 5. 2 Program vzgoje zdravega načina življenja - *Az egészséges életmódra való nevelés programja*

V okviru LDN si je vsaka razredna skupnost pripravila program za skrb privzgajanja zdravega načina življenja učencev in vsebine so vključevali in jih še vključujejo čez celo leto v posameznih segmentih pouka:

1. razred: Skrb za zdrave navade prvošolcev (Osebna higiena, Ščetkanje zob, Telesna aktivnost, Zdrava prehrana, Pravilna drža telesa, Varna pot v šolo, Prosti čas in počitek).
2. razred: Ohranimo zdravje (spoznajo, katere so zdrave in nezdrave navade življenja, kakšen je pravilen režim in ritem prehranjevanja, koristnost zdravega zajtrka, pomen higijene prehrane in pomen higijene umivanja rok pred jedjo ter vsakodnevne in varne telesne dejavnosti za zdravje ...).
3. razred: Preprečevanje poškodb in varno s soncem (Skrb za osebno varnost in varnost drugih, Prva pomoč in ukrepi, Varno s soncem).
4. razred: Živimo zdravo (Pri pouku naravoslovja in tehnike ter razrednih urah se seznanjajo z različnimi vsebinami, ki učence ozaveštujejo o pomenu zdravja za človeka in načini, kako ga ohranjati. Obenem se učenci navajajo na odgovornost do lastnega telesa in zdravja ter skrite nevarnosti, ki se jih v vsakdanjem življenju ne zavedamo).
5. razred: Zasvojenost (Zasvojenost je kar velik problem v modernem in razvitem svetu. Tudi učenci se že v osnovni šoli srečujejo z različnimi psihoaktivnimi snovmi, pa tudi s posledicami pretirane uporabe informacijske in komunikacijske tehnologije.)
6. razred: Odraščanje (spoznavajo značilnosti obdobja pubertete pri fantih in dekletih ter skrb za osebno higieno v času pubertete.)
7. razred: Razredne ure bodo namenili pozitivnemu razmišljanju, dvigu samopodobe in motnjam prehranjevanja (anoreksija, bulimija, debelost).
8. razred: Zdravje je vrednota (V okviru razredniških ur se pogovarjajo o pomenu zdravja kot naše vrednote in kaj lahko sami naredijo za to. Pri tem je pomembna osebna higiena, gibanje, prehrana in tudi vzgoja za zdravo spolnost, saj jih slednje začne v tem obdobju posebej zanimati.)
9. razred: Ohranjanje zdravja (Skrb za zdravo prehrano, Droga, Alkohol, Pomen športa za zdravo življenje, Tvegana vedenja).

II. 5. 3 Prometno osveščena šola – *Forgalmilag tudatos iskola*

Tradicionalna preventivna akcija Začetek šolskega leta v prometu se ne začne in konča v septembru, pač pa izvajamo številne preventivne akcije čez celo šolsko leto, številne vsebine prometa pa vključujemo v pouk.

Zaradi različnih vsebin in aktivnosti, ki se nanašajo tako na preventivno delo, urejanje šolskih poti in druge, je nujno skladno delo in povezovanje vseh nosilcev posameznih strokovnih nalog, civilne družbe, šol in ne nazadnje staršev. Naloge ob začetku šolskega leta so vsako leto enako pomembne, saj vstopajo v šolski prostor ter na šolske poti vsako leto začetniki, ki potrebujejo posebno skrb, saj se navade in prometni tokovi po počitnicah pomembno spremenijo.

Dobro uveljavljene in znane vsakoletne aktivnosti so:

- Pregled in urejanje varnih šolskih poti (nosilci: policija, upravljavci cest, občinski SPV).
- Pregled in popravki načrtov varnih šolskih poti (nosilci: šole, občinski SPV).

- Sestanki s starši in učitelji (nosilci: šole, policija, občinski SPV).
- Izdaja vzgojno-preventivnih gradiv (SPV).
- Usposabljanje za vožnjo kolesa.
- Šolska, občinska in državno tekmovanje "Kaj veš o prometu".
- Zagotavljanje rumenih rutic za prvo- in drugošolce (občinski SPV, zavarovalnice).
- Zagotavljanje kresničk (občinski SPV, zavarovalnice).
- Organizacija in izvajanje varovanja otrok na šolskih poteh (občinski SPV v sodelovanju s številnimi prostovoljci iz ZZŠAM, starši, društvi upokojencev, gasilci itd.).

II. 6 »Dobro delo« - »Jótékonysági munka«

a) Družbeno koristno delo – *Társadalmi munka*:

- očiščevalna akcija okoli šole in ureditev ter skrb za čistost ulic v vaseh šolskega okoliša (Dan Zemlje),
- mednarodne vinogradniške igre ob obiranju grozdja (sodelovanje z VD Dobrovnik ter prijateljskimi šolami iz Slovenije, Hrvaške in Madžarske),
- posaditev drevesa na šolskem dvorišču (ob sprejemu prvošolcev v ŠS),
- skrb za šolski in zeliščni vrt na šolskem dvorišču.

b) Sodelovanje s prijateljskimi šolami – *A testvériskolákkal való együttműködés*:

- »Žvižga črni kos! - »Fütyül a rigó!« pobrateno in tradicionalno srečanje pevskih zborov DOŠ Dobrovnik, OŠ Turnišče in OŠ Bičevje v Ljubljani.
- V okviru tedna jezikov so se učenci z učiteljicama nemščine in angleščine udeležili tekmovanja v znanju omenjenih dveh jezikov in dosegli zavidljive rezultate (OŠ Körmend).
- Nastop pevcev – božični koncert pevskega zbora ter Dvorišče rokodelcev v Budimpešti.
- Skupina učencev 3. VIO se je udeležila tradicionalnega nogometnega turnirja v Turnišču,
- Likovni tabor za učence DOŠ Dobrovnik in Genterovci ter OŠ Kobilje.
- Mednarodno tekmovanje v deklamiranju
Tako, pa smo imeli finale tekmovanja v deklamiranju. V petek, 16. aprila 2014, se je v kulturnem domu v Dobrovniku pomerilo 71 učencev od 1.- 5. razreda in 49 učencev od 6.- 9. razreda iz dvanajstih šol: DOŠ Lendava1, DOŠ Genterovci, DOŠ Prosenjakovci, Velika Polana, Črenšovci, Odranci, Turnišče, Bogojina, Gornji Petrovci, Grad, Števanovci (Madžarska) in DOŠ Dobrovnik,
- Tržnica gastronomskih dobrot in športno srečanje z OŠ Felsőrajk na Madžarskem.
- Sodelovanje na prireditvi »Evropska vas« v Murski Soboti in povezovanje s sodelujočimi šolami.

c) Povezovanje šole z okoljem - *Együttműködések*

Z Zdravstvenim domom Lendava smo izvajali program zdravstvene vzgoje ter izvedbo **sistematičnih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov.**

S sodelovanjem Policijske postaje Lendava, OE Dobrovnik smo organizirali **preventivne akcije** v zvezi s prometno varnostjo, pomoč pri izvedbi kolesarskih izpitov in predavanja s področja prometne varnosti in nasilja med šolarji (prvi šolski dan za prvošolce, tehniški dan v 1. in 3. razredu ...).

Z Republiškim zavodom za zaposlovanje, OE Murska Sobota, smo sodelovali na področju **poklicnega usmerjanja učencev** v okviru dogovorjenega programa.

Aktivno smo se povezovali z ustanoviteljem, to je Občino Dobrovnik ter soustanoviteljico MSNS Občine Dobrovnik in skupno reševali **organizacijsko in materialno problematiko**. S strani vodstva šole in Sveta šole smo dajali ustanovitelju oz. uradu župana in občinskemu svetu razne pobude za razreševanje manjših in večjih organizacijskih in materialnih problemov. Ob konkretnem sodelovanju smo se dogovarjali na sejah Sveta šole, v katerem so tudi predstavniki ustanovitelja, z občinskim svetom, županom ter predsednico MSNS.

Pozitivno za šolo je, da kraj in vodstvo občine živita s šolo, ji skušata pomagati in jima tudi ni vseeno, kaj se v šoli dogaja, zato se tudi udeležujejo vseh sej tako Sveta zavoda, kot tudi raznih prireditvev.

Menimo, da so bili učinki našega dela oz. poslovanja na ožje in širše okolje pozitivni. Tako se bomo trudili tudi v prihodnje, še posebej sedaj, ko se je pričel intenzivni postopek izgradnje prizidka vrtca.

d) Druge akcije – *Egyéb akciók*

Sodelovanja pri **humanitarnih akcijah** je bilo v letošnjem letu veliko:

- zbiranje oblačil, obutve in posteljnine za potrebe ljudi poplavnih območij v naši regiji – dostava na Karitas v M. Soboto,
- večer dobrodelnosti v sodelovanju z DOŠ Genterovci in slovenske župnijske Karitas,
- zbiranje plastičnih zamaškov.

Čez leto smo zbirali odpadni papir, neuporabne kartuše, baterije in o akciji sproti obveščali in vabili k sodelovanju tudi ostale občane, ki so se prav tako odzvali na našo akcijo. Vsako leto organiziramo več akcij zbiranja odpadnega papirja. Denar je bil tudi tokrat namenjen sofinanciranju za izvedbo dnevov dejavnosti, 9. razred pa je svoj delež porabil za stroške zaključne prireditve.

Učenci 7. razreda sodelujejo z Društvom za zaščito živali Pomurja in celo šolsko leto zbirajo hrano za mačke in pse. Ogledali si bodo tudi terensko delo članov društva (maj 2015).

Evakuacija šole – *Az iskola evakuálása*

V sodelovanju z Gasilskim društvom Dobrovnik, ZD Dobrovnik ter Upravo RS za zaščito in reševanje, izpostava Murska Sobota, smo 24. aprila 2014 izvedli vajo evakuacije šole. Namen vaje je bil naučiti učence in vse zaposlene, kako je treba zapustiti šolsko zgradbo ter preizkusiti organizacijsko in tehnično pripravljenost za varno in hitro zapustitev zgradbe ob morebitnih izrednih razmerah. Pri vaji smo bili izredno hitri in uspešni, v skladu s pravili pristojnih organov in društev. Druge akcije in dejavnosti:

- pomoč hišniku pri urejanju šolske okolice,
- priprava izdelkov za likovne natečaje (npr.: »Odpadno je koristno« v organizaciji Saubermacher, M. Sobota in osvojitvev 1. mesta),
- skrb za ozvočenje med prireditvami v okviru šolske in občinske organizacije,
- izdelava različnih izdelkov za prireditve, dekoracijo, poslovna darila,
- razstava likovnih in literarnih izdelkov učencev na šolskih hodnikih,
- medsebojna pomoč pri učenju,
- sodelovanje na šolskih in občinskih proslavah in prireditvah,
- izjave in prispevki za medije in sredstva javnega obveščanja.

III URESNIČEVANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA ŠOLE

AZ ISKOLA BŐVÍTETT PROGRAMJÁNAK A MEGVALÓSÍTÁSA

Šola dejavnost neobveznega vzgojno-izobraževalnega dela organizira kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov in jih praktično uvajala v življenje ter s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno.

Az iskola a nem kötelező nevelő-oktató munkát a bővített program keretében valósítja meg, azzal a szándékkal, hogy felfedezze és fejleszti a tanulók érdekeit, és folyamatosan bekapcsolja őket az életbe, és ezzel a szabadidő hatékony és egészséges eltöltését is szorgalmazza. A tanulók a tevékenységekbe önkéntesen kapcsolódnak be.

III. 1 Šolska knjižnica – *Iskolakönyvtár*

Učenci in učitelji so si izposojali knjižnično gradivo vsak dan od 7.30 do 13.30 ure. Individualnim obiskom je bil namenjen čas od 10.30 do 13.00 ure. Za potrebe pouka so si učenci in učitelji lahko gradivo izbrali tudi med 7.00 in 13.00 uro oz. po potrebi.

V letu 2014 je knjižnica postala bogatejša za skupno 239 enot knjižničnega gradiva in 0 enot neknjižnega gradiva. Med šolskim letom smo prejeli 30 različnih naslovov periodičnih publikacij. Vse novo pridobljeno knjižnično gradivo je bilo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke.

Za nakup knjig smo porabili 2.512,67 €, za nakup CD, DVD zgoščenk pa 0 €. V dar smo dobili knjižnična gradiva v vrednosti 184,00 €. Tako je v letu 2014 vrednost vseh obdelanih enot 2.696,67 €.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02-ZUIK) nalaga šolam, da dopolnjujejo knjižnično zbirko z najmanj 1 knjigo na učenca, 5 knjigami na strokovnega delavca šole in posodablajo vsaj z 1 naslovom serijskih publikacij letno. Nabava je bila kljub varčevalnim ukrepom v skladu z razvojem splošne razgledanosti vseh učencev.

III. 1. 1 Učbeniški sklad - *Tankönyvalap*

Na šoli deluje učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojiti učbenikov.

Az iskolán működik a Tankönyvalap, amely minden tanuló számára lehetőséget nyújt az ingyenes tankönyvkölcsönzésre.

