

Ekošola - Ökoiskola



DOBROVNIK - DOBRONAK



Dvojezična osnovna šola Dobrovnik – Kétnyelvű Általános Iskola, Dobronak

Dobrovnik 266/j, 9223 Dobrovnik / Dobronak • $\lambda=16^{\circ}21'$; $\varphi=46^{\circ}39'$; 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 011006000048523d

Številka: 450-8/2016-1

Datum: 29. 2. 2016

LETNO POROČILO ZA LETO 2015

A 2015-ÖS ÉVI BESZÁMOLÓ



Dobrovnik/Dobronak

Ravnateljica/ Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof. zgod. učenja



FEBRUAR, 2016

KAZALO

A	SPLOŠNI DEL – ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
	UVOD – BEVEZETÉS	4
I	IZHODIŠČA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA A NEVELÉSI-OKTATÁSI MUNKA KIINDULÓPONTJAI	5
I. 1	Vizija DOŠ Dobrovnik – <i>A Dobronaki KÁI víziója</i>	6
I. 2	Osnovni podatki o šoli – <i>Az iskola általános adatai</i>	7
I. 2. 1	Učenci – <i>A tanulók</i>	8
I. 2. 2	Šolski okoliš – <i>Iskolakörzet</i>	9
I. 2. 3	Pedagoški delavci – <i>Pedagógiai dolgozók</i>	10
I. 2. 3. 1	Izobrazbena struktura pedagoških delavcev <i>A pedagógiai dolgozók iskolai végzettségének struktúrája</i>	10
I. 2. 3. 2	Strokovna izobraževanja – <i>Szakmai továbbképzések</i>	10
I. 2. 3. 3	Aktivi – <i>Aktívák</i>	10
II	URESNIČEVANJE OBVEZNEGA PROGRAMA ŠOLE AZ ISKOLA KÖTELEZŐ PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSA	11
II. 1	Potek šolskega dela – <i>A munka folyamata</i>	11
II. 1. 1	Učna uspešnost učencev DOŠ Dobrovnik – <i>A Dobronaki KÁI tanulóinak tanulási eredményei</i>	13
II. 2	Kakovost izvedbe programa – <i>A munka kivitelezésének minősége</i>	13
II. 2. 1	Vodenje in upravljanje – <i>Vezetés és igazgatás</i>	14
II. 2. 2	Šolska kultura in klima – <i>Kultúra és klíma az iskolán</i>	15
II. 2. 3	Vzgojno delovanje šole – <i>Oktató-nevelő munka</i>	16
II. 3	Pedagoško vodenje – <i>Pedagógiai vezetés</i>	17
II. 3. 1	Samoevalvacija – <i>Önértékelés</i>	18
II. 3. 2	Hospitacije – <i>Óralátogatások</i>	18
II. 3. 3	Poročilo o hospitacijah – <i>Beszámoló az óralátogatásokról</i>	19
II. 3. 4	Pedagoška praksa študentov – <i>Az egyetemisták pedagógiai gyakorlata</i>	19
II. 3. 5	Šola kot gostiteljica – <i>Az iskola vendégei</i>	20
II. 4	Projektno delo – <i>Projektmunka</i>	21
II. 5	Vzgoja za zdravje – <i>Az egészségre való nevelés</i>	23
II. 5. 1	Zdravstveno varstvo učencev – <i>A tanulók egészségvédelme</i>	23
II. 5. 2	Prometno osveščena šola – <i>Forgalmilag tudatos iskola</i>	24
II. 6	»Dobro delo« – <i>»Jótékonyági munka«</i>	25
III	URESNIČEVANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA ŠOLE AZ ISKOLA BŐVÍTETT PROGRAMJÁNAK A MEGVALÓSÍTÁSA	27
III. 1	Šolska knjižnica – <i>Iskolakönyvtár</i>	28
III. 1. 1	Učbeniški sklad – <i>Tankönyvtár</i>	28
III. 2	Delo šolske svetovalne službe – <i>Az iskola tanácsadó szolgálatának munkája</i>	29
III. 2. 1	Vpis ter sprejem otrok v šolo – <i>Az iskolába való beiratkozás</i>	29
III. 2. 2	Reševanje socialno-ekonomske stiske in šolska prehrana <i>– A szociális és gazdasági válságból odadó gondok kezelése és az iskolai étkeztetés</i>	29
III. 2. 3	Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci <i>– A tehetséges tanulók felfedezése és a velük történő munka</i>	30
III. 2. 4	Delo z učenci s posebnimi potrebami – <i>Munka a sajátos nevelési igényű tanulókkal</i>	30
III. 2. 5	Poklicna orientacija – <i>Pályaválasztás</i>	31
III. 2. 6	Svetovalno in preventivno delo – <i>Tanácsadó és megelőző munka</i>	32
III. 3	Sodelovanje s starši – <i>Közreműködés a szülőkkel</i>	32
III. 4	Šolski sklad – <i>Iskolaalap</i>	33
III. 5	Obveznosti po statutu in zakonodaji <i>– A statutumból és a törvényből kifolyó kötelezettségek</i>	34
III. 6	Problematika šole – <i>Az iskola problematikája</i>	34

IV	INVESTICIJSKO TER REDNO VZDRŽEVANJE IN NABAVA UČNE TEHNOLOGIJE <i>BERUHÁZÁSOK ÉS A TANESZKÖZÖK BESZERZÉSE</i>	34
V	LETNO POROČILO VRTCA – <i>AZ ÓVODA ÉVI BESZÁMOLÓJA</i>	37
B	RAČUNOVODSKI DEL – <i>SZÁMVITELI RÉSZ</i>	44
VI	ZAKLJUČEK – <i>BEFEJEZÉS</i>	63

Poročilo zavoda je nastalo na podlagi spodaj naštetih zakonov in predpisov

A beszámoló a felsorolt törvények és szabályzatok értelmében készült

- Odlok o ustanovitvi zavoda,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju,
- Zakon o javnih uslužbencih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji,
- **Zakon o osnovni šoli,**
- **Zakon o vrtcih,**
- **Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,**
- **Pravilnik za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje,**
- **Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom,**
- **Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,**
- **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,**
- **Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo,**
- **Zakon o delovnih razmerjih,**
- 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, Prometno-varnostni načrt zavoda);
- **Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive,**
- **Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji,**
- **Kolektivna pogodba za javni sektor,**
- **Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede,**
- **Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence,**
- **Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu,**
- **Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence,**
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev,
- **Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju,**
- **Pravilnik o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev,**
- **Pravilnik o enotni metodologiji za oblikovanje cen programov vrtcih, ki izvajajo javno službo,**
- **Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja,**
- **Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP,**

- **Zakon o javnih financah,**
- **Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2014 in 2015,**
- **Zakon o uravnoteženju javnih financ,**
- **Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leto 2015,**
- **Uredba o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2014 in 2015,**
- **Zakon o računovodstvu,**
- **Zakon o javnem naročanju,**
- **Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov,**
- **Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,**
- **Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,**
- **Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročil o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna,**
- **Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,**
- **Pravilnik o davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti,**
- **Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu,**
- **Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin,**
- **Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,**
- **Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti,**
- **Zakon o davku na dodano vrednost,**
- **Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb.**

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 2015 temeljilo na izvajanju načrtovanega LDN-ja. Zapisane smeje načrte z vsebinskimi in procesnimi cilji smo nadgrajevali ter bogatili, dosežke pa evalvirali. 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.

A munka a 2015-ös 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 2015, se iskreno zahvaljujem.

Köszönet mindazoknak, akik a 2015-ös évben közreműködtek a kitűzött munka kivitelezésében és megvalósításában.

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

I IZHODIŠČA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

A NEVELÉSI-OKTATÁSI MUNKA KIINDULÓPONTJAI

Z Letnim delovnim načrtom, sprejetim na 13. seji Sveta zavoda dne 1. 10. 2014, je bilo z vsebinskimi in procesnimi cilji načrtovano delo za šolsko leto 2014/2015. Evalvacija realiziranega dela vsebuje Evalvacijsko poročilo VIZ dela v DOŠ Dobrovnik in vrtcu Pikapolonica Dobrovnik, ki je bilo predstavljeno in sprejeto na seji Sveta zavoda 29. 9. 2015. Na omenjeni seji je bil sprejet tudi LDN zavoda za šolsko leto 2015/2016. Na podlagi izvedenega in doseženega pa je pripravljeno Letno poročilo za koledarsko leto 2015.

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.

Organizacija pouka za šolsko leto 2014/15, kakor tudi 2015/2016 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 2014/2015-ös valamint a 2015/2016-os tanévre a tanítás szervezése az Óratervek az általános iskolára és az előírt tantervek alapján, összehangban az érvényes normatívákkal és standardokkal, valamint a kétnyelvű területre vontakozó kilencosztályos általános iskola kivitelezési utasításaival volt megtervezve.

Nekatere najpomembnejše spremljevalne naloge, ki jih v šolskem letu 2015/2016 na DOŠ DOBROVNIK – KÁI DOBRONAK tudi sproti evalviramo:

- Razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenščini in madžarščini.
- Uvajanje programa hkratnega opismenjevanja v 1. razredu.
- Razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jeziki (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 ljudi.
- Omogočanje osebostnega 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 osebostni 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 értékeltünk:

- *Az íráskészség, az olvasásértés és a beszédkészség fejlesztése szlovén és magyar nyelvnél.*
- *Az egyidejű nyelvtanítás bevezetése az 1. osztályban.*
- *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 példamutatás mindenki kötelessége,
aki elvárja gyerekétől, hogy tanuljon tőle,
és atyai szeretetén kívül a cselekedeteiért is tisztelje őt.*

A nevelés alapja a példamutatás.

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 dovolj prostora 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.

Prioritetni nalogi – Elsőbbségi feladatok:

- *Razvijanje funkcionalne bralne pismenosti. – Az olvasásértési készség fejlesztése.*
- *Iznajdljiv in odgovoren učenec na poti vseživljenjskega učenja. – Leleményes és felelős tanuló az élethosszig tartó tanulás útján.*

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 in pomoč, drugačnost, skrb za varnost in okolje.

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

Z evalvacijo realizacije zastavljenih ciljev smo dokazali, da smo s smotrnim načrtovanjem bili dosledno osredotočeni na opravljanje nalog, povečali smo uspešnost, lažje premagovali ovire, merili napredek, smiselno sprejemali odločitve pri reševanju problemov, kar nas je pripeljalo do novih dosežkov.

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@gmail.si

Transakcijski račun: TRR 011006000048523

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

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

Jovanka Žoldoš (računovodkinja),

Piroška Žižek Kelenc (knjigovodkinja in administratorka 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 Pikapolonica Dobrovnik – Dobronaki Katicabogár Óvoda

I. 2. 1 Učenci – A tanuló

V šolskem letu 2014/15 je bilo v šolo vpisanih 92, v šolskem letu 2015/16 pa 94 učencev, ki so glede na starostno razvojno stopnjo razdeljeni v posamezne oddelke od 1. do 9. razreda.

