

SVET ZAVODA OŠ Cirkovce  
Cirkovce 47  
2326 Cirkovce

Štev: 900-2/2017-2  
Cirkovce, 6. 3. 2017

OBČINA KIDRIČEVO  
Kopališka ulica 14  
2325 Kidričevo

OBČINA KIDRIČEVO	
Številka: 8.3.1017	Sign. znak: 03
Priloge:	
Številka zadeve: 017-5/1017-1	
Vrednost:	

Zadeva: Pridobivanje mnenj o kandidatih za ravnatelja

Na podlagi 2. odst. 53. a člena ZOFVI in sklepa 7. seje sveta zavoda, ki je bila 23. 2. 2017 vas prosim, da podate mnenje o kandidatih za ravnatelja OŠ Cirkovce. Na razpis za ravnatelja sta prispeli dve vlogi kandidat, za kateri je bilo ugotovljeno, da izpolnjujeta razpisane pogoje:

- Aleksandra Lorbek
- Ivanka Korez.

Prosim vas, da v roku 20 dni od prejema zaprosila podate obrazloženo mnenje o kandidatkah, ki sta se prijavi na razpis.

Predsednik sveta zavoda OŠ Cirkovce  
Simon Vidovič



Priloge:  
Popolne vloge obeh kandidat s predpisanimi dokazili.

ALEKSANDRA LORBEK

DUPLEŠKA CESTA 63

2000 MARIBOR

Maribor, 16. 2. 2017

OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE

CIRKOVCE 47

2326 CIRKOVCE

Zadeva: Prijava na razpisano prosto delovno mesto ravnatelja

Spoštovani!

Prijavljam se na prosto delovno mesto ravnatelja, ki je bilo objavljeno v Štajerskem tedniku, in sicer v petek, 10. 2. 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**



REPUBLIKA SLOVENIJA  
OKROŽNO SODIŠČE V MARIBORU

Sodna ulica 14  
2000 Maribor

Datum: 25.01.2017

**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.



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

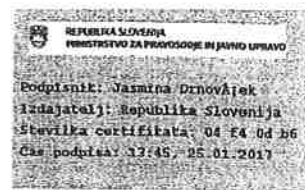
Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, Slovenija

T: 01 369 53 42

F: 01 369 56 25

E: ke.mp@gov.si

www.mp.gov.si



**Aleksandra Lorbek**

**Dupleška cesta 063**

**2000 Maribor**

**SLOVENIJA**

Stevilka: 71010-14644/2017-2

Datum: 25.01.2017

Na podlagi vašega zahtevka z dne 24.01.2017 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

*Drnovšek*



UNIVERZA V MARIBORU  
**PEDAGOŠKA FAKULTETA**

# DIPLOMA

**ALEKSANDRA LORBEK**

ROJENA 09. AVGUSTA 1974 V MARIBORU

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

**PROFESORICA  
SOCIOLOGIJE  
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 Ptuj – osebno
- ravnatelj, Osnovna šola J. Hudalesa Jurovski Dol, Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol – osebno

Na podlagi 35. člena Pravilnika o pripravnstvu 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 opravljenem 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*





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 izvornika, 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 izvornik dokumenta je v skladu z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu varno elektronsko podpisan z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila.*

## PROGRAM VODENJA ZAVODA – OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE

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 Cirkovce in vrtca 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 potencialne 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 prioritet 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 opravljeni nalogi.

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 sodelavce 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 potenciale iz okolja);
- promocija zavoda;
- delo na odnosni ravni (odkrita komunikacija, skrb za dobre odnose in ustvarjalen 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

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
- 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