

ZAPISNIK 1. SEJE SVETA STARŠEV SŠOF

Šolsko leto 2025/26

Datum: 24. september 2025

Ura: 17.00

Kraj: Križanke, učilnica R1

Prisotni:

Predstavniki staršev posameznih razredov, ravnateljica mag. Apolonija Simon, pomočnika ravnateljice Mensija Kurtović in Peter Peterka, Nika Oblak (predsednica sveta šole).

Opravičeno odsotni:

– (ni navedeno)

Zapisnikarica:

Ana Tomašič, predstavnica 1. d razreda

Dnevni red:

1. 1. Predstavitev staršev in vodstva šole (sklep o konstituiranju sveta staršev)
2. 2. Izvolitev predsednika sveta staršev in namestnika
3. 3. Obravnava in potrditev zapisnika zadnje seje sveta staršev (realizacija sklepov)
4. 4. Predstavitev dela šole v šolskem letu 2025/26
5. 5. Aktualno dogajanje na šoli
6. 6. Razno – pobude, predlogi, vprašanja

K točki 1

Ugotovljena je bila prisotnost 23 predstavnikov staršev oziroma njihovih namestnikov, s čimer je bila potrjena sklepčnost sveta. Člani sveta staršev so soglasno potrdili predlagani dnevni red. Predstavilo se je vodstvo šole ter vsi prisotni člani sveta staršev.

K točki 2

Za predsednico je bila izvoljena Saša Jevšnik Kafol (1. e), za namestnika predsednice je bil izvoljen Damir Ibrahimagić Kopinič (1. g). Vodenje seje je prevzela nova predsednica sveta staršev. Glasovanje je potekalo z dvigom rok. Oba kandidata sta bila soglasno potrjena s strani preostalih članov Sveta staršev.

Sklep1 (soglasno potrjen): Vsi prisotni člani Sveta staršev se strinjajo, da se lahko njihovi e-naslovi pošljejo novi predsednici Sveta staršev za namen medsebojnega komuniciranja.

K točki 3

Zapisnik zadnje seje sveta staršev je bil brez pripomb soglasno potrjen.

Sklep 2 (soglasno potrjen): Člani Sveta staršev potrdijo zapisnik zadnje seje sveta staršev brez dopolnitev.

K točki 4

Ravnateljica je predstavila Letni delovni načrt SŠOF za šolsko leto 2025/26, **ki zajema ključna področja delovanja šole.**

Kadrovska slika šole je stabilna, saj je zaposlen kader tako po številu kot po kakovosti zadosten. Šola aktivno spodbuja nadaljnje strokovno izpopolnjevanje učiteljev in skrbi za podporo pri izobraževanjih, ki dvigujejo kakovost pouka in širijo strokovna znanja učiteljev.

Podrobneje je bil predstavljen potek vpisa. Na programu tehnik oblikovanja je bila uvedena omejitev vpisa, medtem ko je pri programih umetniške gimnazije in fotografskega tehnika potekal zaprti vpis – prijav je bilo toliko, kot je bilo razpisanih mest. Ravnateljica je poudarila pomen pravočasnega informiranja osnovnošolcev in njihovih staršev ter izpostavila promocijske dejavnosti šole, med katerimi so predstavitve prek Zooma, dnevi odprtih vrat ter obiskovanje osnovnih šol po Sloveniji.

Koledar za šolsko leto 2025/26 je bil pripravljen že avgusta 2025. Izpostavljena je bila prostorska problematika, povezana z izvajanjem pouka na treh lokacijah, ta specifična zahteva natančno usklajevanje urnikov dijakov in profesorjev.

V nadaljevanju je bilo predstavljeno izvajanje praktičnega usposabljanja z delom (PUD). Šola se sooča z izzivi pri pridobivanju podjetij zaradi spremenjenih zahtev za delodajalce, kar vpliva na razpoložljivost ustreznih mest za dijake.

Poseben poudarek je bil namenjen učencem s posebnimi potrebami (PP). Na šoli je trenutno vključenih približno 150 dijakov s PP, in to ne le na področju učnih težav in primanjkljajev, temveč tudi na področju duševnega zdravja. V šoli delujeta dva svetovalna delavca in dva koordinatorja, išče pa se izvajalec za dodatno strokovno pomoč (DSP). Ker gre za delo preko pogodbe (plačilo 12 €/h), primernih kandidatov ni, zato si šola želi, da bi MVI ustvarilo možnost sistematizacije tega delovnega mesta za zaposlitev polnega profila.

Knjižnica deluje po ustaljenem urniku. V letošnjem šolskem letu je bilo izposojenih kar 95 % vseh učbenikov iz učbeniškega sklada, na voljo pa je tudi dovolj knjig za domača branja. Knjižnica ni le prostor za izposojanje gradiva, temveč tudi za sproščeno druženje dijakov in kulturne dogodke.

Ravnateljica je predstavila šolske in obšolske dejavnosti, med katere sodijo šole v naravi, strokovne ekskurzije, spoznavni teden za 1. letnike ter športni in kulturni dnevi. Jesenski športni dan je bil že izveden, kulturni dan pa je še v pripravi.

Podrobno je bil predstavljen projektni teden, ki bo potekal januarja 2026. Dijakom bo ponujenih 42 različnih dejavnosti, prijave bodo potekale elektronsko, 14 dni pred začetkom, ob 20.00 uri. Prijave so odprte do zapolnitve mest, strošek za dijake znaša 30 €. Za dijake 4. letnika bodo v tem času organizirane priprave na maturo, strokovne ekskurzije in strokovna predavanja.

Spremembe šolskih pravil se nanašajo predvsem na odsotnosti dijakov (12. in 20. člen pravilnika). Staršem je bilo predstavljeno novo poudarjeno stališče, da odsotnosti zaradi priprav na teste ne bodo več opravičljive, saj dijaki tako izgubljajo pomembno učno snov, zlasti pri strokovnih predmetih, kjer nadomeščanje doma ni mogoče.

Predstavnica staršev 1. b razreda je izpostavila primere pri angleščini in fiziki, kjer so bili dijaki zaradi manjkajočih učnih pripomočkov (učbenik, kalkulator) napoteni iz razreda. Dogovorjeno je bilo, da se v primeru takšnega ravnanja starši obrnejo neposredno na ravnateljico, ki bo ustrezno ukrepala. Obenem pa to ne pomeni, da se tolerira nepripravljena prisotnost pri pouku.

Sklep 3 (soglasno potrjen): Člani Sveta staršev sprejmejo Letni delovni načrt SŠOF za leto 2025/26. Člani Sveta staršev so se seznanili s spremembami šolskih pravil.

K točki 5

Predstavljena je bila civilna iniciativa »Varuhi Plečnikovega izročila«, ki združuje starše, dijake in učitelje z namenom ohranitve Križank kot prostora Srednje šole za oblikovanje in fotografijo. Cilj iniciative je aktivno sodelovanje pri zaščiti kulturne dediščine in pridobitev podpore za vpis Križank na seznam UNESCO-ve svetovne dediščine. Člani sveta staršev so soglašali, da se lahko njihovi kontakti posredujejo iniciativi za namen nadaljnjega obveščanja in vključevanja širše starševske skupnosti.

V nadaljevanju so bile predstavljene priprave na praznovanje 80. obletnice šole, ki bo potekalo v letu 2026. Načrtovan je osrednji dogodek v šolskem avditoriju ter prenova spletne strani in celostne grafične podobe šole, ki bo poudarila zgodovinsko vlogo in sodobno vizijo SŠOF.

Sledila je predstavitev maturantskega plesa, ki bo potekal 9. maja 2026 na Gospodarskem razstavišču. Priprave potekajo v sodelovanju s plesno šolo Bolero, dijaki 4. letnikov pa bodo sami oblikovali celostno grafično podobo in ambient dogodka.

Pofesor Igor Stanko je predstavil delovanje dijaške skupnosti. Predstavil je načrt aktivnosti za prihajajoče šolsko leto, med katerimi izstopajo krst fazanov (1. oktober), božično-novoletni bazar, etnološki dan, maturantski ples in valentinova pošta. Dijaška skupnost pomembno prispeva k oblikovanju šolskega utripa in spodbujanju sodelovanja med dijaki.

Na področju investicij je bila izpostavljena menjava oken v Križankah, ki poteka zaradi izboljšanja energetske učinkovitosti stavbe. Do konca leta naj bi bil pripravljen tudi konservatorski načrt, ki bo natančno opredelil potrebne ukrepe za obnovo in vzdrževanje Plečnikove arhitekturne dediščine.

V okviru LDN – PUD je bila izpostavljena manjša vsebinska napaka glede varstva pri delu; predlagan je bil popravek besedila.

V razpravi o sodelovanju s starši so predstavniki ponovno presojali primernost dneva roditeljskih sestankov. Sklenjeno je bilo, da petek ostaja najprimernejši dan, saj omogoča hkratno prevzemanje dijakov vozačev.

Predstavljen je bil tudi pomen šolskega sklada, ki deluje transparentno in omogoča pomoč dijaku iz socialno šibkejših okolij ter financiranje dodatnih dejavnosti. Starši so bili povabljeni, da po svojih zmožnostih prispevajo v sklad in s tem podprejo skupnost.

Sklep 4 (soglasno sprejet): Člani Sveta staršev soglašajo, da se lahko maile predstavnikov staršev pošlje Varuhom Plečnikove dediščine za prihodnje komuniciranje in predstavitve ostalim staršem.

K točki 6

Obravnavana so bila tudi vprašanja staršev, ki so se nanašala na različne praktične in organizacijske vidike delovanja šole:

- **Komunikacija s starši:** Predlagano je, da predstavniki razredov zberejo e-naslove staršev bodisi na roditeljskih sestankih bodisi s pomočjo obrazca, ki ga je pripravila ga. Verbole. Ta obrazec pošlje razrednik staršem, ki lahko prostovoljno posredujejo svoj kontakt. Na ta način bo komunikacija med šolo, predstavniki staršev in celotnim razredom učinkovitejša in preglednejša.
- **Položnice:** Starši so opozorili na težave v preteklem letu pri izdajanju položnic zaradi pomanjkanja kadra v zunanjem računovodskem servisu. Ravnateljica je pojasnila, da je bila težava odpravljena in se v tem šolskem letu ne pričakuje zapletov.
- **Maturantski izleti:** Šola organizira le strokovne standardne ekskurzije, ki potekajo med poukom. Pomaga pri organizaciji nadstandardnih ekskurzij, ki se lahko organizirajo le v času počitnic. Tovrstni organizaciji so podrejeni tudi maturantski izleti, ki so v organizaciji zunanjih ponudnikov ter potekajo med počitnicami in niso del uradnega šolskega programa.
- **PUD:** Razpravljalo se je o kriterijih za izbiro delodajalcev, pri čemer je zaželeno, da so povezani s stroko dijaka. Predlagano je bilo, da se oblikuje skupen dokument (npr. Google preglednica), kjer bi si starši in dijaki med letniki izmenjevali kontakte in predloge delodajalcev.
- **Erasmus+:** Trenutno so v izmenjave vključeni predvsem dijaki gimnazijskega programa; šola je ponovno kandidirala na razpisu tudi za druge programe, da bi razširila priložnosti za vse smeri.
- **Razstave:** Pojavila se je pobuda, da bi starši vseh dijakov redno prejeli informacije o razstavah, odprtjih in drugih javnih predstavitev izdelkov dijakov.

Sklep 5 (soglasno sprejet): Šola bo vabila na vse razstave in javne dogodke pošiljala vsem staršem preko eAsistenta, s čimer bo omogočeno boljše obveščanje in večja vključenost staršev v dogajanje na šoli.

Sklep 6 (soglasno sprejet): Člani Sveta staršev sklenejo, da je petek bolj smiseln dan za roditeljski sestanek, ker lahko starši otrok vozačev še istočasno prevzamejo svoje otroke.

Zaključek seje

Predsednica sveta staršev in ravnateljica sta se zahvalili prisotnim za sodelovanje. Seja je bila zaključena ob 19 uri.

Zapisnikarica: _____ Ana Tomašič

Predsednica sveta staršev: _____ Saša Jevšnik Kafol

Ravnateljica: _____ mag. Apolonija Simon