Število učencev in njihova organiziranost v šolskem letu 2014/2015 ter 2015/16

Razred	Odd.	Št. učencev	Moški	Ženske	Slov. UJ		Vozači	Razredniki	
1.	1	12/ 16	5/ 7	7/9	11/	1/	3/2	S. Hajdinjak	O. Tot
					7 SLJ, 9 HOP				
2.	1	9/ 13	4/ 5	5/ 8	7/ 12	2/ 1	1/3	K. Varga Magdič	S. Hajdinjak
3.	1	11/ 11	5/ 5	6/ 6	8/ 9	3/ 2	4/3	Olga Tot	A. Toplak
4.	1	6/ 8	4/ 4	2/ 4	6/ 8	4/ 3	1/1	J. Vuk	L. Lajter Bürmen
5.	1	11/ 5	7/ 3	4/ 2	11/ 5	4/ 4	2/0	L. Lajter Bürmen	J. Vuk
6.	1	8/ 10	3/ 6	5/ 4	8/ 10	2/ 5	2/1	V. Ilić	V. Varga
7.	1	13/ 8	4/ 3	9/ 5	13/ 8	5/ 2	2/2	A. Matjašec	V. Ilić
8.	1	10/ 13	5/ 4	5/ 9	10/ 13	7/ 5	1/2	O. Bogdan	A. Matjašec
9.	1	12/ 10	7/ 5	5/ 5	12/ 10	5/ 5	3/1	F. Koša	O. Bogdan
Skupaj:	9	92/ 94	44/42	48/42	86/ 91	33/ 35	18/15	2014/15	2015/16

Vključenost učencev v OPB v šolskem letih 2014/2015 in 2015/2016

Šola je organizirana kot poldnevna dvojezična osnovna šola in izvaja pouk v eni izmeni. V času, ko starši učencem ne morejo zagotavljati varnosti in spremstva, zanje poskrbimo v 2,2 oddelkih podaljšanega bivanja, kamor je vključenih 50 otrok od 1. do 5. razreda.

Kljub odobritvi 2 oddelkov PB, zelo težko organiziramo in zagotovimo varnost in kvaliteto dela, saj je prostorska stiska spremljevalka naših težav. Mnenja pa smo, da je prav zaradi združevanja oddelkov (MIZŠ določi število ur OPB) upad števila učencev v OPB iz leta v leto večji.

Razred	Odd.	Št. učencev iz razreda		Vozači		Oddelek PB	Št. učencev v OPB
1.	1	11	16	2	2	I. OPB	I. OPB – 12/16
2.	1	9	12	1	3	II. OPB	II. OPB – 29/36
3.	1	8	8	4	3		
4.	1	6	11	1	1		
5.	1	7	5	3	0		
Skupaj:	zdr. 2	41	52	11	9	2	41/52 učencev, 2,16 / 2,2 oddelkov

Vključenost učencev v OPB v šolskem letu 2014/2015

Vključenost učencev v OPB v šolskem letu 2015/2016

Na našem dvojezičnem področju pa razen Slovencev in Madžarov živijo tudi Romi, ki so prav tako šoloobvezni. V šolskem letu 2014/2015 jih je bilo osem. Na šoli je bilo 8 romskih učencev (proti koncu šolskega leta sta bili dve učenki prešolanani na DOŠ II Lendava). Voden je bil stroškovnik – iz sredstev MIZŠ za pomoč pri nakupu učnih pripomočkov (nabava delovnih zvezkov) in nekaterih stroškov v zvezi z dnevi dejavnosti in ekskurzijami za učence Rome. Učenci so bili vključeni v vse ostale pomoči na šoli. V šolskem letu 2015/2016 jih je pet.

I. 2. 2 Šolski okoliš – Iskolakörzet

Učenci so 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: Lendava in Genterovcevi.

A tanulók gyalog, kerékpárral, iskolakombival (a strehovci és zsitkóci tanulók, valamint a roma településről érkezők), szülők 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	12/16	9	14	1	1	1	1	-	-	1	-
2.	1	9/13	8	10	1	1	-	1	-	-	-	1
3.	1	11/11	10	10	1	1	-	-	-	-	-	-
4.	1	6/8	5	7	-	1	-	-	-	-	1	-
5.	1	11/5	10	5	-	-	-	-	1	-	-	-
6.	1	8/10	6	9	-	-	1	-	-	1	1	-
7.	1	13/8	9	6	1	1	1	1	1	-	1	-
8.	1	10/13	9	9	-	1	-	1	-	1	1	1
9.	1	12/10	9	9	-	-	3	-	-	-	-	1
Skupaj:	9	11/94	75	79	4	6	6	4	2	2	5	3

92 -- šolsko leto 2014/2015

94 – šolsko leto 2015/2016

V šolskem letu 2014/2015 je 12 učencev zaključilo šolanje pri nas, 16 prvošolcev, ena drugo- in ena šestošolka so se v letošnjem šolskem letu vpisali. Še pred koncem sta bili 2 učenki prešolani v DOŠ II Lendava – prilagojeni program, 2 učenca pa sta se prepisala (preselitev).

I. 2. 3 Kadrovska zasedba

Pedagoški delavci – *Pedagógiai dolgozók*

V šolskem letu 2014/2015 je na šoli poučevalo 24 učiteljev, 1 vzgojiteljica in 2 specialni pedagoginji za izvajanje individualne pomoči posameznim učencem. Tudi v šolskem letu 2015/2016 je enako. Devet učiteljev in 1 strokovna delavka je poučevalo ter opravljalo druga dela na dveh, treh ali celo štirih šolah, prav tako velja to v letošnjem letu. Šole, s katerimi smo se povezovali v zagotavljanju strokovnih učiteljev, so bile: DOŠ Genterovci, DOŠ Prosenjakovci, DOŠ II 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. Na ta način stremimo h kvaliteti, strokovnosti in racionalni izvedbi različnih dnevov dejavnosti ter drugih oblik dela.

A 2014/15-ös tanévben is a nevelő-oktató munkát 27 tanár kezdte, 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, AI Kobilje és AI Turnišče.

I. 2. 3. 1 Izobrazbena struktura pedagoških delavcev

- A pedagógiai dolgozók iskolai végzettségének struktúrája

Šolsko leto	Univerz. izobrazba	Visoka izobrazba	Višja izobrazba	Srednja izobrazba	SKUPAJ:
2014/2015	16	1	8	2	27
2015/2016	15	1	10	1	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 32 strokovnih delavcev, vključno z administrativno-tehničnimi delavci, opravilo 160 strokovnih izpopolnjevanj (v povprečju 5 na posameznika). Večina strokovnih delavcev se je udeležila predavanj znotraj šole, ko smo organizirali predavanja za kolektiv in 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 32 szakember kb. 160 szakmai továbbképzésen vett részt (átlagosan 5/egy főre).

I. 2. 3. 3 Aktivi – Aktívák

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 na vseh strokovnih področjih. Delo je bilo usmerjeno v prenovo (skupno načrtovanje letnih delovnih priprav, načrtovanje pouka, pripravo opisnikov in kriterijev znanj ter priprave na izvedbo programa hkratnega opismenjevanja v 1. 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, šoli v naravi, organizaciji in izvedbi šolskih tekmovanj, športnih, kulturnih, tehniških in naravoslovnih dnevih, letnih učnih načrtih, novih učilnih 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 fegyelmeiről, 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 kollektíva 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 2014/2015 izvajali s številnimi aktualnimi dejavnostmi, z odgovornostjo ter ga temu primerno tudi zaključili. Visok nivo vsestranskega udejstvovanja dokazujejo uspehi s tekmovanj v znanju tudi na regijskih in državnih ravneh, na področju kulture, športa in organizaciji ter izvedbi številnih prireditev. O rezultatih in uspehih znanj z različnih področij smo poročali v Evalvacijskem poročilu VID za šolsko leto 2014/2015.

Meggyőződésünk, hogy a nevelő-oktató munkát a 2014/15-ös 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. Eredményeinkről és sikereinkről már beszámoltunk az értékelő beszámolóban a 2014/15-ös 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. Eden teh je tudi program hkratnega opismenjevanja v 1. razredu.

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

- redni pouk – *tanítás*,
- z obveznimi in neobveznimi izbirnimi predmeti – *a kötelező és nem kötelező választható tantárgyakkal*,
- 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*,
- številne interesne dejavnosti – *érdektevékenységek*,
- kulturno-umetniško izražanje – *kulturális és művészeti kifejezés mód*,
- zabavno in družabno življenje – *szórakozás és közösségi élet*,
- tečaji – *tanfolyamok*:
 - izvedba aktivnosti po programu Naučimo se plavati – *Úszótanfolyam*:
 - plavalni tečaj za učence 1. razreda (10 ur v okviru ŠPO),
 - plavalni tečaj za učence 3. razreda (20 ur v okviru ŠPO),
 - preverjanje plavalne pismenosti za učence 6. razreda,
 - aktivnosti v okviru športnega programa Zlati sonček,
 - kolesarski izpit za učence 5. razreda in starejše, ki izpita še niso opravili,
 - 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 dejavnosti 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 okolišu, kakor tudi širše, v različnih krajih, zato smo jih realizirali tudi kot poučne ekskurzije in aktivnosti zunaj šolskega okoliša:

- Športni dnevi – drsanje v Murski Soboti,
 - plavanje v Banovcih,
 - kolesarjenje v Mursko Soboto,
- Pozdrav jeseni – trgatav (za učence od 7. do 9. razreda v Ampelografskem vrtu),
- Kulturni dan v Ljubljani (Šolski muzej, NUK, Živalski vrt, Hiša športa),
- *Technikai nap – Magyarok az úrkutatásban Budapesten (5. – 9. oszt.)*,
- *Karácsonyi Ünnepi Hetek – rendezvény, Ópusztaszer2015*,
- *Gyermekkarácsony Budapest*,
- Zimska šola v naravi za učence 5. in 6. razreda na Rogli,
- Pomladni sejem gradbeništva, energetike, komunale in obrti (8. r.),
- Pohod do Parka prijateljstva (Žitkovci) – srečanje z učenci in učitelji OŠ Körmend,
- *Jutalomkirándulás Magyarországra*,
- Srečanje pevskih zborov na OŠ Turnišče,
- „*Nemzetközi néptáncfesztivál*” – (MNMI Lendva, junij 2015),
- Zborovski bum – Maribor,
- filmska vzgoja za vse učence šole – ogled filmske uspešnice v kinu Cineplexx v M. Soboti.

II. 1. 1 Učna uspešnost učencev DOŠ Dobrovnik

- A Dobronaki KÁI tanulónak 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 191 šolskih dni, učenci 9. razreda pa 185, saj so s poukom zaključili 15. 6. 2015, vsi ostali pa 24. 6. 2015.

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 flexibilis óratervet, a hét megfelelő napját stb.

Šolsko leto 2014/2015 je bilo že 3. leto posodobitve učnih načrtov in s tem so bile vpeljane novosti. Na novo je bil vpeljan program hkratnega opismenjevanja v 1. razredu, o katerem so odločali starši prvošolcev in se bo nadaljeval naslednje leto v 2. razred. Prav tako je bila vpeljana (velja tudi za letošnje šolsko leto) angleščina kot drugi tuji jezik – neobvezni izbirni predmet v 4. in 5. razredu ter nemščina v 1. razredu kot prvi tuji jezik.

