



Št. delovodnika: 013-1/2026-4

Datum: 6. 3. 2026

ZAPISNIK

12. seje Sveta zavoda, ki je bila v ponedeljek, 2. 3. 2026, ob 17.00 v knjižnici šole.

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda
2. Odpiranje vlog - razpis za delovno mesto ravnatelja
3. Potrditev zapisnika 11. redne seje z dne 28. 1. 2026
4. Letno poročilo OŠ Hajdina z enoto vrtec za leto 2025
5. Finančni načrt, kadrovski načrt, program dela za leto 2026, sistemizacija delovnih mest
6. Inventurni elaborat 2025
7. Seznanitev sveta zavoda z zapisnikom Inšpektorata RS za šolstvo o izrednem inšpekcijskem nadzoru pod št. 0613-125/2025-38 iz dne 13.2.2026
8. RDU - ocenjevanje delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2025
9. Obravnava in podpis »Podjemne pogodbe« za vodenje projekta I-šola
10. Pregled zapisnika o izvedeni vaji evakuacije za leto 2025
11. Razno

Prisotni člani: Martina Plohl, Andreja Novak, Vladimir Abraham, Renata Gabrovec, Albin Dobnik, Katjuša Lebar Žalar, Hilda Bedrač, Jožica Novak

Opravičeno odsotni člani: Nejc Marčič, Klaudija Kolarič

Prisotni vabljeni: ravnatelj Mitja Vidovič, pomočnik ravnatelja Iztok Milošič, pomočnica ravnatelja za vrtec Viktorija Vrabl, sindikalna zaupnica Martina Klemen

Predsednik Sveta zavoda pozdravi navzoče, ugotovi sklepčnost in za zapisnikarico predlaga Viktorijo Vrabl.

Sklep 1: Zapisnikarica seje je Viktorija Vrabl, pomočnica ravnatelja za vrtec.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.



K točki 1.

Predsednik Sveta zavoda predlaga sprejetje dnevnega reda.

Sklep 2: Svet zavoda OŠ Hajdina soglasno potrди predlagani dnevni red 12. redne seje

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 2.

Predsednik sveta zavoda predstavi postopek odpiranja prispelih vlog za razpis na delovno mesto ravnatelja OŠ Hajdina z enoto Vrtec ter predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 3: Svet zavoda Osnovne šole ne imenuje komisije za odpiranje in pregled pravočasnosti ter formalne popolnosti vlog, prispelih na razpis za delovno mesto ravnatelja, saj komisijo sestavljajo vsi prisotni člani sveta zavoda, ki bodo hkrati opravljali naloge komisije.

Naloga komisije je:

- odpiranje prispelih vlog,
- ugotavljanje pravočasnosti prispelih vlog,
- pregled formalne popolnosti vlog,
- priprava poročila.

O postopku odpiranja vlog se vodi zapisnik.

Vloge so do odpiranja shranjene zaprte in zavarovane ter pred postopkom odpiranja ni bil opravljen vpogled v njihovo vsebino.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Predsednik Sveta zavoda odpre kuverto z vlogami za razpis na delovno mesto ravnatelja OŠ Hajdina z enoto Vrtec. Ugotovi, da so prispele tri vloge, ki so bile do odpiranja shranjene zaprte in zavarovane ter pred postopkom odpiranja ni bil opravljen vpogled v njihovo vsebino. Članom sveta zavoda razdeli liste s tabelami za ugotavljanje dokazil o izpolnjevanju zahtevanih pogojev. Po vrsti odpira kuverte in predstavlja dokazila iz prispelih vlog za omenjeno delovno mesto.

Za ravnatelja OŠ Hajdina z enoto vrtec so se prijavili trije kandidati:

- Mitja Vidovič: vloga je prispela pravočasno, manjka eno dokazilo iz razpisa, kandidata se bo pozvalo, da v roku 8 dni dopolni vlogo,
- Peter Lipavšek: vloga je prispela pravočasno, priložena so vsa potrdila, vloga je popolna,
- Boštjan Petučnik: vloga je prispela pravočasno, priložena so vsa potrdila, vloga je popolna.



