



Osnovna šola Ivana Kavčiča
Izlake 4, 1411 Izlake
Tel.:03/56-70-200
Fax:03/56-70-201
e-pošta: tajnistvo@osik.si
Davčna št.: 33761663

SVET ZAVODA
OŠ IVANA KAVČIČA
Izlake 4
1411 Izlake

Datum: 30. 3. 2017
Št.: 223/2017

OBČINA ZAGORJE OB SAVI	
Prejeto: 31-03-2017	O.E. 10/ŠM
Vrednost:	Pril.: 2X - PRIJAVA
Številka: 014-7/2017-1	

OBČINA ZAGORJE OB SAVI
Cesta 9. avgusta 5
1410 Zagorje ob Savi

ZADEVA: PRIDOBITEV OBRAZLOŽENEGA MNENJA O KANDIDATKAH ZA RAVNATELJICO OŠ IVANA KAVČIČA, IZLAKE

Svet zavoda OŠ Ivana Kavčiča je na svoji redni seji 23. februarja 2017 sprejel sklep o razpisu prostega delovnega mesta ravnatelja, saj sedanji ravnateljici meseca avgusta 2017 poteče mandat.

Ravnatelja imenuje svet šole v skladu s 53. a členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja. Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti predhodna mnenja – **tudi obrazloženo mnenje ustanoviteljice – Občine Zagorje ob Savi.**

Svet zavoda je na redni seji, 30. 3. 2017, pregledal in obravnaval prispeli prijavi. Ugotovil je, da prijavljeni kandidatki ustrežata razpisnim pogojem in sta prijavi priložili vso zahtevano dokumentacijo. To sta: **Tatjana Krautberger in Aleksandra Lorbek.**

Svet zavoda na podlagi priloženega gradiva zaproša ustanoviteljico Občino Zagorje ob Savi, da v zakonitem roku 20 dni od prejema tega poziva poda obrazloženo mnenje o obeh kandidatkah za ravnateljico OŠ Ivana Kavčiča, Izlake.

Hvala in lep pozdrav.



Predsednica sveta šole
Marija Ribič

Marija Ribič

PRILOGA:

- Vlogi na razpis prostega delovnega mesta ravnatelja OŠ Ivana Kavčiča

Tatjana Krautberger
Ulica talcev 34
1410 Zagorje ob Savi

Datum: 23. 03. 2017

Svet OŠ Ivana Kavčiča
Izlake 4
1411 IZLAKE

PRIJAVA NA RAZPIS NA DELOVNO MESTO RAVNATELJICE

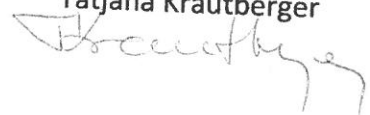
Prijavljam se na razpisano delovno mesto ravnatelja, ki je bilo objavljeno v Uradnem listu št. 13, dne 17. 03. 2017.

Dokazila o izpolnjevanju pogojev so v prilogi.

Imam 37 let delovnih izkušenj, pridobljenih pri pedagoškem delu, dvajsetletnem vodenju šole in stalnem strokovnem izobraževanju ter načrtanem razvoju OŠ Ivana Kavčiča.

S spoštovanjem,

Tatjana Krautberger



PRILOGE:

1. Potrdila o izobrazbi:
 - fotokopija diplome,
 - fotokopija strokovnega izpita,
 - fotokopija naziva,
 - fotokopija ravnateljskega izpita
 - potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka.
2. Potrdilo Okrajnega sodišča v Trbovljah, da nisem v kazenskem postopku
3. Potrdilo Ministrstva za pravosodje, da nisem v kazenski evidenci
4. Program vodenja zavoda.

TATJANA KRAUTBERGER

ULICA TALCEV 34 **Telefon** 051 422 487

1410 Zagorje ob Savi **E-mail** tatjana.krautberger@guest.arnes.si

IZOBRAZBA Profesorica razrednega pouka
Univerza v Mariboru, Pedagoška fakulteta

Razredna učiteljica
Univerza v Ljubljani, Pedagoška akademija

Gimnazijski maturant
Pedagoška gimnazija Ledina

DELO 1979 – zaposlena v OŠ IVANA KAVČIČA

Dela in naloge:

od 1979 do 1997 učiteljica razrednega pouka

od 1997 do 31. 8. 2017 ravnateljica

ZNANJA

Strokovni izpit za področje vzgoje in izobraževanja: leto 1983

Strokovni naziv: svetovalka, leto 2006

Ravnateljski izpit: Šola za ravnatelje, leto 1999

Pridobljena znanja:

- stalno in redno izobraževanje z udeležbo na posvetih, ki jih za področje vzgoje in izobraževanja ter vodenja organizira Šola za ravnatelje, Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, Zavod za šolstvo.
- samoizobraževanje s spremljanjem in branjem strokovne literature na področju vodenja v vzgoji in izobraževanju.

Tuji jeziki:

Angleški in nemški jezik

Vozniški izpit:

B kategorije

PROGRAM VODENJA OŠ IVANA KAVČIČA
2017–2022

vztrajnost
modrost
ljubezen
vizija
moč
zaupanje
pogum
predanost
strast

Vse lastnosti, ki so zapisane zgoraj, so zelo pomembne za delo ravnatelja, saj je oseba v šoli, ki je ključnega pomena, da je delo v šoli kakovostno, učinkovito, zakonito, sodelovalno, prijetno... da vsi, ki sooblikujemo življenje in delo v šoli, hodimo po isti poti in stremimo k istim ciljem. Ravnatelj mora biti človek, ki gre po svoji življenjski poti z dovolj znanja, z zavedanjem sebe in drugih, z občutkom za okolje in z dovolj energije, da doseže zastavljene cilje. To je tako za ravnatelja kot za učitelje, ostale zaposlene, starše in ne nazadnje otroka zelo težka naloga, ki jo včasih opravimo odlično včasih pa samo delno. Vendar nam nikoli ne sme biti žal energije, časa in volje, da se po svoji najboljši moči in vsak na svoj način potrudimo, da dosežemo ta cilj.

Delo ravnatelja je razdeljeno na dva dela in sicer na pedagoško vodenje ter delo na področju financ, vzdrževanja stavbe in prostorov, sodelovanje z okoljem – ravnatelj je kot menedžer. Tako na enem kot drugem področju mora biti ravnatelj vodja, motivator ter sodelavec.

1. Sodelovanje z delavci šole

Kot ravnateljica želim spodbujati odprtost in strpnost v diskusiji. Ustvarjati pogoje za strokovno in osebno rast sodelavcev, kar se mi zdi uresničljivo z izobraževanjem in strokovnimi razpravami, s prizadevanji za čim večjo kakovost. Upoštevati želim individualne potenciale in močna področja posameznikov ter spodbujati povezovanje v strokovne time in aktive, hkrati pa spodbujati delavce v njihovem razvoju tako, da bodo sposobni slediti skupnim ciljem šole. Pri strokovnih delavcih želim spodbujati predvsem profesionalnost, ki jo vidim v kakovostnem pedagoškem znanju, v vseživljenjskem učenju ter v preseganju osnovnih strokovnih okvirjev ter osebnostnih lastnosti. Dober strokovni delavec mora slediti zahtevam sedanjega časa, upoštevati mora nove postopke ter sprejemati sodobne načine učenja in poučevanja. Ravnateljeva naloga je, da ga pri tem spodbuja in mu pomaga. Dobra organizacijska klima pomeni kakovostno delo v šolstvu, to pa se odraža na rezultatih učencev in ugledu učiteljev.