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. Po analizi učno-vzgojnih dosežkov na zaključni ocenjevalni konferenci je bilo ugotovljeno, da je bilo na šoli veliko učencev, ki so imeli učne težave. Še zlasti je bilo to razvidno pri učencih v 1. triletju, kjer sta bili dve učenki še pred koncem leta prešolani na šolo s prilagojenim programom v DOŠ II Lendava, dva učenca pa kljub prilagoditvam in individualni pomoči nista usvojila niti minimalnih ciljev. To pomeni, da je bilo 97,8% učencev učno uspešnih.

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 2 tanuló nem zárta eredményesen a tanévet, ami 97,8%-os eredményességre utal.

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 aktivnim učenjem in delom v spremljajočih dejavnostih so učenci dosegali uspehe po svojih najboljših močeh. Posamezniki so bili nadvse uspešni, določeni pa so bili zadovoljni že z minimalnimi dosežki in tako nižali odstotek uspeha razreda. Prepričani pa smo, da je še zmeraj bilo premalo iniciative posameznikov, da bi lahko dosegli boljše rezultate.

Kakovostno delo stroke in znanje številnih učencev pa dokazujejo uspešni nastopi, osvojena priznanja, uvrstitve in nagrade na tekmovanjih različnih področij, kakor tudi njihovo prizadevno delo. Za večjo motivacijo, večji interes, boljše dosežke in višji uspeh, predvsem pa učenje in izobraževanje po meri učencev, smo vključevali aktivno uporabo bogate opreme IKT, izvajali aktivne oblike in različne načine učenja, ki smo jih že načrtovali in vključili v organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa, oz. po najboljših močeh delo prilagajali potrebam učencev.

A nagyobb motivációhoz, az érdeklődéshez, a jobb eredmények és sikerek eléréséhez, főleg a tanuláshoz és a tanulók szintjéhez fűződő oktatáshoz bevontuk a rendszeres gazdag IKT eszközök használatát (a tantermek felszereltsége i-táblákkal), aktív jellegű és különböző tanulási módokat viteleztünk ki, illetve a munkánkkal a tanulók igényeihez alkalmazkodtunk.

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, nato pa pri 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.

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-összejöveleteken 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 tanácsán.

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 uspešno realiziranih delih, je prispevala k osebostni 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 egymásközti segítségnyújtás hozzásegített mindannyiunk személyes fejlődéséhez, a jobb hangulathoz a munkában, az egymásközti 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 egymásközti 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 je naša šola dobila predvsem pohvale.

V tednu otroka so učenci višje stopnje v vrtcu izvedli knjižnične ure – cicibanom so prebirali slovenske in madžarske pravljice, v dogovoru z učitelji v OPB pa izvajali razne aktivnosti: pravljlično uro, likovno-ustvarjalne dejavnosti, učenje pesmic, športne aktivnosti, igrice. Teden otroka se je zaključil s svečanim sprejemom prvošolcev v šolsko skupnost, pri vodenju prireditve so sodelovali člani šolske skupnosti.

Ob tednu otroka, 6. 10. 2015, smo na DOŠ Dobrovnik izvedli šolski otroški parlament. Osrednja tema letošnjega otroškega parlamenta je bila Pasti mladostništva – to temo so učenci izbrali na 25. zasedanju Nacionalnega otroškega parlamenta.

Na letošnjem Otroškem parlamentu smo poskušali opozoriti učence na pasti, ki jih čakajo med njihovim odraščanjem – prvo »srečanje« z alkoholom, cigaretami, drogami, medvrstniškim nasiljem, predvsem pa smo se ukvarjali z vedno bolj aktualno temo – varno uporabo spleta.

Šolski otroški parlament smo izvedli kot delni kulturni dan. Potekal je v obliki delavnic za učence od 4. do 9. razreda. Delavnice je vodil Dányi József, glavni predavatelj na področju preprečevanja kaznivih dejanj na policijski postaji Lenti (Madžarska), ter razredniki. Učenci so se seznanili z nevarnostmi, ki na njih prežijo pri nepazljivi uporabi spleta. Spoznali so internetni strani <http://safe.si/> ter <http://sl.sheeplive.eu/>, ki učita otroke (pa tudi starše in učitelje), kako varno ravnati na spletu, kaj je pametno objavljati in česa ne, kaj narediti, če te na spletu kdo nadleguje. Mlajši učenci so se naučili, katere podatke lahko izdajo in koga lahko spustijo v stanovanje, če so sami doma. Ravno tako so izvedeli, kaj je nasilje in kdaj je potrebno poiskati pomoč odrasle osebe.

II. 2. 3 Vzgojno delovanje šole – *Oktató-nevelő munka*

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.

Pri našem delu smo se držali temeljnih načel vzgoje, saj smo ustvarjali okolje, v katerem vsak učenec šteje in je enakopraven del šolske skupnosti. Z našim ravnanjem smo učence vzgajali v duhu odgovornega ravnanja in spoštljivega vedenja. Sproti smo reševali konflikte in dosledno skrbeli za varnost otrok (dežurstvo učiteljev). Učenci so imeli zmeraj priložnost pogovora in pomoči učiteljev.

Teme uvodnih razrednih ur so bile hišni red, šolska pravila ter napotki za novo šolsko leto. Ker se je med letom pojavila problematika prekomernega kršenja pravil, netolerance med učenci, neresnega odnosa do pouka, so devetošolci, ki so bili največkrat opozorjeni in so kršili pravila, še enkrat predstavili pravila hišnega reda ostalim učencem.

Ugotovili smo, da učenci sicer poslušajo, sodelujejo, obljublajo, da se bodo držali dogovorjenih pravil, a kljub temu na to pozabijo. Tako so zaradi neprimernega vedenja in kršenja dogovorjenih pravil dobili veliko uradnih zaznamkov. Le- teh učenci niso jemali resno.

Z uradnimi zaznamki so bili seznanjeni tudi starši, ki načeloma sprejemajo vzgojne ukrepe šole, a na žalost jih je še zmeraj nekaj, ki zagovarjajo svojega otroka in iščejo »krivca« drugje. Zaradi tega bomo v naslednjem šolskem letu 2015/16 uvedli delavnice socialnih iger za učence. Učence od 5. do 9. razreda bomo razdelili v skupine in jim pripravili konkretne primere, o katerih se bodo v skupinah morali pogovoriti in najti najustreznejšo rešitev.

Po poročanju razrednikov je pri mlajših učencih (1.- 4. r) velika problematika prevelik egocentrizem učencev, saj ne znajo posojati svojih potrebščin, so zelo občutljivi, zamerljivi in netolerantni. S temi učenci bomo izvajali socialne igre, ki razvijajo občutek pristnih prijateljskih odnosov.

Vzgojni načrt šole smo posodobili in spremenili, v prenovljeni obliki je bil sprejet na učiteljskem zboru, Svetu staršev in Svetu zavoda.

Tudi obrazec uradnega zaznamka kršitev smo dopolnili ter razdelali kršitve (lažje, hujše), da bi učitelji dosledneje in lažje presojali teže kršitve. Upamo, da bo tako dosežen večji vzgojni učinek in bodo učenci enakopravno obravnavani.

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 veliko 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 érdekeltség a tanítási folyamatban résztvevők körében serkenti a további team-munkát.

II. 3. 1 Samoevaluacija – *Önértékelés*

Vsak učitelj po opravljenem delu krajšega obdobja, kakor tudi po vsaki hospitirani uri 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 v poročilih pred vsako ocenjevalno konferenco.

II. 3. 2 Hospitacije – Óralátogatások

Pod pojmom hospitacija razumemo opazovanje pouka, ki bo uspešno le ob dobrem načrtovanju, ustreznih izvedbi in konstruktivni povratni informaciji. V taki obliki nudi veliko možnosti osebnostnega 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 pedagógiai 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 kíséretben 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.*
- Komunikacija 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. 3 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 ter se jim na njihovih razrednih urah tudi pogosto pridružila.

Po pozitivni atmosferi in tinskem delu v kolektivu, smo izvajali že utečene posodobitve ne le v učnih načrtih VID-a v posameznih razredih ter pri hkratnem opismenjevanju v 1. 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 2015 kar 36 pri pouku ter 17 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 in še več. 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. 4 Pedagoška praksa 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, gostje pa zadovoljni slušatelji.

Naše sodelovanje pa je zdaj že tradicionalno z Univerzami v Ljubljani, Kopru 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. V 1. razredu sta pouk spremljala tudi profesorja iz UNI Maribor in Goce Delčev University-Štip iz Makedonije.

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

Közreműködésünk hagyományossá tekinthető már a maribori, koperi és a ljubljanaí egyetemekkel, és a ljutomeri Franc Miklošič Gimnáziummal. Az említett egyetemek 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.

Študentje:	Smer študija in fakulteta:	Mentorji:
Tjaša Car	RP (3. letnik PF KP) 3-tedenska praksa	Slavica Hajdinjak
Timea Bogdan	Pedagoška fakulteta, Univerza v Mariboru (ob petkih vsak mesec)	Alenka Toplak
Moris Baša	Vzgojiteljska (Gimnazija F. M. Ljutomer)	Jasna Milanović

II. 3. 5 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. Obiskali so nas predstavniki pedagoških inštitutov Budimpešte in Veszprema z Madžarske, predstavniki Skupnosti vrtcev Slovenije, ZRSŠ OE M. Sobota ter pobratenih šol, dijaki in profesorji Gimnazije Brežice, študentje s Fakultete za arhitekturo iz Ljubljane, učenci in učitelji OŠ Kapuvár, OŠ Csertán Sándor, Nagyrécsi Körzeti Általános Iskola, Kispesti Vass Lajos Általános Iskola, Szombathelyi Aréna Óvoda z Madžarske, tabor na naši šoli pa so imeli učenci in učitelji Harmat Általános Iskola Budapest. Bili smo organizatorji delovnega srečanja ravnateljev vrtcev SV Slovenije ter soorganizatorji Mednarodnih športnih iger vojske in policije.

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 o nalogah 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 2014/15 je Eko krožek obiskovalo 8 učencev aktivno in občasno 21 učencev v času podaljšanega bivanja. V nekaterih dejavnostih so sodelovali vsi učenci šole, v drugih le predstavniki razredov oz. prostovoljci. Vključeni smo bili v naslednje projekte:

- EKOBRANJE ZA EKOŽIVLJENJE (literatura z ekološko tematiko)
- EKOKVIZ OŠ
- ŠOLSKA VRTILNICA (ustvarimo šolske vrtove – avtohtone vrste)
- TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK
- Zbiranje izrabljenih tonerjev, kartuš in trakov
- Zbiranje odpadne električne in elektronske opreme ter odpadnih baterij
- Dan brez avtomobila
- Zbiralna akcija odpadnih plastičnih pokrovčkov

V okviru projekta Šolska vrtilnica so uslužbenci šole in vrtca spomladi preselili vrt na novo lokacijo, opravili dela na vrtu in počistili ter ga uredili. Zadnji petek v mesecu novembru smo izvedli projekt "Tradicionalni slovenski zajtrk". Na začetku februarja smo se aktivno začeli pripravljati na tekmovanje iz Ekokviza, ki je potekalo 6. marca 2015.

