

Številka: 900-1/2023/1

Datum: 26. 1. 2023

ZAPISNIK

2. redne seje sveta staršev OŠ Dob,

ki je potekala v sredo, 18. 1. 2023, ob 19.30 uri v videokonferenčni obliki (ZOOM aplikacija).

Prisotni predstavniki ali njihovi namestniki:

1.a, 1.b, 2.b, 2.k, 3.a, 3.b, 3.k, 4.a, 4.b, 4.k, 5.a, 5.b, 5.k, 6.a, 6.b, 7.a, 7.c, 8.a, 9.a, 9.b, 9.c

Odsotni predstavniki ali njihovi namestniki: 1.k, 2.a, 4.l, 7.b, 8.b

Ostali prisotni (vabljeni): Bojana Rutar (ravnateljica), Tadeja Uršič (pomočnica ravnateljice), Tjaša Vilar (vodja PŠ Krtina), Lucija Šarc (predsednica sveta zavoda), Sašo Seljak (predstavnik staršev v svetu zavoda)

Ostali odsotni (vabljeni): Andreja Flerin Majcen (svetovalna delavka)

Ostali prisotni: Karmen Uranič (organizatorica šolske prehrane), Petra Kovač (5.b), Jasna Škulj (7.b)

Dnevni red:

1. Pregled in potrditev zapisnikov prejšnjih sej
2. Pregled realizacije sklepov prejšnjih sej
3. Poročanje predstavnikov staršev
(svet šole, aktiv sveta staršev, šolska prehrana, šolski sklad, šolski prevozi)
4. Razno (pripombe, vprašanja in pobude)

Na predlagani dnevni red ni bilo pripomb.

Potrditev dnevnega reda

Sklep:

Predlagani dnevni red se soglasno potrди.

1. Pregled in potrditev zapisnikov prejšnjih sej

Posredovana dokumenta v pregled:

- *Zapis_SS_3.seja_08.06.2022.pdf*
- *Zapisnik_SS_1.seja_20.9. in 12.10.2022.pdf*

Na oba dokumenta ni bilo pripomb.

Sklep 1.1:

Zapis predprejšnje in zapisnik prejšnje seje se soglasno potrdita.

2. Pregled realizacije sklepov prejšnjih sej

Sprejeti sklepi do današnje seje so bili realizirani v celoti, razen spodaj navedenih.

Št. sklepa	Sklep	Status/realizacija sklepa
4.1	Pravila šolskega reda Obveščanje o spremembah pravil šolskega reda se izvede preko razrednikov.	Obveščanje bo izvedeno v okviru roditeljskih sestankov, ki jih bodo izvajali razredniki v mesecu februarju.
5.1	Sodelovanje predstavnikov staršev v upravnem odboru šolskega sklada Preveri se veljavno zakonodajo in morebitno dodatno članstvo uredi z dopisno sejo. Sklep je realiziran z današnjo sejo.	ZOFVI določa najmanj tri predstavnike šole v šolskem skladu, medtem ko število predstavnikov staršev ni določeno. Po poslovniku sveta staršev je določeno, da mora biti imenovan vsaj en predstavnik, zato dodatno članstvo ni potrebno.
5.2	Šolski sklad S prakso predstavitve poročila o delovanju šolskega sklada se prične s koledarskim letom 2023 – najprej se pripravi finančno poročilo o realizaciji za šolsko leto 2021/2022, nato pa še finančni načrt za šolsko leto 2022/2023.	Predstavitve poročila in načrta se uvrsti na naslednjo redno sejo sveta staršev, ki bo predvidoma v sredini marca.
5.7	E-račun Ravnateljica pripravi in pošlje obvestilo o možnosti plačila z e-računom preko eAsistenta.	Do današnje seje so bila odposlana obvestila staršem zadnje triade. V naslednjih treh mesecih bodo odposlana še staršem prve in druge triade.
5.8	Prekrivanje urnikov rednega in dopolnilnega pouka Na pobudo sveta staršev ravnateljica pripravi pisni odgovor na to temo.	Pisni odgovor na to temo se pripravi najkasneje do naslednje redne seje.
5.9	Izvedba računalništva na OŠ Krtina Ravnateljica preuči možnost, ali lahko v primeru nezadostnega števila prijav za NIP, potem šola organizira predmet v obliki interesne dejavnosti. Sklep je realiziran z današnjo sejo.	V primeru nezadostnega števila prijav za NIP in razpoložljivem primernem kadru, šola organizira predmet v obliki interesne dejavnosti v šolskem letu 2023/2024. O morebitni (ne)izvedbi ravnateljica obvesti svet staršev na prvi seji v šolskem letu 2023/2024.

3. Poročanje predstavnikov staršev

(svet šole, aktiv sveta staršev, šolska prehrana, šolski sklad, šolski prevozi)

3.1 Svet šole

Od zadnje seje sveta staršev svet šole ni imel nove seje. Naslednja seja je predvidena v februarju 2023.

3.2 Aktiv sveta staršev

Posredovano veliko novinarskih vprašanj in aktualnih tematik v šolstvu. Ni pa bilo drugih vsebin, ki bi bile zanimive oziroma aktualne za starše.

3.3 Šolska prehrana

Dogovor z organizatorko za šolsko prehrano, da se v februarju 2023 srečajo in dogovorijo o možnostih za naprej (želje, jedilniki).

3.4 Šolski sklad

Redno poročilo še ni pripravljeno.

Organiziran je bil novoletni sejem, poročila o nabranih sredstev še ni.

Povpraševanje, potrebe po sredstvih iz šolskega sklada so višje od razpoložljivih sredstev.

Pripravljajo se predlogi, ki bi bili izvedljivi bolj v šolskem letu 2023/2024 (dogovori o koncertih, itd.).

Potekalo je zbiranje preko donatorskih sredstev ob dohodnini ter zbiranje preko nakazil (možnost, da starši prispevajo preko rednih mesečnih položnic).

3.5 Šolski prevozi

30. novembra 2022 je potekalo prvo srečanje strokovne skupine za varne šolske poti v zasedbi predstavnikov staršev, ravnateljice in prevoznika.

Drugo srečanje je potekalo 17. januarja 2023 v razširjeni zasedbi še z ostalimi predstavniki strokovne skupine brez navzočnosti ravnateljice in prevoznika. Sklicano je bilo z namenom iskanja trajnejših rešitev in ne zgolj reševanja akutnih situacij pri šolskih prevozih.

Tretje srečanje bo potekalo 31. januarja 2023 v zasedbi, ki naj bi omogočila učinkovitejše delo in mandat te delovne skupine.

Šola mora posredovati skupini dosedanje gradivo (neobdelane podatke anket, analiz iz preteklih let).

Bodoči uspeh dela skupine je odvisen od interesa šole in občine do reševanja znanih tematik.

Članica sveta staršev je opozorila na napačno navajanje v prejšnjem zapisniku, da šolske poti določa občina. Šolske poti določa šola, občina jih le potrjuje.

Odgovor ravnateljice je bil, da šola ne more poznati nevarnih odsekov ter da bo skupini posredovala gradivo, prejeto s strani občine na to temo.

4. Razno (pripombe, vprašanja in pobude)

4.1 Šolski prevozi

Vprašanja: Zakaj se ne zagotovi, da avtobus iz postajališča odpelje točno ob dogovorjeni uri? Na spletni strani OŠ Dob je napisana le številka voznika, zakaj ne tudi številka odgovorne osebe za reševanje nujnih zadev, ki je navedena v podpisani pogodbi z dne 1. 9. 2022? Na kakšen način je šola zagotovila, da je bil izbran najboljši oziroma najugodnejši prevoznik, če je bila oddana le ena ponudba?

Odgovor: Organizator prevoza je bil ponovno opozorjen na odstopanja: kasnejši prihodi in/ali odhodi iz šole. Drugo in tretje vprašanje sta ostala neodgovorjena oziroma nista bila podaja jasna odgovora.

Izvajalec šolskih prevozov poziva, da ga lahko starši takoj in neposredno kontaktirajo ob vsaki konkretni težavi. S tem namenom je kontaktna številka odgovorne osebe prevoznika objavljena na spletni strani šole (rubrika [Avtobusni prevozi](#)).

Sklep 4.1.1:

Predstavniki razredov pozovejo starše, da jih do 30. 1. 2023 informirajo o primerih neprijetnih izkušenj s šolskimi prevozi. Zbrane primere posamezni predstavniki staršev posredujejo predstavnikom skupine za varne šolske poti.

4.2 Šolska prehrana

Prejeta vprašanja so bila posredovana organizatorici prehrane Karmen Uranič, ki je bila prisotna na seji in je tako osebno odgovorila na podana vprašanja:

- *Vprašanje: Zakaj ne smejo otroci odnašati hrano v razred in jo tam shraniti za pozneje?*
Odgovor: Na razredni stopnji to ni težava, ker malicajo v učilnicah. Pri predmetni stopnji pa malicanje poteka v jedilnici, šolske torbe ostajajo v razredih - posledično učenci malice ne morejo pospraviti v torbo. Šola se je zaenkrat odločila, da se tudi na predmetni stopnji dovoli iznos hrane, ki se jo ne more takoj pojesti (npr. sadje) in pod pogojem, da otroci s seboj nosijo vrečko za enkratno ali večkratno uporabo in v njej odnesejo malico v svoj razred oziroma shranijo v šolsko torbo. Žal se še vedno opaža, da hrana, odnešena iz jedilnice, konča vsepovsod v prostorih šole. Zato bo šola spremljala stanje z odvrženo hrano in sprejela določene ukrepe (npr. ponovno prepovedala iznos hrane iz jedilnice), če se bo to še nadaljevalo.
- *Vprašanje: Zakaj se ponuja »industrijska in v plastiko pakirana prehrana«?*
Odgovor: Na ta način so praviloma pakirane zgolj popotne malice. Opustitev plastike je trajno mogoča le, če bodo otroci s seboj prinašali vrečke za shranjevanje in prenašanje malice. Zaradi občasne kadrovske podhranjenosti na šoli (daljše bolniške odsotnosti) se občasno dogaja, da je otrokom še vedno ponujena hrana v plastični embalaži (npr. mleko v tetrapaku, jogurt v lončku).
- *Vprašanje: Zakaj ne poteka priprava vseh obrokov na šoli?*
Odgovor: Priprava kosila poteka v celoti na šoli, malice pa so lahko pripravljene drugje. Dodatni izziv zaradi prostorske in kadrovske stiske so konkretno tople malice, zlasti mlečnega izvora, saj je potreben čas za pripravo takšne malice. Šola se trudi, da so sestavine, iz katerih se pripravlja hrana za obroke, čimbolj lokalna, kvalitetna in zdrava. Ponudniki prehrane pa so odvisni od izbranih dobaviteljev na razpisih. Kadrovska situacija in stalne podražitve sta trenutna največja izziva za pripravo optimalnih jedilnikov. Ravnateljica opozori tudi na pritožbe staršev, da je na jedilniku premalo kruha in da manjkajo izdelki iz bele moke. Mnenje enega od članov sveta staršev je bilo, da se takšne odločitve prepustijo strokovnjakom za prehrano.
- *Vprašanje: Zakaj ni mogoč vnos hrane od doma?*
Odgovor: Šola je sprejela to pravilo zaradi varnostnih razlogov, saj ne morejo zagotavljati, da bi otroci ki prinesejo hrano od doma, le-te ne delili z otroci, ki so hudi alergiki oziroma imajo stroge diete.
- Predlogi s strani staršev:
 - Ali se lahko pošlje obvestilo o spremembi glede odnašanja hrane iz jedilnice in hranjenja živil v vrečkah za večkratno uporabo?
Odgovor: Organizatorica šolske prehrane preveri možnost z vodstvom šole.
 - Šola naj ima vedno na zalogi vsaj dva (2) EIPEN odmerka.
Odgovor: Šola tega ne more zagotavljati, saj se zdravila izdajajo na konkretnega otroka. Bo pa organizatorica šolske prehrane vseeno preučila možnosti.

Sklep 4.2.1:

Organizatorica prehrane obvesti predstavnike starše o možnosti obveščanja glede iznosa hrane iz jedilnice in o informaciji ali šola lahko zagotovi rezervne odmerke EIPEN-a.

4.3 Nasilje na šoli

Vprašanje: Zakaj se nasilje na šoli ne obravnava takoj? Zadnje čase se je zgodilo nekaj incidentov na šoli.

Odgovor: Svetovalna delavka se z dogodki na šoli takoj in uspešno sooča.

Šola zagovarja pristop, da se najprej otroku da priložnost (pogovor, zbiranje informacij obeh strani, svetovanje). Obveščanje staršev se izvaja takrat, ko šola presodi, da je to potrebno, ko se incidenti ponavljajo. Konkretna situacija, ki je bila predmet tega vprašanja, se ni več ponovila.

4.4 Predstavniki občine v Svetu zavoda

Vprašanje: Kdo so novi predstavniki občine v svetu zavoda?

Odgovor: Ta informacija še ni na voljo. Predstavniki občine še niso določeni, ravnateljica še ni prejela vabila na predstavitveni sestanek na občini. Enak odgovor poda predsednica sveta zavoda Lucija Šarc, ki je bila prisotna na seji.

4.5 Ponudba interesnih dejavnosti (razširjeni program)

- *Vprašanje: Na začetku šolskega leta je bil določen prednostni seznam interesnih dejavnosti (RAP), glede na rangiranje. Po štirih (4) mesecih šolskega leta še vedno potekajo dejavnosti, ki so bile rangirane najvišje. Ni še organizirano nadaljevanje ostalih načrtovanih aktivnosti.*

Odgovor: Kroženje se bo izvajalo na pol leta, z novim konferenčnim obdobjem. V šolskem letu 2023/2024 bo spremenjen način izvajanja: dejavnosti ne bodo potekale po rangiranju, ampak tako, da bodo vsi učenci deležni vseh dejavnosti.

Replika člana sveta staršev: Kritika leti na spremenljivost izvedbe – namesto prvotno načrtovane izvedbe vsaj štirih dejavnosti bosta dejansko izvedeni dve oziroma tri dejavnosti.

- *Vprašanje: Ponudba interesnih dejavnosti je v zadnjih šestih letih okrnjena, zastarela. Druge šole imajo debatne krožke, lego krožke, ipd. Letošnji spisek dejavnosti je tudi dominiral v korist dekletom.*

Odgovor 2: Letošnje dejavnosti so bile pripravljene na pobudo učenk. Zunanji izvajalci so plačani po ceni, ki jo je pripravljena plačati občina – ta je nizka, nekonkurenčna. Razlog za omejeni nabor dejavnosti pa je znanje in interes, ki ga posamezni učitelj lahko ponudi in v okviru ur, ki so na voljo. Nekaj od tega se rešuje skozi izvajanje RAP programa.

- *Vprašanje: Ali lahko sami starši prostovoljno izvajajo aktivnosti?*

Odgovor: Da, vendar šola ne more ponuditi nobenega plačila za to.

- *Vprašanje: Ali je možno, da šola gostuje Center za mlade Domžale (ponudi npr. prostore v zamenjavo za aktivnosti)?*

Odgovor: Da, šola je povezana z njimi že sedaj v manjšem obsegu (npr. dekliška košarka). Šola bo preverila možnost razširitve dejavnosti za naslednje šolsko leto.

4.6 Prepis snovi v primeru odsotnosti učencev pri pouku

Vprašanja: Zakaj mora odsoten učenec svoje sošolce prositi za snov? Zakaj učitelji ne naložijo snovi v spletno učilnico, da si otroci v miru in kvalitetno prepišejo snov, če jih že v šoli ni. V nekaterih oddelkih je zelo težko dobiti snov od drugih sošolcev. 3/4 otrok ne želi dati snovi za prepisat, ostala četrtnina pa ima samo na pol prepisano. In se starši zelo angažiramo in iščemo kontakt večih staršev, da snov sestavimo nekako skupaj.

Odgovor: Starši naj vzpodbujajo komunikacijo 'vrstnik – vrstniku', ne da starši zagotavljajo prenos informacij (kdo manjka, kako je z domačo nalogo v primeru odsotnosti).

Replike s strani staršev: Otroci so si lahko izmenjevali delovne zvezke, ko je bilo učno gradivo v tej obliki. Ne more pa se izmenjevati delovne oziroma učne liste.

Predlogi s strani staršev:

- Predlog 1: Učiteljice naj predajo učne liste za manjkajoče učence enemu od prisotnih (ki se bi javil, da jih bo prenesel naprej).
- Predlog 2: Učni listi se dodajo v spletne učilnice učencem z daljšo odsotnostjo.

Potekala je krajša razprava o dviganju zavesti kolegialnosti in sodelovanja med učenci, kjer naj bi bila šola nosilec te aktivnosti. Ravnateljica pojasni, da je svetovalna delavka že pričela z delom, kljub slabemu odzivu na šolski anketni vprašalnik. Na prejšnji konferenci je že bilo tudi že podano poročilo o izsledkih te ankete in dela skupine. Stališče šole je, da je potrebno vzpodbujati medsebojno komunikacijo.

Replike s strani staršev: Vsekakor je medsebojna komunikacija pomembna. Vendar govorimo o generaciji, ki komunicira drugače, zato menimo, da je podani predlog o objavi v spletnih učilnicah edini način, kako zagotoviti vsem otrokom enakovreden dostop do informacij.

Sklep 4.6.1:

Ravnateljica preuči predlog enotne rešitve objave učnih listov v spletni učilnici, s strani posameznega učitelja.

4.7 Težave v posameznih razredih

Vprašanja: Zakaj je v nekaterih razredih veliko oziroma premalo domače naloge? Zanima nas še, kako je z delom domače naloge v prostem času, ko čakajo na avtobus za domov? Kakšne so povprečne ocene?

Odgovor: Vprašanja naj starši rešujejo neposredno z razredniki oziroma učitelji. Vprašanja, namenjena obravnavi na tej seji, je ravnateljica že posredovala osebno učiteljem.

4.8 Angleščina

- *Vprašanje: Kaj šola dela na rešitvi problema daljše odsotnosti ene od učiteljic angleščine (problematika 6. in 8. razreda)?*

Odgovor: Na razpis za nadomeščanje daljše odsotnosti šola še ni prejela nobene prijave. Ravnateljica naproša, da tudi starši razširijo informacijo o zaposlovanju. Poizvedbe so bile podane tudi na fakultete in Študentski servis.

- *Vprašanje: Ali ima šola možnosti zaposliti bolj fleksibilen kader, mogoče učitelje iz tretjega življenjskega obdobja ali absolvente angleščine?*

Odgovor: Da. Pristojno ministrstvo je seznanjeno s težavo in šola lahko zaposli upokojenca ali študente. Sledila je daljša razprava o izpadu znanja, ki so ga učenci šole deležni v zadnjih letih zaradi stalnih odsotnosti učiteljice za angleški jezik.

Sklep 4.8.1:

Šola pripravi seznam/učno gradivo, potrebno za znanje angleščine na predmetni stopnji.

4.9 Razredništvo

Vprašanje: Koliko učiteljev je na predmetni stopnji, ki nimajo razredništva? Ozadje vprašanje sta bila situacija v enem od devetih razredov, v katerem so starši zaznali neprimeren in pogosto žaljiv odnos razredničarke do učencev, ter večinoma pozitiven odziv staršev na napoved razredničarke o odstopu z mesta razredništva, kar je sporočila učencem na prvi januarski razredni uri. Ravnateljica je naprošena, da z dotično učiteljico opravi razgovor ter staršem posreduje pisni odgovor.

Odgovor: O tej problematiki je ravnateljica prvič seznanjena in bo opravila potrebne pogovore. Staršem tega razreda pošlje pisni odgovor.

- *Vprašanje: Na koga se starši in otroci lahko obrnejo v primeru odsotnosti razrednika?*

Odgovor: Na sorazrednika oziroma na učitelja, ki razrednika nadomešča.

Sklep 4.9.1:

Ravnateljica poda v čimkrajšem času pisni odgovor staršem o sprejetih ukrepih glede razredničarke.

4.10 Nadomeščanja

- *Vprašanje: Ali je možno urediti pravočasno vpisovanje nadomeščanj?*

Odgovor: Nadomeščanja se vpisujejo v spletno stran šole takoj, ko je šola obveščena o odsotnostih. Kadar je odsotnost javljena 'danes za danes', pa to ni mogoče urediti prej.

- *Vprašanje: Ali šola kaj dela na nadomeščanju bodoče daljše odsotnosti učiteljice matematike?*

Odgovor: Da, razpis je že objavljen.

- *Vprašanje: Kakšna je pripravljenost učiteljev za popoldansko delo?*

Odgovor: Razširjeni program so ure dopolnilnega in dodatnega pouka, individualne in skupinske učne pomoči, priprave na tekmovanja, neobvezni izbirni predmeti za 2. triado, jutranje varstvo, podaljšano bivanje in različne aktivnosti (včasih so se imenovali krožki ali interesne dejavnosti). Šola dobi določeno število ur glede na število oddelkov in te ure razdeli učiteljem glede na njihovo usposobljenost. Večina učiteljev ima povečan obseg dela že z urami obveznih predmetov, ker kadra ni, zato ur razširjenega programa ne morejo sprejeti.

4.11 Odtujevanje lastnine iz šolskih prostorov

Vprašanje: Kako je z nadzorom v šoli, da ne bi prihajalo do odtujitev oblačil, predmetov iz šolskih prostorov? Zakaj učenci nimajo več možnosti imeti stvari v garderobnih omarih pod ključem, kot v preteklosti?

Odgovor: Za 5. razrede je bilo odločeno, da ključev učenci ne dobijo zaradi preteklih izkušenj (izgube ključev, zlomljene ključavnice). Starši se lahko obrnejo na razredničarko za več informacij oziroma drugačen dogovor. Nadzor izvajajo dežurni učitelji, da zagotavljajo varnost. Nekaj nadzornih kamer je, vendar je potrebno posnetke pregledati z ustrežno službo. Dodatna težava je v tem, da odtujeni predmet naknadno ni vrnjen. Namreč, starši doma ne odreagirajo, kadar otrok prinese tujo lastnino domov.

Seja je bila zaključena ob 23.00 uri.

Seja je bila sklepčna.

Naslednja redna seja bo v mesecu marcu 2023.

Listi prisotnosti z dne 18. 1. 2023 je priložena k temu zapisniku (na voljo v vpogled v tajništvu šole).

Morebitne pripombe na zapisnik je mogoče podati najkasneje v 3 dneh po prejemu zapisnika po elektronski pošti.

V kolikor pripombe niso podane, se smatra, da se strinjate z vsebino zapisnika in se hkrati obvezujete upoštevati zahteve, podane v njem.

Distribucija: po elektronski pošti

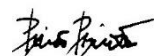
Arhiviranje: tajništvo šole

Zapisala:

Renata Garantini

Predsednik sveta staršev:

Primož Primožič



.....
Na [spletni strani OŠ Dob in PŠ Krtina](#) najdete več informacij o varstvu osebnih podatkov, in sicer: o upravljavcu, vrstah osebnih podatkov, pravnih podlagah za obdelavo, nameni obdelave, obdobju hrambe, obveznosti oziroma prostovoljnosti posredovanja podatkov, osebah, ki imajo dostop do osebnih podatkov, vaših pravicah v zvezi z osebnimi podatki ter postopkih uveljavljanja teh pravic.