Ugotovi se pravočasnost odpiranja prispelih vlog, zato predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 4: Svet zavoda ugotavlja, da se je postopek odpiranja vlog kandidatov za delovno mesto ravnatelja izvedel dne 2. 3. 2026, enajsti dan po izteku razpisnega roka, ter da so bile obravnavane vse prispele vloge do navedenega dne prispele prijave.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Predsednik sveta zavoda skupaj s člani strne ugotovitve. Predlaga sprejem sklepa.

Sklep 5: Svet zavoda ugotavlja:

- **število pravočasnih vlog: 3**
- **število vlog, ki so bile prejete po izteku razpisnega roka: 0**
- **število formalno nepopolnih vlog: 1**
- **število formalno popolnih vlog: 2**

Kandidat z nepopolno vlogo se pisno pozove k dopolnitvi vloge v roku 8 dni od prejema poziva.

Če kandidat v določenem roku ne dopolni vloge, se njegova vloga ne uvrsti v nadaljnji postopek.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Po krajši razpravi glede predstavitve kandidatov, Svet zavoda določi okvirni datum 30. 3. 2026 kot dan za predstavitev kandidatov. Predstavitev kandidatov bo skupna za svet staršev, za zaposlene na OŠ Hajdina z enoto vrtec in za lokalno skupnost. Kandidati bodo imeli 15 minut za predstavitev, nato pa prisotni 30 minut za morebitna vprašanja. Predstavitev se začne ob 17. uri, vsako polno uro se predstavi nov kandidat. Vrstni red kandidatov se določi glede na vrstni red odpiranja vlog. Sklep se sprejme na naslednji redni ali dopisni seji.

K točki 3.

Predsednik napove sprejemanje zapisnika 11. redne seje z dne 28. 1. 2026. Katjuša Lebar Žalar se ne strinja z zapisnikom, zapisnikarja omenjene seje opomni, da ni vnesel vseh njenih predlaganih popravkov.

Seji se ob 17.45 pridruži ravnatelj Mitja Vidovič.

V razpravi, ki sledi so mnenja deljena, saj se trije člani ne spomnijo vsebine pogovora, ki jo članica predlaga za vnos - popravek v zapisnik. Zapisnikar pove, da bo še enkrat pregledal predloge in ustrezno dopolnil zapisnik 11. seje Sveta zavoda.



Sklep 6: Svet zavoda OŠ Hajdina ne potrdi zapisnika 11. redne seje z dne 28. 1. 2026. Zapisnik omenjene seje z dopolnitvami se bo potrjeval na dopisni seji.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 4.

Predsednik Sveta zavoda pred obravnavo Letnega poročila pojasni nekaj časovnih določil glede prejema gradiv za obravnavo na sejah:

- Vabilo in gradivo za redno sejo se članom pošlje najmanj 5 dni pred sejo.
- Za izredno sejo je rok običajno krajši (2–3 dni).
- Gradivo, ki ni bilo poslano pravočasno, se lahko obravnava samo, če s tem soglašajo člani sveta zavoda.
- Svet zavoda ima pravico obravnavo zavrnil, preložiti točko ali zahtevati dopolnitev dokumentacije.

Po razpravi se sprejme naslednji sklep:

Sklep 7: Svet zavoda soglaša, da ravnatelj predstavi letno poročilo OŠ Hajdina z enoto vrtec za leto 2025, kljub temu, da je bil finančni del poročila posredovan šele na dan izvedbe seje.

Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 1 vzdržan.

Ravnatelj obrazloži, da je zamuda pri pošiljanju gradiva posledica dolgotrajne odsotnosti računovodkinje, da je bilo vsebinsko poročilo poslano v roku, finančno pa na dan seje. Predstavi vsebinske in finančne podatke iz Letnega poročila OŠ Hajdina z enoto Vrtec za leto 2025.

