



Osnovna šola Oskarja Kovačiča

Ob dolenski železnici 48
1000 Ljubljana
tel: 01/280 91 00
fax:01/280 91 02
spletna stran: www.ososkar.si
e-naslov: os-oskar.kovacic@guest.arnes.si

Ljubljana, 11. 10. 2021
Številka 900-2/2015-21

Zapisnik

1. sestanka sveta staršev, dne 4. 10. 2021 ob 17.00.

(izvedba preko videokonference Zoom)

Prisotni člani sveta staršev:

- Oddelkov: 1. a, b, c, d
- Oddelkov: 2. a, b, c
- Oddelkov: 3. a, b, c, d
- Oddelkov: 4. a, b, c, d
- Oddelkov: 5. a, b, c, d
- Oddelkov: 6. b, d
- Oddelkov: 7. a, b, c, d
- Oddelkov: 8. a, b, c, d
- Oddelkov: 9. a, b, c, d

Prisotni drugi vabljeni: Olga Kolar, ravnateljica; Alenka Kladnik, pomočnica ravnateljice; Mika Čemažar Tratar, pomočnica ravnateljice; Alenka Milavec, vodja PŠ Rudnik, pomočnica ravnateljice; Hedvika Kosmač, organizatorica šolske prehrane.

Odsotni: Predstavniki oddelkov: 2. d, 6. a, 6. c

Dnevni red:

1. Uvodni pozdrav, ugotovitev sklepčnosti in potrditev dnevnega reda
2. Izvolitev predsednika in namestnika predsednika sveta staršev
3. Izvolitev predstavnika v svet šole
4. Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta, analiza NPZ in samoevalvacija za šolsko leto 2020/21
5. Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/22
6. Vprašanja, predlogi, pobude predstavnikov

K 1/

Ravnateljica pozdravi vse prisotne. Ugotovi, da je na sestanku prisotnih 31 od 36 članov, kar pomeni, da je svet staršev sklepčen.

Nato predstavi dnevni red. Pripomb na dnevni red ni, zato ravnateljica pozove člane h glasovanju o dnevnem redu.

SKLEP ŠT. 1: Potrdi se predlagani dnevni red 1. sestanka sveta staršev.

(Glasovi: 31 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

K 2/

Ravnateljica predstavi namen delovanja in bistvene naloge sveta staršev. Predstavniki oddelkov vsako šolsko leto izberejo predsednika in njegovega namestnika.

Prav tako predlaga članom, da delujejo tako, kot so v preteklem obdobju. Predvideni so trije sklici: oktober, marec, junij. Vabilo in gradivo se pošlje po elektronski pošti članom sveta staršev teden dni pred sestankom. O predlogih sklepov se glasuje z dvigom rok, razen če ni drugače zakonsko zahtevano.

SKLEP ŠT. 2: Vabilo in gradivo na sestanke se pošilja teden dni pred sestankom na elektronski naslov predstavnikov sveta staršev.

(Glasovi: 31 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

SKLEP ŠT. 3: O predlogih sklepov člani glasujejo z dvigom rok, razen če ni drugače zakonsko zahtevano.

(Glasovi: 31 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

Ravnateljica pove, da je v šolskem letu 2020/21 svetu staršev predsedoval g. Gregor Anželj, namestnica je bila ga. Barbara Gregurič Silič. Meni, da je svet dobro deloval. Nato pozove člane, da predlagajo kandidate za predsednika in namestnika.

Člani predlagajo kandidata za predsednika: g. Gregorja Anželja.

Člani predlagajo kandidatko za namestnico predsednika: ga. Barbara Gregurič Silič.

Izvede se javno glasovanje z dvigom rok.

SKLEP ŠT. 4: Za predsednika sveta staršev za šolsko leto 2021/22 je izvoljen g. Gregor Anželj.

(Glasovi: 31 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

SKLEP ŠT. 5: Za namestnico predsednika sveta staršev za šolsko leto 2021/22 je izvoljena ga. Barbara Gregurič Silič.

(Glasovi: 31 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

Predsednik sveta staršev, g. Gregor Anželj, prevzame vodenje sestanka.

K 3/

Ravnateljica pove, da je eden od predstavnikov staršev v svetu šole (predstavnik matične šole) svojega otroka s 1. 9. 2021 prepisal na drugo šolo, zato s tem preneha tudi status starša na šoli in s tem tudi zastopanje v svetu šole. Zato je potrebno izbrati oz. izvoliti nadomestnega člana sveta šole (predstavnik staršev matične šole) za čas trajanja sedanjega mandata (16.11.2020 do 15. 11. 2024).

