

OKROŽNICA

3 ■ 2011

20. december 2011

Beseda predsednika

Spoštovani!

V novembru smo v Zvezi aktivov svetov staršev Slovenije izvedli prvo redno posvetovanje in zasedanje skupščine. Za temo posvetovanja smo izbrali delovanje svetov staršev, saj je dobro delo v svetih staršev temelj za dobro delovanje naše organizacije, hkrati pa tudi pomembno za celotno slovensko šolstvo. Nismo želeli teoretizirati, ampak izhajati iz prakse. Zavzeto sodelovanje udeležencev na delavnicah je potrdilo, da smo ubrali pravo pot. Nanizali smo vrsto primerov, informacij ter dobrih, pa tudi manj dobrih izkušenj in jih na koncu strnili na skupnem zasedanju. Vsem, ki so sodelovali v razpravi, se iskreno zahvaljujem, še posebej pa vsem, ki so posvetovanje pripravili. Trdno verjamem, da s takim načinom delovanja in ekipnim duhom prostovoljnega delovanja za dobro stvar, ki nam je skupna, postavljamo dobre temelje delovanja naše Zveze. Prepričan sem, da bodo povzetki posvetovanja, zapisani v obliki poročil posameznih delavnic, koristili marsikateremu svetu staršev za boljše delo, kar je tudi temeljni namen te okrožnice.

Zasedanje skupščine po posvetovanju je bilo poleg sprejemanja dveh temeljnih dokumentov namenjeno predvsem načrtom za prihodnje delo. Ker je Zveza na začetku delovanja, je nalog veliko. Poleg nujne potrebe po čim prejšnji predstavitvi na spletni strani, za katero smo že pridobili prostor v omrežju ARNES, in odzivanju na prošnje svetov staršev, ki potrebujejo pomoč pri organiziranju aktivov, bo v kratkem zelo aktualna tudi predstavitev Zveze šolskemu ministru v novi vladi in vzpostavitev čim boljšega sodelovanja z njim. Za prihodnje posvetovanje, ki bo spomladi, pa po aktivih zbiramo predloge in pobude, saj želimo delo Zveze usmerjati glede na potrebe, ki se kažejo v praksi.

Ne morem si kaj, da ne bi izrazil tudi veselja nad priznanjem, ki ga je naši mladi organizaciji izrekel predsednik Evropske zveze staršev (EPA), ki združuje nacionalna starševska združenja številnih evropskih držav. Nekatera med njimi imajo že več kot polstoletno tradicijo in so trdno zasidrana v družbi in šolskem sistemu svojih držav. Vesel sem bil čestitke za našo ustanovitev, ki jo je izrekel predsednik EPA, še bolj pa pohvale našemu načinu organiziranosti in njegove ponudbe za pomoč pri premagovanju težav, na katere bomo naleteli v prvih mesecih in letih delovanja. Menim, da nam je lahko v čast tudi povabilo za včlanitev v EPA, o čemer pa bomo razpravljali na naslednjem zasedanju skupščine ZASSS.

Pred nami so božični prazniki, v katerih vam in vašim bližnjim želim veliko veselja in notranjega miru, v prihajajočem letu pa obilo zdravja in osebnega zadovoljstva ob lastnih uspehih in uspehih vaših otrok.

Tone Meden

Posvetovanje in zasedanje Skupščine ZASSS

V soboto, 19. novembra 2011 so smo se člani ZASSS srečali na prvem rednem zasedanju Skupščine. Ob tem smo organizirali tudi posvetovanje z naslovom "Vloga svetov staršev v našem šolstvu" z namenom, da z izmenjavo izkušenj naredimo korak do boljšega dela v svetih staršev.

Posvetovanje in zasedanje Skupščine smo organizirali na OŠ Brezovica pri Ljubljani. Naše srečanje se je začelo s predstavitvijo šole. Gospod Slavko Gabrovšek, arhitekt, ki je prenovljeno šolo zasnoval, nam je predstavil potek obnove stare šole, s katero so v občini Brezovica dobili enega najmodernejših šolskih objektov in prvo ekološko šolo v Sloveniji.

V kratkih pozdravnih nagovorih sta nam uspešno delo zaželela ravnatelj šole gospod

Vladimir Hanžekovič in podžupan občine Brezovica gospod Marko Čuden.

Posvetovanje smo organizirali v obliki treh delavnic, na katerih smo se posvetili pristojnostim svetov staršev, dobrim praksam njihovega delovanja ter problematiki učbenikov in delovnih zvezkov. Poročila o delu na delavnicah so objavljena v nadaljevanju.

Srečanje smo sklenili še z zasedanjem Skupščine, na katerem smo sprejeli Pravila delovanja ZASSS ter Poslovnik skupščine ZASSS in naredili načrt za delo Zveze v naslednjem obdobju.

Za pomoč pri organizaciji našega srečanja se zahvaljujemo vodstvu, osebju, učiteljem in staršem učencev OŠ Brezovica pri Ljubljani.

Zapisal Janko Korošec



Udeleženci 1. redne skupščine ZASSS

Predstavitev OŠ Brezovica pri Ljubljani

V občini Brezovica smo se leta 2009 odločili, da podremo staro zgradbo OŠ in jo nadomestimo z novo. V dvanajstih mesecih je na mestu starega objekta nastala prva energetska varčna šola oziroma prva javna zgradba, zasnovana in zgrajena v pasivni tehnologiji v Sloveniji, za kar gre zahvala odličnemu sodelovanju in vizionarskemu pristopu predstavnikov občine, šole in projektanta.