Za praznik ob dnevu Zemlje smo izvedli čistilno akcijo po vaseh Dobrovnik, Žitkovci in Strehovci ter tudi tako pripomogli k urejenosti in čistoči naše občine.

PROJEKT HRANA NI ZA TJAVENDANI!

Poročilo o spletni anketi izvedeni v šoli in doma

K aktivnostim projekta *Hrana ni za tjavendan* spada tudi anketa, ki je namenjena razumevanju prehranjevalnih navad učencev v šoli in doma.

Na anketo je odgovorilo 83 učencev, od tega je bilo veljavnih 79 anket.

Najljubše šolsko kosilo so mesne kroglice v paradižnikovi omaki (čufti) in špageti, sledijo ribe in drugo meso. Najmanj priljubljeno šolsko kosilo so enolončnice in repa. Najljubše sadje je jabolko, sledi češnja in banana. Najljubša zelenjava je zelena solata, krompir, špinača, paradižnik, kumare, paprika, korenje, zelje. Najraje jedo zeleno in paradižnikovo solato. Najljubša pijača v šoli je sok, sledi voda in čaj. Odgovori v tej rubriki so sporni, saj v šoli ne dobijo gaziranih in sladkih pijač.

Največ jedi znajo pripraviti učenci, stari od 13 let dalje.

Anketo Dom je izpolnilo 83 staršev.

Iz ankete je razvidno, da hrano največkrat kupujejo v trgovini, včasih neposredno od proizvajalca/kmeta in na tržnici. Doma pridelajo največ zelenjave in sadja. 31 anketirancev nakupuje hrano na podlagi države izvora, če je le mogoče, je to lokalna hrana. 30 anketiranih kupuje hrano z označbo, vendar ne gleda na videz, izbere najrajši sezonsko sadje in zelenjavo, 29 anketiranih hrano kupuje glede na to, kaj želi jesti v tistem trenutku.

Največkrat se doma pripravi večerja, nato kosilo in najmanjkrat zajtrk. Obroke pripravijo večinoma mame.

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 találhatóak.

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. 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.

Hkratno opismenjevanje pri SLJ in MAJ (1. razred) - HOP

Bistvo hkratnega opismenjevanja je, da uvaja možnost, da se učenci hkrati opismenjujejo v slovenščini in madžarščini oz. da se že v 1. triletju lahko učijo oba jezika na ravni materinščine.

*Az egyidejű írás-és olvasástanítás lényege az, hogy lehetőséget ad arra, hogy a tanulók egyidejűleg, szlovén és magyar nyelven, tanulják az írást és olvasást, illetve már az 1. nevelési-
oktatási szakaszban mindkét nyelvet anyanyelvi szinten tanulják.*

Učenci, ki so uravnoteženo dvojezični, so se lahko v začetku šolskega leta vpisali v program hkratnega opismenjevanja v obeh jezikih po modelu HOP. Pri teh pouk poteka skladno z UN za slovenščino oz. madžarščino kot materinščino, ob ustreznih prilagoditvah, ki jih terjata organizacija pouka jezikov in razlika v številu ur posameznih jezikov. Starši so ob vpisu otroka pisno izbrali model opismenjevanja otroka.

Na DOŠ Dobrovnik je v šolskem letu 2015/2016 učencem 1. razreda ponujen nadstandard hkratnega opismenjevanja. Tako imajo učenci možnost, da obiskujejo ure slovenščine in madžarščine kot materinščine. HOP obiskuje devet učencev, ki razumejo in govorijo oba jezika. Zato se nam zdi prav, da jim je ponujena omenjena možnost. Kako se bo to obneslo, pa bo pokazal čas.

A 2015/2016-os tanévben a Dobronaki KÁI elsőseinek az iskola bővített programja keretében felkínáltuk a HOP programot. Így a tanulóknak lehetőségük nyílt arra, hogy a szlovén és magyar nyelvet egyidejűleg anyanyelvi szinten tanulják. A HOP programot kilenc tanuló látogatja, akik mindkét nyelvet értik és beszélnek. Ezért jónak tartjuk, hogy adott a lehetőség az egyidejű nyelvtanulásra. Az idő majd megmutatja, mennyire lesz eredményes.

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. Ogleдали so si prostore knjižnice, spoznali njeno delovanje. V dar so dobili knjigo Slavka Pregla: Odprava zelenega zmaja. 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.

Dejavnosti knjižnice za spodbujanje bralnega interesa

Od 2. do 24. aprila so potekali slovenski dnevi knjig. Učenci so imeli bralno uro, ki je zajemala tematiko ob letu svetlobe, učitelji pa so preživali noč s knjigo v roki. V sklopu knjižničnih ur so učenci od 5. do 9. razreda reševali tudi Mega kviz o Egipčanih.

V mesecu maju se je odvijala madžarska književna ura za učence od 1. do 5. razreda s pisateljico Eriko Bartos.

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 boleznih 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 2014/2015 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 učenca.

Evropska vas – Európai falu

Tudi letos smo sodelovali v projektu Evropska vas, katere osrednja dejavnost je predstavitev držav na mestnih trgih po Sloveniji, ki je potekala 8. maja.

Predstavljali smo Portugalsko. Večji del aktivnosti se je izvajal v okviru tehniškega dne. Učenci so spoznavali geografske in zgodovinske značilnosti ter zanimivosti države ter jih zapisali na plakatih, izdelali zastavice, spoznali portugalsko kulinariko, športnike ... Izdelke so 8. maja predstavili na stojnici na osrednji prireditvi na Trgu kulture v Murski Soboti. Poleg razstave izdelkov so učenke 8. razreda Portugalsko predstavile s plesom fado.

II. 5 Vzgoja za zdravje in varnost – Az egészségre 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 boljše 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 megbeszélte 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,
- s športom do zdravja,
- izbirni predmeti – del pouka,
- zdrava prehrana na šolskem jedilniku,
- kultura prehranjevanja pri zajtrku, malici, kosilu, popoldanski malici,
- tečajji prve pomoči,
- vaja evakuacije v primeru požara ali drugih nevarnosti,
- 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 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.).

Učenci 1. razreda so se udeležili dneva odprtih vrat PP Murska Sobota, kjer so spoznali različne dejavnosti policije, ter bili vključeni v aktivnosti preventivne varnosti.

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),
- posaditev drevesa na šolskem dvorišču (ob sprejemu prvošolcev v ŠS),
- ekološke akcije: zbiranje pločevink, plastičnih zamaškov, starega papirja, izrabljenih kartuš,
- skrb za šolski in zeliščni vrt na šolskem dvorišču.

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

- izvedba tehniškega dne na DSS Lendava »*Mesterségem címere*»,
- *gasztrónómiai napok – Általános Iskola Felsőrajk z Madžarske*,
- »Večer dobrodelnosti« – DOŠ Dobrovnik, DOŠ Genterovci in Karitas,
- prireditve ob madžarskem narodnem prazniku, 15. marcu – nastop učencev DOŠ Dobrovnik, DOŠ Genterovci, DOŠ 1 Lendava in DOŠ Prosenjakovci,
- hospitacije za HOP na DOŠ 1 Lendava,
- aktiv za učitelje na DOŠ II Lendava,
- »Evropska vas« – sodelovanje OŠ in DOŠ SV Slovenije,
- »Prijatelj, zapoj!« – »*Barátom énekelj!*« srečanje pevskih zborov DOŠ Dobrovnik, OŠ Bičevje, OŠ Turnišče, v Turnišču,
- Srečanje in pohod z učenci in učitelji iz OŠ Körmenda z Madžarske,
- »Kaj veš o prometu?« – področno tekmovanje v znanju o prometu na OŠ Miška Kranjca v Veliki Polani (DOŠ Genterovci, Lendava 1, OŠ Odranci, Črenšovci),
- nogometni turnir v malem nogometu v OŠ Turnišče,
- nastop pevcev – božični koncert pevskega zbora v Budimpešti,
- v okviru projekta *Határtalan* – hospitacije in ogled pouka učencev in učiteljev z Madžarske (Ál Apátistvánfalva, Alsónemesapáti, Zalalövő, Nagyrécse, Kispesti Vass Lajos Ál).

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 (projekt Policaj Leon, prvi šolski dan za prvošolce ...).

Udeležba učencev na dnevu odprtih vrat v PP Murska Sobota (1. razred).

V sodelovanju s slovensko vojsko in policijo smo pomagali pri organizaciji in izvedbi Mednarodnih športnih iger vojske in policije, ki so se odvijale na šolskem dvorišču in v okolici.

Na srečanju starejših krajanov Dobrovnika, Žitkovcev in Strehovcev smo s KS omenjenih krajev pripravili prireditev ob zaključku koledarskega leta.

Sodelovanje na kulturnem področju – gledališka skupina Kofetarji iz Lendave je otrokom vrtca in 1. VIO šole podarila gledališko predstavo »Mojca Pokrajculja«.

Sodelovanje otrok vrtca in učencev šole na tradicionalni razstavi pirhov v Dobrovniku.

V okviru programa EKO šole v sodelovanju z Občino Dobrovnik in Zavodom za turizem občine Dobrovnik, smo izvedli Očiščevalno akcijo – Očistimo naš kraj ter sodelovali tudi pri ostalih akcijah.

Sodelovanje z Društvom Za boljši svet – projekt »Skupaj ustvarjamo boljši svet«.

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

Sodelovanje na razstavi ter v kulturnem programu prireditve LION kluba Lendava – Podarjamo glasbo, ples in nasmeh (nastop učencev 2. razreda - za šolski sklad pridobili 200 €).

Sodelovanje in ritmični nastop mlajših učenek na kulturni prireditvi JSKD Lendava, Ta veseli dan kulture.

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 zavoda, 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 prireditev.

Menimo, da so bili učinki našega dela oz. poslovanja na ožje in širše okolje pozitivni. Tako se bomo trudili tudi v prihodnje.

d) Druge akcije – *Egyéb akciók*

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

- »Podarimo« – akcija zbiranja oblačil, obutve in posteljnine (pomoč za poplavljena območja),

- zbiranje oblačil za socialne pomoči potrebnih ljudi – Rdeči križ,
- zbiranje baterij, tonerjev, kartuš,
- 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.

Evakuacija šole – *Az iskola evakuálása*

V sodelovanju z Gasilskim društvom Dobrovnik smo 28. maja 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,
- skrb za ozvočenje med prireditvami v okviru šolske in občinske organizacije,
- izdelava čestitk – novo leto, dan žena, materinski dan, itd.,
- 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.

Šolska knjižnica – Iskolakönyvtár

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

Letno 2015 je knjižnica postala bogatejša za skupno 122 enot knjižničnega gradiva in 0 enot strokovnega gradiva. Med šolskim letom smo prejeli 95 različnih naslovov periodičnih publikacij. Novo pridobljeno knjižnično gradivo je bilo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke.