Če mi bo dana možnost, bom še naprej skupaj z učiteljskim zborom sledila smernicam našega razvojnega načrta, ki nam narekuje poglobljanje in pridobivanje novega znanja na področju e-kompetenc, predvsem pa uvajanje izboljšav in novosti na področju učenja in poučevanja.

2. Sodelovanje z učenci

Učenci so tisti, zaradi katerih smo tukaj. Oni so naša skrb in obveza. Pri svojem delu želim še naprej spodbujati aktivno vlogo učenca v vzgojno-izobraževalnem procesu. Moja skrb bo namenjena ustvarjanju pogojev za pridobivanje kakovostnega vseživljenjskega znanja, spodbujanju k strpnim medsebojnim odnosom, skrbi za nenasilje in zagotavljanju dobrega in varnega počutja.

V današnjih časih imajo velik pomen vrednote, kot so ekološka ozaveščenost, multikulturalnost, odgovornost do sebe in do drugih, sodelovanje, medsebojni odnosi, kulturna in športna ozaveščenost, zdrav življenjski slog, vključevanje ter sodelovanje različnih skupin, razvoj podjetniške in finančne kompetence. Vse to so socialne veščine, ki jih posameznik potrebuje za preživetje v 21. stoletju.

Šola je prostor, ki lahko zagotavlja razvoj teh veščin. Vse našete vrednote lahko začnemo razvijati že zgodaj. Učence moramo navajati, da z delom in zavzetostjo lahko dosežejo svoje cilje, pri tem pa morajo biti strpni in spoštljivi.

3. Sodelovanje s starši

Vloga staršev kot partnerjev je zelo pomembna, kar pomeni, da si starši in učitelji enakopravno delimo informacije, cilje in obveznosti, vezane na vzgojno-izobraževalno delo, saj smo oboji odgovorni za otrokov razvoj. Moja prizadevanja bodo potekala v smeri združevanja moči in načinov, da učence naučimo odgovornosti, delovnih navad ter zavedanja, da sta znanje in spoštovanje temeljni vrednoti in vodilo v našem življenju. Starše bom spodbujala, da še naprej sodelujejo pri razvijanju dejavnosti razširjenega in nadstandardnega programa, predvsem pa pri vzgoji, kjer so strokovnim delavcem dragocen in podporni partner. Izjemnega pomena je zavedanje staršev, da šola ni njihov nasprotnik, temveč partner ter da smo v šoli ljudje, ki imamo znanje in izkušnje, ki se jih splača izkoristiti in upoštevati.

4. Osebna vizija vodenja

Še in še bi lahko opisovala področja, na katerih mora ravnatelj delovati, ljudi s katerimi mora sodelovati, in podobno. Vendar se mi zdi najpomembnejše, da poskusimo ustvariti okolje, ki vsakega posameznika, tako zaposlenega kot učenca, spodbuja k ustvarjalnemu, samostojnemu ali sodelovalnemu in odgovornemu delu. Tako bomo zagotovo dosegli večino naših smelo zastavljenih ciljev. In to je tudi moj cilj.

Razvijati želim demokratični stil vodenja, ki temelji na aktivni participaciji, soodločanju, soodgovornosti in timskem delu vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa z dovolj prostora za razvoj osebnih in skupnih strokovnih interesov ter z možnostjo doživljanja lastnega in skupnega uspeha.

Zavzemam se za vodenje, ki temelji na spoštovanju vsakega posameznika in na zaupanju v njegove kompetence.

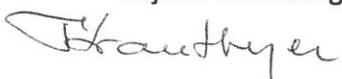
Z računovodskimi, administrativnimi in tehničnimi sodelavci želim s skupnim načrtovanjem in delovnim sodelovanjem ter ob upoštevanju posameznikovih kompetenc zagotavljati čim boljši programski in finančni poslovni rezultat zavoda.

S svojo energijo, komunikativnostjo pa želim še naprej pomembno prispevati tudi k družabnosti in prijetnim delovnim odnosom v kolektivu.

Menim, da bom s prioriteto usmeritvijo v navedene cilje, s spoštovanjem načel strokovnosti, postopnosti, doslednosti, strpnosti, timskega dela, spoštovanja zakonodaje, pravičnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti ter nenazadnje s svojimi osebnostnimi lastnostmi še naprej uspešno vodila naš vzgojno-izobraževalni zavod tako, da bomo zaključili vse v preteklosti zastavljene in delno že realizirane naloge ter na novo načrtali nove, ki bodo tako učencem kot njihovim staršem, vsem zaposlenim ter kraju nudile kar največ in najboljše.

Želim vam, da bi pri izbiri ravnatelja/ravnateljice imeli srečno roko ter si tudi za naslednje petletno obdobje z ohranjanjem in nadgrajevanjem obstoječega kadrovskega in organizacijskega sistema v zavodu zagotovili mirno, a vztrajno pot od kakovosti k odličnosti.

Zagorje, 23. 3. 2017

Tatjana Krautberger


REPUBLIKA SLOVENIJA
UNIVERZA V MARIBORU
PEDAGOŠKA FAKULTETA

DIPLOMA

o pridobljeni univerzitetni izobrazbi

Tatjana Krautberger

*rojena 19.07.1957 v kraju Ljubljana, je dne 18.12.2001 diplomirala
na Pedagoški fakulteti, po pedagoškem enopredmetnem študijskem
programu smer razredni pouk, in uspešno zagovarjala diplomsko delo,
zato ji Univerza v Mariboru podeljuje strokovni naslov*

profesorica razrednega pouka

in vse s tem naslovom združene pravice.

Številka: DO2646

V Mariboru, 4. junija 2002

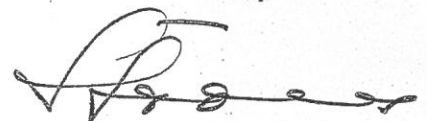
Dekan

Pedagoške fakultete
Prof. dr. Joso Vukman



Rektor

Univerze v Mariboru
Prof. dr. Ludvik Toplak





Socialistična republika Slovenija

REPUBLIŠKI KOMITE ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE TER TELESNO KULTURO

Komisija za strokovne izpite

Na podlagi 23. člena pravilnika o pripravi in strokovnih izpitih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list SRS, št. 20/80) izdaja komisija za strokovne izpite

POTRDILO

o opravljenem strokovnem izpitu

Tertjeric Kerstberger

(ime in priimek)

rojena dne

19. julija

19. *57* v (na)

Ljubljana

občina

Ljubljana

SR

Slovenija

diplomiral(a) dne

19. septembra 1982

na

Pedagoški oddelki -

miji v Ljubljani, varstveni št.