Predsednik predlaga sprejetje naslednjega sklepa:

Sklep 8: Gradivo za finančni del letnega poročila so člani prejeli na dan seje zaradi daljše odsotnosti zaposlene računovodkinje. Svet zavoda se je seznanil s celotnim poročilom, tudi finančnim poročilom za AJPES. Pregled računov ni bil mogoč.

Svet zavoda po obravnavi potrdi Letno poročilo OŠ Hajdina z enoto vrtec za leto 2025.

Svet zavoda ugotavlja, da je poročilo pripravljeno v skladu z veljavnimi predpisi.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.



K točki 5.

Ravnatelj predstavi finančni načrt za leto 2026. Predstavi tudi kadrovski načrt, za katerega pove, da je usklajen z zakonodajnimi normativi. Pove še, da sistemizacijo za šolo potrjuje ministrstvo, za vrtec pa občina. Predsednik meni, da bi se lahko finančni načrt določil natančneje, na podlagi finančnega dela letnega poročila. Ravnatelj pojasni, da kadrovski načrt ni naravnán na celo ampak na šolsko leto, zato tudi prihaja do razlik v zneskih, saj do potrditve sistemizacije od septembra 2026 dalje trenutno še nima podatkov o kadrovskih potrebah, prav tako še niso potrjeni vsi projekti. Predsednik vpraša, kako je s stroški za projekt FIT, saj iz aplikacije ERAR izhaja, da se je podjetju ki izvaja FIT pedagogiko od februarja 2025 do februarja 2026 plačalo 21.000 €, v finančnem načrtu za 2025 pa je zabeležen znesek 6850,00 eur. Zanima ga, zakaj prihaja do tako velike razlike. Ravnatelj pojasni, da prihaja do razlike v zneskih zaradi različnih virov financiranja. Pove še, da je v FIT izobraževanja vključen celotni kolektiv šole in vrtca in da gre za sodoben koncept, podprt z ugotovitvami nevroznanosti. Zaposleni se povezujejo, izvajajo medsebojne hospitacije in se izobražujejo do take mere, da bodo multiplikatorji kmalu lahko sami izobraževali ostale zaposlene. Predsednik predlaga, da bi bila iz finančnega načrta v bodoče razvidna sredstva občine, projektov in ministrstva, brez zneskov, ki gredo za plače zaposlenih. Ravnatelj pove, da nima informacij (kader in projekti) za celo koledarsko leto, saj nima podatkov, na osnovi katerih bi se lahko finančni načrt naredil v taki obliki.

Predsednik ravnatelja vpraša, ali drži, da se je službeni kombi kupil na leasing. Ravnatelj odgovori, da ne gre za nakup ampak za najem (operativni leasing), po koncu najemne pogodbe vozilo ne bo v lasti OŠ Hajdina. Katjuša Lebar Žalar vpraša, kolikšen je mesečni strošek najema kombija. Ravnatelj pove, da je strošek najema 900 € mesečno in pojasni, da se najem poravná delno iz materialnih sredstev, iz sredstev projektov ter sredstev, iz katerih so se prej plačevali prevozi zaposlenih, torej potni stroški za službene poti.

Katjuša Lebar Žalar izpostavi, da je bilo na seji sveta staršev staršem predstavljeno, da šola nima denarja za potrošni material (fotokopije, material) in bi ga naj prispevali starši, kmalu zatem pa se je najel kombi. Ravnatelj pojasni, da se bo z najemom kombija dolgotrajno prihranilo, saj se je pred tem zmeraj najemalo kombije, zaposleni so uporabljali svoja vozila, izplačevali so se potni stroški. Z najemom kombija je zavod trenutno na pozitivni ničli, a se prevozi izvajajo veliko bolj učinkovito.