Nakup knjig smo porabili 618,37 €, za nakup CD, DVD zgoščenk pa 0 €. V dar smo dobili knjižnično gradivo v vrednosti 125,00 €. Tako je v letu 2015 vrednost vseh obdelanih enot 743,37 €.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 87/01 in 87/02-ZUJIK) nalaga šolam, da dopolnjujejo knjižnično zbirko z najmanj 1 knjigo na učenca, učitelja in strokovnega delavca šole in posodablja vsaj z 1 naslovom serijskih publikacij letno. V letu smo nabavili le najnujnejše gradivo zaradi izvedbe inventure, ki nam je pokazala realno stanje uporabnih knjig v knjižnici. Na podlagi tega se bo na novo lahko načrtovala nabava potrebnih knjig za razvoj učenčevega in učiteljevega osebnotnega in strokovnega razvoja.

Decembra 2015 smo v šolski knjižnici opravili inventuro prvič, kar je bilo ogromno in zahtevno delo. Imenovala sem komisijo, s sklepom pa je bil določen čas izvedbe. Komisija je svoje delo opravila in poročilo predstavila na UZ v mesecu januarju. Veliko uničenih knjig je bilo odpisanih v skladu s predpisi in adaptacije šole, kakor tudi pri preselitvi vrtca v nove prostore. Z odpisanimi knjigami je bila seznanjena tudi NUK v Ljubljani.

Inventarna knjiga - vse

- število vseh enot: 10474
- število aktivnih enot: 7914
- število pogrešanih enot: 0
- število odpisanih enot: 2560

Stanje na dan 31. 12. 2015

- število vseh enot: 9472
- število aktivnih enot: 9472
- število pogrešanih enot: 0
- število odpisanih enot: 0

1.1 Učbeniški sklad - Tankönyvalap

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

Učbeniški sklad, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike, s katerim vsem učencem omogočamo brezplačno izposojati učbenike.

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 2015 je knjižnica postala bogatejša za skupno 122 enot knjižničnega gradiva in 0 enot neknjižnega gradiva. Med šolskim letom smo prejeli 95 različnih naslovov periodičnih publikacij. Vse novo pridobljeno knjižnično gradivo je bilo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke.

Za nakup knjig smo porabili 618,37 €, za nakup CD, DVD zgoščenk pa 0 €. V dar smo dobili knjižnična gradiva v vrednosti 125,00 €. Tako je v letu 2015 vrednost vseh obdelanih enot 743,37 €.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02-ZUJIK) 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. V tem letu smo nabavili le najnujnejše gradivo zaradi izvedbe inventure, ki nam je pokazala realno sliko stanja uporabnih knjig v knjižnici. Na podlagi tega se bo na novo lahko načrtovala nabava potrebnih knjig za razvoj učenčevega in učiteljevega osebnostnega in strokovnega razvoja.

Decembra 2015 smo v šolski knjižnici opravili inventuro prvič, kar je bilo ogromno in zahtevno delo. Imenovala sem komisijo, s sklepom pa je bil določen čas izvedbe. Komisija je svoje delo opravila in poročilo predstavila na UZ v mesecu januarju. Veliko uničenih knjig je bilo odpisanih v času adaptacije šole, kakor tudi pri preselitvi vrta v nove prostore. Z odpisanimi knjigami je bila seznanjen tudi NUK v Ljubljani.

<i>Inventarna knjiga - vse</i>	<i>Stanje na dan 31. 12. 2015</i>
- število vseh enot: 10474	- število vseh enot: 9472
- število aktivnih enot: 7914	- število aktivnih enot: 9472
- število pogrešanih enot: 0	- število pogrešanih enot: 0
- število odpisanih enot: 2560	- število odpisanih enot: 0

III. 1. 1 Učbeniški sklad - *Tankönyvalap*

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

Az iskolán múködik 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. Stroške madžarskih učbenikov in delovnih zvezkov za madžarski jezik kot materni jezik in jezik okolja je poravnala MSNS Dobrovnik, za kar smo ji zelo hvaležni.

A magyar tankönyvek és munkafüzetek árát 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 šolskem letu 2014/2015:

1. Šolanje (vpis in sprejem otrok v šolo)
2. Reševanje socialno-ekonomske stiske
3. Koordinacija pomoči za učence Rome
4. Koordinacija odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci
5. Koordinacija pomoči učencem s posebnimi potrebami
6. Poklicna orientacija
7. Svetovalno in preventivno delo
8. Namestnik za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 6. in 9. razredu
9. Ostalo

1. Šolanje

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

(načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo, sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo, pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje)

V mesecu februarju je bilo vpisanih v 1. razred 17 šolskih novincev, 1 otrok je bil že vpisan lansko šolsko leto (odložitev šolanja) ter en predčasen vpis. Dva otroka sta se prepisala na OŠ Bogojina. 1 otrok je bil prepisan na našo šolo (šolski okoliš DOŠ I Lendava). Zdravniški pregled je bil opravljen v mesecu marcu. Meseca maja se je sestala komisija za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo za otroka, rojenega v letu 2010 – pripravljen za vstop v šolo. Šolski novinci so prejeli konec maja Potrdilo o šolanju. Tako je v šolskem letu 2015/16 v 1. razredu 16 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 gondol kezelése és az iskolai étkeztetés*

SUBVENCIONIRANA PREHRANA

Šola je v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Ul. RS 3/2013) in internih Pravilih šolske prehrane v šolskem letu 2014/2015 pripravljala in ponujala obroka šolske prehrane, to sta malica in kosilo. Starši/skrbniki so se s prijavo učenca na šolsko prehrano in podpisom pogodbe o uresničevanju medsebojnih pravic in obveznosti med šolo in starši, prostovoljno odločili, katere obroke šolske prehrane bodo otroci imeli. S spremembami Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev se je s 1. 9. 2014 postopek pridobivanja subvencije za šolsko prehrano poenostavil. Sedaj ni bilo več potrebno vlagati vlog za uveljavitev pravice do subvencije, temveč je le-ta upravičencu priznana na podlagi veljavne odločbe o pravici do otroškega dodatka.

Do subvencije malice so 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 pa da ne presega 18 odstotkov. V šolskem letu 2014/15 (izpis na dan 31. 5. 2015) je bilo do brezplačne malice upravičenih 62 in do kosila 19 učencev.

V mesecu juniju smo posredovali staršem obvestilo o subvencioniranju šolske prehrane ter prijavo in pogodbo za naslednje šolsko leto.

Subvencionirana šola v naravi

Letna šola v naravi v šolskem letu 2014/2015 ni bila izvedena.

III. 2. 3 Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci

- A tehetséges tanuló felfedezése és a velük történő munka

V šolskem letu 2014/2015 je bilo na šoli 13 nadarjenih učencev. Na začetku šolskega leta je za učence bil pripravljen IP in predstavljen staršem.

Skozi vso šolsko 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 – 1 učenec, MAT, MAJ – 2, TJN), ure ISP (GEO – 5/ZGO – 4, LUM – 5), svoje znanje so nadgrajevali tudi pri samem pouku (ŠPO – 2 in pri GUM – 1 učenec),
- 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.

V OŠ Kobilje so bile organizirane delavnice (sobotna šola) v jesenskih počitnicah – udeležili so se jih učenci OŠ Kobilje – 9, DOŠ Dobrovnik – 3 in DOŠ Genterovci 5. V zimskih počitnicah so bile organizirane delavnice na DOŠ Genterovci, vendar so zaradi premajhnega števila prijav odpadle. V mesecu maju bi bila na vrsti DOŠ Dobrovnik (Ustvarjamo v Ocean Orchids), vendar smo zaradi številnih dejavnosti in prireditev naše ustvarjanje predstavili na jesen.

Identifikacija dveh nadarjenih učenek je bila le delno izvedena – opravljena ocenjevalna lestvica učiteljev. Do testiranja ni prišlo zaradi kadrovskih težav.

Učencem je bilo dodatnega dela dovolj; eni učenki preveč. Večina ni bila obremenjena z delom, le nekaj učencev opaža, da se od njih zahteva več. Z dodatnim delom želijo doseči več znanja, dobre dosežke na tekmovanjih, uspeh, čim boljše likovne izdelke ter spretnosti in boljše ocene. Želijo si individualnega in skupinskega dela, raziskovalne naloge, delavnice, PP predstavitev, sodelovanje na natečajih, še več slikanja, uvode v učno uro, nekateri več dodatnega dela doma, matematično kartanje, težke miselne naloge – MAT in izlet.

Starši dobro poznajo močna področja otrok, večina le-teh pa to tudi nadgrajuje doma. Vsi starši menijo, da je dodatnega pouka bilo dovolj, nekateri pa, da je interesnih dejavnosti in prireditev še preveč – saj je verjetno na račun le-teh premalo časa za priprave na tekmovanja (Cankarjevo). Starši so se zahvalili za uresničitev lanskega predloga, da se Glasbena šola predstavi na odru našega kraja.

Na seji UZ v mesecu juniju sta bila predlagana 2 učenca 3. razreda kot učenca, ki bi lahko bila nadarjena. V postopku identifikacije sta 2 učenki 5. razreda – izvedeno le izpolnjevanje ocenjevalnih lestvic nadarjenosti, do testiranja ni prišlo zaradi kadrovskih težav.

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

Delo z učenci s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem, dodatno strokovno pomočjo (DSP) in učno pomočjo izvajajo učitelji ali specialna pedagoginja, koordiniranje strokovne skupine za pripravo in spremljanje izvajanja individualiziranega programa pa izvaja socialna delavka (srečanja ob ocenjevalnih obdobjih, evalvacija, zapisniki, poročila).

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 strokovni delavci razvijajo, 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 2014/15 je bilo na šoli 10 učencev s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo (proti koncu šolskega leta sta bili dve učenki prešolani na DOŠ II Lendava). Učencem je bilo zagotovljenih skupaj 24 ur DSP, ki sta jo izvajala specialna pedagoga in 11 ur UP, ki so jo izvajali učitelji. Pričakujemo še 2 novi odločbi (1 predšolski otrok je v postopku usmerjanja, za enega učenca smo posredovali dokumentacijo za usmerjanje) in eno, kjer je bil s strani staršev podan Zahtevek za spremembo odločbe.

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 tem šolskem letu smo imeli 3 učence. 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 bil pripravljen Izvirni delovni projekt pomoči.

III. 2. 5 Poklicna orientacija – *Pályaválasztás*

Delo poklicne orientacije je potekalo po programu, v 9. razredu je zajemalo številne dejavnosti za učence in starše.

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, predstavitev DSS Lendava
- 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 z računalniškim programom »Kam in kako«,
- razredne ure – informiranje o sistemu šolanja, možnostih, zahtevnostjo 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.

V srednje šole se je vpisalo vseh 12 učencev.

V okviru projekta Pravi poklic za razvoj (Pomurska gospodarska zbornica), so se v mesecu februarju učenci udeležili razstave poklicev in gledališča poklicev (učenci 6., 7. in 8. razreda). Na dogodku so bili predstavljeni 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.

Štirje učenci so se udeležili pomladnega sejma gradbeništva, energetike, komunale in obrti v Gornji Radgoni, Kmetijsko podjetniškega praktikuma na Biotehniški šoli Rakičan Dneva odprtih vrat slovenskih podjetij se ni noben učenec udeležil.

Tájékoztatót készítettünk a pályaválasztással kapcsolatosan a 9. osztályos tanulók és szüleik 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.