(šola, vzgojnoizobraževalni program oz. smer)

je dne

20. maja

19. *83*

opravi(a) strokovni izpit

pred izpitno komisijo za strokovne izpite

učiteljev varstvenih oddelkov

šole v osnovnih šolah v Ljubljani

Zap. št. evidenčne knjige

645

v

Ljubljana

dne

20. 5.

19. *83*

Tajnik izpitne komisije:

Benedig

Predsednik izpitne komisije:

Larinka Siroc



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

Ministrstvo za šolstvo in šport izdaja 105. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05 – prečiščeno besedilo) ter na predlog za napredovanje Tatjane Krautberger v naziv naslednjo

O D L O Č B O

I.

TATJANI KRAUTBERGER, rojeni dne 19. 7. 1957 v Ljubljani, ki ima strokovni naslov profesorica razrednega pouka, zaposleni v Osnovni šoli Ivana Kavčiča, Izlake, se podeli naziv SVETOVALKA.

II.

Naziv je trajen.

Naziv je pridobljen z dnem 1. 7. 2006.

III.

Stroški postopka niso nastali.

OBRAZLOŽITEV

Svet šole je dne 3. 4. 2006 v skladu s 6. členom Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 54/2002) pri ministrstvu vložil predlog za napredovanje ravnateljice Tatjane Krautberger v naziv svetovalka. Pri pregledu predloga in dopolnila je bilo ugotovljeno, da je stranka ob vložitvi predloga za napredovanje izpolnila vse pogoje za napredovanje v naziv svetovalka po 9. členu pravilnika, zato se ji v skladu z 2. odstavkom 3. člena pravilnika naziv podeli z dnem 1. 7. 2006.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Ta odločba je dokončna. Zoper to odločbo se lahko v 30 dneh od vročitve začne upravni spor pri Upravnem sodišču Republike Slovenije tako, da se tožba vložijo ali se da na zapisnik pri navedenem sodišču ali pa se mu priporočno pošlje po pošti.

Odločba je oproščena plačila upravne takse po 16. točki 28. člena Zakona o upravnih taksah (Ur. l. RS, št. 8/00, 44/00, 81/00, 42/02, 18/04, 91/05).

Številka: 10051-598/2006-O-9324

V Ljubljani, dne 3. 11. 2006



dr. Milan Zver
MINISTER

Po pooblastilu
Darinka CANKAR

Vročiti:

- Tatjani Krautberger, Ul. talcev 34, 1410 Zagorje ob Savi, osebno,
- svetu šole.

ŠR

Šola za ravnatelje
Župančičeva 6
Ljubljana
Slovenija

Na osnovi 106. člena Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96) izdaja Šola za ravnatelje

POTRDILO

o opravljenem ravnateljskem izpitu

TATJANA KRAUTBERGER

rojena 19. 7. 1957

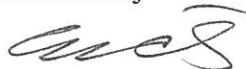
je opravila

ravnateljski izpit v skladu z odredbo o določitvi programa šole za ravnatelje
in o določitvi vsebine ravnateljskega izpita (Uradni list RS, št. 26/97).

Številka v evidenčni knjigi: ŠR-000495

Ljubljana, 27.5.1999

Predsednica komisije
Justina Erčulj



Direktor
Andrej Koren



FAKULTETA ZA PODIPLOMSKE DRŽAVNE IN EVROPSKE
ŠTUDIJE

Na podlagi 17. člena Pravilnika o opravljanju strokovnega izpita iz upravnega postopka
(Uradni list RS, št. 63/03) izdaja izpitna komisija

P O T R D I L O

Tatjana Krautberger

Ime in priimek

19.07.1957, Ljubljana

Datum in kraj rojstva

Pedagoška fakulteta, Maribor

Naziv končane šole

je opravil/a
strokovni izpit iz upravnega postopka
po programu za višjo in visoko strokovno ter univerzitetno
izobrazbo, ki obsega določbe splošnega upravnega postopka.

Zap.št. evidence izpitov UP-FDŠ 335/07
Kranj, 12.04.2007



Predsednik izpitne komisije

dr. Mitja Horvat

REPUBLICA SLOVENIJA
OKRAJNO SODIŠČE V TRBOVLJAH

Trg revolucije 11
1420 Trbovlje

Datum: 07.03.2017

P O T R D I L O,
da oseba ni v kazenskem postopku

Na podlagi 143.a člena Zakona o kazenskem postopku Okrajno sodišče v Trbovljah na podlagi uradnih podatkov potrjuje, da zoper osebo z imenom:

TATJANA KRAUTBERGER,
roj. dne 19.07.1957 v Ljubljani ,
EMŠO 1907957505197,
stanujoče v Zagorju ob Savi, na naslovu Ulica talcev 34 ,

pri nobenem od okrožnih sodišč v Republiki Sloveniji ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, prav tako pa pri nobenem od okrajnih sodišč v Republiki Sloveniji ni izdana obsodilna sodba zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po zaključku kazenskega postopka s pravnomočnostjo odločbe je za podatke pristojna kazenska evidenca pri Ministrstvu za pravosodje.



Pristojna sodna oseba:
Irena Vodišek

Irena Vodišek

Potrdilo je takse prosto.



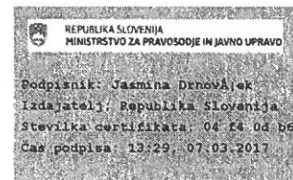
REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

DIREKTORAT ZA PRAVOSODNO UPRAVO

Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij
Oddelek za kazensko evidenco in evidenco
pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških

Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, Slovenija

T: 01 369 53 42
F: 01 369 56 25
E: ke.mp@gov.si
www.mp.gov.si



Tatjana Krautberger
Ulica talcev 034
1410 Zagorje ob Savi
SLOVENIJA

Številka: 71010-39755/2017-2

Datum: 07.03.2017

Na podlagi vašega zahtevka z dne 07.03.2017 izdajamo naslednje:

POTRDILO

Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije potrjuje, da iz tukajšnje kazenske evidence izhaja, da TATJANA KRAUTBERGER, EMŠO 1907957505197, rojen-a 19.07.1957 v kraju Ljubljana, s stalnim bivališčem Ulica talcev 034, pošta 1410 Zagorje ob Savi ni zabeležen-a v kazenski evidenci..

Namen izdaje potrdila: Zaposlitev.

Izdaja potrdila je takse prosta.



Jasmina Drnovšek
Višji referent

ALEKSANDRA LORBЕК

DUPLEŠKA CESTA 63

2000 MARIBOR

Maribor, 21. 3. 2017

OSNOVNA ŠOLA IVANA KAVČIČA

IZLAKE 4

1411 IZLAKE

Zadeva: Prijava na razpisano prosto delovno mesto ravnatelja

Spoštovani!