Katjuša Lebar Žalar prosi za pojasnitev odločitve šole, da učenci v 1. triadi nimajo delovnih zvezkov, ki bi bilo brezplačni, dobivajo pa veliko fotokopij različnih gradiv, ki so finančno breme šole. Ravnatelj odgovori, da podajajo predloge učnih gradiv strokovni aktivni in da se z manj učnih gradiv omogoča boljša pismenost. Učbeniški sklad lahko sredstva porabi samo namensko.



Predsednik predlaga, naj šola pripravi sistemizacijo v taki obliki, kot je v vrtcu, saj so vrste zaposlitev na tak način bolj pregledne. Ravnatelj pove, da je to izvedljivo.

Predsednik vpraša glede zaposlovanja dodatnega kadra, saj je bilo na 8. redni seji sveta zavoda, dne 5. 3. 2025 povedano in je tudi zapisano v zapisniku, da se ne pričakuje novih zaposlitev. Ravnatelj razloži, da se je sistemizacija povečala v šol. letu 2024/25 in na osnovi le-te se je dodatno zaposlilo kader. Pove še, da brez potrjene sistemizacije s strani MVI oz. občine zaposlovanje ni mogoče.

Predsednik predlaga sprejetje sklepov.

Sklep 9: Svet zavoda daje soglasje pod naslednjimi pogoji:

- da so dokumenti usklajeni s sprejetim proračunom ustanovitelja,
 - da ne povzročajo dodatnih finančnih obveznosti brez predhodnega soglasja sveta zavoda,
 - da so vse spremembe kadrovske strukture skladne z normativi in zakonodajo.
- Če kasneje nastanejo težave, odgovornost ni na svetu zavoda.**

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Sklep 10: Svet zavoda ugotavlja, da je bila sklenjena pogodba za operativni leasing za službeno vozilo, čeprav investicija ni bila predvidena v sprejetem finančnem načrtu in svet zavoda soglasja za vozilo ni podal.

Svet zavoda zahteva:

- kopijo leasing pogodbe,
- finančno konstrukcijo obveznosti po letih,
- pravno podlago za prevzem obveznosti,
- informacijo o soglasju ustanovitelja,
- pojasnilo glede izvedbe postopka izbire ponudnika.

Svet zavoda bo po prejemu dokumentacije opravil presojo skladnosti postopanja z zakonodajo.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 6.

Predsednik pove, da inventurnega elaborata svet zavoda ni prejel. Ravnatelj pojasni, da je inventura opravljena, a zaradi odsotnosti računovodkinje elaborat ni bil končan, člani ga bodo prejeli naknadno.

Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 11: Svet zavoda ugotavlja, da za obravnavo inventurnega elaborata v roku ni bila predložena zahtevana dokumentacija, zato se obravnava točk prestavi na naslednjo sejo.



Svet zavoda nalaga ravnatelju, da do naslednje seje predloži celovito in popolno dokumentacijo.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 7.

Svet zavoda Osnovne šole Hajdina se je 12. redni seji, dne 2. 3. 2026 seznanil z dopisom Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo št. 0613-125/2025-38 z dne 13. 2. 2026, iz katerega izhajajo ugotovljene nepravilnosti pri načrtovanju in financiranju šole v naravi ter predlog, da svet zavoda zadevo obravnava v okviru svojih pristojnosti nadzora nad delom ravnatelja skladno z 48. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

Ravnatelj pove, da je šlo za najdlje trajajoči inšpekcijski nadzor, opravljen zaradi šole v naravi septembra 2024. Predstavi ugotovitve inšpektorata in pove, da se je postopek inšpektorata ustavil, ker je šola vse pomanjkljivosti odpravila. Katjuša Lebar Žalar odpre razpravo glede inšpekcijskega postopka in datuma izdaje okrožnice, v kateri so bile zapisane novosti glede kritja stroškov spremljevalcev. Meni, da bi se novosti, ki so bile v okrožnici meseca marca, morale upoštevati septembra pri obračunih. Ravnatelj pove, da je v poplavi okrožnic, obvestil in sprememb to spregledal. Katjuša Lebar Žalar še pove, da je nedopustno, da so bila uporabljena sredstva iz šolskega sklada in sredstva MVI za otroka, ki takrat ni bil več učenec OŠ Hajdina. Jožica Novak pove, da za omenjenega učenca ni bilo subvencije iz sredstev šolskega sklada, čemur pritrdi tudi ravnatelj.

Svet zavoda ugotavlja, da se dopis Inšpektorata sklicuje na zapisnik izrednega inšpekcijskega nadzora, sklep o ustavitvi postopka ter drugo dokumentacijo, ki svetu zavoda do dne obravnave ni bila predložena.

Ker svet zavoda brez vpogleda v celotno dokumentacijo ne more celovito in odgovorno izvajati svoje nadzorne funkcije, zahteva od ravnatelja, da svetu zavoda najkasneje v roku 3 dni posreduje vso dokumentacijo, na katero se sklicuje Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo, in sicer v anonimizirani obliki skladno s predpisi o varstvu osebnih podatkov. Svet zavoda bo po prejemu celotne dokumentacije opravil vsebinsko obravnavo ugotovitev inšpekcijskega nadzora ter sprejel morebitne nadaljnje ukrepe v okviru svojih zakonskih pristojnosti nadzora nad delom ravnatelja. Do prejema zahtevane dokumentacije svet zavoda ne more zavzeti dokončnega stališča glede ugotovljenih nepravilnosti.

Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 12: Svet zavoda nalaga ravnatelju, da svetu zavoda v najkrajšem možnem času, najkasneje v roku 3 dni, posreduje vso dokumentacijo, navedeno v dopisu Inšpektorata RS za šolstvo, v anonimizirani obliki skladno s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.



K točki 8.

Ravnatelj zapusti sejo.

Predsednik pove, da bodo tajno izvedli ocenjevanje redne delovne uspešnosti ravnatelja. Razdeli navodila, kriterije in obrazce. Po opravljenem individualnem glasovanju se v prisotnosti ostalih članov zberejo ocene, 3-članska komisija v sestavi Albin Dobnik, Andreja Novak in Martina Klemen pa izračuna povprečno oceno.

Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 13: Svet zavoda na podlagi predložene dokumentacije, meril za ugotavljanje delovne uspešnosti ter razprave članov sveta z tajnim ocenjevanjem določi oceno delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2025, katera znaša 4,42 %. Za merilo redne delovne uspešnosti so bila uporabljena vsa merila in viri ocenjevanja.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Ravnatelj se vrne na sejo, predsednik ga seznanj z oceno RDU.

K točki 9.

Predsednik predstavi že obstoječi dogovor o povečanem obsegu dela ravnatelja za leto 2025, ki vključuje izplačilo dodatka v višini 20 % osnovne bruto plače na mesec. V tem dogovoru je med drugim zapisano dodatno delo na projektu i-Šole. Ravnatelja vpraša, kako je z izplačilom po tem dogovoru, da ne bi s potrditvijo podjemne pogodbe za vodenje projekta i-Šole prišlo do podvajanja plačil. Ravnatelj pojasni, da nikoli iz naslova povečanega obsega dela ni prejel izplačila, kar je mogoče preveriti v računovodstvu šole in na MIZŠ. Z izplačilom bi namreč šolo prikrajšal za zneske, ki so bili porabljeni za kritje stroškov dela, česar pa ni želel. Podjemna pogodba za vodenje projekta i-Šole je nastavljena za izplačilo strokovnega dela ravnatelja na tem projektu (razvojne naloge, organizacija srečanj, koordinacija dela ...) in gre izključno iz financ projekta, ne šole. Pojasni, da vsi vključeni dobivajo izplačila iz sredstev projekta, le za izplačilo ravnatelja mora podjemno pogodbo podpisati predsednik sveta zavoda.