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

Delo zajema neposredno pomoč, organizacijo pomoči ter svetovanje. Tako so s posameznimi učenci vodeni zapisi o njihovih stikih, razgovorih in reševanju posameznih primerov. V obravnavi so bili učenci z vzgojnimi in disciplinskimi težavami, z učnimi težavami, neurejenimi odnosi in zaradi socialne ogroženosti. V nekaterih primerih so bili potrebni stiki s starši ter zunanjimi institucijami. V krogu tovrstnih pogovorov smo bili strokovni delavci, razredniki oz. učitelji ter drugi.

Za enega učenca je bilo potrebno narediti Individualni vzgojni načrt.

Koordinirano in izvedeno je bilo prav tako veliko preventivnega dela z učenci v programih za spodbujanje telesnega, osebnega in socialnega razvoja, kot npr. krepitev samopodobe, medvrstniška nesoglasja, spoprijemanje s problemskimi situacijami, za sproščanje, za preprečevanje odvisnosti, delavnice preko projekta Brez izgovora Slovenija o kajenju in alkoholu za učence 7., 8. in 9. razreda.

III. 3 Sodelovanje s starši – Közreműködés a szülőkkal

Sodelovanje s starši je za šolo zelo pomembno, zato smo iskali možnosti in poti za čim boljše 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:

Toth Mariann:

- Predavanje za UZ in vzg.: *Nőkről, nemcsak nőknek*

- Predavanje za starše: *A családi és az iskolai nevelés*

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 6. in 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*,
- večerne delavnice – Medvedja nočna šola.

Odziv je bil večji s strani staršev mlajših otrok.

III. 4 Šolski sklad – *Iskolaalap*

Šolski sklad deluje od leta 2010. Od leta 2013 so v UO s strani zavoda imenovani člani Ladislav Solarič, Jožica Vuk in Olga Bogdan, s strani staršev je članica Romana Černi-Sep, novi članci sta Anita Varga ter Janja Tkalec.

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- potrebah po strokovnih ekskurzijah,
- pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah in drugih dejavnostih, taborih,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

Sklad zbira sredstva na poseben konto šolskega transakcijskega računa. Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira.

Stanje na računu z 31. 12. 2015 je bilo 1248,22 €. Ta sredstva so prispevki s strani staršev, zaposlenih na šoli, zunanjih donatorjev – Lions klub iz Lendave (nastop 1. razreda na njihovi prireditvi), za zbran odpadni papir ter zbrani prispevki KS Žitkovci, KS Dobrovnik in MSNS Občine Dobrovnik.

Sredstva se s šolskega sklada delijo vsem učencem šole enako, ne glede na socialni status. Vsako leto se nameni delež sredstev šolskega sklada učencem, ki so v zimski ali poletni šoli v naravi – nadstandardni program, (20 € na učenca).

Sprejet je bil sklep, da se s sredstvi šolskega sklada krijejo stroški prevoza v Mursko Soboto in za nakup vstopnic za kino predstavo, 23. 12. 2015. Na podlagi dogovora z ga. ravnateljico so se stroški omenjene aktivnosti pokrili s šolskega denarja, zato se je za to namenjeni znesek na računu Šolskega sklada v celoti prenesel v leto 2016.

Sredstva je iz leta v leto težje pridobiti, saj je zunanjih donatorjev zmeraj manj. Na seji UO je bil sprejet sklep, da bo vsako šolsko leto, februarja šola poslala na dom učencev položnico z računom šolskega sklada, na katero starši sami zapišejo denarno vsoto, ki jo vplačajo.

III. 5 Obveznosti po statutu in zakonodaji

– *A statútumból 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,
 - imenovanje določenih komisij.
- c) Izobraževanje ravnateljice:
- strokovni posvet ravnateljev OŠ,
 - strokovni posvet ravnateljev vrtcev,
 - aktivni ravnateljev eno- in dvojezičnih šol,
 - nadaljevalni program Šole za ravnatelje.

III. 6 Problematika šole – *Az iskola problematikája*

Osnovni problem šole je pomanjkanje ustreznega prostora, 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, kar so opazili številni gostje in nam spodbudno čestitali ter nas pohvalili, kar je razvidno tudi iz *Knjige vtisov*. Sproti smo odpravljali manjše pomanjkljivosti, še posebej tiste, ki so se začele pri razpokah stenskih oblog in stropov.

Prav tako smo uredili razsvetlavo pri vhodu v šolsko telovadnico.

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 (anyagiak, 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 2015 stremeli k sodobnim oblikam pouka, posodabljali opremo in didaktične pripomočke ter se pripravljali na nadaljnje posodobitve učnih načrtov ter vpeljali v vzgojno-izobraževalno delo hkratno opismenjevanje v 1. razredu, kakor tudi drugi tuji jezik ter neobvezne izbirne vsebine v 2. triletje.

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 sprotni oskrbi in nakupih potrošnega in pisalnega materiala (papir, plakati, prosojnice, pisalni pribor ...), smo skrbeli tudi za nakup in nabavo strokovne ter druge literature, nabavili nekaj IKT opreme 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. Prostor smo obogatili s krušno pečjo in pečjo za črne glinene izdelke, opremili s klopmi in mizami za izvajanje dejavnosti, povezane s tradicijo na prostem. Ponujene možnosti medkulturne rasti, medgeneracijskega druženja, izvajanja pouka ter kulinarčnih del, smo v lanskem letu že pridno koristili.

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. Felállításra került sor az óvoda udvarán egy pajtaszerű épületre, amelyben kemence található és fekete agyag sütésére való kemence, padok, asztalok berendezéssel.

a) Oprema v učilnicah in na hodniku:

- 1 prenosni računalnik,
- 5 optičnih mišk za računalnike,
- potrebne kabelsko opremo,
- 3 LCD projektorji,
- mobitel,

- stacionarni telefonski aparati in zamenjava telefonskih povezav,
- laboratorijski pripomočki za pouk KEM, BIO, NAR,
- didaktični material za OPB (Lego, Puzzle).

b) Oprema v telovadnici in na športnih igriščih:

- Športni rekviziti:

- žoge za odbojko in rokomet,
- mreža za odbojko,
- letvice za skok v višino,
- kolebnice.

c) Oprema v kuhinji in jedilnici:

- jedilni pribori,
- kozarci, šalice,
- likalnik, pekači,
- električni nož,
- obutev in obleka za kuharsko osebje (halje, čevlji, kape, predpasniki, ...).

d) Dodatna oprema in večja popravila:

- defibrilator,
- torbice za prvo pomoč,
- komplet oprema za prvo pomoč,
- oprema sanitetnega materiala za nahrbtnik prve pomoči,
- izgradnja krušne peči in štedilnika lopi na dvorišču.

e) Pisarniški material:

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

f) Oprema v vrtcu:

- senčnik in pokrivalo za peskovnik,
- igrače in didaktični pripomočki,
- pisarniški material:
 - barvni papir,
 - lesene barvice,
 - tempera barve,
 - voščenke,
- sprotna nabava plenec in osvežilnih robčkov,
- strokovna in otroška literatura v slovenščini in madžarščini.

V LETNO POROČILO VRTCA – AZ ÓVODA ÉVI BESZÁMOLÓJA

Z letnim delovnim načrtom, v nadaljnjem besedilu LDN, smo v letu 2015 zagotavljali načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje. Potrdil ga je Svet zavoda v mesecu septembru za tekoče šolsko leto.

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, domišljijских igrach, 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, számoltatott, 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.

Veliko pozornosti smo posvetili prikritemu kurikulumu in dnevni rutini, še posebej prihodu 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.
- *Nyelvfejlesztés a morális – etikai dimenziók szemszögéből, valamint olyan körülmények megteremtése, mely lehetővé teszi mindkét nép kultúrájának és kultúrális 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 neodvisni 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 črička, 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 šolskem letu 2014/15 je bilo vključenih 41 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 .

S pričetkom šolskega leta 2015/16 je vključenih 28 otrok, ki so razdeljeni v dva oddelka in sicer v starostni oddelek od 1 do 3 let in starostni oddelek 3 do 6let.

Prihajali so iz:

- Dobrovnika, Žitkovcev, Strehovcev, Beltincev, Doline, Mostja in Gomilic.

Od 1. 1. 2015 do 1. 9. 2015

Delo je potekalo z 41 otroki:

1. oddelek otrok 1 – 2 let = 11 otrok
2. oddelek otrok 2 – 4 let = 13 otrok
3. oddelek otrok 4 – 6 let = 17 otrok

Od 1. 9. 2015 do 31. 12. 2015

Vzgojno delo smo pričeli z 28 otroki, nato se je število otrok s 1. oktobrom povečalo na 30 in s 1. novembrom smo dobili še dve deklici, vsako v en oddelek in tako smo že po prvem mesecu otroke premeščali v drugi oddelek. Sedaj je v vrtcu 32 otrok.

1. oddelek otrok 1 – 3 let = 12 otrok
2. oddelek otrok 3 – 6 let = 20 otrok

Od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015

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

DELO MED POLETNIMI MESECI – NYITVATARTÁS A NYÁRI HÓNAPOKBAN

Vrtec je posloval v poletnih mesecih v enakem časovnem razponu vsak delovni dan.

Stalni izpis iz vrtca je s 1. 7. 2015 vložilo 16 otrok in en otrok se je začasno izpisal v času poletnih mesecev.

STROKOVNI KADER

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

Vzgojiteljica je med letom obenem skrbela za deklico s posebnimi potrebami, sladkorno bolnico, ki je dobivala inzulin, vse do njenega izpisa s 1. 7. 2015.

Tekom leta smo imeli v vzgojno delo vključenega praktikanta Morisa Bašo, ki je prihajal ob torkih. Izvedel je tri nastope pod vodstvom mentorice.

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 z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja.
- Razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje, posredovanje kulture okolja, razvijanje prvin bontona.
- Posredovanje mirovne vzgoje (multikulturalnost, razvijanje tolerantnosti do vseh drugačnih, besedno reševanje konfliktov).

- *A szűkebb és tágabb társadalmi és kulturális környezet megismerése, valamint a kultúrák közti és más különbségek megismerése.*
- *A biztonságos és egészséges életmóddal való megismerkedés.*

SODELOVANJE 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 podale 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.

Redno smo jih vključevali v izvedbo naših projektov in življenje v vrtcu. Skupaj s starši smo izvedli »medvedji pohod« po žitkovskih goricaх ter imeli športno uro v šolski telovadnici.

Vabili smo jih na pohode po dobrovniških poteh. V prostorih vrtca smo izvedli delavnice tako s starši kot s starimi starši.

Ob pomembnih dogodkih smo skupaj s šolskimi učenci nastopali na kulturnih prireditvah na odru kulturnega doma v Dobrovniku.

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

Obiskali smo ostarele v Domu ostarelih v Lendavi.

Na zaključni prireditvi smo se v kulturnem domu veselili s 17 bodočimi šolarji in se obenem od njih poslovili. Kulturna prireditev je bila množično obiskana.

Izvedli smo končni izlet z vlakom v Ljutomer.

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

A szűlők az év folyamán bűzdítottak, ötleteket adtak, következetesek voltak a feladatok betartásában, ami még több erőt adott a szakmai munkások kitűzött célok megvalósításához.

POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM - EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

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.

Az iskolával való együttműködés szorosabb lett minden téren, különösen a szakma terén. Több alkalommal igénybe vettük a tanárok nyelvtudását.

A nyári hónapokban a kijelölt tanárok az óvodában dolgozták le a munkakötelességüket, hogy a munka folyhatott.

DOŠ DOBROVNIK – KÁI DOBRONAK

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

- Učiteljsko-vzgojiteljski zbori.
- Konference.
- Predavanje za strokovne delavce in starše.
- Aktiv strokovnih delavcev za prvo triletnje in oddelek 4-6 let.
- Prireditev ob 8. marcu – nastop otrok v kulturnem domu.
- Praznovanje – Pozdrav jeseni.
- Druženje prvega razreda s predšolskimi otroki.
- Koriščenje šolske telovadnice enkrat tedensko za gibalno uro.

Az iskolával való kapcsolatunk 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 segítkeztek 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 pravljčnih ur, katere je pripravila šolska knjižničarka.

HÍŠA DOBRONOKI GYÖRGYA – GYÖRGY-HÁZZAL VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS

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

Z ZOBOZDRAVSTVOM

Medicinska sestra nam je ob pravljčici in filmu predstavila pomen ustne higijene. Vsakemu otroku je nudila pomoč pri pravilnem ščetkanju in med letom prihajala preverjat ustno higieno otrok. Otroci so za dobro opravljeno ščetkanje bili motivacijsko nagrajeni.

S KNJIŽNICO LENDAVA – LENDVAI KÖNYVTÁRRAL

Knjižničarka nas je dvakrat povabila na pravljčno uro v vaško knjižnico. Otroci so prisluhnili pravljčicam v obeh jezikih. Z otroki je izvedla delavnice, izdelovanje pravljčnih figuric v obliki lutke na palicah, ki so jih z veseljem odnesli domov. Iz knjižnice smo prejeli tudi vabila, plakate, obvestila za pravljčno uro v lendavski knjižnici, katero so otroci s starši obiskovali v popoldanskem času po izbiri.

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

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

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

SODELOVANJE S PRIJATELJSKIMI VRTCI – KÖZREMŰKÖDÉS MÁS ÓVODÁKKAL

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

▪ MOSTOVI - HIDAK TV ADÁS

Gyermekadást készítettünk a stúdióban és az óvodában. A téma a játékok elkészítése volt.

Az óvodában a gyermekek:

- bűgőcsigát készítettek,
- fából autókat készítettek (reszelték, vágta, faragta),
- lufiból játékot készítettek,
- egykori gyermekjátékokkal ismerkedtek, játszottak a stúdióban.

IZOBRAŽEVANJA - TOVÁBBKÉPZÉSEK

PREDAVATELJ/ica	TEMA	KRAJ	UDELEŽENCI
SIMPOZIJ	Tržnica dobre prakse	OŠ Črenšovci	Vse strokovne delavke
Irena Kumer - predstojnica, Fanika Fras Berro - svetovalka	Vloga vodstvenih delavcev	DOŠ Dobrovnik	Ravnateljica in pomočnica
Neža Lubej	Plesi in prilagoditve	Ljutomer	Ena strokovna delavka
	Prehrana otrok	Maribor	Ena strokovna delavka
	Mali sonček	Murska Sobota	Ena strokovna delavka
Simona Kavčič ZRSŠ OE Murska Sobota	Porajajoča se pismenost	Lendvai óvoda	Vsi strokovni delavci
ZZV MS	Varno s soncem	Murska Sobota	Ena strokovna delavka
Simona Kavčič, Vesna Fluher – ZRSŠ OE MS	Študijska skupina: Vključitev otrok staršev priseljencev	Vrtec Moravske Toplice	Vse strokovne delavke
Gellén Melinda	A magyar nyelvi kompetenciák fejlesztése	Lendvai óvoda	Négy óvodapedagógus
Tóth Marian	- A családi és az iskolai nevelés - Nókról, nemcsak nőknél	KÁI Dobronak	Szakmai dolgozók
Zalka – Törő Mária	Hagyományápolással egybekötött óvodai program	Veszprém	Szakmai dolgozók
Gróh Ilona	Ringató	Lendvai óvoda	Két óvodapedagógus

INTERESNE DEJAVNOSTI:

- *gyermekjátékok, kiolvasók...*
- *pevski zbor,*
- *folklorna skupina,*
- *mali kuharji – a kis szakácsok,*
- *pravljíčno – lutkovna,*
- *mali zeliščarji,*
- *spoznavanje z nemščino.*

STROKOVNI KOLEGIJI - SZAKMAI KOLLÉGIUMOK

V strokovnem kolegiju smo vodje vrtcev in pomočnice ravnateljev 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 vseh sedmih vrtcev, ki so:

1. Vrtec Kobilje
2. Vrtec Turnišče
3. Vrtec Črenšovci
4. Vrtec Bistrica
5. Vrtec Velika Polana
6. Vrtec Odranci

Zapisala namestnica ravnateljice za vrtec:

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 in opredmetenih dolgoročnih sredstev
 - 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. 2015 (Programske pravice) znaša 9.133,30 €. Popravki vrednosti znašajo 7.018,67€, sedanja vrednost pa 2.114,63 €. Zaradi programskih posodobitev smo letos morali preiti na novi program V3 (Cadis Lendava), vrednost programske opreme se je zvišala za 2.440,00 €.

Konti skupine 02 in 03 - Nepremičnine

Nabavna vrednost nepremičnin v letu 2015 znaša 2.875.792,26 €. V poslovnih knjigah so knjižene naslednje nepremičnine:

- | | |
|---|-----------------|
| ➤ stavbna zemljišča na dan 31. 12. 2015: | 5.602,12 €, |
| ➤ druga zemljišča na dan 31. 12. 2015: | 2.343,92 €, |
| ➤ poslovna zgradba na dan 31. 12. 2015: | 2.836.469,54 €, |
| ➤ dvorišča in igrišča z asfaltno površino v višini: | 222,54 €, |
| ➤ poslovna zgradba – donacija v višini: | 2.292,20 €, |
| ➤ stavbe iz drugega materiala v višini: | 28.861,94 €. |

Popravek vrednosti nepremičnin znaša 836.784,77 €, sedanja vrednost pa znaša 2.039.007,49 €.

Za nepremičnine imamo urejeno 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 2015 povečala za 88.251,72 € in na dan 31. 12. 2015 znašala 449.854,91 €. Popravek vrednosti opreme znaša 403.907,89 €. Od tega je droben inventar v vrednosti 233.130,37 €, ki se ob nabavi 100 % knjiži v stroške amortizacije. Stopnja odpisa opreme znaša 89,79 %, 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 in je njena doba uporabnosti 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 2015 knjižila opremo v višini 50.369,07 €, kar je razvidno na kontih 047000 in na 047100, droben inventar v osnovnih sredstvih v višini 37.882,65 €. Povečanje sredstev na teh kontih so oprema in droben inventar v osnovnih sredstvih za potrebe novega vrtca, dana v upravljanje od občine Dobrovnik, ki je naša ustanoviteljica.

Na kontu 023100 imamo evidentirano povečanje gradbenih objektov v višini 861.1179,98 €. V upravljanje smo knjižili vrednost novega vrtca v višini 859.898,00 €.

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 2015.

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	8.882,83 €	8.882,83 €	0 €
vrtec	5.532,57 €	5.532,57 €	0 €
SKUPAJ	14.415,40 €	14.415,10 €	0 €

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

nabavna vrednost v skupni vrednosti:	
šola	458,87 €

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 – **32.429,90 €**,
 - ostale terjatve zavoda, na dan 31. december – **124.546,09 €**.
3. Zaloga učbenikov in delovnih zvezkov:
 - **zaloga materiala v zavodu 31. december – 767,94 €**.

4. **Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve:**
 - **obveznosti zavoda, na dan 31. december - 103.273,07 €,**
 - **od tega obveznosti dobaviteljev, na dan 31. december - 20.591,25 €.**
5. Posredovanje poročila o popisu pristojnemu organu upravljanja zavoda.
6. Poročilo o opravljenem popisu se preda predsedniku Sveta zavoda, dne 22. 1. 2016.

Bilanca stanja

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	2.087.069	1.271.932
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	002	9.133	6.693
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	7.019	6.581
02	NEPREMIČNINE	004	2.875.792	2.014.674
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	836.784	752.977
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	449.855	378.459
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	403.908	368.336
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	156.976	172.483
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOSTNICE	013	0	0
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	32.430	20.694
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	7.615	9.098
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	0	0
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	116.788	142.274

15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018	0	0
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019	0	0
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	143	299
18	NEPLAČANI ODHODKI	021	0	0
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	0	118
	C) ZALOGE (023 = 024 + 025 + 026 + 027 + 028 + 029 + 030 + 031)	023	768	941
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024	0	0
31	ZALOGE MATERIALA	025	768	941
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	2.244.813	1.445.356
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	105.273	128.014
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	0	0
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	68.425	85.812
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	20.563	25.889
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	10.320	12.909
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	28	922
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	5.937	2.482
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (044 = 045 + 046 + 047 + 048 + 049 + 050 + 051 + 052 - 053 + 054 + 055 + 056 + 057 + 058 - 059)	044	2.139.540	1.317.342
90	SPLOŠNI SKLAD	045	0	0
91	REZERVNI SKLAD	046	0	0
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047	19.483	16.909
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	2.073.089	1.264.303
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057	0	0
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058	46.968	36.130
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059	0	0
	I. PASIVA SKUPAJ (060 = 034 + 044)	060	2.244.813	1.445.356
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061	0	0

1	2	3	4	5
ČLENITEV SKUPINE KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto

KRATKOROČNA SREDSTVA IN KRATKOROČNE ČASOVNE RAZMEJITVE RÖVÍDTÁVÚ FORRÁSOK ÉS RÖVÍDTÁVÚ HALASZTÁSOK

Konti skupine 10 – Denarnih sredstev v blagajni na dan, 31. 12. 2015, nismo imeli.

Konti skupine 11 – Denarna sredstva na računih

- ❖ denarna sredstva na transakcijskem računu so bila na dan, 31. 12. 2015, izkazana v višini 32.429,90 €. 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. 2015, 7.614,84 €. 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 dne, 31. 12. 2015, bile **116.787,98 €**. To so terjatve do države za plače s prispevki in davki za mesec december, ki jih imamo potrjene s strani MIZŠ v višini 74.293,30 € ter terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna, to je občine Dobrovnik in drugih občin.

Konti skupine 145 – Druge kratkoročne terjatve

- ❖ **Kratkoročnih terjatev iz naslova – obresti – nimamo.**

Konti skupine 17 – Druge kratkoročne terjatve

- ❖ Refundacijo bolniških, v višini 143,27 €.

ZALOGE – KÉSZLETEK

Dvojezična osnovna šola Dobrovnik ima na kontih zalog naslednje zaloge:

- ❖ zalogo učbenikov in delovnih zvezkov v višini 767,94 €.

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 68.424,70 €.

Konti skupine 22 – Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

- ❖ kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v višini 20.563,21 €. 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, v višini 10.320,34 €, za mesec december.

Konti skupine 24 – Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

- ❖ kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna so v višini 28,04 €.