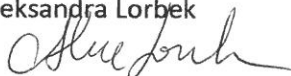
Prijavljam se na prosto delovno mesto ravnatelja, ki je bilo objavljeno v Uradnem listu RS, in sicer v petek, 17. 3. 2017. Glede na moje delovne izkušnje in rezultate dosedanjega dela sem prepričana, da sem oseba, ki jo išče vaš zavod. Iz priloženega življenjepisa je razvidno, da imam skoraj 18 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju. Menim, da bi lahko moje dosedanje delovne izkušnje in bogata teoretična podlaga, ki sem jo pridobila z dodatnimi izobraževanji, prispevala še k večjemu uspehu vaše šole.

Prepričana sem, da so znanje, profesionalnost in dobri odnosi bistvene vrednote pri delu, zato verjamem v dobro medsebojno sodelovanje.

V kolikor bi želeli, da se osebno predstavim, bom vesela Vašega povabila.

S spoštovanjem

Aleksandra Lorbek



V prilogi dodajam kopije potrdil:

- o izobrazbi (diplomska listina)
- o nazivu
- o opravljenem strokovnem izpitu
- življenjepis z opisom delovnih izkušenj in drugih dosežkov
- potrdilo sodišča, da nisem v kazenskem postopku
- potrdilo o nekaznovanosti
- program vodenja zavoda
- izpis delovne dobe

Aleksandra Lorbek

Profesorica sociologije in slovenskega jezika s književnostjo

OSEBNI PROFIL

Stara sem 42 let in od leta 1998 zaposlena kot profesorica slovenskega jezika. Od leta 2011 imam naziv svetovalke. V svoje delo vlagam veliko osebnega truda in samoizobraževanja za izboljšanje pouka, dviga motivacije pri učencih ter izboljšanje učenčevih bralno-pisnih zmožnosti. Pri delu me vodi čut pravičnosti, odprtosti, sproščenosti in vzajemnosti pri razvijanju komunikacije.

Glede na to, da se nahajam v obdobju kariernega razvoja, za katerega je značilno sprejemanje izzivov in stabilen pogled na poklicno pot, v takšni luči sprejemam svoj prihodnji strokovni razvoj, ki je pogojen s stalnim izobraževanjem in z napredovanjem, in sicer tako na ravni osebnostne rasti kot vseživljenjskega izobraževanja.

Pri svojem delu želim ustvarjati in vzdrževati notranje okolje, ki temelji na spoštovanju, zaupanju in timskemu delu.

Veliko berem, rada imam sprehode v naravo, hribe, rada kolesarim in plavam.

BISTVENE IZKUŠNJE in ZNANJA

- članica tima Mreže učečih se šol, Šola za ravnatelje, 2008
- samostojno predavanje in izvedba pedagoških delavnic Beremo in pišemo skupaj (osnovne šole v Mariboru, Murski Soboti, Gornji Radgoni, Goričkem, Negova), 2005–2013
- izvedba delavnic Most do izobrazbe (Ljudska univerza Gornja Radgona, Ljudska univerza Murska Sobota, Andragoški zavod Maribor, Sinergija), 2005–2016
- izobraževanje odraslih – slovenščina v OŠ (Ljudska univerza Ormož), 2005, 2006
- poučevanje slepe učenke (OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol), 2007-2011
- delo v vrtcu (Jože Hudales), 2012
- vodenje krožkov: recitacijski krožek, dramski krožek, gledališki klub, 2005–2017
- sodelovanje na območni reviji gledaliških skupin, 2008

- organiziranje, koordiniranje šolskih proslav, pisanje scenarijev, priprava kostumov in mentorstvo učencem pri izvedbi gledaliških iger
- sodelovanje na občinskih prireditvah, 2006–2015
- članica sveta zavoda šole, 2011–2015
- mentorica pri pripravi radijske oddaje Radio Maribor
- mentorica pri sodelovanju kviza Premetenko
- somentorica na regijskem festivalu Turizmu pomaga lastna glava, 2007
- urednica šolskega glasila Šolski žarek, 2011, 2014, 2015
- mentorica učencev na tekmovanju za Cankarjevo priznanje
- mentorica študentom na pedagoški praksi, 2011–2015
- seminar Nevrolingvistično programiranje, 2014
- priprava in lektoriranje zbornika, 2014
- objava članka – Šolski razgledi, 2016

ZGODOVINA ZAPOSILITEV

- Lesarska šola Maribor (1998–2001)
- OŠ Dušana Flisa Hoče (2001–2004)
- Srednja ekonomska šola Ptuj (2004–2005)
- OŠ Ivana Cankarja Maribor (2005–2006))
- OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol (od 2006)
- Vrtec OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol (pomočnica vzgojiteljice), 2012

IZOBRAŽEVANJE

Pridobljena izobrazba:

1998 – diplomirala na Pedagoški fakulteti Maribor; smer: sociologija in slovenski jezik s književnostjo

2000 – opravila strokovni izpit

Pridobljene licence:

- Temeljno usposabljanje za učitelje UŽU: BEREMO IN PIŠEMO SKUPAJ, Andragoški center Slovenije; 2005
- Temeljno usposabljanje za učitelje UŽU: MOST DO IZOBRAZBE, Andragoški center Slovenije, 2005

PRILOGE

- kopije o pridobljeni izobrazbi
- kopija o opravljenem strokovnem izpitu



UNIVERZA V MARIBORU
PEDAGOŠKA FAKULTETA

DIPLOMA

ALEKSANDRA LORBEK

ROJENA 09. AVGUSTA 1974 V MARIBORU

JE KONČALA VISOKOŠOLSKI ŠTUDIJ SOCILOGIJE IN SLOVENSKEGA JEZIKA
NA PEDAGOŠKI FAKULTETI V MARIBORU, KI JI PRIZNAVA
VISOKOŠOLSKO IZOBRAZBO IN PODELJUJE STROKOVNI NASLOV

**PROFESORICA
SOCILOGIJE
IN SLOVENSKEGA JEZIKA S KNJIŽEVNOSTJO**

ŠTEVILKA: D01229

V MARIBORU, 15. MAJA 19

DEKAN
PEDAGOŠKE FAKULTETE
prof. dr. FRANC ROZMAN

REKTOR
UNIVERZE V MARIBORU
prof. dr. LUDVIK TOPLAK



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

Masarykova 16, 1000 Ljubljana

Številka: 10051-617/2011/6 (1110)
Datum: 27. 1. 2012

Minister za šolstvo in šport izdaja na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07, 126/07, 48/09 in 18/10) v povezavi s 105. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr. in 20/11) in 3. člena Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 54/02, 123/08, 44/09 in 18/10) in na predlog za napredovanje Aleksandre Lorbek v naziv naslednjo

O D L O Č B O

I.

ALEKSANDRI LORBEK, rojeni dne 9. 8. 1974 v Mariboru, ki ima strokovni naslov profesorica sociologije in slovenščine, zaposleni v JVIZ in VVZ Osnovni šoli Jožeta Hudalesa Jurovski Dol, se podeli naziv SVETOVALKA.