Pri načrtovanju nove šole so bili uporabljeni inovativni pristopi in sodobne tehnološke rešitve. Naj jih naštejemo samo nekaj. Pri gradnji se je ponovno uporabilo precej gradbenega materiala iz stare porušene šole: npr. še uporabna kritina starega objekta je sedaj vgrajena na kolesarnici, knjižnici in zunanjih učilnicah; iz lesenih lepljencev je narejeno novo zunanje evakuacijsko stopnišče, iz stare opeke so narejene predelne stene, itd. Celotno južno pročelje je opremljeno s posebnimi zbiralniki sončne toplote, kar v hladnih mesecih dodatno ogreva objekt. Na oknih so nameščena senčila tako, da poleti senčijo prostore in preprečujejo pregrevanje objekta, v zimskem času pa odbijajo tople sončne žarke v strope učilnic. Za sanitarno vodo zbiramo deževnico.

Rezultat takega pristopa, ki ga je arhitekt Slavko Gabrovšek poimenoval ekološkega, je, da se je poraba vode v novi šoli več kot prepolovila, specifična poraba toplote v novem objektu pa je v primerjavi s starim objektom kar šestkrat manjša ($7,37 \text{ W/m}^3$). Seveda ni nepomemben tudi podatek, da investicija zaradi opisanega ni preseгла načrtovanega proračuna, ampak se je celo znižala za dvajset odstotkov od prvotne ocene.

Poleg klasičnih učilnic ima šola sodobno opremljeno računalniško učilnico, novo knjižnico in veliko dvorano z razsvetljavo in

ozvočenjem. Imamo učilnice na prostem, igrišče z igrali in plezalno steno ter veliko presostanično telovadnico. V šoli je tudi dvigalo in oprema, ki je prilagojena za osebe s posebnimi potrebami.



Nova osnovna šola Brezovica pri Ljubljani

Nad novo šolo smo starši navdušeni, še bolj pa seveda učenci in zaposleni, ki se v novi šoli počutijo odlično. Učitelji in starši OŠ Brezovica pri Ljubljani poleg običajnega sodelovanja, ki ga omogoča in zahteva šolsko delo, sodelujemo tudi na športnem in kulturnem področju. Starši smo sestavili gledališko skupino, skupaj z učitelji in učenci pa smo oblikovali tudi ekipo v odbojki, ki nas zastopa v Logos ligi. Seveda pa imamo še mnogo načrtov za prihodnost.

Zapisa Andreja Voglar, OŠ Brezovica

Poročila z delavnic

Delavnica št. 1: Primeri dobrih praks v delu svetov staršev

Delavnica je potekala ob opori štirih sklopov vprašanj o sedanji praksi dela svetov staršev, ki smo jih poskusili nadgraditi z identifikacijo dobrih praks in oblikovanjem priporočil. V skupni razpravi smo potem o poročilu z delavnice tudi razpravljali in na koncu navajamo nekaj poudarkov iz te razprave.

1. Prvi sklop

Kdo sklicuje in vodi seje sveta staršev? Kako pogosto, so redne, po potrebi, samo “v krizi”...?

Prvo sejo praviloma skliče ravnatelj – na njej se potrdi ali izvoli nov predsednik sveta staršev tam, kjer le ti nimajo daljšega mandata. Do izvolitve predsednika jo ravnatelj praviloma tako tudi vodi.

Ponekod vse seje vodi ravnatelj, večinoma pa jih vodijo predsedniki, na nekaterih šolah ravnatelja in druge strokovne sodelavce vabi na sejo sveta staršev predsednik, kadar je to potrebno.

Vsi udeleženci delavnice so povedali, da imajo najmanj dve redni seji, ostale so lahko po potrebi dopisne ali izredne. Večina je povedala (8 od 14 udeležencev), da so seje vsaj tri, dva pa, da jih je štiri, pet ali več.



Udeleženci 1. delavnice so se pogovarjali o dobrih praksah v delu svetov staršev

Kdo piše zapisnike sej sveta staršev? Je v njih vsebina razprave ali le sklepi?

Zapisnike pogosto pišejo tajniki šole (6 od 14), predsedniki svetov staršev ali njihovi namestniki (2 od 14) v drugih primerih pa drugi člani sveta staršev, ki jih izvolijo ali določijo na sestanku sveta staršev sproti ali za enoletni mandat.

Ali so zapisniki na spletni strani šole? So posredovani še kako drugače?

Zapisnike ima na spletni strani 6 od 14 šol, s katerih so bili udeleženci, problem pri tistih, kjer tega še ni, je sklicevanje na varovanje osebnih podatkov.

Večinoma lahko zapisnike predstavniki ali vsi starši dobijo tudi na druge načine. Nekateri jih posredujejo v tiskani obliki na roditeljskih sestankih, precej pogosta je praksa pošiljanja članom sveta staršev v elektronski obliki, večkrat tudi po »piramidi« z vrha navzdol – predsednik sveta staršev, člani sveta staršev, starši v razredu, nekateri jih dajo na oglasne deske na info-točkah, nekateri poročajo o vsebini sej (s pomočjo zapisnikov) na roditeljskih sestankih v razredih.

Kakšne bi bile dobre prakse?

Želja vseh prisotnih je bila, da so zapisniki čim bolj ažurni – v roku 1 tedna po sestanku, da so vsebinski, s podanimi sklepi, da so informacije točne in da je velika prehodnost po piramidi od spodaj navzgor in obratno. Člani svetov staršev se morajo zavedati, da je njihova dolžnost, da starše v razredih, iz katerih prihajajo, obvestijo o dogovorih in dogajanju na sejah svetov staršev in seveda tudi pobude in predloge z roditeljskih sestankov predstavijo na sejah sveta staršev. O tem je sicer tekal beseda še v drugem sklopu vprašanj.

2. Drugi sklop

Kdo predlaga dnevni red sej sveta staršev?

Dnevni red se praviloma uskladi med vodstvom šole in predsednikom sveta staršev. Pobude in predloge za dnevni red podajo tudi starši. Le na nekaterih šolah dnevni red določa izključno predsednik sveta staršev.

Ali svet staršev redno obravnava pobude in vprašanje z roditeljskih sestankov?

Praviloma da. Na nekaterih šolah je praksa, da poročajo predstavniki vseh razredov po vrsti od 1. do 9. r., da so tako s problematiko vsi seznanjeni.