Po krajši razpravi predlaga predsednik sprejetje sklepa.

Sklep 14: Svet zavoda OŠ Hajdina po pregledu obstoječega dogovora ravnatelja o povečanem obsegu dela za leto 2025, ki vključuje izplačilo dodatka v višini 20 % osnovne bruto plače na mesec, ugotavlja, da v dogovoru o povečanem obsegu dela le-ta vključuje tudi naloge in dela na projekta i-Šola. Ravnatelj zagotovi, da iz naslova tega dogovora ni prejel nobenega plačila. Svet zavoda pred podpisom morebitne pogodbe pridobi informacije o pravni in finančni ustreznosti predlagane pogodbe, informacije o morebitnem izplačilu po sklenjenem dogovoru o povečanem obsegu dela ravnatelja za leto



2025 za področje redna dejavnost in področje projekti. Računovodstvo predloži dokumente, ki izkazujejo izplačila po dogovoru iz leta 2024 v letu 2025 v roku 8 dni. Če izplačil ni bilo, računovodstvo poda pisno izjavo, da iz tega naslova ni bilo izplačil.

V kolikor iz naslova tega dogovora ni bilo izplačil, se ta dogovor iz leta 2024 za leto 2025 predhodno razveljavi, nato pa se podpiše predlagana pogodba.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 10.

Predsednik pohvali zapisnik o vaji evakuacije za leto 2025. Zanima ga, kakšno je trenutno stanje glede možnosti obveščanja v primeru sprožitve požarnega alarma.. Ravnatelj pove, da so na šoli različni načini obveščanja in sicer alarm, obvestilo preko zvočnika in obvestilo preko kurirja. Katjuša Lebar Žalar pove, da se tudi letos ni dobro slišal alarm v nadstropju pod knjižnico (4. in 5. razredi) in apelira na ravnatelja, da se zadeva čimprej uredi. Ravnatelj pove, da je bila zakonodaja ob gradnji prizidka drugačna od trenutne in da je šola ob zagotovitvi financ s strani občine že pristopila k ureditvi požarnega načrta tudi v delu šole, kjer zakonodaja tega še zmeraj ne zahteva. Ko bo to urejeno, se bo alarm slišal po celotni šoli.

Sklep 15: Svet zavoda OŠ Hajdina se seznani z zapisnikom o izvedeni vaji evakuacije za leto 2025. Svetu zavoda je potrebno posredovati še zapisnike PGD iz leta 2023 in 2024.

Sklep je sprejet z 8 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 11.

Predsednik vpraša, ali so popravki v LDN šole za šolsko leto 2025/26 vneseni in če se lahko dokumenti podpišejo, čemur ravnatelj pritrdi.

Predsednik vpraša, kako je z izvajanjem ur v 5. razredu. Zanima ga, ali ima učiteljica Nataša Štumberger dovolj ur učne obveze? Ravnatelj odgovori, da ima omenjena učiteljica 22 ur delovne obveze tedensko.

Predsednik vpraša, zakaj se je v letošnjem šolskem letu že drugič spremenila spletna stran šole. Ravnatelj odgovori, da je računalničar, ki je v letošnjem šolskem letu na novo zaposlen na OŠ Hajdina z enoto Vrtec, preuredil spletno stran tako, da jo sam lažje ureja. Pove, da jo bo popravil nazaj v staro obliko.

Seja se zaključí ob 20.58.



OSNOVNA ŠOLA
HAJDINA
VRTEC NAJDIHOJCA



+386 2 788 12 60
www.os-hajdina.si
tajnistvo@os-hajdina.si
Spodnja Hajdina 24
2288 Hajdina



Zapisnikarica:
Predsednik Sveta zavoda:
Viktorija Vrabl l.r.
Albin Dobnik l.r.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU



Kulturna
šola