II.

Naziv je trajen.
Naziv je pridobljen z dnem 1. 12. 2011.

III.

Stroški postopka niso nastali.

OBRAZLOŽITEV

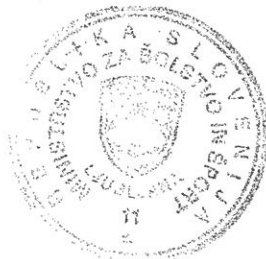
Ravnatelj šole Stanislav Senekovič je dne 11. 10. 2011 v skladu s 6. členom Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Ur. l. RS, št. 54/02, 123/08, 44/09, 18/10; v nadaljevanju: pravilnik) pri Ministrstvu za šolstvo in šport (v nadaljevanju: ministrstvo) vložil predlog za napredovanje zaposlene Aleksandre Lorbek (v nadaljevanju: stranka) v naziv svetovalka. Na poziv ministrstva je bil predlog dopolnjen dne 26. 1. 2012. Po proučitvi predloga in priloženih dokazil je bilo ugotovljeno, da je stranka ob vložitvi predloga izpolnila vse pogoje za napredovanje v naziv svetovalka po prvem odstavku 9. člena pravilnika, zato se ji v skladu z drugim odstavkom 3. člena pravilnika naziv podeli z dnem 1. 12. 2011.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Odločba je dokončna, pritožba ni dovoljena. Dopusten je upravni spor, ki se lahko sproži s tožbo pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, v 30 dneh od vročitve te odločbe. Tožba se vložijo pri navedenem sodišču neposredno pisno ali pa se mu pošlje po pošti.

Odločba je oproščena plačila upravne takse po 16. točki 28. člena Zakona o upravnih taksah (Ur. l. RS, št. 106/10 - uradno prečiščeno besedilo).

Postopek vodila:

Vesna Lebar
svetovalka III



dr. Igor Lukšič
minister

PO POOBLASTILU
mag. Darinka Cankar

VROČITI:

- Aleksandra Lorbek, Lancova vas 26a, 2284 Videm pri Ptujju – osebno
- ravnatelj, Osnovna šola J. Hudalesa Jurovski Dol, Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol – osebno



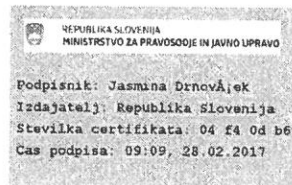
REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

DIREKTORAT ZA PRAVOSODNO UPRAVO

Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij
Oddelek za kazensko evidenco in evidenco
pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških

Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, Slovenija

T: 01 369 53 42
F: 01 369 56 25
E: ke.mp@gov.si
www.mp.gov.si



Aleksandra Lorbek
Dupleška cesta 063
2000 Maribor
SLOVENIJA

Številka: 71010-34890/2017-2

Datum: 28.02.2017

Na podlagi vašega zahtevka z dne 27.02.2017 izdajamo naslednje:

POTRDILO

Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije potrjuje, da iz tukajšnje kazenske evidence izhaja, da ALEKSANDRA LORBEK, EMŠO 0908974505438, rojen-a 09.08.1974 v kraju Maribor, s stalnim bivališčem Dupleška cesta 063, pošta 2000 Maribor ni zabeležen-a v kazenski evidenci..

Namen izdaje potrdila: Zaposlitev.

Izdaja potrdila je takse prosta.



Jasmina Drnovšek
Višji referent

KOMISIJA ZA STROKOVNE IZPITE

Na podlagi 35. člena Pravilnika o pripravi in o
strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju
vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 30/96, 54/97, 50/98)

izdaja komisija za strokovne izpite

P O T R D I L O

o odpravljenem strokovnem izpitu

ime in priimek

ALEKSANDRA LORBEK

datum rojstva

9.08.1974

kraj rojstva

MARIBOR

je opravil(a)

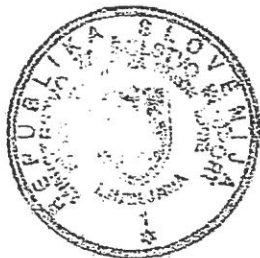
strokovni izpit za strokovne delavce na področju vzgoje in izobraževanja.

Zap. št. v evidenčni knjigi:

5/759

V Ljubljani, dne

16.03.2000



Predsednik izpitne komisije:

Jure Gartner

Jure Gartner



REPUBLIKA SLOVENIJA
OKROŽNO SODIŠČE V MARIBORU

Sodna ulica 14
2000 Maribor

Datum: 01.03.2017

P O T R D I L O,
da oseba ni v kazenskem postopku

Na podlagi 143.a člena Zakona o kazenskem postopku Okrožno sodišče v Mariboru na podlagi uradnih podatkov potrjuje, da zoper osebo z imenom:

Aleksandra Lorbek, naslov Dupleška cesta 063 , 2000 Maribor, Lancova vas 026 A Lancova vas, 2284 Videm pri Ptuju, datum rojstva 09.08.1974, EMŠO 0908974505438, državljanstvo Slovenije

pri nobenem od okrožnih sodišč v Republiki Sloveniji ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, prav tako pa pri nobenem od okrajnih sodišč v Republiki Sloveniji ni izdana obsodilna sodba zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po zaključku kazenskega postopka s pravnomočnostjo odločbe je za podatke pristojna kazenska evidenca pri Ministrstvu za pravosodje.



Pristojna sodna oseba:
Jasna Verdnik

Potrdilo je takse prosto.

PROGRAM VODENJA ZAVODA – OŠ IVANA KAVČIČA IZLAKE

Vsak drobec znanja, ki ga učenec pridobi sam – vsak problem, ki ga sam reši – postane mnogo bolj njegov, kot bi bil sicer. Dejavnost uma, ki je spodbudila učenčev uspeh, koncentracija misli, potrebnih zanj, in vznemirjenje, ki sledi zmagoslavju, prispevajo k temu, da se dejstva vtisnejo v spomin, kot se ne bi mogla nobena informacija, ki jo je slišal od učitelja ali prebral v učbeniku.

Herbert Spencer

Vizija:

Otroci naj se v šoli in v vrtcu počutijo varne in sprejete.

Njihovo učenje in delo naj bo prežeto z željo po skupnem doseganju višjih ciljev.

Otroška igra naj nas pouči, da skupaj zmoremo več,

da so v medsebojni komunikaciji pomembni le odkriti, sproščeni in spoštljivi odnosi.

Pozitivna naravnost do soljudi in sveta okrog nas

naj nas spremljata vsak dan.

To bo moje vodilo na vseh področjih našega skupnega dela (z zaposlenimi, učenci, s starši in z lokalno skupnostjo).

PROGRAM VODENJA ZAVODA

Predstavljam svoj pogled na razvoj in delovanje OŠ Ivana Kavčiča Izlake v naslednjih petih letih, seveda ob predpostavki, da v viziji in delovanju šole sodelujejo vsi vpleteni.