Ali predstavniki razredov redno poročajo o delu sveta staršev na roditeljskih sestankih?

V tem delu je kar nekaj udeležencev delavnice povedalo, da se dogaja, da starši v razredih premalo ali nič ne vedo o delu sveta staršev. Nekateri pa imajo s tem dobre izkušnje.

Kakšna bi bila dobra praksa?

Pobude in predlogi vodstvu šole so zaželeni že pred sestankom sveta staršev, da se lahko vodstvo šole nanje že pripravi in poda odgovor. Tako lahko dobimo pri vsaki pobudi odziv šole in terminski plan za izvedbo rešitve.

Nujno je tudi sprotno sporočanje pobud, vprašanje in predlogov iz oddelčne skupnosti na sejah sveta staršev in poročanje s sej sveta staršev v razredih.

Priporočljivo je izobraževanje članov svetov staršev o dolžnostih in pravicah oddelčnih predstavnikov.

Potrebno je imeti utečen način menjave predstavnikov, ki slabo opravljajo svoje dolžnosti ali sploh ne predstavljajo svojih razredov na sestankih.

3. Tretji sklop

Ali ima vaš svet staršev poslovnik oziroma pravila delovanja?

Večina svetov staršev ima poslovnik oziroma pravila delovanja, nekaj ne ali pa zanje udeleženci delavnic niso vedeli.

Kaj lahko vsebuje poslovnik, je natančneje opisano v poročilu tretje delavnice o pristojnostih sveta staršev.

Kakšna bi bila dobra praksa?

Soglasni smo bili, da je poslovnik koristen in priporočamo, da ga oblikuje in sprejme vsak svet staršev.

4. Četrty sklop

Kako se svet staršev vključuje v delo šole? Je svet staršev (predsednik, delovne skupine) udeležen pri dogodkih na šoli (odprti dnevi, prvi šolski dan, valeta, prireditve v korist šolskega sklada...)?

Tu je bilo med udeleženci precej razlik. V več primerih je sodelovanja veliko in imajo predsednik in člani sveta staršev (tudi starši nasploh) vidno vlogo v življenju šole. Nekateri so s šolo zelo dobro povezani tudi preko zunajšolskih dejavnosti, nekaj predstavnikov pa je bilo mnenja, da so njihovi sveti staršev popolnoma neprepoznavni in jih ni nikjer.

Vaš primer dobre prakse, ki še ni bil omenjen?

Udeleženci so navedli precej primerov in poudarili, da je naloga sveta staršev tudi, da povezuje in pomaga graditi dobre odnose.

Nekaj primerov dobrega sodelovanja:

- Predstavitve poklicev, ki jih opravljajo starši šolarjev, vključno z obiskom delovnega mesta.
- Srečanja staršev s tujimi predstavniki, ki prihajajo na šolo preko izmenjav.
- Sodelovanje pri načrtovanju šolske prehrane in sestavi jedilnikov.
- Sodelovanje staršev pri izvedbi otroškega parlamenta.
- Pomoč pri organizaciji zabav, prisotnost na šolskih plesih.
- Starši vodijo popoldanske delavnice za starše, učitelje in otroke.
- Starši in učitelji skupaj sodelujejo v šolskem pevskem zboru in šolski gledališki skupini za nastope na šoli ali drugod.
- Starši vodijo zunajšolske dejavnosti – krožke.

Plenarno zasedanje

Po poročilu z delavnice so udeleženci v plenarni razpravi izpostavili še nekaj priporočil:

- V enem od aktivov priporočajo aktivno vključevanje čim večjega števila staršev, zato predlagajo, naj ne bo predsednik sveta staršev nujno tudi v svetu zavoda in naj ne bo nujno delegat v aktivu.
- Z delegiranjem pedagoških delavcev (znotraj in izven šol) v svete staršev imajo ponekod slabe izkušnje.
- Bodimo za zgled staršem, okolju, samemu sebi z lastnim delom.

Zapisali: Snežna Šušteršič, David Rupnik, Tone Meden



V imenu ZASSS se je gostiteljem 1. redne skupščine zahvalil predsednik Tone Meden

Delavnica št. 2: Problematika učbenikov in delovnih zvezkov

Namen in cilj delavnice na temo učbenikov in delovnih zvezkov je bila osvetlitev problematike učbenikov in delovnih zvezkov z različnih strani, zlasti pa vpliv sveta staršev na odločitve o uporabi učbeniških gradiv, ki niso v učbeniškem skladu, ter primerjava stroškov za nakup teh gradiv po posameznih šolah in regionalnih aktivih.

Obraavnani sklopi so bili:

1. seznanitev sodelujočih z zakonodajo oz. predpisi, ki urejajo postopek dajanja soglasja sveta staršev in dostopnosti seznamov učbeniškega gradiva s podatki o cenah,
2. seznanitev sodelujočih s podatki o višini stroškov za nakup tistih učbeniških gradiv, ki niso v učbeniških skladih, in sicer o višini stroškov na razred in/oziroma šolo po posameznih regijah, zbirno za Slovenijo ter analiza teh podatkov,
3. izmenjava izkušenj o težavah svetov staršev, na katere ti naletijo pri uresničevanju svoje "pravice in dolžnosti" dajanja soglasja sveta staršev za nakup tistih učbeniških gradiv, ki niso v učbeniškem skladu šole, torej delovnih učbenikov, učbenikov za tuji jezik, delovnih zvezkov, atlasov in učbeniškega gradiva s priloženim CD-jem;
4. ugotavljanje, ali so svetu staršev podatki, ki jih za potrebe dajanja soglasja potrebuje, pravočasno posredovani oziroma javno dostopni,
5. problem konflikta med neuporabo delovnih zvezkov in (spornim) fotokopiranjem delovnih oziroma učnih listov in
6. seznanitev z dobro prakso posameznih svetov staršev ter možno pomočjo države v zvezi z dostopnostjo podatkov (aplikacija Trubar).

1. Predstavitev zakonodaje in pravilnikov, ki urejajo področje pristojnosti svetov staršev pri dajanju soglasja k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in učbeniških gradiv, ki niso v učbeniškem skladu.

Udeleženci delavnice smo se seznanili s predpisi, ki dajejo oz. urejajo pristojnost svetom staršev, da dajejo soglasje k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učbeniških gradiv, ki niso v učbeniškem skladu. Področje ureja krovni Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 68. in 81. členu in na podlagi ZOFVI-ja podrobneje v 10. in 12. členu **Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov** (v nadaljevanju Pravilnik).

http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_PRAV4226.html,

Podrobneje smo se seznanili z besedilom 10. in 12. člena Pravilnika, ki natančno opredeljujeta naloge in pristojnost sveta staršev pri dajanju soglasja.

- Za starše oz. svet staršev je pomemben **tretji odstavek 10. člena Pravilnika**, ki se glasi:
»Strokovni aktiv učiteljev predlaga ravnatelju seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv, ki jih bodo učitelji in udeleženci izobraževanja uporabljali pri pouku v prihodnjem šolskem letu, najkasneje do 1. junija tekočega šolskega leta. Ravnatelj pridobi pisno soglasje sveta staršev za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred oziroma letnik šole, najkasneje do 10. junija tekočega šolskega leta, nato določi seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv, najkasneje do 15. junija tekočega šolskega leta.«
- **12. člen Pravilnika pa v prvem odstavku govori o dolžnosti ravnatelja**, da svet staršev in svet šole seznanijo o evidenci učbenikov, ki jih mora šola v prihodnjem šol. letu zagotoviti za izposajo, ki se glasi:

»Skrbnik pripravi evidenco učbenikov, ki jih mora šola zagotoviti za izposajo v prihodnjem šolskem letu. **Evidenco pisno potrdi ravnatelj ter z njo seznanj svet staršev in svet šole.**«

- **Novost za udeležence pa je nedvomno bila informacija o obstoju aplikacije Trubar, ki jo najdemo na spletni strani MŠŠ.**

Osnovne šole podatke o učbenikih in drugih gradivih, ki jih uporabljajo na šoli, sproti vnašajo v aplikacijo Trubar. Dostop do aplikacije za vnašanje podatkov o vseh učbeniških gradivih, ki jih uporabljajo na posamezni šoli, je mogoč preko Portala MŠŠ le z uporabo certifikata. Že vneseni podatki pa so javno dostopni na odprtem delu aplikacije Trubar in sicer seznanj za posamezno osnovno šolo (ločeno seznam učbenikov in seznam drugih učnih gradiv in potrebščin).

- **Svetom staršev je v pomoč tudi rokovnik, ki natančno določa roke, do kdaj morajo biti izvedene posamezne aktivnosti v zvezi z izborom učbeniškega gradiva s strani šole in dajanjem soglasja s strani sveta staršev.**

- **Do 1. marca:** strokovni aktiv učiteljev opravi izbor učbenikov za prihodnje šolsko leto.
- **Do 31. marca:** izbor učbenikov, ki jih predlaga strokovni aktiv, potrdi ravnatelj.
- **Do 1. junija:** strokovni aktiv učiteljev predlaga ravnatelju seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv, ki jih bodo učitelji in udeleženci izobraževanja uporabljali pri pouku v prihodnjem šolskem letu.
- **Do 10. junija:** ravnatelj pridobi pisno soglasje sveta staršev za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred oziroma letnik šole.
- **Do 15. junija:** šola obvesti vse udeležence izobraževanja, katera učna gradiva bodo uporabljali v prihodnjem šolskem letu, **sezname obesj na običajno mesto na šoli za sporočanje oziroma objavi na svoji spletni strani.**
- **Do 24. junija:** šola evidentira potrebe po izposoji učbenikov iz učbeniškega sklada za prihodnje šolsko leto.
- Predlog odpisa neuporabnih učbenikov pisno potrdi ravnatelj. Skrbnik sklada pripravi evidenco učbenikov, ki jih mora šola zagotoviti za izposajo v prihodnjem šolskem letu. **Evidenco pisno potrdi ravnatelj ter z njo seznanj svet staršev in svet šole.**
- **Do 31. avgusta:** šola nakupe in odpise posameznih učbenikov vnese v aplikacijo Trubar.
- **Prvi teden pouka:** šola razdeli, izposodi učbenike.
- **Do 30. septembra:** šola v aplikaciji Trubar izpolni obrazec za povračilo izposojevalnine, če še ni, vnese sezname delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter podatke o finančnih transakcijah v okviru učbeniškega sklada.
- **Do 30. oktobra:** skrbnik učbeniškega sklada pripravi predlog za nagrado skrbniku/skrbnikom, ki jo pisno potrdi ravnatelj.
- **Do 31. decembra:** šola v aplikacijo Trubar vnese vse preostale transakcije v okviru učbeniškega sklada.

Rokovnik je objavljen tudi na spletni strani MŠŠ:

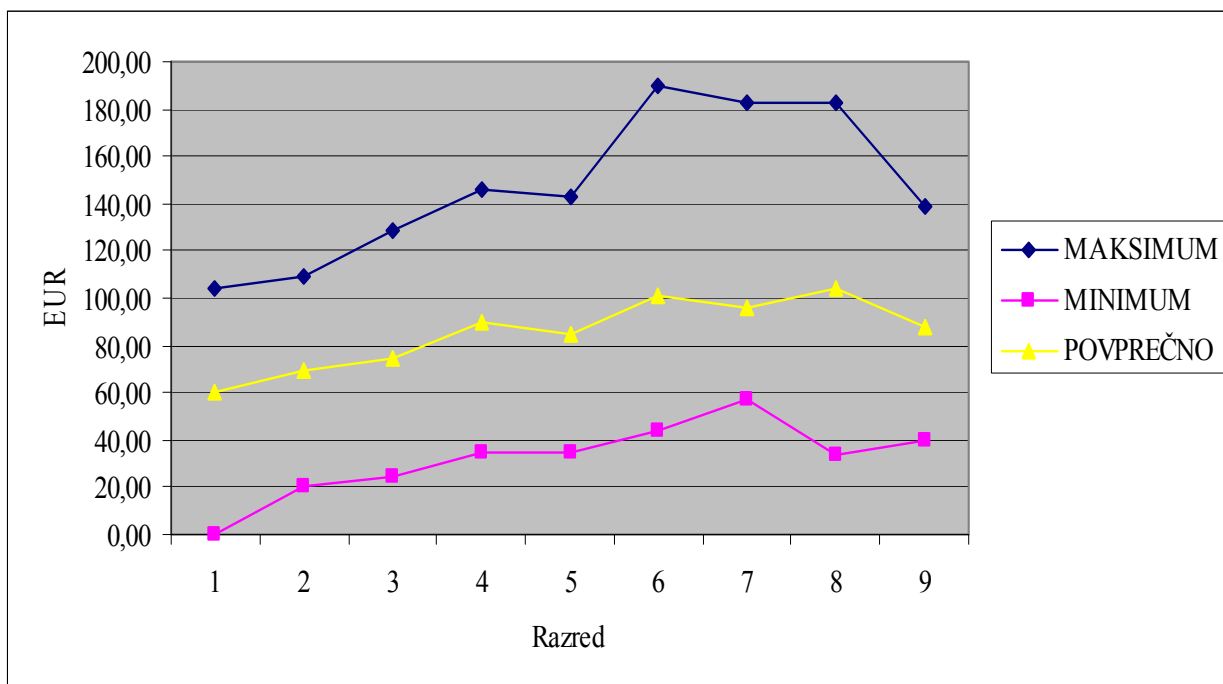
http://www.mss.gov.si/si/solstvo/osnovnosolsko_izobrazevanje/ucbeniki/navodila_za_upravljanje_ucbeniskih_skladov/

2. Analiza cen delovnih zvezkov

V regionalnih aktivih smo zbrali in obdelali podatke o stroških po posameznih šolah. Uspeli smo zbrati podatke za 92 osnovnih šol. V nadaljevanju so predstavljene preglednice in grafični prikaz rezultatov raziskave.

OŠ/RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	SKUPAJ
POVPREČJE	59,90	69,33	74,12	89,77	84,52	101,37	95,65	104,17	87,97	766,81
MAKSIMUM	104,00	108,96	128,21	145,80	142,45	190,30	182,55	182,21	138,72	1051,50
MINIMUM	18,00 (0,00)	20,10	24,70	34,70	34,70	44,30	57,45	33,75	39,75	455,57
RAZLIKA MAX - MIN	86,00	88,86	103,51	111,10	107,75	146,00	125,10	148,46	98,97	595,93

Preglednica 1: Cene učbeniških gradiv, ki jih morajo plačati starši v posameznem razredu posamezne osnovne šole (matične šole s podružnicami) in skupaj v devetih letih osnovnošolskega šolanja otrok (matične šole) v primerjavi z izračunano povprečno ceno na razred (matične šole s podružnicami) in v devetih letih (matične šole).



Graf 1: Grafični prikaz dejanske najnižje in najvišje cene v posameznem razredu (matične šole s podružnicami) in izračunana povprečna cena v posameznih razredih. .

REGIONALNI AKTIV/RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	SKUPAJ
POD KRVAVCEM	67,94	72,34	74,35	98,78	75,11	95,33	84,28	84,73	84,58	737,44
LJUBLJANA	55,11	63,29	68,38	84,61	77,82	84,07	88,52	98,45	79,53	699,78
ZGORNJA GORENJSKA	67,02	80,55	77,52	86,92	85,33	91,40	93,47	89,19	76,69	736,62
KOROŠKA	60,81	62,54	74,07	81,39	70,23	89,59	95,94	85,35	70,21	683,52
POMURJE	61,19	79,02	77,44	98,84	100,55	122,28	109,78	120,57	104,15	873,82
OBALA	75,05	76,06	98,79	100,24	96,43	105,85	94,24	115,69	100,75	863,09
ZASAVJE	45,03	50,90	59,10	74,20	78,92	82,58	82,98	99,80	75,03	648,54
DOMŽALSKO-KAMNIŠKA REG.	54,08	54,17	62,55	71,12	65,15	106,40	78,26	90,67	76,00	661,98
NOTRANJSKA	47,10	54,73	70,42	85,28	65,34	81,31	94,22	107,80	79,01	685,21
POVPREČJE OŠ/RAZRED	59,90	69,33	74,12	89,77	84,52	101,37	95,65	104,17	87,97	766,81

Preglednica 2: Povprečje v regionalnem aktivu na posamezni razred (matične šole s podružnicami) in skupaj v devetih letih osnovnošolskega izobraževanja (matične šole) gleda na povprečje 92 osnovnih šol.

Nadvse zanimiva je bila ugotovitev, da se iz podatkov nakazuje povezava med dolžino delovanja regionalnih aktivov in višino cene delovnih zvezkov po šolah v posameznih aktivih.

Glede na to, da smo se zbiranja podatkov v tolikšnem obsegu lotili prvič, smo se soočili z nekaterimi problemi (različni načini zbiranja podatkov oz. različni viri, po posameznih aktivih in šolah zajeti različni podatki – ponekod so atlas vključeni, problem pri učbenikih za tuji jezik itd.).

Vprašali smo se, zakaj nastajajo takšne velike razlike med šolami znotraj regionalnih aktivov, med aktivimi... Na nekaterih šolah celo učitelji za isti razred, a paralelni oddelek izberejo drug učbenik. Razumemo, da ima učitelj avtonomno pravico izbrati tisti učbenik, ki mu najbolj ustreza, vendar so ponekod odstopanja pri cenah glede na oddelek precejšnja kljub istemu učnemu načrtu.

3. Izkušnje udeležencev, dostopnost podatkov o učbeniških gradivih in njihovih cenah, fotokopiranje učnih listov, uporabnost aplikacije Trubar

Ugotovili smo, da je praksa v zvezi z dostopnostjo podatkov po posameznih šolah zelo različna. Na nekaterih šolah so podatki javno objavljeni (npr. na spletnih straneh šole, člani sveta staršev jih dobijo v gradivu za sejo bodisi v elektronski bodisi tiskani obliki), drugod pa podatke nekako skrivajo pred starši oziroma javnostjo. Tukaj je v primeru nepripravljenosti posamezne šole, da posreduje podatke, v veliko pomoč lahko javni del aplikacije Trubar, kjer lahko vsak razbere te podatke – seveda v primeru, če jih šola vpisuje. To pa je drug problem, katerega bo moralo urediti MŠŠ, prav pa je, da sveti staršev v primeru »nevnašanja« podatkov vodstvo oz. pristojne v šoli opozorimo.

Dogaja se tudi, da je na seji sveta dano soglasje za neko skupno nabavno ceno, ki pa se s strani šole kasneje spremeni brez obvestila.

V posameznih svetih staršev ne vedo, o čem sploh odločajo (samo o skupni nabavni ceni DZ za naslednje šolsko leto!) in zmotno menijo, da so po zakonu upravičeni presojeti o posameznih naslovih, zato prihaja do konfliktov na sejah.

Spet drugod se lahko sveti staršev in vodstva šol pohvalijo z zglednima komunikacijo in postopkom odločanja (predhodni sestanki članov sveta staršev s posameznimi aktivimi učiteljev, posredovanje informacij vnaprej).

Ponekod delujejo znotraj svetov staršev nekakšne delovne skupine za delovne zvezke in

učbeniška gradiva, ki niso vedno tudi formalno sestavljene.

Poseben problem so številne fotokopije, učni ali delovni listi. Kadar se šola odloči, da bo uporabljala čim manj delovnih zvezkov ali pa sploh nobenih in namesto tega učenci izpolnjujejo učne liste, je zakonsko in moralno sporno, če so to fotokopije iz obstoječih delovnih zvezkov. Prav je, da učitelj sam oblikuje oz. sestavi učne liste, če se odloči, da delovnega zvezka pri svojem predmetu ne bo uporabljal. Ministrstvo je šole na nevzdržnost fotokopiranja in s tem kršenja avtorskih pravic že večkrat opozorilo s posebnimi okrožnicami.

Dotaknili smo se še e-gradiv in bojazni, da se zaradi opuščanja klasičnega pisanja s svinčnikom oz. nalivnikom ter prostega risanja ne bodo ustrezno razvile finomotorične sposobnosti otrok. Podobna težava se kaže že zdaj zaradi pretirane uporabe delovnih zvezkov (samo obkroži, poveži...). Ob vprašanju, ali delovni zvezki zaradi obkroževanja, povezovanja in vstavljanja besed namesto pisanja v celih stavkih vodijo k funkcionalni in dejanski nepismenosti, so se mnenja udeležencev delavnice tudi kresala in razvila se je živahna in obojestransko dobro argumentirana razprava.

Opozorili smo na pomanjkanje strokovnih raziskav o kvaliteti učbenikov in delovnih zvezkov v Sloveniji, na problem pretežkih šolskih torb (zaradi pretirane uporabe delovnih zvezkov, zaradi pomanjkanja učbenikov, ki bi jih za delo v šoli imeli v učilnicah, t.j. dodatni "učbeniki za na klop"), omenili smiselnost natisa učbenikov v snopičih, kadar gre za obsežnejši učbenik, opozorili na čedalje večje število t.i. učbenikov z elementi delovnega zvezka oz. delovnimi učbeniki kot hibridi med učbeniki in delovnimi zvezki (kot taki seveda ne morejo biti v učbeniškem skladu!), o t.i. stripovskih učbenikih...

4. Povzetek obravnavanega oz. ugotovitve in poročilo za skupno razpravo

- Želimo si, da bi bili podatki o izboru učnih gradiv obvezno javno objavljeni na spletni strani posamezne šole. Seznam, kateremu je svet staršev na svoji seji dal soglasje v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov, mora postati obvezna priloga zapisnika te seje in biti objavljen na spletni strani šole.
- Želimo si, da bi MŠŠ dosledno izvajalo kontrolo nad vnašanjem podatkov po posameznih šolah v aplikacijo TRUBAR.
- Želimo si učnih gradiv brez "stripovskih" dodatkov, ki samo dražijo in pomenijo dodaten obseg in s tem težo posameznega gradiva.
- Predlagamo, da MŠŠ v bodoče vложи več truda za pocenitev učbeniških gradiv, npr. za nek učbenik odkupi avtorske pravice, izbere najugodnejšo tiskarno in potem učbenik direktno distribuira šolam.
- Vsaj v zadnji triadi (varianta: na razredni stopnji) vsa učna gradiva v trajno last s primerno (simbolično) participacijo staršev, saj se učenci zaradi prepovedi pisanja v učbenike iz sklada ne morejo naučiti vsestransko uporabljati učbenika (podčrtovanje, dopisovanje opomb in vprašanj).
- Z zbiranjem podatkov o cenah delovnih zvezkov in učbeniških gradiv bi morali nadaljevati in pritegniti k sodelovanju vse slovenske osnovne šole.
- S povezavo aktivov s sveti staršev v srednji šoli bi bilo dobro poskusiti pridobiti podatke o



Udeleženci 2. delavnice so se o učbenikih pogovarjali kar v največji dvorani

uspešnosti dijakov v srednji šoli (predvsem v prvem letniku) in poskusiti najti povezavo med uspešnostjo dijakov z (ne)uporabo delovnih zvezkov v osnovni šoli – problem pri izdelavi takšne analize pa je (ne)dostopnost podatkov zaradi varstva osebnih podatkov učencev in dijakov.

- Narediti analizo in povezavo med uspehom na NPZ in številom delovnih zvezkov po šolah – znova trčimo ob problematiko tajnosti podatkov o rezultatih NPZ!
- Z aktivnostmi obveščanja svetov staršev o rezultatih analize je potrebno pričeti takoj, kajti marca bodo seznama gradiv za šolsko leto 2012/13 že izdelani in takrat bo prepozno, da bi še kaj lahko spreminjali.

5. Razprava na skupnem zasedanju

Po poročanju delovne skupine se je vnela živahna razprava. Mnenja udeležencev so bila različna, a glede stripovskih učbenikov, slabe pismenosti in problematike učbeniških skladov večinoma precej podobna tistim, ki smo jih oblikovali v okviru delavnice.

V zvezi s padcem pismenosti, ki je lahko povezan z uporabo DZ, bi bilo potrebno pripraviti kriterije, da se naredi študijo, ki bi to raziskala.

Udeleženci so za izvedbo študije oz. raziskave predlagali povezovanje med osnovnimi in srednjimi šolami. V škofjeloškem regionalnem aktivu so to že storili - pri njih je prehodnost lažja, ker združujejo šole na več nivojih.

Pri potrjevanju delovnih zvezkov morajo starši v svetih staršev prepustiti stroki (pedagogom), da odloča o kvaliteti učbenikov, in dejansko dajati le soglasje k skupni nabavni ceni za posamezen razred. Vsekakor pa je smiselno nadzorovati, ali učitelji predlagane oz. zahtevane delovne zvezke potem res tudi uporabljajo. Če jih ne oziroma jih učenci ne izpolnjujejo, imamo starši pravico in dolžnost na to opozoriti in doseči ali dosledno uporabo ali pa umik s seznama za prihodnje šolsko leto.

Razpravljali smo še o pretiranem številu učbenikov, delovnih učbenikov in delovnih zvezkov, o načinu potrjevanja učbenikov, o zaupanju strokovni avtonomiji učiteljev.

Dotaknili smo se tudi delovne skupine za učbenike na MŠŠ, katere član je tudi predsednik ZASSS, in iskanja drugačnega modela oskrbe učbenikov, ki bi bili cenejši.

Gradivo pripravili Danijel Žižek, Katarina Jarc in Boštjan Dolmovič.



Po koncu uradnega dela posvetovanja in skupščine so besede kar same stekle in tako smo še dodatno obogatili drug drugega

Delavnica št. 3: Pristojnosti svetov staršev

Delavnica je bila namenjena seznanitvi s pristojnostmi, ki jih svetom staršev daje trenutna zakonodaja. Tako smo se v sklopu te delavnice vprašali koliko starši sploh poznamo zakonodajo, kakšne so naše naloge in kje vidimo možnosti za čim boljše sodelovanje z ostalimi udeleženci v naših šolah.

V začetku razprave smo udeleženci nanizali nekaj izkušenj pri svojem dosedanjem delu v svetih staršev in svetih šole. Izkušnje so različne. V dialog znotraj šole se lahko vključi tudi svet staršev, je pa pri tem zaznati tudi nekaj ovir. Svet staršev nima veliko pristojnosti. Delo je večkrat omejeno na poročanje. Od staršev se marsikdaj pričakuje le dviganje rok. Člani svetov staršev se pogosto menjajo, ne poznajo delovanja sveta staršev in so premalo informirani o nalogah in pristojnostih.

Vzroke za tako stanje lahko iščemo v naslednjih treh točkah:

1. Člani svetov staršev ne poznajo zakonodaje in ne poznajo svojih nalog.
2. Člani svetov staršev se raje vključujejo v odločanje o zadevah, ki neposredno in kratkoročno zadevajo izvedbo vzgojno izobraževalnih aktivnosti, kot pa v odločanje o kompleksnejših in dolgoročnih zadevah, ki jih pogosto ne poznajo dovolj.
3. Prehajanje informacij med starši je slabo.

Za boljše razumevanje pristojnosti svetov staršev smo povzeli zakonske osnove za soudeležbo staršev v šolskem sistemu.

Delovanje svetov staršev opredeljujejo naslednji predpisi:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI),
- Zakon o osnovni šoli (ZOSn),
- Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre),
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda,
- Pravilniki s področja vzgoje in izobraževanja,
- interni akti šole.

1. SVET ZAVODA

Sveta zavoda je upravni organ šole, oblikuje poslovno politiko šole in nadzoruje delo ravnatelja, opravlja pa tudi funkcijo pritožbenega organa. Njegove naloge opredeljuje 46. člen ZOFVI. Poleg treh predstavnikov staršev svet zavoda sestavlja še pet predstavnikov zaposlenih in trije predstavniki ustanovitelja, v primeru osnovne šole je to lokalna skupnost.

2. SVET STARŠEV

Svet staršev je namenjen organiziranemu uresničevanju interesa staršev. Njegove naloge opredeljuje 66. člen ZOFVI.

Naloge sveta staršev so:

1. podaja mnenje o:
 - Letnem delovnem načrtu (LDN) in njegovem uresničevanju,
 - o predlogu diferenciacije za naslednje šolsko leto (samo še letos),

- o kandidatih v postopku za izbiro in imenovanje ravnatelja
 - o vzgojnem načrtu, pravilih šolskega reda, pravilih šolske prehrane, itd.;
2. daje soglasje k:
 - skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv,
 - predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
 3. voli tri predstavnike staršev v svetu šole;
 4. imenuje predstavnike staršev v
 - Upravni odbor šolskega sklada,
 - Šolsko komisijo za prehrano,
 - Pritožbeno komisijo,
 - razne šolske delovne skupine, npr. DS za pripravo vzgojnega načrta, DS za popis nujnih vzdrževalnih del v vrtcu, DS za pregled varne poti v šolo, Pritožbeno komisijo v zvezi s subvencionirano prehrano, DS za urejanje spletne strani šole, itd.;
 5. sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta ter pravil šolskega reda;
 6. predlaga nadstandardne programe;
 7. obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
 8. lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
 9. v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine.