Konti skupine 29 – Pasivne časovne razmejitve

Na kontih pasovnih časovnih razmejitev prikazujemo še neporabljena sredstva v višini 5.936,78 €, in sicer:

- sredstva šolskega sklada v višini 1.248,22 €,
- sredstva zbrana od odpadnega papirja v višini 532,29 €,
- sredstva iz učbeniškega sklada v višini 1.656,27 €
- šola v naravi 500,00 €
- MSNS Dobrovnik v višini 2.000,00 €.

Konti skupine 922, prejete donacije namenjene nadomeščanju stroškov amortizacije, v višini 19.482,76 €.

V letu 2015 smo od inštituta Betlehen Gábor z Madžarske, na podlagi razpisa dobili sredstva v višini 2.103,36 €. Sredstva smo porabili za krušno peč.

Tudi letos smo od Madžarske samoupravne narodne skupnosti Dobrovnik dobili donacijo v višini 7.000,00 €. Sredstva v višini 5.000,00 € smo porabili za dvojezične delovne zvezke in učbenike, stroške izobraževanja ter dejavnosti sodelovanja z matičnim narodom. Ostali del sredstev, v višini 2.000,00 €, smo rezervirali za šolsko leto 2015/2016. Aktivnosti bomo izvedli v spomladanskem roku.

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 1. 1. 2015 v višini 1.300.432,65 €**

- zmanjševanje amortizacije v breme sredstev upravljanja 127.817,63 €,
- povečanje vrednosti v višini 936.604,05 €,
- presežek prihodkov nad odhodki 2015 v višini 10.838,17 €.

*** stanje sredstev v upravljanju na dan, 31. 12. 2015, znaša 2.120.057,24 €.**

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. 2015.

Zap. št.	Naziv sredstva oz. opis spremembe	Znesek na dan	Povečanje vrednosti	Zmanjšanje vrednosti	Novo stanje na dan
		1. 1. 2015			31. 12. 2015
1.	Stanje sredstev v upravljanju	1.300.432,65 €			
2.	Zmanjševanje amortizacije			127.817,63 €	
3.	Povečanje vrednosti		936.604,05 €		
4.	Prihodki nad odhodki 2015		10.838,17 €		
5.	NOVO STANJE SREDSTEV V UPRAVLJANJU				2.120.057,24 €

985 – Presežek prihodkov nad odhodki

Stanje na dan, 1. 1. 2015, v višini 36.129,91 €

+ presežek prihodkov nad odhodki za leto 2015 v višini 10.838,17 €

= stanje presežka prihodkov nad odhodki na dan 31. 12. 2015 znaša 46.968,08 €.

Za nabavo osnovnih sredstev in drobnega inventarja v osnovnih sredstev za leto 2016, imamo na razpolago sredstva v višini 5.502,78 €.

2) IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV – BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELEMZÉSEK

ANALIZA PRIHODKOV – BEVÉTELI ELEMZÉSEK

Celotni prihodki doseženi v letu 2015, so znašali 1.165.959,93 € in so bili za 0,964% nižji od doseženih v letu 2014. 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 7,75%, delež tržne dejavnosti pa 1,52%. Struktura prihodkov iz poslovanja je bila naslednja:

Celotni prihodki zajemajo:

- 71,72 % prihodkov državnega proračuna za plače in druge osebne prejemke v višini 828.981,38 €. Celotno financiranje prejemkov državnega proračuna temelji na sprejeti sistemizaciji delovnih mest v zavodu, ki je odobrena s strani MIZŠ. Osnova za sistemizacijo pa je število otrok; število oddelkov, površina in drugi sprejeti kriteriji. S strani MIZŠ 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.

- 1,83 % prihodkov za materialne stroške s strani MIZŠ, v višini 21.385,05 €.
- 4,47 % prihodkov lokalnih skupnosti in lastnih prihodkov za pokritje materialnih stroškov šole vezanih na objekt, v skupni višini 52.190,00 €. Občina Dobrovnik na podlagi 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju, financira kot ustanoviteljica:
 - materialne stroške, ki zajemajo objekt in opremo ter ureditev infrastrukture 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 5.000,00 €. Porabo teh sredstev vodi računovodstvo šole, v skladu z dogovorom Madžarske samoupravne narodne skupnosti občine Dobrovnik.
- 10,55 % celotnega prihodka občin za vrtec, kot razlika med ekonomsko ceno in plačili staršev:
 - občina Dobrovnik v višini: 105.413,36 €,
 - občina Lendava v višini: 6.382,81 €,
 - občina Beltinci v višini: 7.776,35 €,
 - občina Turnišče v višini: 3.513,23 €.
- 11,43 % 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 **2015**, znašajo 1.155.121,76 € in so v primerjavi z letom 2014 nižji za 5,38 % .

- 15,74 % 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 181.826,24 €.

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.

- 84,26% sestavljajo stroški dela in drugi osebni prejemki po KP za dejavnost vzgoje in izobraževanja, v višini 973.295,52 €. 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, USPJS), 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).

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

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	1.139.444	17.586
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	1.139.444	17.586
	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	7.136	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (667 = 668 + 669)	667	1.794	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0

del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	1.794	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (670 = 660 + 665 + 666 +667)	670	1.148.374	17.586
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (671 = 672 + 673 + 674)	671	167.249	2.581
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	112.675	1.739
461	STROŠKI STORITEV	674	54.574	842
	F) STROŠKI DELA (675=676+677+678)	675	958.502	14.794
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	780.639	12.049
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	125.188	1.932
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	52.675	813
462	G) AMORTIZACIJA	679	4.355	67
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	6.048	93
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (684 = 685 + 686)	684	1.433	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	1.433	0
	N) CELOTNI ODHODKI (687 = 671 + 675 + 679 + 680 + 681 + 682 + 683 + 684)	687	1.137.587	17.535
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (688 = 670 - 687)	688	10.787	51
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (689 = 687 - 670)	689	0	0
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	10.787	51

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

- Dvojezična osnovna šola Dobrovnik je obračunala amortizacijo za leto 2015 v višini 96.349,62 €. Amortizacijo v višini 1.992,93 €, 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 94.356,69 €.

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 2015 predstavljala 1,52 % celotnega prihodka, pridobitna dejavnost pa 7,75%. Prevladuje prodaja kosil, večinoma zaposlenih in nekaj tudi zunanjih odjemalcev. Oddajamo pa tudi telovadnico v uporabo krajanom in klubom.

Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AGP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (860 = 861 + 862 - 863 + 864)	860	1.157.030	1.201.010
750	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	1.157.030	1.201.010
	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	0
753	C) DRUGI PRIHODKI	866	7.136	3.857
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (867 = 868 + 869)	867	1.794	2.322
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869	1.794	2.322
	D) CELOTNI PRIHODKI (870 = 860 + 865 + 866 + 867)	870	1.165.960	1.209.189
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (871 = 872 + 873 + 874)	871	169.830	185.315
del 455	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	0	0
450	STROŠKI MATERIALA	873	114.414	116.800
451	STROŠKI STORITEV	874	55.416	68.515
	F) STROŠKI DELA (875 = 876 + 877 + 878)	875	973.296	1.017.044
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	792.688	820.286
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	127.120	132.421
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	53.488	64.337
452	G) AMORTIZACIJA	879	4.422	7.617
463	H) REZERVACIJE	880	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	881	6.141	6.713
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	883	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (884 = 885 + 886)	884	1.433	540
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	1.433	540

	N) CELOTNI ODHODKI (887 = 871 + 875 + 879 + 880 + 881 + 882 + 883 + 884)	887	1.155.122	1.217.229
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (888 = 870 - 887)	888	10.838	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (889 = 887 - 870)	889	0	8.040
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	10.838	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (892 = (889+890) oz. (890-889))	892	0	8.040
	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	36
	Število mesecev poslovanja	895	12	12

1	2	3	4	5
ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

Ta izkaz je evidenčni izkaz, ki prikazuje računovodsko načelo denarnega toka (plačana realizacija). Denarni tok vodimo na evidenčnih kontih prihodka razreda 71, 73, 74, ter evidenčni tok odhodkov na kontih razreda 40, 41, in 42.

Celotni prihodki denarnega toka so bili 1.182.230,15 €. Prihodki iz sredstev za izvajanje javne službe znašajo 1.164.649,00 €, prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu pa 17.481,00 €. Celotni odhodki denarnega toka znašajo 1.178.723,36 €, za izvajanje javne službe v višini 1.164.577,36 €, za prodajo blaga in storitev na trgu pa 14.146,00 €.

Presežek prihodkov nad odhodki denarnega toka znaša 3.407,00 €.

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	1.182.130	1.203.745
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (402=403+420)	402	1.164.649	1.137.706
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (403=404+407+410+413+418+419)	403	1.080.065	1.094.769
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (404=405+406)	404	881.091	883.804
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	880.182	883.804
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	909	0
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (407=408+409)	407	198.975	210.965
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	198.975	210.965
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	84.583	92.937
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	75.520	80.120
del 7102	Prejete obresti	422	0	0
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	6.570	5.578
72	Kapitalski prihodki	425	0	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	390	5.947
731	Prejete donacije iz tujine	427	2.103	1.292
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0	0
796	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	17.481	16.039
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	15.341	8.959
del 7102	Prejete obresti	433	0	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	2.140	7.080
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	1.178.723	1.217.810
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (438=439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	1.164.577	1.204.732
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (439=440+441+442+443+444+445+446)	439	849.789	858.139
del 4000	Plače in dodatki	440	769.127	774.792
del 4001	Regres za letni dopust	441	15.643	16.454
del 4002	Povračila in nadomestila	442	41.529	49.582
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	21.212	24.232
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	2.278	3.079
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (447=448+449+450+451+452)	447	130.789	135.107
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	69.702	71.440
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	57.294	58.043
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	800	842

del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	807	818
del 4015	Premija kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	2.186	3.964
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (453=454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	173.001	180.828
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	77.704	74.900
del 4021	Posebni material in storitve	455	7.368	9.859
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	47.557	48.807
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	9.778	10.056
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	6.382	2.266
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	9.577	13.436
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	0	5.000
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	14.635	16.504
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	10.998	20.658
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	1.220	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0	0
4202	Nakup opreme	473	9.778	12.831
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	0	1.702
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
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0	6.125
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	14.146	13.078
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	11.871	11.001
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	1.076	1.014
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	1.199	1.063
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (485=401-437)	485	3.407	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (486=437-401)	486	0	14.065

1	2	3	4	5
ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK - Tekoče leto	ZNESEK - Predhodno leto

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 Pravilnika o računovodstvu. Računovodska kontrola zajema sprotne aktivnosti ugotavljanja pravilnosti in odpravljanja 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 pooblašcene osebe, ali so vsi poslovni dogodki knjiženi, ali so knjiženi pravočasno in v pravih zneskih, na pravih kontih ter 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 kontrola izvajanja 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 vsaka 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



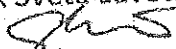
Ravnateljica/Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof./zgod. učenja



Letno poročilo za leto 2015 je bilo sprejeto na 17. seji Sveta zavoda dne, 10. 3. 2016.

Ladislav Solarič,
predsednik Sveta zavoda



Ravnateljica/Igazgató:

Katarina Kovač,
mag. prof./zgod. učenja