Ker današnji sestanek poteka preko videokonference, glasovanje pa mora biti tajno, se predlaga sledeč postopek:

Na današnjem sestanku se izbere kandidata ali več kandidatov, ki se s kandidaturo strinjajo. Volitve na daljavo se izvedejo na naslednji korespondenčni seji tako, da šola članom sveta staršev pošlje original glasovnice po navadni pošti na naslove članov sveta staršev. Sklic seje se pošlje članom po e-pošti in se jih obvesti, da jim je istočasno bila poslana tudi original glasovnica, na kateri glasujejo in jo morajo vrniti do do določenega dneva in ure. Prav tako se pozove člane, da pokličejo v šolo, če glasovnice v dveh dneh od prejete sklica preko e- pošte ne bi prejeli po navadni pošti.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere

se želi glasovati. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člana sveta zavoda je izvoljen kandidat, ki dobi največje število glasov. Nadomestni član bo izvoljen za obdobje preostanka mandata sveta zavoda.

Natisne se toliko glasovnic kot je članov sveta staršev - volilnih upravičencev. Vse glasovnice se požigosa, da postanejo original. V pismo se priloži kuverto z naslovom zavoda in z označbo »volitve Sveta staršev v SZ« ter se frankira. V tem pismu pošljejo člani sveta staršev original izpolnjene in podpisane glasovnice ter z navedbo datuma nazaj v šolo v roku, kot je predhodno določen. Na volilnem imeniku se označi vse člane sveta staršev, ki jim je bila glasovnica poslana po pošti.

Tajnica zavoda na prejetih pismih z navedeno označbo »volitve Sveta staršev v SZ« na zaprta pisma navede datum in uro prejema ter ji zaprte vrže v zapečateni volilni skrinjico, ki se ves čas hrani v zaklenjeni omari v tajništvu zavoda.

Volilna komisija po izteku roka za vrnitev glasovnic odpre volilno skrinjico ter zaprte kuverte in prešteje glasove. Volilna komisija takoj po končanih volitvah sestavi zapisnik o poteku volitev in najkasneje v 5 dneh izdela poročilo o rezultatih volitev ter ga predloži predsedniku sveta zavoda in ravnatelju zavoda, člane sveta staršev pa o izvoljenem nadomestnem članu sveta zavoda, predstavnika staršev obvesti na naslednji seji oziroma po e-pošti s poročilom volilne komisije.

Med razlago se pridružita še dva predstavnika sveta staršev.

SKLEP ŠT. 6: Svet staršev izvede nadomestne volitve enega predstavnika staršev v svet zavoda OŠ Oskarja Kovačiča na naslednji korespondenčni seji.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

SKLEP ŠT. 7: Volitve se izvedejo na daljavo preko korespondenčne seje od dne 11. 10. 2021 do dne 19. 10. 2021 (do 12. ure), ko se morajo glasovnice vrniti.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

Ravnateljica pozove člane sveta staršev k oblikovanju liste kandidatov.

Predstavnica 8. a predlaga kandidata: Matej Škulj (predstavnik staršev 4. b). G. Škulj se s kandidaturo strinja.

Drugih predlogov ni.

SKLEP ŠT. 8: Člani sveta staršev predlagajo naslednje kandidate za predstavnika staršev matične enote v svetu šole: g. Matej Škulj.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

Ravnateljica še predlaga, da se oblikuje tričlanska volilna komisija, ki prešteje glasovnice in napiše poročilo. Pove, da bo skoordinala srečanje komisije, preštevanje glasovnic in zapis poročila. Ob koncu korespondenčne seje se zapisnik pošlje vsem članom sveta staršev, ravnateljici in predsednici sveta šole.

Javijo se g. Anželj, g. Miljević, ga. Grabovac.

SKLEP ŠT. 9: Imenuje se volilna komisija v sestavi: g. Gregor Anželj, kot predsednik g. Jure Miljević, kot član, ga. Cica Grabovac kot članica.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

K 4/

Predsednik pozove ravnateljico, da poda poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/21, ki vključuje tudi analizo NPZ in samoevalvacijo za šolsko leto 2021/22.

Ravnateljica predstavi poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/20, ki so ga člani prejeli kot gradivo. Pri tem izpostavi posamezna področja in posebnosti:

- število učencev, število oddelkov ob koncu šolskega leta;
- pregled nadarjenih učencev in učencev s posebnimi potrebami ob koncu šolskega leta;
- nekaj posebnosti šolskega leta in značilnosti izvedenega pouka na daljavo;
- pregled karanten oddelkov.

Ravnateljica predstavi nekaj bistvenih elementov analize NPZ:

- rezultati v 6. razredu;
- rezultati v 9. razredu;
- proces priprave na NPZ in prilagoditve;
- pilotno e-testiranje;
- analiza dosežkov preko programa Orka;
- aktivnosti strokovnih aktivov ob analizi in vertikalna evalvacija z dogovori za nadaljnje delo.

V nadaljevanju ravnateljica predstavi še poročilo o samoevalvaciji za šolsko leto 2020/21, ki se nanaša na pouk na daljavo, s ciljem pregleda šolskega leta z vidika pozitivnih in negativnih izkušenj, določanja slabosti in šibkosti, iskanja prednosti in možnosti izboljšav. Izhodišča za evalvacijo predstavljajo:

- vprašalnik za strokovne aktive ob uvedbi
- vprašalnik za učence v novembru
- vprašalnik za učitelje ob polletju
- vprašalnik za strokovne delavce ob zaključku šolskega leta

Ob koncu so bila predstavljena izhodišča za prihodnje delo strokovnih aktivov.

Ravnateljica poudari, da je bila celotna evalvacija anketnih vprašalnikov osnova za načrtovanje novega šolskega leta.

SKLEP ŠT. 10: Poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/21 se sprejme in potrdi.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

SKLEP ŠT. 11: Analiza NPZ za šolsko leto 2020/21 se sprejme in potrdi.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

SKLEP ŠT. 12: Poročilo o samoevalvaciji za šolsko leto 2020/21 se sprejme in potrdi.

(Glasovi: 33 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

K 5/

Predsednik pozove ravnateljico, da predstavi letni delovni načrt.

Ravnateljica predstavi LDN za šolsko leto 2021/22 in pri tem poudari, da je vsebina LDN načrtovana kot vsako šolsko leto, z vsemi elementi obveznega in razširjenega programa in nadstandarda, hkrati pa so v načrtu predstavljeni posamezni možni modeli pouka, ki jih je predvidelo za tekoče šolsko leto ministrstvo oziroma Zavod RS za šolstvo. Zaradi možnih ukrepov se lahko spremeni tudi vsebina ali način izvedbe dni dejavnosti oziroma drugih aktivnosti, ki so načrtovani v LDN.

Izpostavi se posamezna področja oziroma posebnosti:

- število učencev, število oddelkov na začetku šolskega leta;
- število odločb o usmeritvi na začetku šolskega leta;
- obvezni in razširjen program;
- projekti in povezovanja;
- nadstandardni program (potrjen na učiteljskem zboru, svetu staršev, svetu šole) z nekaj spremembami, ki so vezane na projekte MOL (tečaji plavanja, preverjanje plavanja);
- vzgojni načrt in delovanje: Krepitev socialnih in čustvenih kompetenc;
- predstavitev modelov in ravnanj, ki terjajo nenehno prilagajanje, spreminjanje.

Ravnateljica še predstavi, kako šola trenutno deluje, kateri model in ukrepi so v veljavi, poda pa tudi statistiko odsotnosti oddelkov v prvem mesecu šolskega leta.

SKLEP ŠT. 13: Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/22 se sprejme in potrdi.

(Glasovi: 32 ZA, 0 PROTI, 0 VZDRŽANI)

K 6/

Vprašanja, predlogi, pobude predstavnikov

Predstavnica 5. b predstavi pobudo skupne nabave materiala za predmet likovna umetnost – predlaga skupno nabavo materiala preko šole, kar utemeljuje z večjo cenovno ugodnostjo in racionalnejšo porabo materiala.

Ga. ravnateljica pojasni, da so take pobude že bile v preteklosti. Ker je v preteklosti prihajalo do zapletov pri porabi materiala in obračunavanja, je praksa, da starši likovni in drugi material nakupijo sami.

Predstavnica doda, da verjetno res ni smiselno kupovati vseh pripomočkov, ampak kakšne specifične stvari, npr. baterije za izdelavo svetilnika v 4. razredu. Ravnateljica potrди smiselnost in pove, da bo predlog prenesla v strokovni aktiv.

Predstavnik 4. b je dobil vprašanje staršev glede ukrepov in je že dobil odgovor ravnateljice med predstavitvijo LDN za trenutno šolsko leto. Odgovor bo posredoval staršem oddelka.

Predstavnica 7. b je izpostavila problematiko Lopolisa (plačljivi paketi, omejen vpogled v vsebine). Ravnateljica pove, da bo v zvezi s tem kontaktirala Logos.si glede podpore določenih modulov oz. paketov za starše. Ocene in odsotnosti učencev so staršem vidne v paketu Pro. Ravnateljica je povedala, da so ob uvedbi novih paketov na šoli določili, kaj želijo omogočiti staršem (katere vpogleds itd.), Logos.si staršem obračuna cel paket. Ne zdi se ji korektno, da iz podjetja Logos.si staršem odgovarjajo, naj se starši dogovorijo s šolo, politiko prodaje pa so določili v podjetju Logos.si.

Drugo vprašanje predstavnice se je nanašalo na izvedbo učne ure naravoslovja, kjer je učiteljica z učenci obravnavala temo cepljenja. Ravnateljica se strinja, da je obravnavana omenjene teme delikatna in obravnava tematike ni šla v smeri prepričevanja učencev za ali proti cepljenju. Ravnateljica pove, da so omenjene odločitve stvar družine, pogovori v šoli na temo pa so bili namenjeni odstiranju vseh pogledov in ne prepričevanju.

Predstavnica 7. c podpre slednjo trditev, saj po njenem v tem primeru ni bilo nobenega prepričevanja.

Predstavnika 3. a zanima možnost postavitve dodatnih prostorov za kolesa (t.j. kolesarnica). Ravnateljica pove, da je bil omenjeni projekt že v fazi načrtovanja, v času lock-downa pa je projekt zastal zaradi pomanjkanja sredstev. Z manjšimi sredstvi smo montirali dodatna stojala za kolesa in tako pridobili 18 novih pokritih mest za kolesa – pod obstoječim nadstreškom.

Predstavnik 5. a opaža, da je veliko koles oz. skirojev parkiranih na ograjo, ki lahko ovirajo odpiranje avtomatskih vrat na igrišče oz. lahko pride do poškodbe pogonskega mehanizma. Predstavnik 3. a posreduje tudi pobudo za sodelovanje s PD Ljubljana Matica, v zvezi z vodenjem in organizacijo planinskih izletov. Posreduje tudi pobudo glede aktivne pobude na MOL glede postavitve koloparka v okolici šole.

Ravnateljica opiše načrte MOL glede umeščanja novih športnih površin v neposredno okolico šole ob dvorani Krim za Vrtec Galjevica in za našo šolo, o katerih je bila seznanjena tik pred poletjem (izgradnja dodatne enote vrtca, izgradnja športnega igrišča k šoli, izgradnja javne športne površine – možnost koloparka. Pove, da bo preverila na MOL, kaj se na področju urejanja športnih in drugih površin v okolišu šole dogaja.

Predstavnik 2. c pove, da so starši na prvem roditeljskem sestanku ugotavljali, da učenci relativno slabo jedo kosilo ter postavi vprašanje ali se jedi, ki jih učenci ne jedo radi, umakne z jedilnika. Hedvika Kosmač, organizatorica šolske prehrane, pove, da določeno jed ponudi 10x, če je učenci ne sprejmejo, jo potem umaknejo z jedilnika oz. sestavine ponudi na drugačen način (npr. le kot priloga, sladica...). Če 80 % učencev določeno jed sprejme, je ne izključi iz ponudbe oz. jo ponudi 1x mesečno.

Predstavnica 1. c postavi vprašanje glede razkuževanja rok otrok; starši namreč opažajo porast težav s kožo pri otrocih. Poudari, naj se bolj ponuja umivanje rok z milom in vodo. Ravnateljica pove, da je bilo priporočeno s strani priporočil NIJZ, da se daje prednost temeljitemu umivanju rok z milom pred razkuževanjem, ki pa na nek način v javnih prostorih še ostaja, vendar prisile ni. Omenjena opažanja in usmerjanje na temeljito umivanje rok so izpostavili tudi učitelji, še posebej na razredni stopnji.

Predstavnica 1. c izpostavi problem pregleda učiteljev pri predaji učencev staršem, saj opaža, da ni bilo stika z učiteljico, otrok pride do vhodnih vrat sam. Izpostavi tudi igrišče, saj se je dogajalo, da očesnega oz. drugačnega kontakta z učiteljem ni bilo. Več pozornosti je potrebno nameniti varnemu odhodu domov.

Ga. Čemažar Tratar, pomočnica, pove, da je bilo sprva nekaj težav s telefonskim aparatom, prav tako je bilo v zadnjih dveh tednih veliko nadomeščanj zaradi dveh izvedb šole v naravi in odsotnih nekaterih učiteljev. Pove še, da smo tudi sami zaznali, da so bile težave. Iskali smo tudi primere dobre prakse z drugih šol, kjer prakticirajo možnost prevzema otrok izključno ob določenih fiksnih urah za vse učence, za kar pa se naša šola ni odločila. Pogovorili se bomo na aktivu učiteljev OPB.

Predstavnica 3. b pove, da otrok odhaja domov lačen, ker naj bi imel premalo časa za kosilo, navaja, da pogosto učenci zato ne vzamejo juhe. Otroci naj ne bi določenih jedi vzeli zaradi pomanjkanja časa. Ga. Čemažar Tratar, pomočnica, predstavi organizacijo kosil, ki vključuje tako vzdrževanje »mehurčkov« kot časovno razporeditev ob pravilih HACCP. Kosila potekajo poleg jedilnice (oblikovana dva ločena prostora) še v dodatni učilnici, skupine pa se v jedilnici menjajo na sistem »zadrge«, zato obstaja možnost, da učenci pojedlo kosilo tudi v času, ko je ostala skupina zaključila. Pove, da bo o omenjenem opozorila učitelje v PB.

Ga. Kosmač pove, da učenci vedno lahko dobijo dodatek, razen pri »kosovni« hrani (npr. dunajski zrezek). Pove, da bo opozorila glede slanosti, čeprav sama tega ni zaznala in je naklonjena receptom z manj soli.

Predstavnica povpraša o izvedbi delavnic NTC. Ga. Čemažar Tratar pove, da je število prijav prenizko, da bi izvajalec delavnice izvedel, bo pa še enkrat preverila, kako je s prijavi.

Predstavnica 9. b izpostavi, da se vsaj pri štirih predmetih učijo snov osmega razreda. Težava je, ker učbenikov nimajo, saj so jih morali vrniti (izpostavi KEM, FIZ, MAT, GEO).

Ravnateljica pove, da bo vprašala učitelje oziroma strokovne aktive.

** Dodatno – odgovori strokovnih aktivov:*

Učna snov pri MAT, FIZ in KEM, ki v lanskem šolskem letu ni bila obravnavana ali obravnavana v krajšem časovnem obsegu, se obravnava letos. Pri FIZ učenci delajo zapise v zvezek tako kot lansko leto. Za neobravnavane vsebine so dobili tudi kopije nalog iz lanskega SDZ, čeprav je bilo ob koncu lanskega šolskega leta naročeno, da jih shranijo. Ob vsaki obravnavani učni vsebini učenci dobijo cilje, ki jim sledimo, pred ocenjevanjem pa bodo prejeli tudi kriterije uspešnosti. V kolikor jim snov ni razumljiva, imajo na voljo dopolnilni pouk. Pri MAT je bila izpostavljena učna snov obravnavana lansko leto (spoznali so jo na naravoslovnem dnevu) in je v letošnjem letu bilo izvedeno ponavljanje in utrjevanje z nalogami, ki jih dajo učitelji in jih imajo učenci zapisane v zvezku. Učenci so dobili tudi kriterije uspešnosti. Njihovo znanje se je preverilo. Pri KEM imajo učenci vse zapise letošnjega šolskega leta, ki jih učenci delajo v svoje zvezke za kemijo, tudi v učilnicah v Teamsih, dodatno z vsemi slikami, skicami, fotografijami, ob katerih je pri pouku tekla razlaga. Vsak oddelek jih ima v svoji teamsovi ekipi.

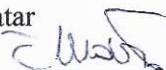
Predstavniki 9. a postavijo vprašanje glede izboljševanja ocene pri posameznem predmetu. Ravnateljica ga usmeri na konkretnega učitelja.

Ker nadaljnjih vprašanj oz. pobud ni več, predsednik sestaneke zaključijo in se prisotnim zahvalijo za udeležbo.

Sestanek se je zaključil ob 19.00. uri.

Zapisala:

Mika Čemažar Tratar
Gregor Anželj



Predsednik sveta staršev:

Gregor Anželj