Pomembna pristojnost staršev je, da sodelujejo v postopku izbire in imenovanja ravnatelja in sicer na dveh nivojih:

- Svet staršev oblikuje pisno mnenje o vsakem od kandidatov, ki so veljavno vložili kandidaturo za mesto ravnatelja.
- Preko svojih predstavnikov v svetu zavoda starši sodelujejo v celotnem postopku izbire in imenovanja ravnatelja.

Večjo učinkovitost staršev lahko dosežemo tako, da se formira stalni kolektiv staršev. Mandat posameznih članov bi moral trajati več let.

Največjo formalno moč imajo starši, predstavniki v svetih šole. Sestava svetov zavodov je po izkušnjah staršev neustrezna. Boljša je bila rešitev, ko je imel vsak od deležnikov v sestavi sveta zavoda enako število predstavnikov. Na to moramo starši opozarjati v javni razpravi ob spremembah ZOFVI in tudi ob napovedani spremembi Zakona o zavodih.



Udeleženci 3. delavnice o pristojnostih svetov staršev

V svet zavoda je potrebno imenovati predstavnike, ki vzdržujejo relacijo s svetom staršev. V nekaj šolah se je za dobro izkazala praksa, kjer je predstavnik staršev predsednik sveta zavoda.

Čeprav mora imeti tudi vodstvo šole interes, da svet staršev deluje, starši ne smemo odstopati od svoje odgovornosti. Ne smemo se zanašati na predpise. Inicijativa mora biti pri nas. Ni treba, da gledamo samo, kaj nam predpisi dovoljujejo, bolje je gledati, česa nam ne prepovedujejo. Starši moramo narediti čim več, da sveti staršev ne bi bili sami sebi namen. Pri tem lahko podporo nudi tudi ZASSS. Znotraj Zveze je potrebno poskrbeti za izmenjavo izkušenj, dobrih praks in nudenje pomoči staršem pri pridobivanju ustreznih kompetenc za delovanje v svetu staršev in svetu zavoda. V ta namen bi bilo smiselno, da se oblikuje smernice za delovanje svetov staršev in predstavnikov staršev v svetih zavodov.

Udeleženci delavnice smo ob koncu razprave oblikovali priporočilo, da se znotraj ZASSS ustanovi delovna skupina, ki bi nadaljevala zastavljeno delo.

Zapisali Nadja Šiškovič Kofol, Andrej Tavčar, Janko Korošec



Udeleženci 1. redne skupščine pri glasovanju o pravilih delovanja ZASSS

Srečanje predstavnikov ZASSS z vodstvom EPA – evropske starševske organizacije

V nedeljo, 6. novembra 2011 smo se predstavniki ZASSS srečali s predsednikom evropske starševske organizacije (EPA – European Parents Association), gospodom Johannesom Theinerjem in njegovo asistentko, gospo Brigitte Heider.

Srečali smo se dan po končanem simpoziju z naslovom Drei Hände/Tri roke/Tre mani, ki je bil organiziran v Čajni v Ziljski dolini na avstrijskem Koroškem. O simpoziju smo obveščali v naši prvi okrožnici.

Predsednika EPA smo seznanili z ustanovitvijo Zveze aktivov svetov staršev Slovenije in predstavili njeno organizacijsko strukturo. Gospod Theiner nam je čestital ob ustanovitvi in nam zaželel uspešno delo. Obenem je izrekel povabilo, da se ZASSS včlani v EPA.

V nadaljevanju pogovora smo izmenjali informacije s področja šolstva. V nadaljevanju sledi nekaj poudarkov:

- Strinjali smo se, da je dobro in ključno za kvalitetno delo starševske organizacije, da ni organizirana politično. Pomembno je prostovoljstvo in predanost ideji.

- Ugotovili smo, da se starši v Evropi ukvarjamo s podobnimi temami, kot so učbeniki, počitnice, kvaliteta šole, ...

- Dotaknili smo se področja financiranja, pri čemer smo dobili nekaj informacij, kako se financirajo sorodne organizacije drugje po Evropi.

- Dobili smo potrditev, da lahko upravičeno pričakujemo, da nas šolska oblast obravnava kot legitimnega sogovornika pri obravnavanju tem šolskega polja.

Gospod Theiner je izkoristil priložnost, da smo se srečali ob dogodku, ki je primer sodelovanja med državami, in predlagal, da organiziramo dvostransko srečanje avstrijske in slovenske starševske organizacije.

Zapisal Janko Korošec

Organigram ZASSS

Organizacija ZASSS temelji na 66. členu ZOFVI, po katerem se sveti staršev lahko povežejo v regionalni aktiv, aktivni pa se lahko povežejo v nacionalno zvezo. Posamezni sveti staršev se torej ne morejo neposredno včlaniti v Zvezo, potrebno je, da najprej oblikujejo aktiv oziroma se priključijo obstoječemu aktivu.

Najvišji organ ZASSS je Skupščina, ki jo sestavljajo predstavniki vključenih aktivov. Njihovo število je sorazmerno številu svetov staršev, ki so vključeni v določen aktiv.

Cilji in delovanje Zveze so opredeljeni v treh temeljnih dokumentih: Ustanovni listini, Pravilih delovanja in Poslovniku, ki jih je sprejela Skupščina.

Predsedniki vključenih aktivov sestavljajo Koordinacijo ZASSS, ki usklajuje delo Zveze.

ZASSS vodi predsednik ob pomoči dveh podpredsednikov in tajnika. Predsednika in podpredsednika voli skupščina, tajnika pa na predlog predsednika imenuje Koordinacija.



ZASSS

Zveza aktivov svetov staršev Slovenije

Skupščina

Ustanovna
listina

Pravila
delovanja

Poslovnik
Skupščine

Predsednik

Podpredsednik

Podpredsednik

Tajnik

Koordinacija
predsedniki aktivov

Aktiv SSt

Aktiv SSt

Aktiv SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

SSt