Za vizijo je odgovoren ravnatelj, saj ta spodbuja in omogoča nastajanje skupne vizije šole. Vizija pa mora privabiti tako učiteljski kot vzgojiteljski zbor. Oblikuje jo skupaj s sodelavci, tako da jih spodbuja in motivira.

Vizija mora biti realna, v skladu s kulturo in klimo šole ter vrtca, pogojena z značilnostmi lokalne skupnosti, v kateri se šola nahaja. Za oblikovanje dobre vizije je potrebna analiza stanja, opredelitev predanosti, slabosti, izzivov in nevarnosti, ki se pojavljajo pri vsakodnevnem vzgojno-izobraževalnem delu. Vrtec in šola morata biti prostor strpnosti in dialoga, prostor, ki povezuje društva in organizacije tudi v smislu medgeneracijskega sodelovanja.

SODELOVANJE Z ZAPOSLENIMI

Naloge, pristojnosti in odgovornosti ravnatelja so zakonsko opredeljene, to pa ne pomeni, da znotraj teh določenih okvirov nimamo avtonomnih področij, ki jih lahko in jih tudi moramo neprestano razvijati in nadgrajevati.

Razvoja vrtca in šole si ne moremo predstavljati brez razvoja sodelovalne kulture med zaposlenimi, učenja drug z drugim in drug od drugega. Motiviranje zaposlenih je kompleksen proces, pri katerem sta poleg ugodnega vzdušja v šoli oziroma kolektivu pomembna predvsem ustrezno vodstveno vedenje ravnatelja in njegova sposobnost, da vzpostavi stik s svojimi sodelavci.

Kot ravnateljica bi želela gojiti sproščene odnose, v delovno okolje vnašati optimizem. Zavedam se, da ravnatelj upravlja tako svojo kariero kot tudi posredno kariero učiteljev, zaposlenih na šoli, ki jo vodi.

V današnjem svetu, kjer se dnevno soočamo s krizami vrednot, krizo družbe, pomanjkanju čuta za človeka, se zavedam pomena dobrega kadra. Zato je moja največja in prva pozornost namenjena kolektivu. Verjamem, da zmoremo le s pozitivnimi vrednotami in z naravnostjo preseči vsakdanje težave in ostati zvesti tistemu, kar počnemo najraje – delu z otroki.

Zaposleni so največja vrednota vsake institucije. Zaposleni so tisti, ki se morajo (kot prvi) na delovnem mestu počutiti dobro. Pristop demokratičnega vodenja, s čim večjim soglasjem vseh zaposlenih in staršev, bo moje vodilo. Za uspešno sodelovanje je potrebna krepitev medosebnih odnosov in nenehno izpopolnjevanje na strokovnem in osebnostnem področju.

V zavodu je zaposlenih več različnih profilov poklicev. Skrb za dobro počutje zaposlenih je namenjena vsem, to je od čistilke, hišnika, kuharice, poslovne sekretarke, vzgojiteljic, učiteljev, do vodstva šole. Vsi smo del zavoda in vsak izmed nas je enako pomemben. Omogočiti je potrebno sodelovanje, ne tekmovanje in ne izločanje. Potrebno je iskati ravnotežje. Potrebno je izražati občutke, osebno mnenje, dati možnost biti slišan in sprejet.

Vem, da je v zavodu veliko dobrih učiteljev in vzgojiteljev, ki so predani svojemu poklicu. Svojo strokovno znanje radi nadgrajujejo, delijo, navdihujejo učence, starše, ožjo in širšo okolico. Vem tudi, da le zadovoljni delavci lahko prenašajo zadovoljstvo tudi na druge, zato bom spodbujala željo po osebni izbiri glede strokovnega ali osebnega izpopolnjevanja. »Učitelj mora pritegniti otroška srca s svojo naklonjenostjo, prijateljskim odnosom in z ljubeznijo do otrok« (Jan Amos Komenski).

Naloge in cilji, vezani na kader:

- vlaganje v njihov strokovni in osebni razvoj ter preprečevanje izgorelosti;
- spodbujanje sodelovanja in razvijanja pozitivnih odnosov znotraj kolektiva in navzven;
- spodbujanje dobrega in prijetnega počutja vseh udeležencev na šoli;
- skrb za dobre medsebojne odnose med delavci šole in vrtca;
- spodbujati in graditi potenciale vsakega posameznika ter vlaganje v njegov nadaljnji strokovni razvoj;
- spodbujanje pripadnosti do šole in vrtca.

Kot ravnateljica si bom prizadevala še za:

- pregledno delovanje v skladu z zakonodajo (finančni, kadrovski in izobraževalni načrt, vzgojni koncept šole, LDN, plan notranjega nadzora, varstva pri delu ...);
- sprejetje internih aktov (obveznih in priporočljivih) za natančno opredelitev nalog in določitev pristojnosti (kaj kdo dela in za kaj je odgovoren) oz. za preventivno zmanjševanje konfliktov;
- skrb za varnost vseh udeležencev VIZ procesa (zdravje in varnost pri delu, preventivni zdravstveni pregledi, zaposlitev, varstvo podatkov, ipd.);
- določitev prioritete v zvezi z nabavo materialnih sredstev, investicijskega vzdrževanja, IKT; načrtovanje pridobivanja dodatnih sredstev za potrebe nadstandardnih storitev ter dopolnilnih programov, projektov in vsebin (domačih in tujih);
- sprotno analiziranje dela, usklajevanje in načrtovanje na podlagi evalvacij ter za participativno odločanje;
- omogočanje čim večje odprtosti, dobro organiziranost in še boljše informiranost vseh akterjev.

DELO Z UČENCI

»Učitelj mora pritegniti otroška srca s svojo naklonjenostjo, prijateljskim odnosom in z ljubeznijo do otrok.« (Jan Amos Komenski)

Namen mojega dela z učenci je podkrepiti oz. poiskati v učencih, da najdejo svoj prostor v šoli ali vrtcu, kjer bodo lahko osebno rasli in se pripravili na življenje.

Cilji in naloge, vezane na učence:

- ugotoviti otrokova močna področja in mu zagotoviti razvoj njegovih sposobnosti;
- razvijati usposobljenost učencev za vseživljenjsko učenje;
- razvijanje kritičnega in ustvarjalnega mišljenja učencev;
- razvijanje naravne radovednosti in s tem tudi želje po novem znanju;
- razvijanje pozitivnih odnosov med vsemi sovrstniki in ostalimi udeleženci, saj s tem ustvarimo dobro in pozitivno klimo;
- zavestno spoznavanje samega sebe in svojih prednosti, na katerih lahko gradi;
- razvijanje čuta do sočloveka, do drugačnosti, sprejemanje le-tega;
- delo z učenci s posebnimi potrebami;
- delo z nadarjenimi učenci.

Otroci v vrtcu in šoli morajo čutiti naklonjenost vseh zaposlenih. Naša naloga pa je, da od njih terjamo, da zmorejo več. Šele takrat bodo učenci in otroci dosegli pozitivno samopodobo. Otrok mora pasti, da se nauči hoditi. Mi smo zraven samo zato, da mu ponudimo roko. Pot mora prehoditi sam.