Delovanje učbeniškega sklada je potekalo v skladu s Pravilnikom o upravljanju šolskih učbeniških skladov Ministrstva za šolstvo in šport (UL. RS 43/2002) ter Internim pravilnikom o upravljanju učbeniškega sklada. Nakup novih učbenikov je bil izveden v skladu z dogovorom nosilcev posameznega predmeta ter v skladu z zahtevami in potrebami osnovnošolskega izobraževanja. Polovico denarnih stroškov dvojezičnih učbenikov in delovnih zvezkov je poravnala MSNS Dobrovnik, za kar smo ji zelo hvaležni.

A kétnyelvű tankönyvek és munkafüzetek árának felét a Dobronak Községi Magyar Önkormányzati Nemzeti Közösség fedezte, amiért nagyon hálásak vagyunk.

Vodena je bila tudi statistika o uporabi in izposoji učbeniškega gradiva. Obračunavanje uporabnine je bilo v skladu s predpisi pristojnega Ministrstva, ki je tudi letos pokrivalo uporabnino šolskih učbenikov. Učenci, učitelji in starši so bili sproti seznanjeni z novostmi in spremembami na področjih učbeniškega sklada.

Az illetékes Minisztérium szabályai alapján számoltuk el a koptatási díjat. A tanulókat, a tanárokat és a szülőket folyamatosan tájékoztattuk az újdonságokkal és a változásokkal a tankönyvalap terén.

III. 2 Delo šolske svetovalne službe – Az iskola tanácsadó szolgálatának munkája

Analiza opravljenega dela šolske svetovalne službe v letu 2014:

1. Šolanje (vpis in sprejem otrok v šolo).
2. Reševanje socialno-ekonomske stiske (subvencionirana prehrana, šola v naravi, pomoč učencem Romom ...).
3. Koordinacija odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci.
4. Koordinacija pomoči učencem s posebnimi potrebami.
5. Poklicna orientacija.
6. Svetovalno (neposredna pomoč, organizacija pomoči, svetovanje) in preventivno delo.

III. 2. 1 Vpis ter sprejem otrok v šolo – Az iskolába való beiratkozás

V mesecu februarju je bilo vpisanih v 1. razred 12 šolskih novincev, 1 otrok je bil že vpisan lansko šolsko leto (odložitev šolanja). En otrok se je prepisal na OŠ Bogojina, eden pa na OŠ Kobilje. 2 otroka sta bila prepisana na našo šolo (šolski okoliš DOŠ Genterovci in OŠ Beltinci). Zdravniški pregled je bil opravljen v mesecu marcu. Meseca maja se je sestala komisija za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo za dva otroka. Enemu otroku je začetek šolanja odložen za eno leto. Ostali šolski novinci so prejeli konec maja Potrdilo o šolanju. Tako je v šolskem letu 2014/15 v 1. razredu 12 učencev. Opravljeni sta bili dve srečanja s starši, v mesecu februarju in juniju (predstavitve, vprašalnik, naročilo delovnih zvezkov).

III. 2. 2 Reševanje socialno-ekonomske stiske in šolska prehrana

– A szociális és gazdasági válságból odadó gondot kezelése és az iskolai étkeztetés

O **subvenciji za šolsko malico in kosilo** so v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev odločali Centri za socialno delo. Vlogo za dodatno subvencijo ali vlogo za subvencijo za kosilo so starši lahko oddali na Centru za socialno delo. Do subvencije malice so bili upravičeni učenci v družinah, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ne presega 53 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Do subvencije za kosila so bili upravičeni učenci, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji (prvi razred otroškega dodatka).

Subvencija za malico je v lanskem šolskem letu pripadala 59 učencem, za kosilo pa 18 učencem, decembra 2014 pa 58 učencem za malico in 20 kosilo.

Sredstva za **subvencioniranje šole v naravi**, ki jih je šola prejela z Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport za šolsko leto 2013/14, se na podlagi sklepa ravnateljice razdelijo učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Dne 14. 5. 2014 so bili pisno obveščeni starši učencev 4. razreda DOŠ Dobrovnik o možnosti uveljavljanja pravice do subvencionirane šole v naravi. Do 26. maja smo prejeli 5 vlog. Vse vloge so bile predložene v določenem roku in so bile pravilno izpolnjene. MIZKŠ nam je zagotovilo za šolsko leto 2013/14 sredstva v višini 243,36€. Podlaga za dodelitev sredstev posamezni OŠ je odstotek učencev, ki v skladu z Zakonom o šolski prehrani prejemajo sredstva za subvencioniranje šolske prehrane, to je za našo OŠ 40% delež sredstev, (okrožnica MIZŠ, 26. 5. 2014). V šolskem letu 2013/14 je pravico do subvencije za šolo v naravi pridobilo 5 učencev (do celotne subvencije). Staršem je bila izdana odločba o upravičenosti oz. neupravičenosti otrok do subvencioniranja šole v naravi.

Vključili smo se tudi v **dobrodne akcije**:

- Podari malico (Prejeli smo 50€ za kosila za eno učenko in 50€ za šolo v naravi za enega učenca.),
- Stopimo skupaj za šolske potrebščine v humanitarni akciji Rotary kluba (v povezavi s CSD Lendava je 18 socialno ogroženih učencev prejelo paket šolskih potrebščin.)
- Siti besed (za 3 učence smo podali predloge za plačilo malic in/ali kosil, vendar odgovora žal še nismo prejeli).

III. 2. 3 Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci

- *A tehetséges tanulókat felfedezése és a velük történő munka*

Na tem področju so bile realizirane naslednje naloge šolske svetovalne službe:

- koordinacija celotnega postopka evidentiranja nadarjenih učencev v 4. r. in pri učencih, ki so bili v preteklosti spregledani,
- sodelovanje s starši (predstavitev koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v devetletni osnovni šoli in pridobitev soglasij),
- izpeljava in koordinacija celotnega postopka identificiranja nadarjenih učencev (testiranje s testi sposobnosti in ustvarjalnosti, izpeljava ocenjevalnih lestvic nadarjenosti, individualni razgovori s starši in otroki ter sestava individualiziranega programa)
- koordinacija celotnega dela z nadarjenimi učenci in mentorji od 4. do 9. r. (po sprejemu programa za spodbujanje),
- evalvacija dela (razgovori s starši in učenci, poročila učiteljev in mentorjev),
- načrtovanje dela za naslednje šolsko leto.

V šolskem letu 2013/14 je na šoli bilo 15 nadarjenih učencev, v letošnjem pa 13. Skozi vso leto smo izvajali program in sprotno spremljali izvajanje IP:

- za učence, ki želijo svoje znanje poglobiti in razširiti, je pri posameznih predmetih bil organiziran dodatni pouk (SLJ, MAT, MAJ, TJN), svoje znanje so nadgrajevali tudi pri samem pouku (LUM, ZGO, GEO, ŠVZ in TIT);
- učenci so se pripravljali na tekmovanja, raziskovali in se učili samostojnega učenja, načrtovanja dela ter skupinskega sodelovalnega učenja;
- svoje sposobnosti in interese so učenci razvijali v okviru šolskih in izvenšolskih dejavnosti;
- pri obogatitvenem programu (sobotne šole, kreativne delavnice) sodelujemo s sosednjima šolama, te dejavnosti organiziramo skupaj.

Identifikacija dveh nadarjenih učenk je bila le delno izvedena – opravljena ocenjevalna lestvica učiteljev. Do psihološkega testiranja ni prišlo zaradi varčevalnih ukrepov.

III. 2. 4 Delo z učenci s posebnimi potrebami - *Munka a sajátos nevelési igényű tanulókkal*

Za učence s posebnimi potrebami z odločbo o usmeritvi je strokovna skupina pripravila individualizirane programe. V njih so zapisani cilji, ki jih pri otroku v tekočem šolskem letu razvijamo, opredeljene pa so tudi prilagoditve oblik dela, časovne razporeditve pouka, prilagoditve prostora, preverjanja in ocenjevanja znanja, prilagoditve organizacije ter prilagoditve napredovanja in prehajanja med programi. Nosilec individualiziranega programa je razrednik. Strokovna skupina se je za vsakega učenca sestala vsaj 3-krat letno, program smo evalvirali in ga po potrebi dopolnili ter spremenili.

V šolskem letu 2013/14 je na šoli bilo 8 učencev s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Učencem je zagotovljenih skupaj 21 ur DSP, ki jo izvaja specialni pedagog in 8 ur UP, ki jo izvajajo učitelji. Pričakujemo še 4 nove odločbe (4 učenci so v postopku usmerjanja).

V šolskem letu 2014/15 pa je na šoli 10 učencev, ki so usmerjeni v prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Učencem je zagotovljeno skupaj 21 ur DSP, ki jo izvaja specialni pedagog in 11 ur UP, ki jo izvajajo učitelji ter 3 ure svetovalne storitve.

Vzgojno - izobraževalno delo z otroki s posebnimi potrebami na šoli redno spremljamo, timsko usklajujemo, evalviramo, v proces dela pa aktivno vključujemo tudi starše.

Učenci z učnimi težavami, so učenci z zmernimi učnimi težavami. To so učenci, ki ne potrebujejo zelo intenzivnih oblik pomoči (več kot eno uro na teden) in zelo specifičnih oblik pomoči (kot je npr. disleksija). V lanskem šolskem letu smo imeli takih učencev 7, v letošnjem pa 3. Po Zakonu o OŠ se izobraževanje učencev z učnimi težavami izvaja tako, da jim šola prilagodi metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči. Za te učence je pripravljen Izvirni delovni projekt pomoči.

III. 2. 5 Poklicna orientacija – *Pályaválasztás*

Poklicna vzgoja je vključena v pouk: kot medpredmetna tema v obliki vsebin pri vseh predmetih (ponekod v večji meri - npr. pri spoznavanju okolja, državljski vzgoji in etiki, zgodovini, zemljepisu), kot del programa se izvaja v oddelčnih skupnostih, posamezna vprašanja iz sveta poklicev pri interesnih dejavnostih, v različnih projektih šole, v okviru šole v naravi, na naravoslovnih, tehniških in kulturnih dnevih...

Delo poklicne orientacije poteka po programu, v 9. razredu zajema številne dejavnosti.

Dejavnosti za starše:

- roditeljska sestanka,
 - september: izbira poklica, poklicni interes, predstavitev srednješolskih programov, novosti, naše aktivnosti, informacije na spletu,
 - februar: razpis, omejitev vpisa, izbirni postopek, štipendiranje,
- individualni svetovalni razgovori s šolsko svetovalno delavko in razredničarko,
- informativna dneva v mesecu februarju; obisk srednje šole – učenec in starši.

Dejavnosti za učence:

- ponovitev dejavnikov izbire poklicne poti,
- delo na računalniškem programu »Kam in kako«,
- razredne ure – informiranje o sistemu šolanja, možnostih, zahtevnosti srednjih šol, predmetniki ipd.,
- izpolnjevanje vprašalnika o poklicni poti,
- individualni razgovori z učenci,
- informativna dneva na srednjih šolah,
- izpeljava postopka prijavljanja za VPIS v srednje šole,
- pomoč učencem pri morebitnih preusmeritvah,
- svetovanje.

Tájékoztatót készítettünk a pályaválasztással kapcsolatosan a 9. osztályos tanulók és szülei számára. Szülői értekezletet tartottunk a beiratkozással, az újdonságokkal, az ösztöndíjazással kapcsolatosan. A fogadóórakon egyéni beszélgetéseket is folytattunk a tanulókkal és szüleikkel. A pályaválasztásba bekapcsoltuk a 9. osztályos tanulókat és szüleiket.

V okviru projekta Pravi poklic za razvoj (Pomurska gospodarska zbornica) smo se v mesecu februarju udeležili razstave poklicev in gledališča poklicev (učenci 6., 7. in 8. razreda). Na dogodku so se predstavili poklici iz gospodarstva, po katerih je povpraševanje. Poklice so predstavili delodajalci sami, animatorja in moderator sta pa učence pritegnila k sodelovanju. Predstavitev poklicev je bila za učence zanimiva, zabavna in predvsem poučna. 3 učenci so se udeležili pomladnega sejma gradbeništva, energetike, komunale in obrti v Gornji Radgoni.

Tema 25. otroškega parlamenta za šolsko leto 2014/2015 je »Izobraževanje in poklicno svetovanje«, ki je v aktualnih družbenih razmerah še kako aktualna tema. V okviru programa poklicne orientacije in šolskega otroškega parlamenta smo organizirali v naši telovadnici

decembra dan dejavnosti. Predstavile so se nam vse pomurske srednje šole. Tako so učenci lahko pridobili informacije iz prve roke, se pogovorili s predstavniki srednjih šol in njihovimi učenci, prejeli informativni material.

III. 2. 6 Svetovalno in preventivno delo – *Tanácsadó és megelőző munka*

Delo zajema neposredno pomoč, organizacijo pomoči ter svetovanje. Dela se s posameznimi učenci - o stikih, razgovorih in reševanju posameznih primerov se vodijo zapisi. V obravnavi so učenci z vzgojnimi in disciplinskimi težavami, z učnimi težavami, neurejenimi odnosi in zaradi socialne ogroženosti. V nekaterih primerih so potrebni stiki s starši ter zunanji institucijami. Delo se timsko usklajuje.

Izvaja se posvetovalno delo in neposredno pomoč učiteljem pri izdelavi individualnih programov dela z učenci, ki imajo težave v telesnem, osebnem in socialnem razvoju.

Izvaja se tudi preventivno delo z učenci v programih za spodbujanje telesnega, osebnega in socialnega razvoja (npr. krepitev samopodobe, medvrstniška nesoglasja, spoprijemanje s problemskimi situacijami, za sproščanje, za preprečevanje odvisnosti / program Brez izgovora – 7.r., To sem jaz ...).

Vse naloge so potekale po zadanem letnem delovnem načrtu in bile tudi realizirane.

A munka az éves tervben leírtak alapján történt és meg is valósult.

III. 3 Prehrana otrok v DOŠ in vrtcu Dobrovnik – 2014

– A tanuló és a gyermekek átkeztetésre az iskolában és az óvodában

Pri prehrani otrok OŠ in vrtca Dobrovnik si prizadevamo, da otrokom zagotavljamo čim bolj zdravo in varno hrano, ki je lokalno pridelana/predelana (slovenskega porekla) pri tem se naslanjamo tudi na sezonsko dostopnost hrane. V letu 2014 smo na jedilnik umestili nekaj novosti, ki jih bomo poskušali po najboljših močeh dosledno izvajati in na ta način vplivati na prehranjevalne navade otrok. V dnevni prehranjevalni režim smo uvedli sveže sadje in zelenjavo (z upoštevanjem sezonskih razpoložljivosti živil); v tedenski prehranjevalni režim smo uvedli brezmesne dneve in ribje jedi; pri mesečnem prehranjevalnem režimu pa se trudimo jedilnik oblikovati na način, da se jedi ne ponavljajo prepogosto. Nove jedi uvajamo postopno. Prednost dajemo jedem, pripravljenim iz polnovrednih žitaric (polnozrnat kruh, testenine, itd), stročnicam (namazi, juhe, solate), kaši (ajdova, prosena), itd. Odstranili smo napitke, pripravljene na bazi sirupa in jih nadomestili z vodo in nesladkanimi oziroma manj sladkanimi čaji.

III. 3. 1 Podatki o prehrani - DOŠ Dobrovnik

Cena malice znaša 0,80€ medtem ko je cena kosila 2,00 EUR. Cene malice in kosila so bile potrjene na sestanku Sveta zavoda dne 1. 10. 2014.

Od 92 otrok (100%) je v preteklem letu v povprečju subvencijo za malico prejemale 59 otrok (64,2%), in subvencijo za kosilo 20 otrok (21,7%).

III. 3. 2 Podatki o prehrani - Vrtec Dobrovnik

Stroški živil na otroka znašajo dnevno 1,50€ (dopoldanska malica 0,40; kosilo 0,80; popoldanska malica 0,30) (Sklep o določitvi ekonomske cene programa za vzgojno varstvene storitve v vrtcu Dobrovnik, 2011).

V preteklem koledarskem letu je v povprečju v vrtec vpisanih 41 otrok (100%). En otrok (2,4%) je vpisan v popoldanski programu in ima vključeno dopoldansko malico in kosilo. Trije otroci (7,3%) so vključeni v poldnevni program, ki vključuje samo malico(brez kosila). Ostalih 37 otrok (90,3%)

ima vključene vse obroke (dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica). Dva otroka (4,8%) imata subvencionirano prehrano, medtem ko imajo ostali otroci (n = 39, 95,2%) subvencionirano prehrano s strani občine do 65%.

Javni razpis

V preteklem koledarskem letu se je za področje prehrane izvedel postopek oddaje javnega naročila v skladu z 25. členom ZJN-2 za sklenitev okvirnega sporazuma za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil za obdobje štirih (4) let (1. 1. 2015 – 31. 12. 2018). Postopek oddaje javnega naročila se je uvedel s sklepom št. JN/2014-S, 16. 9. 2014. Ocenjena letna vrednost JN znaša 40.000,00€ brez DDV. V skladu s 5. odstavkom 14. člena ZJN-2 smo iz razpisa izločili 20% (8.000,00€) skupne vrednosti razpisanih sklopov, z namenom uveljavljanja načela kratkih verig (vključevanje lokalno pridelane hrane, sezonsko in ekološko prehrambno blago). Razpisna dokumentacija je bila objavljena na portalu javnih naročil dne 19. 9. 2014 pod številko objave JN9368/2014. Na objavljen razpis smo prejeli 11 ponudb. Postopek odpiranja ponudb se je izvedel 6. 11. 2014. Obvestila o izbiri najugodnejšega ponudnika za sukcesivno dobavo konvencionalnih in ekoloških živil so bila ponudnikom poslana 1. 12. 2014. Pogodbe za sukcesivno dobavo živil so bile v podpis poslane v mesecu decembru. S 1. 1. 2015 veljajo nove pogodbe za dobavo prehranskih izdelkov.

III. 4 Šolski sklad – *Iskolaalap*

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Az iskolaalap azzal a céllal jött létre, hogy adományokat gyűjt, amellyel támogatja a gazdagító programokat és segítséget nyújt a hátrányos helyzetű gyermekeknek.

Šolski sklad je bil uradno formiran v letu 2010, izvoljeni odbor pa je sprejel in potrdil Pravilnik šolskega sklada. V decembru 2014 smo na UZ sklenili, da bo vsak učenec – udeleženec zimske šole v naravi prejel 20 € donacije iz Šolskega sklada (učenci 5. in 6. razreda). Posamezni zaposleni vsak mesec doniramo nekaj denarja v šolski sklad.

III. 5 Sodelovanje s starši – *Közreműködés a szülőkkal*

Sodelovanje s starši je za šolo zelo pomembno, zato smo iskali možnosti in poti za čim boljšo povezanost. Naš cilj je bil, da vzpostavimo dobro komunikacijo med šolo in starši, zato smo izvajali govorilne ure, razredne roditeljske sestanke in skupne roditeljske sestanke z izobraževalno vsebino priznanih predavateljev tako v slovenščini kot madžarščini.

Predavanje za starše so uspešno izvedli:

- dr. Dragica Haramija: „O naši bralni kulturi”,
- g. Marko Juhant: „Pomanjkljivi napotki”.

Tudi v letošnjem šolskem letu je bil odziv staršev na roditeljske sestanke s predavanji skromen, čeprav smo upoštevali nasvet staršev, da naj bodo predavanja odprtega tipa, za javnost. Slušatelji predavanj smo bili nadvse zadovoljni.

Posamezni oddelki so imeli roditeljske sestanke po potrebi tudi večkrat v letu, kjer so starši bili seznanjeni z organizacijo dela, cilji učnih načrtov, obveznimi izbirnimi predmeti in nivojskim poukom, načini preverjanja in ocenjevanja, fleksibilnim predmetnikom, poklicnim usmerjanjem in vpisom v srednje šole in še posebej z nacionalnim preverjanjem znanja v 9. razredu, merili za vpis v srednje šole ter drugimi pomembnimi novostmi ali pa so sodelovali pri reševanju nediscipline znotraj posameznega razreda.

Starše smo vabili na vse prireditve, poskušali smo jih vključevati tudi v dneve dejavnosti, delovna srečanja in druge oblike dela:

- dvorišče rokodelcev – *mesterségek udvara*,
- pohod treh generacij – Simbioza.

Odziv je bil večji s strani staršev mlajših otrok.

III. 6 Obveznosti po statutu in zakonodaji - *A statutumból és a törvényből kifolyó kötelezettségek*

a) Priprava materiala in sodelovanje na sejah Sveta zavoda in Sveta staršev

b) Učiteljski zbor:

- ocenjevalne konference (januar, junij),
- učno-vzgojni uspeh – redno spremljanje,
- poročanje – obveščanje učiteljev o aktualnih temah s področja sprememb zakonodaje,
- letni razgovori s sodelavci.

c) Izobraževanje ravnateljice:

- strokovni posvet ravnateljev OŠ,
- strokovni posvet ravnateljev vrtcev,
- aktivni ravnateljev eno- in dvojezičnih šol,
- nadaljevalni program Šole za ravnatelje,
- izobraževanje po programih IKT in e-kompetence.

III. 7 Problematika šole – *Az iskola problematikája*

Osnovni problem šole je pomanjkanje prostorov, še zlasti v namen skupnega predavanja, združevanja razredov v smeri dela večjih skupin, oz. v namen predavalnice. Prostorska stiska pesti tudi delo v podaljšanem bivanju, kadar je potrebno združevanje več oddelkov.

Zob vremena pa je najhujši v času različnih padavin, kadar zateka v posameznih učilnicah, kakor tudi v telovadnici, kjer je potrebno nastavljeni posodo in sproti sanirati premočeno površino. Še posebej moteče je to v učilnici 4. razreda ter v prostoru 2. nadstropja, ki meji s sanitarijami.

Az iskola fő problémája a helyiségek hiánya, elsősorban azon helyiségeké, ahol közös előadásokat, az osztályok összevonását csoportmunkára, illetve előadóterem céljából alkalmazzánk.

IV INVESTICIJSKO TER REDNO VZDRŽEVANJE IN NABAVA UČNE TEHNOLOGIJE

- BERUHÁZÁSOK ÉS A TANESZKÖZÖK BESZERZÉSE

Šolsko stavbo smo redno vzdrževali. Skrbeli smo za čistočo v šoli ter njeni okolici in sproti odpravljali manjše pomanjkljivosti, še posebej tiste, ki so se načele pri razpokah stenskih oblog in stropov.

Az iskolaépületet rendszeresen karbantartottuk. Gondoskodtunk az iskola épület és környéke tisztaságáról, igyekeztünk helyreállítani a kisebb hiányosságokat (repedések a falakon és a plafonon).

Naloge, ki smo jih načrtovali, smo premišljeno tudi realizirali. Pri tem smo upoštevali številne okoliščine (finance, število učencev in zaposlenih, izkušnje, časovne možnosti in možnost uporabnega v prihodnje). Menim, da smo s sredstvi na vseh področjih ravnali skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas je sililo tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva, vedno več.

A tervezett feladatokat megfontoltan viteleztük ki, figyelembe véve számos körülményt (anyaghiány, tanuló és tanári létszám, tapasztalatok, időbeosztás ...). Úgy gondolom, hogy az eszközökkel minden területen gondosan és gazdaságosan bántunk, hiszen tény az, hogy egyre több új feladat és szükséglet adódott, amely egyben több pénzeszközzel is jár.

A kljub temu smo v letu 2014 stremeli za sodobnimi oblikami pouka, posodabljali opremo in didaktične pripomočke ter se pripravljali na nadaljnje posodobitve učnih načrtov ter uvajanje novosti.

Zavedamo se, da je za uresničevanje in večanje uspešnosti v vzgoji in izobraževanju potrebno vložiti še dodatne napore, kar pa ne izhaja le iz predpisane zakonodaje. V veliki meri je uspešnost odvisna tudi od zdrave organizacijske klime in velike želje za doseganje čim večjih rezultatov. Prestrogi varčevalni ukrepi na tem področju bi imeli negativne posledice.

Zato je z izobraževanjem in z nabavo nove učne tehnologije potrebno nadaljevati tudi v bodoče in vlagati sredstva v namen doseganja rezultatov in uspehov tako učencev kot strokovnih delavcev. S tem se bo izboljševala kakovost vzgojno-izobraževalnega dela.

Ob sproti oskrbi in nakupih potrošnega in pisalnega materiala (papir, plakati, prosojnice, pisalni pribor...), smo skrbeli tudi za nakup in nabavo strokovne ter druge literature ter omogočili izvajanje sodobnih oblik učenja.

Spremljali smo tudi razpise MIZKŠ, ZRSŠ ter razpise na Madžarskem, kjer smo še posebej uspešni bili pri razpisu Bethlen Gábor in si ob finančni podpori posodobili dvoriščni del, kjer omogočamo pouk po načelu »učilnica brez katedra« in nabavili učila in pripomočke za svojevrsten doprinos k strokovnosti VID. Pri tem je svoj delež prispevala Pomurska madžarska narodna skupnost in s tem pripomogla k postavitvi zunanje ute. Za lesni del je poskrbela Urbarialna skupnost.

A folyamatos beszerzés és kellékanyagok vásárlása (papír, fóliák, íróeszközök ...) mellett, gondoskodtunk a szakkönyvek és egyéb segédanyagok beszerzéséről is, ezzel is segítve a korszerű tanítás kivitelezését.

Kísértük a Minisztérium és az Oktatási Intézet, valamint a magyarországi pályázatokat. Sikeresek voltunk a Bethlen Gábor elnevezésű pályázaton. A faszerkezetű fedett rész kialakítását a Muravidéki Magyar Önkormányzati Nemzeti Közösségi is támogatta.

a) Oprema v učilnicah in na hodniku:

- 4 prenosni računalniki,
- 1 tiskalnik in optični čitalniki - zunanja komponenta računalnika,
- 2 projektorja,
- laboratorijski pripomočki za pouka KEM, BIO, NAR,
- delovni material za grafiko pri pouku LUM,
- didaktični material za OPB (Lego, Puzzle),
- mešalna miza Yamaha in potrebni električni kabli,
- obnova usnjenih dvosedov – klopi na hodniku,
- nakup sedežne garniture na hodniku.

b) Oprema v telovadnici in na športnih igriščih:

- športno igrišče:
 - asfaltna prevleka in izris črt na rokometnem igrišču (v sklopu urejanja dvorišča in okolice vrtca).

c) Oprema v kuhinji in jedilnici:

- jedilni pribori,
- pribor za kuho in pripravo hrane,
- kozarci, šalice,
- električni mešalnik,
- sekljalnik,
- palični mešalnik,
- likalnik,
- obutev in obleka za kuharsko osebje.

d) Dodatna oprema in večja popravila:

- novi vhod za učence od 4. do 9. razreda pri telovadnici,
- zamenjava prostorov: knjižnice, zbornice in postavitve nove učilnice za 5. razred,
- zastave EU, MDŽ, SLJ in občinske,
- obutev in obleka za čistilke,
- sesalnik za mokro in suho čiščenje.

e) Pisarniški material:

- aparati za vzdrževanje internetnih povezav,
- fotokopirni papir,
- kartuše - barve,
- valovita lepenka, tempera, lesene barvice, voščenske,
- lepila, škarje, spenjalniki, držala za lepilne trakove,
- strokovna, otroška in mladinska literatura v slovenščini in madžarščini.

f) Oprema v vrtcu:

- 2 računalnika,
- 2 radia,
- fotoaparata,
- tiskalnik,
- preproge,
- senčilo na vratih prehoda,
- igrače in didaktični pripomočki,
 - barvni papir,
 - lesene barvice,
 - tempera barve,
- sprotna nabava plenit,
- strokovna in otroška literatura v slovenščini in madžarščini.

V POSLOVNO POROČILO VRTCA – AZ ÓVODA ÉVI BESZÁMOLÓJA

Z letnim delovnim načrtom, v nadaljnjem besedilu LDN, smo v letu 2014 zagotavljali načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje. Potrdil ga je Svet zavoda v mesecu septembru za tekoče šolsko leto.

Izhodišča za nastanek poročila so bila:

- Zakon o vrtcih (Ul. RS 12/96-21. člen),
- Kurikulum za predšolsko vzgojo,
- Letni načrti oddelkov.

S pomočjo Kurikula za vrtce smo določili vsebine, dejavnosti, organizacijo vzgoje in varstva ter pripravili pogoje za njihovo izvedbo.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnejše otroštvo spreminja in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcu.

Vzgojno delo našega vrtca je zajemalo spontano igro otrok, ki je osnovna dejavnost v vrtcu in osnovni način otrokovega razvoja in učenja. Prepletala se je s strokovno pripravljenimi dejavnostmi, ki smo jih razvrščali v naslednja področja:

- ~ **JEZIK** (Otroci so se učili jezika ob poslušanju vsakdanjih pogovorov in pripovedovanju literarnih vsebin, poslušanju glasnega branja odraslih, pripovedovanju, opisovanju, domišljajskih igr, dramatizacijah, izmišljanju pesmic in zgodb.)

- ~ **NYELV** *(A gyermekek a mindennapi kommunikációban a nem verbális és verbális kommunikációt, a kommunikáció kultúráját, a kommunikációs stílusokat, udvariasságot sajátították el.)*
- ~ **MATEMATIKA** *(Preštevali, razvrščali, primerjali, merili, grupirali, prikazovali s simboli ter poimenovali smo vse, česar smo se lahko dotaknili ...)*
- ~ **MATEMATIKA** *(A gyermek szemlét tartott játékaik felett, számolgotott, megismert, összehasonlított, szétválogatott, csoportosított, jelképekkel helyettesített, megnevezett, beszélgetett a dolgokról.)*
- ~ **GIBANJE** *(Potreba po gibanju in igri je bila otrokova osnovna potreba. Otroci so si pridobivali raznovrstne gibalne izkušnje, od naravnih in preprostih oblik gibanja do zahtevnejših športnih dejavnosti.)*
- ~ **MOZGÁS** *(A gyermeknek a mozgás és a játék volt az elsődleges szükséglete. Fejlesztették az egyszerű mozgásformákat mint a kúszás, mászás, járás, futás gyakorlatokat.)*
- ~ **UMETNOST** *(Otroci so lahko predstavili svoja najbolj skrita počutja in čustvene vsebine, ki so jih odražali v glasbenih dejavnostih, pesmi, plesu, likovnih dejavnostih, AV dejavnostih, dramskih dejavnostih ter pridobivali občutek za red in lepoto.)*
- ~ **MŰVÉSZET** *(A gyermeknek lehetővé tettük az alkotókészség potenciáljainak megvalósítását, mely a játékos kutatómunkájában és a világ felfedezés iránti vágyában megnyilvánulhatott: képzőművészet, zenei tevékenységek, táncostevékenységek, AV tevékenységek által.)*
- ~ **DRUŽBA** *(Otroci so spoznavali ožjo in širšo okolico, v kateri živijo, kulturo kraja, narodne običaje in druge kulture.)*
- ~ **TÁRSADALOM** *(A gyermekek megismerték a saját lakókörnyezetüket és megismerték, hogyan éltek a múltban az emberek, valamint a tágabb környezetbe kapcsolódtak be.)*
- ~ **NARAVA** *(Spoznavali so lepote narave, skrbeli za rastline, spoznavali življenje in značilnosti živali bližnjega okolja in se navajali na spoštovanje živih bitij in njihovega življenjskega prostora.)*
- ~ **TERMÉSZET** *(A gyermek megismerte a természetben való változásokat, az őt körülvevő jelenségeket, megszerette és ápolta a környezetben lévő növényeket.)*
- ~ **DNEVNA RUTINA** *(Navajali so se na osebno higieno, prehrano in počitek.)*
- ~ **NAPI RUTIN** *(Az étkezés, a pihenés és a higiéniai alapelvekkel ismerkedett meg).*

Skozi ta področja smo dosegali cilje, predpisane v nacionalnem dokumentu Kurikulum za vrtce. Strokovne delavke so uporabljale sodobne metode in oblike dela, ki so jih prilagodile starostni stopnji otrok. Dejavnosti so se odvijale v celotni skupini, v manjši skupini in na individualni ravni.

Tako kot v lanskem šolskem letu, smo tudi letos veliko pozornosti posvetili prikritemu kurikulumu in dnevni rutini, še posebej priložnosti in odhodu otrok iz oz. v vrtec in bolj fleksibilnemu dnevnemu redu. Zavedamo se kako pomembni so čustveni stiki med strokovnimi delavci in otrokom, medvrstniški odnosi, organiziranost dnevnih dejavnosti in prostora, potek prehranjevanja in počitka, upoštevanje dogovorov in pravil, ter splošna klima in kultura vrtca.

Za cilj smo si zadali:

- Razvijanje jezika kot temelja lastne identitete in ohranjanja izvorne kulture ob sprejemanju druge kulture in učenju življenja v skupnem sožitju obeh kultur; motiviranje otrok za sodelovanje ne glede na jezik, ki ga govorijo.

- *Nyelvfelkészítés a morális - etikai dimenziók szemszögéből, valamint olyan körülmények megteremtése, mely lehetővé teszi mindkét nép kultúrájának és kulturális örökségének megismerését.*

Želeli smo vzgajati otroka, ki na eni strani zaupa vase, verjame, da je zmožen doseči določene uspehe in ki se na drugi strani zna vključiti v igro vrstnikov, sodelovati v skupini, dosežati skupne cilje. Vzgojno učno delo v vrtcu se je odvijalo po poti aktivnih dejavnosti otrok. Najosnovnejša, najbolj naravna in najpomembnejša oblika aktivnosti je bila otroška igra. Vsakokrat je bila nekaj novega, presenetljivega, izvirnega, kar je dokazovalo kreativnost otrok. V sleherni igri se je kazala potreba otrok, da bi na poseben način vplivali na okolje in ga tudi spreminjali. Še več, v igri so se otroci naučili biti neodvisen od svojega okolja, naučili so se, da so postali aktivni.

Pri otrocih ni bilo majhnih korakov. Vse, kar so storili in naredili, so bile velike stvari. Predvsem srca so imeli in imajo večja kot odrasli. Vanje spravijo vse, kar vidijo in vse, česar se zavedajo - tudi majhen kamenček, ki so ga opazili na cesti, listek z drevesa, poljubček kar - tako, mravljico ali črčička, predvsem pa vse ljudi, ki so okoli njih ...

V našem vrtcu smo se trudili ustvarjati takšno okolje in prostor, da so otroci lahko v polni meri živeli svoje življenje in radostno odraščali.

V vrtec je bilo vključenih 44 otrok, ki so bili razdeljeni v tri oddelke in sicer v starostni oddelek od 1 do 2 let, v starostni oddelek 2 – 4 let in v starostni oddelek 4 do 6 let .

Prihajali so iz:

- Dobrovnika, Žitkovcev, Strehovcev, Radmožancev in Beltincev.

Od 1. 1. 2014 do 1. 9. 2014

Delo je potekalo z 44 otroki:

1. oddelek otrok 1 – 2 let = 10 otrok
2. oddelek otrok 2 – 4 let = 15 otrok
3. oddelek otrok 4 – 6 let = 19 otrok

Od 1. 9. 2014 do 31. 12. 2014

Delo je potekalo s 44 otroki do 1. 11. 2014, nato se je število otrok zmanjšalo na 40 in po 1. 1. 2015 se je vpisala 1 deklica v jaslični oddelek. Sedaj je število otrok v vrtcu 41.

1. oddelek otrok 1 - 2 let = 10 otrok
2. oddelek otrok 2 - 4 let = 15 otrok
3. oddelek otrok 4 - 6 let = 19 otrok

Od 1. 1. 2014 do 31. 12. 202014

Vrtec je posloval v delovnem času od 6.15 do 15.30 ure in po potrebi od 6.00 ure dalje.

STROKOVNI KADER

Vzgojno-izobraževalno delo s spremljajočimi programi in dejavnostmi je izvajalo sedem strokovnih delavcev, pet diplomiranih vzgojiteljic/vzgojitelj, ena vzgojiteljica ter pomočnica vzgojiteljice.

Vzgojitelj je tekom leta obenem skrbel za deklico s posebnimi potrebami, sladkorna bolnica, katera je dobivala inzulin, po 1. 9. 2014 pa to odgovorno delo opravljala vzgojiteljica.

Vzgojno-izobraževalno delo s spremljajočimi programi in dejavnostmi so izvajali štiri diplomirane vzgojiteljice, diplomirani vzgojitelj, ena vzgojiteljica ter pomočnica vzgojiteljic.

V času od 19. 3. do 22. 3. 2014 ter od 1. 9. 2014 dalje ob četrtnih imamo v delo vključenega praktikantka Baša Morisa, dijaka Srednje vzgojiteljske šole Ljutomer.

CILJI IN NALOGE VRTCA – AZ ÓVODA CÉLJAI ÉS FELADATAI

- Razvijanje sposobnosti razumevanja in spoznavanja sebe in drugih.
- Razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev, spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja.
- Razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanja v skupinah.
- Spodbujanje radovednosti, domišljije in intuicije ter razvijanje raziskovalnega duha.
- Spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja, razvijanje ročnih spretnosti.
- Spodbujanje umetniškega doživljanja in ustvarjanja.
- Razvijanje strategij mišljenja in strategij reševanja problemov.
- Posredovanje spoznanj iz različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja.
- Razvijanje samostojnosti pri higijenskih navadah in pri skrbi za zdravje, posredovanje kulture okolja, razvijanje prvin bontona.
- Posredovanje mirovne vzgoje (multikulturnost, razvijanje tolerantnosti do vseh drugačnih, besedno reševanje konfliktov).
- *A szükebb és tágabb társadalmi és kulturális környezet megismerése, valamint a kultúrák közti és más különbségek megismerése.*
- *A biztonságos és egészséges életmóddal való megismerkedés.*

SODLOVANJE S STARŠI - A SZÜLŐKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

Starši so nam v varstvo in vzgojo zaupali svoje otroke in nam obenem pomagali pri uresničevanju naših ciljev. Z veseljem so se odzivali povabilom na družinska srečanja v vrtcu in izven njega. Izvedli smo tri roditeljske sestanke. Dva skupna in enega po oddelkih.

Dvakrat letno smo ponudili staršem možnost za poglobljen pogovor, ter dnevno izmenjavo informacij o otroku. Tako smo lahko bolj sistematično izmenjali izkušnje o napredku in razvoju naših varovancev.

Ob prihodu in odhodu otrok smo staršem podajale zgolj tekoče informacije o aktivnostih in dogajanjih posameznega dne in dogajanju v vrtcu.

Na različna dogajanja smo starše vabili ustno preko pogovora z otroki in s pomočjo vabil ali plakatov.

Udeležili smo se srečanja sedmih vrtcev Vrtijade v Dobrovniku, pri Bukoviškem jezeru, kjer smo s starši in otroci izvajali pohod ter izvrševali zastavljene naloge okoli jezera.

Redno smo jih vključevali v izvedbo naših projektov in življenje v vrtcu. Skupaj s starši smo izvedli pohod z lučkami po vasi ter imeli športno uro v šolski telovadnici.

Vabili smo jih na pohode po Strehovskih gorica, po Dobrovniških poteh. Izvedli smo tudi delavnice s starši kot s starimi starši v vrtcu.

Staršem smo dvakrat nastopali na odru kulturnega doma v Dobrovniku. Ob dnevu žena skupaj s šolskimi otroci, ob pričakovanju dedka Mraza ter na prireditvi ob občinskem prazniku je nastopal otroški pevski zbor vrtca.

Pravljlična ura za otroke je potekala ob prisotnosti staršev v vaški knjižnici v kulturnem domu.

Še tako drobne spodbude s strani staršev so nas napolnjevale z zadovoljstvom in nam dajale moči za nadaljnje delo.

POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM - EGYÜTMŰKÖDÉSEK

Poglobili smo sodelovanje z osnovno šolo tako na strokovnem kot na družabnem področju. Imeli smo skupne seminarje, strokovne izlete, prireditve, uporabljali smo šolsko knjižnico in telovadnico, posluževali smo se pomoči učiteljev pri oblikovanju besedil in organiziranju prireditev.

DOŠ DOBROVNIK – KÁI DOBRONAK

Sodelovali smo na strokovnem področju kakor na skupnih aktivnostih, kot so bile skupne prireditve in praznovanja ter na skupno načrtovanih dejavnostih za otroke:

- učiteljsko-vzgojiteljski zbori,
- konference,
- aktiv strokovnih delavcev za prvo triletje in oddelek 4-6 let,
- prireditev ob 8. marcu – nastop otrok v kulturnem domu,
- dr. Dragica Haramija: „O naši bralni kulturi”,
- g. Marko Juhant: „Pomanjkljivi napotki”,
- Praznovanje – Pozdrav jeseni ,
- druženje prvega razreda s predšolskimi otroki ,
 - o koriščenje šolske telovadnice tedensko enkrat za gibalno uro.

Az iskolával való kapcsolatok mindig szorosabb, hiszen nem csak szakmai területen közreműködtünk, hanem az ünnepélyeken való közös szereplések is összekötöttek bennünket valamint az iskola tornaterme használata, udvara. A tanárok több alkalommal szakmailag segítettek különböző területen a szövegek megformálásában, lefordításában.

S ŠOLSKO KNJIŽNICO – AZ ISKOLAI KÖNYVTÁRRAL

Otroke smo seznanili s šolsko knjižnico. Ogleдали smo si prostor, police s knjigami in spoznali potek za izposojajo knjig. Udeležili smo se tudi pravljličnih ur, katere je pripravila šolska knjižničarka.

HIŠA DOBRONOKI GYÖRGYA – GYÖRGY-HÁZZAL VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS

V svoje delo smo vključevali zunanje sodelavce, zaposlene v hiši Dobronoki Györgya, starše, dedke in babice.

PANNART- HIŠA ROKODELSTVA – KÉZMŰVESEK HÁZA

A gyermekek a kézművesek házában fazekas és mézeskalács diszítés munkaműhelyekben vettek részt. Megismerték az ottlévő munkálkodásokat. A szülőkkel megtekintettük a mézeskalács kiállítását.

Z ZOBOZDRAVSTVOM

Ob pravljici in ogledu filma nam je predstavila pomen ustne higijene. Vsakemu otroku nudila pomoč pri pravilnem ščetkanju in tekom leta prihajala nadzorovat ustno higieno otrok. Otroci so dobivale za dobro opravljeno ščetkanje pečate.

S KNJIŽNICO LENDAVA – LENDVAI KÖNYVTÁRRAL

Knjižničarka nas je dvakrat vabila na pravljичno uro v vaško knjižnico. Otroci so prislunili pravljicam v obeh jeziki. Izvedla je z otroki delavnice, izdelovanje pravljичnih figuric v obliki lutke na palicah, katere so otroci z veseljem nesli domov. S knjižnice smo prejeli tudi vabila, plakate, obvestila za pravljичne ure v Lendavski knjižnici, katere so otroci s starši obiskovali v popoldanskem času po izbiri.

Na povabilo knjižničarjev smo bili deležni lutkovne predstave v našem kulturnem domu.

Meseórákon vehettünk részt, ahol műhelymunkák folytak. Bábuk készültek, melyeket a gyermekek hazavihettek. A meghívásukra, több meseórán vehettek részt a gyermekek szülők kíséretében.

Meghívást kaptunk a zenés délelőttre, amelyen Rosta Géza zenés műsorral szórakoztatta a gyermekeket a decemberi hónapban.

SODELOVANJE S PRIJATELJSKIMI VRTCI – KÖZREMŰKÖDÉS MÁS ÓVODÁKKAL

- *Hodosi óvoda*
- *Pártosfalvi óvoda*
- *Domonkosfai óvoda*
- *vrtec Turnišče*
- *vrtec Kobilje*
- *Lendvai óvoda*

▪ MURAVIDÉKI RÁDIÓ - MMR

- *Két rádió adásban vettek részt a gyermekek.*

▪ MOSTOVI - HÍDAK TV ADÁS

Gyermekadást készítettünk stúdióban és az óvodában.

- ~ *Az óvodában a gyermekek uzsonnát készítettek; szeleteltek, zöldséget reszeltek, hámoztak, krémtúrót készítettek.*
- ~ *Árny játékban vettek részt.*
- ~ *A stúdióban drótból alkottak.*
- ~ *A Kézművesek házában fazekas tevékenységeket folytattak.*
- ~ *A gyermekek bemutatták a postás foglalkozást és szerepel a stúdióban.*

IZOBRAŽEVANJA - TOVÁBBKÉPZÉSEK

- *A magyar nyelvi kompetenciák fejlesztése*
- *Vloga vodstvenih delavcev – ga. Irena Kumer*

- Varno s soncem – ZZV MS
- SIDRO – Državljska vzgoja
- *Mesefejtő és önismereti foglalkozás; Pápai Éva*
- *Konfliktusok kezelése; Antal Judit*
- Študijske skupine na temo: Porajajoča se pismenost
- Srečanje vodij Eko vrtcev
- Aktivni po starostnih obdobjih
- IKT – Igraje do večjezičnosti
 - *Az óvónők szakmai kompetenciájának fejlesztése magyar nyelven c. továbbképzés 4. rész (Lendvai Óvódában)*
 - *Mesefoglalkozás (két napos továbbképzés)*
 - *IKT – együttműködés az online oktatási környezetben*
 - Vloga vodstvenih delavcev – ga. Irena Kumer
 - Varno s soncem – ZZV MS
 - XIX. Strokovno srečanje ravnateljv vrtcev
 - Govorni razvoj otrok - ga. Simona Levč

INTERESNE DEJAVNOSTI:

- *gyermekjátékok, kiolvasók...*
- *glasbeno ritmična – zene és tánc tevékenységek*
- *mali kuharji – a kis szakácsok*
- *pravljíčno - lutkovna*
- *mali zeliščarji*
- *spoznavanje z nemščino.*

STROKOVNI KOLEGIJI

V strokovnem kolegiju smo vodje vrtcev in pomočnice ravnateljv načrtovali in evalvirali vzgojno izobraževalni proces, dajali predloge, pobude, ideje, iskali rešitve ter skrbeli za pretok informacij med vrtci. Organizirali smo tudi skupna izobraževanja za strokovne delavce.

INVESTICIJSKO TER REDNO VZDRŽEVANJE IN NABAVA UČNE TEHNOLOGIJE

V vrtcu je bilo potrebno opraviti vse več sprotnih obnovitvenih in vzdrževalnih del.

Nabava učne tehnologije:

- ležalnike in posteljnino,
- igrače za oddelke,
- igrače za peskovnik,
- otroško literaturo.

Spremljali smo gradnjo vrtca, dopolnjevali dokumentacijo in redno evalvirali dogajanja v času gradnje prizidka vrtca pri DOŠ. Uspešno smo izvedli prireditve ob otvoritvi našega Vrtca Dobrovnik, ki jo je obiskalo nepopisno število ljudi in prav tako veliko eminentnih gostov. Za vse opravljeno smo prejeli številne pohvale, kar nas zavezuje za kakovostno delo v bodoče.

Zapisala vodja vrtca: Edit Varga

B. RAČUNOVODSKO POROČILO - SZÁMVITELI BESZÁMOLÓ

Vsebuje naslednje – A következőket tartalmazza:

A) RAČUNOVODSKE IZKAZE – PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOKAT na podlagi Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ul. RS 115/02, 21/03, 134/03, in 126/04):

- **Bilanca stanja – A mérleg állása**
 - Stanje in gibanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih
 - Stanje in gibanje dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil

- **Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov**
Bevételek és kiadások kimutatása
 - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
Bevételek és kiadások kimutatása egyes felhasználók tevékenységei alapján
 - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
Bevételek és kiadások kimutatása egyes felhasználók pénzforgalmi szemléletében
 - Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov
Kimutatás a pénzügyi követelésekről és a beruházásokról az egyes felhasználóktól
 - Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov
Kimutatás a finanszírozásról az egyes felhasználóktól

B) POJASNILA RAČUNOVODSKIH IZKAZOV – MEGJEGYZÉSEK A BESZÁMOLÓRÓL

1) BILANCA STANJA – A MÉRLEG ÁLLÁSA

Bilanca stanja je v skladu z 20. členom Zakona o računovodstvu, računski izkazi, sestavni del računovodskega poročila, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov. - *Predpisi v V. poglavju Zakona o računovodstvu (20., 21., 22., 23., 25., 26., 27., 28. in 29. člen; Ul. RS št. 23/99, 30/02-1253).*

Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev in obveznostih do njihovih virov ob koncu obračunskega obdobja, torej na dan 31. decembra za tekoče in preteklo obdobje.

DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU (HOSSZÚTÁVÚ FORRÁSOK ÉS KEZELÉS ALATT LÉVŐ FORRÁSOK)

Konti skupine 00 in 01- Neopredmetena dolgoročna sredstva

Nabavna vrednost neopredmetenih dolgoročnih sredstev na dan 31.12.2014 (Programske pravice) znaša 6.693,30 €. Popravki vrednosti znašajo 6.581,11€, sedanja vrednost pa 112,19 €.

Konti skupine 02 in 03 - Nepremičnine

Nabavna vrednost nepremičnin v letu **2014** znaša 2.014.674,28€. V poslovnih knjigah so knjižene naslednje nepremičnine:

- | | |
|---|-----------------|
| ➤ stavbna zemljišča na dan 31. 12. 2014 | 5.602,12 €, |
| ➤ druga zemljišča na dan 31. 12. 2014 | 2.343,92 €, |
| ➤ poslovna zgradba na dan 31. 12. 2014 znaša | 1.997.478,70 €, |
| ➤ dvorišča in igrišča z asfaltno površino v višini | 222,54 €, |
| ➤ poslovna zgradba – donacija v višini | 2.292,20 €, |
| ➤ stavbe iz drugega materiala v višini | 6.734,80 €. |

Popravek vrednosti nepremičnin znaša 752.977,26 €, **sedanja vrednost pa** znaša 1.261.697,02 €.

Za nepremičnine imamo, (urejamo) zemljiško knjižno dokumentacijo, ki je kot kopija odložena v računovodski dokumentaciji in original v dokumentaciji ustanovitve pravne osebe.

Konti skupine 04 in 05 - Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva

Nabavna vrednost opreme se je v letu **2014** povečala za 10.230,60 € in na dan 31. 12. **2014**, znašala 378.458,76 €. Odpisana vrednost opreme znaša 368.336,09 €. Od tega je droben inventar v vrednosti 203.411,30 €, ki se ob nabavi 100 % knjiži v stroške amortizacije. Stopnja odpisa opreme znaša 97,32 %, kar pomeni, da je velik del osnovnih sredstev že amortiziran.

V okviru *Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva* vodimo opremo, ki po slovenskem računovodskem standardu spada med osnovna sredstva, njena doba uporabnosti je daljša od **1 leta** in vrednost več kot **500 €**, jo razčlenjujemo na:

- šolsko opremo,
- pisarniško opremo,
- učila,
- fotokopirni stroji, računalniki, tiskalniki,
- telefonske naprave,
- druga oprema – kombi,
- kmetijski stroji,
- druga oprema za čiščenje, pomivalni stroji, stroji za čiščenje.
- in DROBEN INVENTAR V OSNOVNIH SREDSTVIH, katerih doba uporabnosti je daljša od 1 leta in je vrednost manj kot 500 €. Ta droben inventar se ob nabavi tudi 100% prenese v stroške poslovanja in ga razčlenjujemo na:
 - droben inventar,
 - droben inventar - knjige,
 - droben inventar - učila,
 - droben inventar - pohištvo v učilnicah,
 - droben inventar - pisarniško pohištvo,
 - droben inventar - računalniki in tiskalniki,
 - droben inventar - telefoni in zveze.

Vsa osnovna sredstva, razen zemljišč, se amortizirajo na podlagi Uredbe o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev.

Šola je v letu **2014** nabavila opremo v višini 10.230,60 €, kar je razvidno na kontih 047000 v višini 2.613,33 € in 047100 droben inventar v osnovnih sredstvih v višini 7.617,27 €.

Na kontu 023100 imamo evidentirano povečanje gradbenih objektov v višini 7.827,00€.

Na podlagi 30. člena internega Pravilnika o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov je popisna komisija po opravljenem popisu sredstev in obveznosti sestavila naslednjo preglednico osnovnih sredstev.

Popisna komisija, ki jo je ravnateljica zavoda imenovala s posebno odločbo, je opravila popis posameznih vrst sredstev in obveznosti do njihovih virov s stanjem, na dan 31. december 2014.

Pred začetkom dela je popisna komisija prejela delovni načrt izvedbe popisa ter dokumentacijo za izvedbo popisa in sicer:

- **popisne liste po posameznih sredstvih in obveznostih do njihovih virov** (vanj so vpisana stroškovna mesta (nahajališče), zaporedna številka in datum sestavitve popisnega lista, podatki o vrstah in količinah popisnih sredstev, količina in cene ob popisu, količina in vrednosti po knjigovodskih podatkih, razlike (primanjkljaji in presežki) tako količinski kot vrednostni), **ki jih člani popisne komisije zaporedno oštevilčijo in vsakega podpišejo,**
- **rekapitulacije popisnih listov po vrstah sredstev.**

- 1.) Popisna komisija je ugotovila, da so vsa osnovna sredstva in droben inventar na svojem mestu in ni primanjkljajev ali presežkov.

Zaradi dotrajanosti in uničenja je popisna komisija predlagala za dokončen **odpis** naslednja **osnovna sredstva skupnih vrednosti:**

	nabavna vrednost	odpisana vrednosti	sedanja vrednost
šola	2.520,20 €	2.520,19 €	0 €
vrtec	90.671,86 €	70.982,42 €	19.689,44 €
SKUPAJ	93.192,06 €	73.502,61 €	19.689,44 €

Zaradi dotrajanosti in uničenja je popisna komisija predlagala za dokončen odpis naslednje predmete drobnega inventarja IZ RAZREDA 3:

nabavna vrednost v skupni vrednosti:	
Šola	96,14 €
Vrtec	647,17 €

Dokončno odpisana osnovna sredstva in droben inventar naj se izločijo iz uporabe oziroma se uničijo. Za uničenje odpisanih osnovnih sredstev in drobnega inventarja se imenuje komisija, ki o uničenju sredstev sestavi zapisnik.

2.) Denarna sredstva, dobroimetje pri finančnih ustanovah, terjatve in aktivne časovne razmejitve:

- stanje podračuna na dan 31. december – **20.693,88 €**
- ostale terjatve zavoda na dan 31. december – **151.788,90 €**

3.) Zaloga učbenikov in delovnih zvezkov

- **zaloga materiala v zavodu 31. december 940,97 €**

4.) Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve:

- **obveznosti zavoda na dan 31. december 128.014,05 €**
- **od tega obveznost dobaviteljev na dan 31. december 26.258,85 €**

5.) Posredovanje poročila o popisu pristojnemu organu upravljanja zavoda:

Poročilo o opravljenem popisu se preda predsedniku Sveta zavoda dne 19. 1. 2015.

KRATKOROČNA SREDSTVA IN KRATKOROČNE ČASOVNE RAZMEJITVE RÖVÍDTÁVÚ FORRÁSOK ÉS RÖVÍDTÁVÚ HALASZTÁSOK

Konti skupine 10 – Denarna sredstva v blagajni na dan 31. 12. 2014, nismo imeli.

Konti skupine 11 – Denarna sredstva na računih

- ❖ denarna sredstva na transakcijskem računu so bila na dan 31. 12. **2014** izkazana v višini 20.693,88 €. S temi sredstvi si zagotavljamo nujne potrebe po tekoči likvidnosti.

Konti skupine 12 – Kratkoročne terjatve do kupcev

- ❖ kratkoročne terjatve do kupcev so znašale na dan 31. 12. **2014** 9.097,49 €. Odprte terjatve so predvsem terjatve do učencev za prehrano, izlete, športne dneve, delovne zvezke in učbenike ter položnice za vrtec. Šola izterjavo vrši sproti z opomini. Večjih problemov s plačili nimamo, starejše dolžnike bomo izterjali z izvršbami, ki jih tudi že izvajamo.

Konti skupine 14 – Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta

- ❖ kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta so znašale na dan 31. 12. **2014** **142.274,41 €**. To so terjatve do države za plače s prispevki in davki za mesec december, ki jih imamo potrjene s strani MŠŠ v višini 72.047,34 € ter terjatve do ne posrednih uporabnikov proračuna, to je občine Dobrovnik in drugih občin ter Republiškega zavoda za zaposlovanje.

Konti skupine 145 – Druge kratkoročne terjatve

- ❖ **Kratkoročne terjatve iz naslova obresti nimamo.**

Konti skupine 17 – Druge kratkoročne terjatve

- ❖ Refundacijo bolniških v višini 299,40€.

ZALOGE – KÉSZLETEK

Dvojezična osnovna šola Dobrovnik ima na kontih zalog naslednje zaloge:

- ❖ zalogo učbenikov in delovnih zvezkov v višini 940,97 €.

Drugih zalog šola nima, ker sproti nabavlja živila, pisarniški material, čistila, šolski material in drugi potrebni material.

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV – KÖTELEZETTSÉGEK A FORRÁSOK IRÁNT

KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

RÖVÍDLEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK ÉS PASSZÍV IDŐRENDI ELVÁLASZTÁSOK

Konti skupine 21 – Kratkoročne obveznosti do zaposlenih

- ❖ kratkoročne obveznosti do zaposlenih za plače, za mesec december v višini 85.812,09 €.

Konti skupine 22 – Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

- ❖ kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v višini 25.889,32 €. Šola poravnava obveznosti do dobaviteljev v zakonskih rokih, odprte postavke so usklajene z IOP obrazci.

Konti skupine 23 – Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja

- ❖ druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so prispevki na plače, davek od dohodkov pravnih oseb ter druge obveznosti, v višini 12.908,61 € za mesec december.

Konti skupine 24 – Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

- ❖ kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna v višini 922,16 €.

Konti skupine 29 – Pasivne časovne razmejitev

Na kontih pasovnih časovnih razmejitev prikazujemo še neporabljena sredstva v višini 2.481,87 €.

- sredstva šolskega sklada v višini 983,22 €,
- sredstva zbrana od odpadnega papirja v višini 1.451,67€,
- sredstva iz učbeniškega sklada v višini 46,98€

Konti skupine 922 prejete donacije namenjene nadomeščanju stroškov

V višini 16.908,92€.

V letu 2014 smo od inštituta Betlehen Gábor z Madžarske, na podlagi razpisa dobili sredstva v višini 1.292,20€. Sredstva smo porabili za zunanjo vrtno lopo.

Tudi letos smo od Madžarske samoupravne narodne skupnosti Dobrovnik dobili donacijo v višini 7.000,00 €.

Sredstva v višini 930,30€ smo porabili za 2 računalnika za potrebe v vrtcu. Poravnali smo račun za vrtno pohištvo – zunanje v znesku 1.586,99€. Za potrebe računalniške učilnice smo nabavili računalnike v višini 1.899,48€.

Ostala sredstva v višini 2.583,23 € pa smo porabi za avtobusne prevoze, vstopnine, dvojezične delovne zvezke, stroške mednarodnih srečanj.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA
od 01. 1. 2014 do 31. 12. 2014

v EUR (brez centov)				
ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI (401=402+431)	401	1.203.745	1.185.159
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (402=403+420)	402	1.187.706	1.170.551
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (403=404+407+410+413+418+419)	403	1.094.769	1.078.021
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (404=405+406)	404	883.804	890.899
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	883.804	890.899
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	0	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (407=408+409)	407	210.965	187.122
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	210.965	187.122
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	0	0
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (410=411+412)	410	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (413=414+415+416+417)	413	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0	0
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 (420=421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	92.937	92.530
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	80.120	82.117
del 7102	Prejete obresti	422	0	12
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	5.578	8.346
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	5.947	50
731	Prejete donacije iz tujine	427	1.292	2.005
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	0	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (431=432+433+434+435+436)	431	16.039	14.608
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	8.959	11.262
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	7.080	3.346
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	0	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436	0	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (437=438+481)	437	1.217.810	1.197.654
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (438=439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	1.204.732	1.186.266
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (439=440+441+442+443+444+445+446)	439	868.139	858.947
del 4000	Plače in dodatki	440	774.792	739.784
del 4001	Regres za letni dopust	441	16.454	30.604
del 4002	Povračila in nadomestila	442	49.582	49.691
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	24.232	35.116
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	0	0

del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	3.079	3.752
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (447=448+449+450+451+452)	447	135.107	136.155
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	71.440	69.625
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	58.043	56.495
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	842	566
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	818	797
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	3.964	8.672
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (453=454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	180.828	180.877
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	74.900	75.755
del 4021	Posebni material in storitve	455	9.859	7.015
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	48.807	55.525
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	10.056	9.257
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	2.266	1.573
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	13.436	12.431
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	5.000	0
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	16.504	19.321
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 (470=471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	20.658	10.287
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0	1.200
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	12.831	9.087

4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	1.702	0
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	6.125	0
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 (481 = 482 + 483+ 484)	481	13.078	11.388
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	11.001	9.517
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	1.014	896
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	1.063	975
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (485=401-437)	485	0	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (486=437-401)	486	14.065	12.495

LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI
SAJÁT FORRÁSOK ÉS HOSSZÚLEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Konti podskupine 980 – Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva:

* stanje na dan 31. 12. 2013 v višini 1.350.324,91€

- zmanjševanje amortizacije v breme sredstev upravljanja 67.169,05 €.

- neodpisana vrednost vrtca 18.853,12€

* stanje sredstev v upravljanju na dan 31. 12. 2014 znaša 1.264.302,74 €.

V skladu s Pravilnikom o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Ul. RS 117/02, 134/03), smo opravili uskladitev terjatev za sredstva dana v upravljanje z občino Dobrovnik kot ustanoviteljico zavoda.

ZADEVA: Uskladitev stanja terjatev za sredstva, dana v upravljanje, v skladu s Pravilnikom o načinu in rokih za usklajevanje terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu na dan 31. 12. 2014.

Zap. št.	Naziv sredstva oz. opis spremembe	Znesek na dan	Povečanje vrednosti	Zmanjšanje vrednosti	Novo stanje na dan
		1.1.2014			31.12.2014
1.	Stanje sredstev v upravljanju	1.394.495,52			
2.	Zmanjševanje amortizacije			67.169,05	
3.	Pokrivanje izgube 2014			8.040,70	
4.	Neodpisana vrednost vrtca			18.853,12	
5.	NOVO STANJE SREDSTEV V UPRAVLJANJU				1.300.432,65

985 – Presežek prihodkov nad odhodki

Stanje na dan 31. 12. 2013 v višini 44.170,61 €

- presežek odhodkov nad prihodki za leto 2014 v višini 8.040,70 €

= stanje presežka prihodkov nad odhodki na dan 31. 12. 2014 znaša 36.129,91€.

Za nabavo osnovnih sredstev in drobnega inventarja v osnovnih sredstev za leto 2015 imamo na razpolago sredstva v višini 9.279,78 €.

BILANCA STANJA
na dan 31.12. 2014

v EUR (brez centov)				
ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU (001 = 002 - 003 + 004 - 005 + 006 - 007 + 008 + 009 + 010 + 011)	001	1.271.932	1.353.019
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	6.693	6.693
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	6.581	5.737
02	NEPREMIČNINE	004	2.014.674	2.078.977
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	752.977	743.260
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	378.459	389.291
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	368.336	372.945
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008	0	0
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009	0	0
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010	0	0
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011	0	0
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (012 = 013 + 014 + 015 + 016 + 017 + 018 + 019 + 020 + 021 + 022)	012	172.483	182.166
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	20.694	22.779
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	9.098	9.373
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	142.274	149.688
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	299	0
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0

19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	118	326
	C) ZALOGE (023 = 024 + 025 + 026 + 027 + 028 + 029 + 030 + 031)	023	941	395
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0
31	ZALOGE MATERIALA	025	941	395
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026	0	0
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027	0	0
34	PROIZVODI	028	0	0
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	0	0
36	ZALOGE BLAGA	030	0	0
37	DRUGE ZALOGE	031	0	0
	I. AKTIVA SKUPAJ (032 = 001 + 012 + 023)	032	1.445.356	1.535.580
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033	0	0
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (034 = 035 + 036 + 037 + 038 + 039 + 040 + 041 + 042 + 043)	034	128.014	120.962
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	85.812	83.402
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	25.889	21.743
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	12.909	12.602
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	922	757
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040	0	0
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041	0	0
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042	0	0
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	2.482	2.458
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (044 = 045 + 046 + 047 + 048 + 049 + 050 + 051 + 052 - 053 + 054 + 055 + 056 + 057 + 058 - 059)	044	1.317.342	1.414.618
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	16.909	20.123
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048	0	0

940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049	0	0
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	050	0	0
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051	0	0
9412	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	052	0	0
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	053	0	0
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054	0	0
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	0	0
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056	1.264.303	1.350.325
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	36.130	44.170
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ (060 = 034 + 044)	060	1.445.356	1.535.580
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

2) IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV – BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELEMZÉSEK

ANALIZA PRIHODKOV – BEVÉTELI ELEMZÉSEK

Celotni prihodki doseženi v letu **2014**, so znašali 1.209.188,84 € in so bili za 0,04% višji od doseženih v letu 2013. S 1. 6. 2012 je začel veljati Zakon o uravnoteženju javnih financ, ki je vplival na prihodke zavoda. Prihodki od poslovanja so bili doseženi z izvajanjem javne, pridobitne in tržne dejavnosti. Delež pridobitne dejavnosti je 7.77%. Struktura prihodkov iz poslovanja je bila naslednja:

Celotni prihodki zajemajo:

- 70,70 % prihodkov državnega proračuna za plače in druge osebne prejemke v višini 854.954,45 €. Celotno financiranje prejemkov državnega proračuna temelji na sprejeti sistemizaciji delovnih mest v zavodu, ki je odobrena s strani MIZKŠ. Osnova za sistemizacijo pa je število otrok, število oddelkov, površina in drugi sprejeti kriteriji. S strani MIZKŠ nam je bil posredovan program *plače in kadri*, na podlagi katerega smo točno po zaposlenem evidentirali upravičeno višino plačnega razreda. Zahtevki za sredstva plač so izračunani za plačne razrede, ki se potem preračunajo z veljavno izhodiščno osnovo v bruto znesek in nato še izračun prispevkov delodajalca na bruto znesek. Prihodki državnega proračuna zajemajo tudi prihodke državnega proračuna za dejavnost vrtca na dvojezičnem območju ter stroške dela vzgojiteljic.

- 1,95% prihodkov za materialne stroške s strani MIZKŠ, v višini 23.592,81 €.
- 5,44 % prihodkov lokalnih skupnosti in lastnih prihodkov za pokritje materialnih stroškov šole vezanih na objekt v skupni višini 65.784,74 €. Občina Dobrovnik na podlagi 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju, financira kot ustanoviteljica:
 - materialne stroške, ki se tičejo objekta in opreme ter ureditev infra strukture šole,
 - prav tako dodatne dejavnosti na šoli, ki vplivajo na rezultate učencev na tekmovanjih in drugih dejavnosti šole,
 - v okviru sredstev občine vodimo tudi sredstva Madžarske samoupravne narodne skupnosti Dobrovnik, ki so bile realizirane v višini 7.000,00 €. Porabo teh sredstev vodi računovodstvo šole v skladu z dogovorom Madžarske samoupravne narodne skupnosti občine Dobrovnik.
- 12,66 % celotnega prihodka občin za vrtec, kot razlika med ekonomsko ceno in plačili staršev:
 - občina Dobrovnik v višini 128.531,66 €,
 - občina Lendava v višini 13.890,11 €,
 - občina Beltinci v višini 10.674,49 €,
- 9,25 % prihodkov kot plačila staršev za stroške vrtca, malice in kosil v šoli ter drugi prihodki šole.

ANALIZA ODHODKOV - KIADÁSI ELEMZÉSEK

Celotni odhodki zavoda v letu **2014** znašajo 1.217.229,54 € in so se v primerjavi z letom 2013 višji za 0,53 % .

- 16,45 % sestavljajo odhodki za blago, material in storitve poslovnega procesa. Stroški materiala in storitev so vse nabave, ki so potrebne za izvedbo poslovanja zavoda. Nominalno znašajo stroški blaga in storitev 200.185,94 €.

Stroški blaga in storitev so:

- pisarniški in splošni material ter storitve,
- energija, voda, komunalne storitve,
- prevozni stroški,
- izdatki za službena potovanja,
- tekoče vzdrževanje objektov in opreme,
- zavarovalne premije,
- drugi operativni stroški,
- stroški strokovnega izobraževanja,
- šolski material,
- stroški dodatnih programov,
- storitve varovanj zgradbe,
- računalniške storitve,
- drugi posebni material in storitve,
- takse za obremenjevanje okolja,
- prevrednotovalni poslovni odhodki,
- in drugi odhodki.

- 83,55% sestavljajo stroški dela in drugi osebni prejemki po KP za dejavnost vzgoje in izobraževanja v višini 1.017.043,60 €. Največji odhodek zavoda so plače in drugi osebni prejemki zaposlenih. Plače in drugi osebni prejemki v zavodu se izplačujejo v skladu z Zakonom o plačah delavcev v vzgoji in izobraževanju (Ul. RS 16/92) z dne 31. 3. 1992, v skladu z Zakonom o razmerju plač (Ul. RS 18/94, 13/95) z dne 8. 4. 1994, v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ul. RS 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99 in 39/00) in v skladu s Kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti (Ul. RS 18/91, 51/92, 34/93, 3 7/97 in 3/98). Prav tako upoštevamo Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačne razrede (Ul. RS 41/94, 49/95 in 66/96). Na podlagi Zakona o prispevkih za socialno varnost Ul. RS 5/96 z dopolnitvami, zavod obračunava prispevke za socialno varnost in sicer iz bruto osnove 22,10 % prispevkov in 16,10 % prispevkov na bruto plačo delodajalca.

Od 1. 8. 2008 se plače in drugi osebni prejemki v javnem sektorju in tako tudi v našem zavodu izplačujejo na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Ul. RS 95/07, uradno prečiščeno besedilo in 17/08, USPJŠ), ki je bil sprejet v letu 2002 ter spremenjen in dopolnjen v letih 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 in 2008. Pri izplačilih upoštevamo tudi Kolektivno pogodbo za javni sektor Ul. RS z dne 10. 6. 2008 in druge podzakonske predpise. (Uredbo o metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju, Dogovor o uvrščanju poslovnih sekretarjev v plačne razrede, Uredbo o delovni uspešnosti in druge veljavne predpise).

- Dvojezična osnovna šola Dobrovnik je obračunala amortizacijo za leto 2014 v višini 71.839,33€. Amortizacijo v višini 4.670,28 € smo knjižili v breme konta 922000 za nadomeščanje amortizacije doniranih sredstev, razliko pa je zavod na podlagi 44. člena Zakona o računovodstvu zmanjšal v breme sredstev v upravljanju občine Dobrovnik v višini 67.169,05 €.

Zavod opravlja tržno in pridobitno dejavnost na osnovi 9. člena Zakona o računovodstvu in 23. člena Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Tržna dejavnost je v letu 2014 predstavljala 1,40 % celotnega prihodka, pridobitna dejavnost pa 7,77%. Prevladuje prodaja kosil, večinoma zaposlenim in nekaj tudi zunanjim odjemalcem. Oddajamo pa tudi telovadnico v uporabo krajanom in klubom.

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DOLOČENIH UPORABNIKOV

Od 01. 1. 2014 do 31. 12. 2014

v EUR (brez centov)				
ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (860 = 861 + 862 - 863 + 864)	860	1.201.010	1.205.230
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	1.201.010	1.205.230

	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	0	0
	B) FINANČNI PRIHODKI	865	0	5
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	5.857	651
	C) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (867 = 868 + 869)	867	2.322	2.764
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	2.322	2.764
	D) CELOTNI PRIHODKI (870 = 860 + 865 + 866 + 867)	870	1.209.189	1.208.650
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (871 = 872 + 873 + 874)	871	185.315	175.270
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	873	116.800	122.433
461	STROŠKI STORITEV	874	68.515	52.837
	F) STROŠKI DELA (875 = 876 + 877 + 878)	875	1.017.044	1.019.506
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	820.286	807.796
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	132.421	130.175
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	64.337	81.535
462	G) AMORTIZACIJA	879	7.617	4.203
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	6.713	7.312
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	883	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (884 = 885 + 886)	884	540	4.437
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	540	4.437
	N) CELOTNI ODHODKI (887 = 871 + 875 + 879 + 880 + 881 + 882 + 883 + 884)	887	1.217.229	1.210.728

	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (888 = 870 - 887)	888	0	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (889 = 887 - 870)	889	8.040	2.078
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	0	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (891 = 888 - 890)	891	0	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (892 = (889+890) oz. (890-888))	892	8.040	2.078
	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	36	35
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI
Od 01. 1. 2014 do 31. 12. 2014

v EUR (brez centov)				
ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK-Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	ZNESEK-Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (660 = 661 + 662 - 663 + 664)	660	1.184.196	16.814
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	1.184.196	16.814
	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	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	5.857	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (667 = 668 + 669)	667	2.322	0

del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	2.322	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (670 = 660 + 665 + 666 + 667)	670	1.192.375	16.814
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (671 = 672 + 673 + 674)	671	182.721	2.594
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	115.165	1.635
461	STROŠKI STORITEV	674	67.556	959
	F) STROŠKI DELA (675=676+677+678)	675	1.002.805	14.239
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	808.802	11.484
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	130.567	1.854
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	63.436	901
462	G) AMORTIZACIJA	679	7.511	106
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	6.619	94
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (684 = 685 + 686)	684	540	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	540	0
	N) CELOTNI ODHODKI (687 = 671 + 675 + 679 + 680 + 681 + 682 + 683 + 684)	687	1.200.196	17.033
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (688 = 670 - 687)	688	0	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (689 = 687 - 670)	689	7.821	219
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	0	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (691 = 688 - 690)	691	0	0

del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (692 = (689+690) oz. (690-688))	692	7.821	219
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

NOTRANJA KONTROLA IN NOTRANJE REVIDIRANJE BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS BELSŐ FELÜLVIZSGÁLAT

Notranjo finančno kontrolo poslovanja ima zavod vpeljana na podlagi 100. člena Zakona o javnih financah in v Pravilniku o računovodstvu. Računovodska kontrola zajema sprotne aktivnosti ugotavljanja pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva zavoda.

Z računovodskim kontroliranjem podatkov in odpravljanjem ugotovljenih nepravilnosti se ukvarjajo vsi zaposleni v računovodstvu: sprejemajo knjigovodske listine, vodijo pomožne knjige, analitične evidence in temeljne knjige ter posredujejo računovodske informacije. Za organizacijo in dejansko izvajanje kontrole računovodskih podatkov ter za dosledno in takojšnje odpravljanje nepravilnosti je odgovoren računovodja.

V poslovne knjige se ne smejo vnašati podatki iz knjigovodskih listin, dokler ni opravljena kontrola podatkov. Računovodski obračuni in posamezni izračunski predračuni se ne smejo sestavljati na podlagi podatkov iz poslovnih knjig, dokler niso kontirani.

Računovodsko kontroliranje knjigovodskih listin in poslovnih knjig mora biti organizirano tako, da se ugotavlja tudi morebitno neupoštevanje predpisov in internih aktov zavoda, računovodskih standardov ter jih tako preprečuje. Računovodsko kontiranje podatkov je preverjanje, ali so poslovni dogodki nesporni, ali so jih odobrile pooblaščen osebe, ali so vsi poslovni dogodki knjiženi, ali so knjiženi pravočasno, v pravih zneskih, na pravih kontih in pravih stroškovnih mestih.

Pri računovodskih podatkih, ki se obravnavajo računalniško, je pomemben del kontrole vgrajen v programe, ki se uporabljajo. Z računovodskim kontiranjem se preverja tudi mesečna uskladitev prometa in stanj med pomožnimi knjigami, analitičnimi evidencami in glavno knjigo ter kontrolira izvajanje letnega popisa stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov ter uskladitev stanj po knjigah z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom.

Računovodska kontrola spremlja tudi odgovornost zadolženih za sredstva, varovanje sredstev pred krajo, izgubami, neučinkovito uporabo, odgovornost za obveznosti, stroške in prihodke.

Notranje revidiranje organizira zavod le, če pristojen minister za finance, razvrsti zavod med tiste zavode, ki morajo obvezno organizirati notranje revidiranje, kar ureja poseben pravilnik o notranjem revidiranju. Na podlagi 10. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ mora zavod organizirati notranje revidiranje vsake tri leta.

VI ZAKLJUČEK - BEFEJEZÉS

V vrvežu vsakodnevnih zahtev, številnih varčevalnih ukrepov in v želji ter upanju našega medsebojnega sodelovanja, se vsem z zadovoljstvom zahvaljujem za sodelovanje in vabim k strpnemu sodelovanju tudi v bodoče.

Dobrovnik, 26. 2. 2015

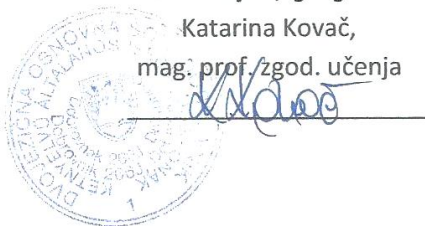
Odgovorni za pripravo poročila:

Jovanka Žoldoš,
računovodkinja



Ravnateljica/Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof./zgod. učenja



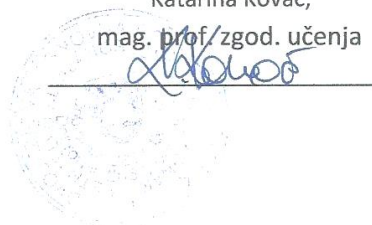
Letno poročilo za leto 2014 je bilo sprejeto na 14. seji Sveta zavoda dne, 15. 4. 2015 .

Ladislav Solarič,
predsednik Sveta zavoda



Ravnateljica/Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof./zgod. učenja



Priloga 1

POROČILO O VZGOJNEM DELOVANJU ŠOLE V LETU 2014 *BESZÁMOLÓ AZ ISKOLA 2014. ÉVI OKTATÓI-NEVELŐI MUNKÁJÁRÓL*

Vzgojno delovanje je bilo, je in bo sestavni del vzgojno-izobraževalnega procesa šole. Izhodišče vzgojnega delovanja predstavlja 2. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007). Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena tega zakona, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

DOŠ Dobrovnik – *KÁI Dobronak* je dne 01. 6. 2009 sprejela svoj vzgojni načrt zavoda in Pravila hišnega reda zavoda, v katerih je med drugim opredelila tudi vzgojno delovanje šole in ravnanja v primeru kršitev pravil. Dopolnitev pravil je sledila s 01. 9. 2010 z zbirko sankcij (ki so jih predlagali učenci) ob morebitnem neupoštevanju pravil. S 1. 10. 2014 veljajo Vzgojni načrt, Hišni red in Šolska pravila, ki so bili dopolnjeni in sprejeti na Svetu zavoda 30. 9. 2013.

Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnateljice po postopku, kot je določen za letni delovni načrt. O uresničevanju vzgojnega načrta ravnateljica najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole. Poročilo je sestavni del Letnega poročila šole.

Šola ima tudi druge interne akte, med drugim tudi posebne Ukrepe za zagotovitev varnosti učencev, s katerimi ureja posamezna ravnanja učencev in zaposlenih v zavodu. Ker je med učenci vse več nasilja in v družbi nasploh vse več nestrpnosti, ima šola pripravljen poseben interni akt Preventivno delovanje šole in postopki ter ukrepi za preprečevanje nasilja v šoli, v katerem so opredeljeni postopki, za izvajanje kot preventivno dejavnost pri preprečevanju nezgod in nasilja med vrstniki in nasploh.

Emellett az iskola egyéb biztonsági intézkedésekkel is rendelkezik. Mivel a gyermekek körében egyre nagyobb erőszakot tapasztalunk és a társadalomban is egyre több a türelmetlenség, az iskola rendelkezik egy megelőző jellegű programmal is, amelyben meghatározásra kerülnek az erőszak ellenes eljárások és a baleset-megelőzés egyaránt.

Poglavitni namen vzgojnega načrta šole je vzpostaviti učinkovito vzgojno delovanje v vzgojno-izobraževalnem procesu. Vzgojni načrt je dokument, ki se na osnovi spremljave in evalvacije dopolnjuje, nadgrajuje, spreminja.

Oblikovanje vzgojnega načrta šole je priložnost za razmišljanje o vrednotah, ki so pomembne za evropski kulturni prostor, za slovensko javno vzgojo in izobraževanje in za lokalno okolje šole. Še posebej nam je naložena skrb za vzgojno in kulturno delovanje šole, saj smo v lanskem šolskem letu prejeli visoko nagrado in naziv »naj kulturna šola« v Sloveniji (v kategoriji med malimi in podružničnimi šolami.)

Hkrati pa je vzgojni načrt tudi priložnost za intenzivnejše vključevanje staršev in učencev v oblikovanje kulture šole. Je spodbuda k večji medsebojni povezanosti, dogovarjanju in prevzemanju skupnih odgovornosti.

Za varno in spodbudno okolje ter za doseganje ciljev, ki smo si jih zastavili, smo v šoli izvajali proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti. Na ravni šole smo izvajali kulturne in druge dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše, lokalno in širšo skupnost. Spodbujali smo razvojne in druge projekte šole ter se vključevanje v širše projekte kot priložnost za poglobljeno vzgojno delovanje in širjenje svojih zmožnosti (humanitarne akcije).

V sodelovanjem med strokovnimi in drugimi delavci šole, učenci, starši, vodstvom šole in zunanji inštitucijami (predavanja za učence in starše), smo obravnavali in reševali morebitne probleme na šoli. K obravnavi in reševanju teh pa smo vključili posameznike in skupine, ki so odgovorne za nastalo situacijo in njeno reševanje.

A biztonságos és ösztönző környezet szavatolása, valamint a célok megvalósítása érdekében az iskolában proaktív és megelőző jellegű nevelői munkát folytattunk. Kulturális és egyéb tevékenységet folytattunk, amely a tanulókat, az iskola dolgozóit, a szülőket, a helyi és szélesebb közösséget hivatott összekovácsolni. Emellett számos projektben vettünk részt. Az iskolán felmerülő problémákat az iskola szakmunkatársaival és a többi alkalmazottal együtt, valamint a tanulókkal, a szülőkkal, az iskola vezetésével és a külső intézményekkel karöltve oldottuk meg.

V okviru razrednih ur smo z razredniki in učenci oblikovali interna razredna pravila šolskega reda ter jih na skupni razredni uri vseh učencev in učiteljev sprejeli, spodbujali smo učno pomoč sošolcev, sodelovali pri različnih projektih in na prireditvah, organizirali smo sestanke učiteljskega zbora in obravnavali problematiko, ki zahteva enotno ravnanje vseh učiteljev ter iskanje ustreznih rešitev. Uvajali smo neformalne oblike druženja s straši, ki pozitivno vplivajo na izboljšanje klime v razredu in prispeva k občutku povezanosti in pripadnosti razreda (razredne prireditve, dneve dejavnosti kot poučne ekskurzije ...).

Az osztályok szintjén az osztályfőnökök és a tanulók osztályfőnöki órákon kialakították az iskolarend szabályait. Ösztönöztük a tanulók egymás közötti segélynyújtását. Projektekben és rendezvényeken vettünk részt. Munkánkba bevontuk a szülőket is.

Na ravni posameznika smo obravnavali rizične oblike vedenja pri posameznih učencih in skupinah ter iskali sprejemljive oblike vedenja v skladu z dogovorjenimi vrednotami, nudili smo pomoč posameznim učencem z učnimi težavami (razrednik, svetovalna služba, učenci, starši). Učencem s specifičnimi težavami in posebnimi potrebami so strokovni delavci šole skupaj z zunanji strokovni delavci nudili pomoč. Nadarjenim učencem smo v okviru pouka, šolskih in občolskih dejavnostih nudili dodatne možnosti, da si lahko razvijajo svoje potenciale na intelektualnem, športnem, umetniškem in socialnem področju. Svetovanje in usmerjanje je bilo namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani z učenčevim razvojem, njegovim šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi.

Az egyének szintjén foglalkoztunk a különféle rizikós, minősített viselkedési módokkal, mind az egyes tanulók, mind a csoportok esetében. A külön elbánásmódot igénylő tanulóknak segítséget nyújtottunk. A tehetséges tanulóknak iskolai és iskolán kívüli tevékenységeken nyújtottunk

lehetőséget tehetségük fejlesztésére minden területen. A szaktanácsadással és útbaigazítással elsősorban a tanulókat céloztuk meg, de közvetve szüleiket is tanácsokkal láttuk el.

Ösztönöztük az önkontroll és a felelősség vállalás fejlesztését. Amennyiben az iskola egyedül nem tudta megoldani a gyerek viselkedéséből fakadó problémákat, külső szakmunkatársakat vontunk be a munkába.

Spodbujali smo razvijanje samokontrole ter odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja. V primerih, ko je bilo ugotovljeno, da so se pri učencu pojavile težave in neprimerne oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, smo staršem svetovali, da so se v vzgojni proces vključili zunanji strokovni delavci in organizacije.

Svetovanje in usmerjanje učencev je bilo načrtovano v oblikovanje dosegljivih ciljev in njihovo uresničevanje:

- učinkovito organiziranje in spremljanje šolskega in domačega dela v smeri uspeha,
- prevzemanje odgovornosti za svoje delo in ravnanje,
- prepoznavanje, sprejemanje in obvladovanje svojih čustev (stres, strah, jeza, apatičnost, frustracija, žalost, veselje ...),
- razmišljanje, presojanje in vrednotenje svojega vedenja,
- konstruktivno reševanje problemov in konfliktov - razvijanje pozitivne samopodobe.

A gyerekek szaktanácsokkal való ellátása és útbaigazításának célja a megvalósítható célok kitűzése, azaz az iskolai és otthoni munka hatékony megszervezése.

Pripravljeno imamo Mapo vzgojne spremljave za vse razrede, ki vsebuje zapis učenčevih kršitev. Namen tega je preglednejše beleženje neupoštevanja Pravil šolskega reda in hitrejše vzgojno ukrepanje za posameznega učenca ali učenko ter s tem pozitivna sprememba učenčevega vedenja. Vanjo se namreč zapiše kršitev, vzgojno ukrepanje učitelja in dogovor z učencem ali učenko o odpravljanju neprimerne vedenja. V primeru številnih manjših ali ponavljajočih se kršitev, ene hude kršitve Pravil šolskega reda, neizpolnjevanja svojih dolžnosti in odgovornosti, obrazec ponuja tudi zapis o predlogu za sankcijo vzgojnega ravnanja. V letu 2014 nismo izrekli vzgojnih sankcij, smo pa sredi leta sprejeli učena 8. razreda.

O občasnih nepravilnosti in neprimernem vedenju posameznikov smo se pogovorili na skupni razredni uri, oz. so tak pogovor opravili razredniki s posameznimi učenci, v 5. in 9. razredu pa je bil v ta namen izveden roditeljski sestanek.

Kljub temu, da imamo na šoli Rome, nasilja med njimi nismo zaznali.

Preprečevanje nasilja in zagotovitev varnosti učencev v šoli je kontinuiran proces, ki ga je potrebno nenehno izboljševati in prilagajati nastalim situacijam. Tega se zavedamo, zato vsa pravila in Vzgojni načrt, vsako leto ponovno pregledamo in dopolnimo s predlogi učencev oz. zakonodaje. V letošnjem šolskem letu smo dopolnili Šolska pravila in Hišni red, saj smo znotraj naše hiše preuredili nekaj prostorov, zavoljo prizidka vrtca pa je bilo potrebno dopolniti in spremeniti nekaj zahtev Hišnega reda.

Annak ellenére, hogy iskolánkat Roma gyerekek is látogatják, közöttük nem tapasztaltunk erőszakot.

Az erőszak megelőzése és a gyerekek biztonságának szavatolása az iskolában olyan eljárás, amely folytonos kiegészítésekre és az adott helyzethez való alkalmazkodásra szorul. Ennek tudatában vagyunk, emiatt a szabályokat és terveket minden évben újra szemügyre vesszük és kellően kiegészítjük.

Predloge za izboljševanje vzgojnega dela zbiramo na osnovi sprotnega spremljanja izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa preko:

- pisnih in ustnih poročil,
- pogovorov in analize na konferencah pedagoškega zbora,
- neformalnih in formalnih pogovorov med delavci šole,
- sestankov strokovnih aktivov,
- na roditeljskih sestankih,
- sestankih Sveta staršev in Sveta zavoda,
- anket udeležencev učno-vzgojnega procesa,
- elektronske pošte (obvestila in prispevki preko eAsistenta).

Pravila hišnega reda in Vzgojni načrt, vsako leto ponovno pregledamo in dopolnimo s predlogi učencev oz. zakonodaje. Tako je tudi v jesenskem delu bilo potrebno dopolniti vzgojno dokumentacijo, saj smo znotraj naše hiše preuredili nekaj prostorov, zavoljo prizidka vrtca pa je bilo potrebno dopolniti in spremeniti nekaj zahtev Hišnega reda. S spremembami smo seznanili vse učence na skupni razredni uri, obveščeni pa so bili tudi starši.

Skupne razredne ure so se zelo dobro obnesle tudi v lanskem šolskem letu, saj so se posamezni učenci čedalje bolj aktivno vključevali z odprtimi pogovori, podajali mnenja in predstavili določene teme.

**REALIZACIJA USPEHA V 1. OCENJEVALNI KONFERENCI
AZ EREDMÉNYEK MEGVALÓSÍTÁSA AZ 1. ÉRTÉKELÉSI IDŐSZAKBAN**

	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
Št. pozitivno oc.	op.oc.	op.oc.	11/11	6/8	12/12	9/9	13/13	10/10	12/12
Obisk	91,9 %	90,8 %	93,7 %	94,9 %	95,5 %	94,5 %	94,2 %	93,3 %	93,5 %
Najvišja povpr. oc.	/	/	4,95	4,7	4,97	4,76	4,97	4,88	4,77
Najnižja povpr. oc.	/	/	1,89	3,6	2,40	3,31	2,79	2,56	3,26
Realizac. programa	51,9 %	50,7 %	51,1 %	53,8 %	49,2 %	47,8 %	55,1 %	51,5 %	57,1 %

**STATISTIKA OCEN - AZ OSZTÁLYZATOK STATISZTIKÁJA
(SLJ/MAJ, MAT, TJN, GEO/DRU, NAR/KEM/BIO)**

	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
SLJ	op.oc.	op.oc.	3,7	4,5	3,9	4,3	4,2	4,2	4,4
MAJ	op.oc.	op.oc.	4,9	4,8	5,0	4,6	4,0	4,4	4,7
MAT	op.oc.	op.oc.	4,1	4,3	3,8	3,3	3,8	3,6	3,4
TJN	/	/	/	4,7	4,1	3,8	4,3	3,9	4,0
GEO/DRU/SPO	/	/	3,9	4,0	3,6	4,8	4,2	3,7	4,2
NAR/KEM/BIO	/	/	/	4,3	3,5	3,9	4,1	3,9	3,7
TIT/FIZ	/	/	/	/	/	4,3/	4,6/	4,1/4,0	/3,5

POVPREČJE OCEN PO PREDMETIH - AZ OSZTÁLYZATOK ÁTLAGA TANTÁRGYANKÉNT

	SLJ1	MAJ1	MAT	TJN	ŠPO
3. – 9. r	4,2	4,6	3,7	4,1	4,5
Št. učencev	71	30	71	60	71

Ob koncu 1. ocenjevalnega dela vzgojno-izobraževalnih dejavnosti so bili starši učencev pravočasno seznanjeni z učno-vzgojnimi dosežki otrok. Povprečni prikazani rezultati so odraz dela učencev. V prvih dveh razredih so več ali manj doseženi učni cilji, posamezniki pa še potrebujejo pomoč in spodbudo oz. so vajeni na nenehno potrjevanje pravilnosti opravljenih nalog. Uspeh je zadovoljiv, a še zmeraj velja splošna ugotovitev, da je preveč kampanjskega učenja pri večini učencev. Oprijemljivo znanje se drži le peščice otrok.

Ravnateljica/ Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof. zgod. učenja