Vsak otrok ima neko posebnost, ki ga dela samosvojega, močnejšega. Vsi nimajo enakih sposobnosti in želja. Imajo pa željo po uspehu, dobro opravljene naloge.

Otroke danes obkroža množica nevarnosti po spletu in v sami okolici. Zavzemala se bom za varnost vseh otrok v šoli in vrtcu. Spodbujala bom sodelovanje vrtca in šole z zunanjimi sodelavci, kot so policija, CSD, strokovnjaki na področju varnega spleta in s področja vzgoje.

Tukaj ne smemo pozabiti tudi na vpis otroka v šolo, na katerega vpliva šolski okoliš, varen in dober dostop do šole, otrokova navezanost na prijatelje, poznavanje šole s strani otroka in staršev, mnenja in želje staršev. Pomembna je prepoznavnost šole navzven. Vzpostavljanje stikov, redno sodelovanje osnovnošolskih in predšolskih otrok, predstavitev za otroke in starše so način približevanja in navezovanja stikov, kar omogoča večjo odprtost in pripravljenost le-teh za poslušanje in razmišljanje o informacijah, ki jih želimo posredovati. Nujno je tudi aktivno sodelovanje z lokalno krajevno skupnostjo in stalna prisotnost na odmevnejših lokalnih dogodkih. Tudi šola sama mora pripravljati veliko odmevnih in pomembnih dogodkov, saj to pripomore k promociji šole.

SODELOVANJE S STARŠI

Eden izmed pomembnih elementov delovanja šole in vrtca so tudi starši. Zastopam stališče, da le-ti kot enakovredni partnerji s svojimi pričakovanji in stališči oblikujejo delo na ravni oddelka, razreda in celotne šole oz. vrtca. Prav je, da se šola prilagaja tudi potrebam staršev, in sicer v smislu priprave izobraževalnih programov za starše, glede na teme, ki starše zanimajo. Žal vemo, da so danes vse te dejavnosti povezane s finančnimi sredstvi, zato je ena izmed možnosti mreženja znanj tudi ta, da učitelji in vzgojitelji kot eksperti, izjemni poznavalci svojih področjih delovanja, znanja posredujejo tako sodelavcem kot širši strokovni javnosti, tudi staršem.

Kot ravnateljica bi želela s starši komunicirati dvosmerno, odkrito in transparentno. Potrebno je slediti modelu, ki vsebuje elemente uspešnega komuniciranja. Zgledna komunikacija se v šoli prične in konča pri vodstvu. Ravnatelj je tisti, ki mora biti večč kulture medsebojnega dialoga. Spodbujati želim neovirano komunikacijo, kar pomeni, da bom staršem vedno na voljo za razgovor. Kot ravnateljica bi se čutila odgovorno za delovanje celotne šole, zato je potrebno profesionalno reagirati tako na pozitivne kot negativne povratne informacije s strani staršev. Tako je potrebno preko modelov rednega evalviranja spremljati zadovoljstvo vseh deležnikov znotraj sistema.

Spodbujala bom formalne in neformalne oblike sodelovanja šole in vrtca s starši (razstave, šolske prireditve in razna druga srečanja). Te prinašajo boljše sodelovanje in zaupanje, odnosi med učitelji in starši postajajo bolj osebni in temeljijo na medsebojnem razumevanju, spoštovanju ter strpnosti. Prav tako je potrebno spoštovati različno kulturo staršev, njihovo identiteto, vrednote, navade in običaje. Potrebno jim je ponuditi pomoč, ko jo iščejo, jim svetovati v vzgojnih ali drugih dilemah. Pomemben vezni člen med starši in šolo je svetovalna služba. Svetovalna znanja in veščine potrebujemo tako zaposleni kot otroci in starši. Običajno svetovalna služba predstavlja vez z zunanjimi institucijami. Le timsko delo med starši-učitelji-vzgojitelji-otroci prinaša zdrav in pravilen razvoj. Vsi se moramo zavedati svoje odgovornosti in ne smemo prelagati odgovornosti na druge soudeležence v procesu vzgoje in izobraževanja.

Sodobni mediji ponujajo vrsto komunikacijskih poti. Menim, da je obveščanje staršev preko pisnih obvestil in vsakodnevnega ažuriranja podatkov na spletni strani ena najprimernejših oblik. Spletna stran šole je lahko z informacijami, ki jih ponuja, dopolnilo osebne komunikacije, nikakor pa je ne more in ne sme nadomestiti, kakor tudi ne uporaba elektronske redovalnice. Seveda pa je lahko ena izmed poti sodelovanja staršev s šolo.

DELO Z LOKALNO SKUPNOSTJO IN OKOLICO

Pomembna je odprtost zavoda za sodelovanje z različnimi institucijami v ožji in širši okolici.

Učenci sodelujejo na kulturnih in drugih prireditvah v različnih ustanovah ter se udeležujejo raznih humanitarnih akcij. Pomembno vlogo ima tudi sodelovanje z vrtci – obiski otrok v šoli in obratno. Pomembno je sodelovanje :

- s fakultetami
- s sosednjimi šolami, z vrtci in občino
- z Zavodom za šolstvo
- z MŠŠ
- z občino
- z Zvezo društev prijateljev mladine
- z Zavodom za zaposlovanje
- s Centrom za socialno delo
- s Centrom za sluh in govor
- s šolskim dispanzerjem
- s šolsko zobno ambulanto
- z Republiškim izpitnim centrom Ljubljana
- s policijsko postajo

Potrebno je ohranjati tudi sodelovanje na področju Mreže zdravih šol, Ekošola kot način življenja, Zdrava šola, Kulturna šola, Zdrav življenjski slog, Comenius. Potrebno je iskati sofinanciranje dodatnih virov financiranja preko Evropskih socialnih skladov in projektov EU in Slovenije.

Program mojega dela bo zajemal tri vsebinske sklope:

- Organizacijske in materialne naloge:
- priprava in analiza poročil;
- sistematizacija delovnih mest;
- plačilni razredi in delovna obremenitev učiteljev in drugih delavcev šole ter vrtca;
- načrtovanje in spremljanje finančnega poslovanja šole in vrtca;
- ocenjevanje delovne uspešnosti šole in vrtca;
- spremljanje, vodenje evidence in priprava predlogov za napredovanje strokovnih delavcev v nazive in plačilne razrede.
- Pedagoško-svetovalno delo:
- pregled pedagoške dokumentacije;
- hospitacije in spremljanje pouka po veljavnem predmetniku in podrobnih učnih načrtih;
- priprava in izdelava navodil za LDN učiteljev;
- priprava letnega poročila vzgojno-izobraževalnega dela in LDN šole;
- načrtovanje kariere strokovnih delavcev, spremljanje strokovnih delavcev na seminarjih, v organizaciji različnih izvajalcev;
- izvajanje pripravništva in dela mentorjev.
- Analitično-študijsko delo:
- priprave in vodenje učiteljskih konferenc;
- priprava strokovnih predavanj;
- analiza učnega uspeha ob redovalnih konferencah;
- pregled, spremljanje in analiza realizacije predmetnika razredne in predmetne stopnje;
- pregled in analiza pregleda pedagoške dokumentacije ob koncu šolskega leta;
- sprotno spremljanje in izvajanje ter realizacija LDN šole;
- spremljava in evalvacija vzgojnega načrta;
- spremljava in evalvacija pravil šolskega reda;
- analiza nacionalnega preverjanja znanja in smernice za nadaljnje delo.

STRATEGIJA ZA OBDOBJE PETIH LET:

- iskanje dodatnih virov financiranja (Evropski socialni sklad, razpisi in projekti EU in Slovenije, donatorji) in ohranjanje delovnih mest;
- vzdrževanje sprejemljivih cen vrtca/šolskih obveznosti, optimalna poraba in racionalizacija;
- večja aktivna vloga staršev pri vzgojnem delu in obogatitvenih programih (izkoristiti potencialne iz okolja);
- promocija zavoda;
- delo na odnosni ravni (odkrita komunikacija, skrb za dobre odnose in ustvarjalni duh, možnosti izobraževanja doma in v tujini);
- skrb za vsakodnevno življenje v zavodu;
- nadaljevanje z dobrimi projekti, iskanje novih idej, odpiranje šole navzven proti Evropi;
- samoevalvacija kot element napredka in dvig kakovosti dela;
- dober pretok informacij;
- omogočanje optimalnih pogojev za delo v razredu;
- spodbujanje učnega okolja, ki ga tvorijo učenci, učitelji/vzgojitelji (zaposleni), vsebina in oprema;
- profesionalna in osebna rast zaposlenih;
- varnost in red v šolskem okolju;
- kakovosten učno-vzgojni proces, ki temelji na sodobnih didaktičnih strategijah.

»Povej mi in bom pozabil. Pokaži mi in si bom zapomnil. Vzbudi mi zanimanje in bom razumel.«

Kitajski pregovor



Aleksandra Lorbek
Dupleška cesta 063
2000 MARIBOR

IZPIS ZAVAROVANJ V
REPUBLIKI SLOVENIJI

Zavarovanec **Aleksandra Lorbek**, roj. **09.08.1974**, je bil v Republiki Sloveniji obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan v naslednjih obdobjih:

Reg. št.	Naziv zavezanca				
Datum od	Datum do	Trajanje LL-MM-DD	Status zavarovanja	Ure zav.	Ure polni
5031003725	LŠ MARIBOR				
01.09.1998	31.08.2001	03-00-00	Delovno razmerje	40	40
5031003345	OSNOVNA ŠOLA DUŠANA FLISA HOČE				
01.09.2001	07.09.2003	02-00-07	Delovno razmerje	40	40
5042014927	ŠOLSKI CENTER PTUJ				
08.09.2003	31.08.2004	00-11-23	Delovno razmerje	40	40
5031003410	OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA MARIBOR				
01.09.2004	28.02.2005	00-03-00	Delovno razmerje	20	40
5531257011	LORBEC ALEKSANDRA				
08.09.2004	28.02.2005	00-02-26	Prostovoljno zavarovanje	20	40
5531257011	LORBEC ALEKSANDRA				
01.03.2005	31.08.2005	00-01-19	Prostovoljno zavarovanje	11	40
5031003410	OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA MARIBOR				
01.03.2005	31.08.2005	00-04-10	Delovno razmerje	29	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
01.09.2005	30.09.2009	04-01-00	Delovno razmerje	40	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
01.10.2009	31.08.2010	00-08-24	Delovno razmerje	32	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
01.09.2010	04.11.2012	02-02-04	Delovno razmerje	40	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
05.11.2012	31.08.2013	00-06-05	Delovno razmerje	25	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
01.09.2013	31.08.2016	03-00-00	Delovno razmerje	40	40
5021000160	OŠ. J. HUDALESA JUROVSKI DOL				
01.09.2016	18.10.2016	00-00-24	Delovno razmerje	20	40

Pokojninska doba brez dokupa na dan 18.10.2016 znaša:	17	let	02	mesecev	07	dni.
Druga zavarovalna doba na dan 18.10.2016 znaša:	00	let	04	mesecev	15	dni.
Skupna pokojninska doba na dan 18.10.2016 znaša:	17	let	06	mesecev	22	dni.

Pokojninsko dobo brez dokupa predstavlja obdobja obvezne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obdobja opravljanja kmetijske dejavnosti, vendar brez dokupa pokojninske dobe.

Druga zavarovalna doba predstavlja obdobja, ko je bil zavarovanec obvezno ali prostovoljno vključen v obvezno zavarovanje, obdobja za katera so bili plačani prispevki in obdobja, ki se v skladu z ZPIZ-2 štejejo v pokojninsko dobo ne glede na plačilo prispevkov, ki pa brez zakonsko določene minimalne zavarovalne dobe ne dajejo pravice do pokojnine.

Skupna pokojninska doba je seštevek pokojninske dobe brez dokupa in druge zavarovalne dobe.

Čas dopolnilnega dela se ne šteje v zavarovalno dobo, ker je zavarovalna doba že dopolnjena na podlagi istočasnega delovnega razmerja do polnega delovnega časa pri prvem delodajalcu.

Skladno s 1. odstavkom 227. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013 ZDR-1) delovne knjižice, ki so bile izdane do 1. januarja 2009, ohranijo naravo javne listine z vpisi, ki so bili izvedeni v skladu z do tedaj veljavnim zakonom in izvršilnim predpisom.

Datum: 18.10.2016



Strokovni delavec:
VITOMIR KORPAR

Opozorilo:

V tem izpisu so navedena le obdobja zavarovanja brez preverjanja plačanih prispevkov in izpis ne služi za dokazovanje dopolnjene pokojninske dobe v postopkih uveljavljanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Po 133. členu Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list št. 96/12 in 39/13, ZPIZ-2) se v zavarovalno dobo štejejo obdobja zavarovanja, če so bili za ta obdobja plačani predpisani prispevki. Če je bil za določeno obdobje zavarovanja plačan le del prispevkov, se v pokojninsko dobo upošteva le sorazmerni del zavarovalne dobe. Ne glede na določbo 133. člena ZPIZ-2 se v pokojninsko dobo štejejo obdobja, v katerih je delodajalec obračunal prispevke za obvezno zavarovanje od zavarovančeve plače, vendar jih ni plačal v pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ne glede na uspeh ukrepov za izterjavo plačila prispevkov.

Ta dokument je fizična kopija elektronskega izvirmika, do katerega lahko dostopate na spletnem naslovu: <http://www.zpiz.si> s pomočjo ID številke dokumenta in varnostne kode, ki sta zapisani ob strani dokumenta. Elektronski izvirmik dokumenta je v skladu z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu varno elektronsko podpisan z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila.