



Št. delovodnika: 013-1/2026-4

Datum: 24. 3. 2026

ZAPISNIK

2. izredne seje Sveta zavoda, ki je bila v četrtek, 19. 3. 2026, ob 18.00 v knjižnici šole.

Dnevni red:

1. Potrditev predloga dnevnega reda
2. Predlog in potrditev zapisnikarja 2. izredne seje
3. Potrditev zapisnikov 11. redne seje z dne 28. 01. 2026 in 12. redne seje iz dne 2. 03. 2026
4. Potrditev nadomestnega člana v svet zavoda za preostanek mandatnega obdobja, imenovanega s strani ustanovitelja zavoda – občine Hajdina
5. Dopolnitev vloge na razpis za ravnatelja, določitev nadaljnjih postopkov
6. Preučitev dokumentacije in sprejetje stališča glede najema operativnega leasinga za službeno vozilo
7. Inventurni elaborat 2025
8. Preučitev dokumentacije glede podpisa »podjemne pogodbe« za ravnatelja za dela na projektu I-šola
9. Razpis volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda in predstavnikov staršev v svet zavoda za mandatno obdobje julij 2026- junij 2030
10. Imenovanje in potrditev komisije za izvedbo volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda
11. Seznanitev z dodatnim gradivom o inšpekcijskem nadzoru pod št. 0613-125/2025-38
12. Pregled dodatne dokumentacije, zapisnikov PGD za leto 2023 in 2024
13. Razno

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



Opravičeno odsotni člani: Nejc Marčič, Klaudija Kolarič, Vladimir Abraham, Uroš Krajnc

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

K točki 1.

Predsednik Sveta zavoda pozdravi navzoče, ugotovi sklepčnost in predlaga sprejetje dnevnega reda.

Sklep 1: Svet zavoda OŠ Hajdina soglasno potrди predlagani dnevni red 2. izredne seje sveta zavoda.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 2.

Predsednik Sveta zavoda za zapisnikarico predlaga Viktorijo Vrabl.

Sklep 2: Za zapisnikarja se imenuje ga. Viktorija Vrabl, pomočnica ravnatelja za vrtec.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 3.

Predsednik sveta zavoda pozove k odpravi slovničnih napak v 5. sklepu zapisnika 12. redne seje iz dne 2. 3. 2026 ter predlaga potrditev zapisnikov 11. redne seje z dne 28. 1. 2026 in 12. redne seje z dne 2. 3. 2026.

Sklep 3: Svet zavoda potrди zapisnik 11. redne seje z dne 28. 1. 2026 s popravki.

Svet zavoda OŠ Hajdina ne potrди zapisnika 11. redne seje z dne 28. 1. 2026 s popravki. Zanj je glasovalo 5 članov, 1 vzdržan, 0 proti.

Sklep 3: Svet zavoda potrди zapisnik 12. redne seje z dne 2. 3. 2026 s popravki.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.



K točki 4.

Predsednik sveta zavoda pove, da je svet zavoda 11. 3. 2026 prejel sklep za tretjega člana sveta zavoda s strani Občine Hajdina za preostanek mandatnega obdobja do 29. 6. 2026. Predlagani član je Uroš Krajnc.

Sklep 4: Svet zavoda potrdi imenovanje nadomestnega člana g. Uroša Krajnca v svet zavoda kot predstavnika lokalne skupnosti za preostanek mandatnega obdobja, do 29. 6. 2026.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 5.

Predsednik Sveta zavoda pove, da se je na 12. seji dne 2. 3. 2026 pri odpiranju vlog kandidatov za ravnatelja na OŠ Hajdina ugotovilo, da pri enem kandidatu manjka en dokument. Tega kandidata se je pozvalo k dopolnitvi. Predsednik ugotavlja, da je bila dodatna dokumentacija pravilno in pravočasno vložena ter predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 5: Svet zavoda ugotavlja, da je kandidat na razpis za ravnatelja v predpisanem roku predložil dodatno dokumentacijo, s čimer se vloga šteje za formalno popolno. Predložena dokumentacija se priloži preostali kandidatovi dokumentaciji. Svet zavoda ugotavlja, da so vse tri vloge kandidatov na razpis za ravnatelja formalno popolne.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Predsednik predlaga določitev postopka za predstavitev kandidatov za ravnatelja in sicer en kandidat na uro, ki bo imel 15 minut za predstavitev in 30 minut za morebitne odgovore na vprašanja. Vrstni red kandidatov bo glede na zaporedje odpiranja vlog na 12. seji. Tajništvo OŠ Hajdina bo pozvano, da dokumentacijo prijavljenih kandidatov v vednost pošlje lokalni skupnosti, svetu staršev, kolektivu in svetu zavoda. Hkrati bo tajništvo pozvano, da 20. 3. 2026 kandidate obvesti glede predstavitve. Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 6: Svet zavoda določi, da se predstavitev kandidatov izvede dne 30. 3. 2026 s pričetkom ob 17:00 v šolski telovadnici. Kandidati morajo biti o terminu in načinu predstavitve pravočasno obveščeni. Vrstni red predstavitve kandidatov je določen glede na vrstni red odpiranja vlog. Predstavitev se izvede skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti zavoda.



Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 6.

Predsednik pove, da je bila za obravnavo točke 6 na svet zavoda posredovana naslednja dokumentacija: pogodba o operativnem leasingu družbe Sparkasse, ponudba družbe Mobilia poslovni najem vozil Črnomelj, ponudba družbe Dominko d.o.o. ter dopis ravnatelja. Predsednik opozori, da je ponudba družbe Dominko d.o.o. nesprejemljiva, saj ne vsebuje datuma in žiga. Ravnatelj pojasni, da je navedeno ponudbo dobil po elektronski pošti in jo članom sveta zavoda prikaže na računalniku. Predsednik vpraša, zakaj je s strani družbe Sparkasse predložena pogodba in ne ponudba. Ravnatelj pojasni, da mu je bila ponudba posredovana v obliki pogodbe. Predsednika zanima, kaj vse zajema operativni leasing. Ravnatelj odgovori, da so vključeni najem, servisi, menjava gum pnevmatik in morebitna popravila. Ravnatelj na predsednikovo vprašanje glede zavarovanja pove, da le-to ni vključeno v ceno in da je mesečni strošek tega približno 100,00 EUR, medtem ko predsednik navede natančnejši znesek, in sicer 112,72 EUR. Predsednika zanima tudi vsebina aneksa, ki je omenjen v pogodbi. Ravnatelj pove, da dodatnega aneksa ni in da prav tako ni dodatnih stroškov. Katjuša Lebar Žalar vpraša, zakaj je v pogodbi omenjen aneks, ki vključuje dodatne stroške in zakaj se je k najemu pristopilo, če se Občina Hajdina s tem ni strinjala. Ravnatelj še enkrat poudari, da dodatnih stroškov ni in pove, da se Občina ni strinjala s finančnim leasingom, hkrati pa pove, da šola posluje dobro in da ima ravnatelj pristojnosti za odločitve o najemih. Katjuša Lebar Žalar pove, da se ji zdi 6 let dolga obveza za najem, prav tako meni, da je skupni strošek najema v višini 61.000 EUR visok. Ugotovi, da potne stroške zaposlenih za službene poti plačuje Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, torej le-ti niso strošek šole. Postavi še vprašanje, ali se je potreboval takšen rang avtomobila. Ravnatelj pojasni, da je iskal vozilo v več avto hišah, da je bil povprečen čas dobave različnih ustreznih avtomobilov pol leta, ta pa je bil na voljo takoj. Pove, da je najem v dobro šole, da je šola zaradi najema službenega vozila bolj operativna, učencem se omogoča več prevozov, sodelavci lahko potujejo v večjem številu. Glede plačila potnih stroškov pojasni, da so že lani predstavljala izplačila potnih stroškov po potnih nalogih več kot 7000 EUR samo za redne službene poti, brez projektov in prevozov učencev. Strošek goriva za tovrstne poti v letošnjem letu ne dosegajo niti 1000 EUR. Stroški najema se plačujejo iz prihranka izplačila potnih stroškov iz materialnih stroškov, iz prihrankov pri potnih stroških iz projektov ter iz prihrankov pri potnih stroških pri prevozi učencev na različna športna tekmovanja in druge dogodke, kjer z



enakim denarjem lahko opravimo bistveno več prevozov. Tudi starši prihranijo približno 30 EUR na učenca tako pri izvedbi zimske kot letne šole v naravi.

Ob 18.30 se seji pridruži Renata Gabrovec.

Hilda Bedrač pozove, da se naredi povzetek stroškov in se predstavi Svetu zavoda. Katjuša Lebar Žalar podvomi v smiselnost najema in meni, da bi se morale finančne konstrukcije narediti vnaprej. Predsednik poudari, da bi najem avtomobila moral biti zajet v finančnem načrtu, pa le-ta ni. Ravnatelj pove, da je finančni načrt že bil predstavljen Svetu zavoda. Katjuša Lebar Žalar poudari da je to res, a da se je takrat govorilo o nakupu in ne o operativnem leasingu. Ravnatelj še doda, da imata šola in vrtec najete fotokopirne stroje, katerih vrednost najema je skoraj enaka vrednosti najema kombija. Pojasni, da so najemi poslovodska zadeva in da zanje ne potrebuje soglasja sveta zavoda, kar je tudi že razložil v dopisu, ki je bil del dokumentacije za to točko. Predsednik prekine razpravo in pove, da bi želel potrditev s strani Sparkasse, da za najem kombija ni podpisan dodatni aneks, s katerim bi bila šola bremenjena za dodatne stroške (verodostojno in preverljivo dokumentacijo, datumsko datirane primerjalne ponudbe). Prav tako predlaga predlog po zahtevi za celovito finančno analizo (potni stroški zaposlenih za leto 2024 in 2025, ostali stroški amortizacije, gume, gorivo, servisi, ostalo). Ravnatelj pove, da bo pridobil dodatna dokazila k omenjeni zadevi, prav tako bo pripravil projekcijo stroškov do 30. 6. 2026 in izračun do sedaj nastalih stroškov. Poudari, da se je zmeraj izkazal kot srben gospodar in da ne govori na pamet, ko pove, da se bo z najemom službenega vozila dolgoročno prihranilo. Predsednik vpraša, če so stroški za najem službenega vozila zavedeni v finančnem načrtu. Ravnatelj odgovori, da niso. Katjuša Lebar Žalar še enkrat poudari, da jo skrbi dolgoročnost in višina najema, ravnatelju pove tudi, da se ji ne zdi prav, da je podpisal pogodbo 6 mesecev pred koncem svojega prvega mandata, saj nihče ne ve, kako se bodo volitve, ki so pred vrati, iztekale. Prav tako poudari, da so pogodbene kazni za prekinitev pogodbe zelo visoke, kar ravnatelj zanika, saj po njegovih besedah tovrstne kazni za to pogodbo niso predvidene. Predsednik se z ravnateljem dogovori glede določitve roka za pridobitev dodatne dokumentacije in izračun stroškov ter predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 7: Svet zavoda za sprejetje stališča potrebuje dodatno dokumentacijo. Ravnatelju se naloži, da v roku 15 dni predloži:

- **celovito finančno analizo (potni stroški zaposlenih za leto 2024 in 2025, gorivo, ostali stroški – amortizacija, cestnine, gume, servisi, ostalo),**



- **verodostojno in preverljivo dokumentacijo (datumsko datirane primerjalne ponudbe, pogodbo z vključenim aneksom),**
- **skladnost s potrjenim finančnim načrtom.**

Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 7.

Predsednik prebere, kaj je inventurni elaborat in kaj vse bi moral vsebovati.

Inventurni elaborat je uradni dokument, ki ga osnovna šola pripravi po izvedbi letne inventure (popisa sredstev in obveznosti). Gre za celovito poročilo, v katerem se ugotovi dejansko stanje premoženja in se primerja s knjigovodskim stanjem ter predlagajo morebitni popravki. V osnovni šoli (kot javnem zavodu) je inventurni elaborat pomemben tudi z vidika odgovornosti ravnatelja in sveta zavoda ter skladnosti s predpisi o javnih financah in računovodstvu. Kaj vsebuje inventurni elaborat?

Uvodni podatki:

- *pravna podlaga (zakoni, pravilniki, sklep o inventuri)*
- *datum in obdobje inventure*
- *sestava inventurne komisije*

Opis poteka inventure:

- *način popisa (fizični pregled, usklajevanje evidenc)*
- *morebitne posebnosti ali težave*

Ugotovitve:

- *stanje osnovnih sredstev (oprema, zgradbe)*
- *stanje drobnega inventarja*
- *stanje denarnih sredstev*
- *terjatve in obveznosti*
- *morebitni viški ali manki*

Primerjava s knjigovodskim stanjem:

- *razlike in njihova obrazložitev*



Predlogi komisije:

- odpis neuporabnih ali uničenih sredstev
- uskladitve evidenc
- ukrepi za odpravo nepravilnosti

Katere priloge spadajo zraven:

Inventurnemu elaboratu se priložijo naslednji dokumenti:

- sklep o izvedbi inventure, izdan s strani ravnatelja

Seznami (popisni listi):

- popis osnovnih sredstev
- popis drobnega inventarja
- popis zalog (če obstajajo)
- popis denarnih sredstev (blagajna)
- Inventurni zapisniki komisij (torej zapisniki posameznih inventurnih skupin, seznam razlik, posebej prikazani viški in manki, predlogi za odpis, seznam sredstev za odpis (z obrazložitvijo), uskladitveni izpisi, torej primerjava knjigovodskega in dejanskega stanja, potrdila odgovornim osebam, izjave skrbnikov sredstev (če se uporabljajo), morebitna pojasnila ali dokazila, zapisniki o poškodbah, uničenju, kraji

Za osnovne šole je pomembno, da:

- inventurni elaborat obravnava in potrdi svet zavoda,
- se na podlagi elaborata sprejmejo sklepi (npr. odpis, uskladitve), ter da je vse skladno z zakonom o računovodstvu, pravilnikom o popisu sredstev (interni akt šole).

Dne 5. 3.2026 je svet zavoda poslal zahtevo za posredovanje dokumentacije. Med drugim tudi gradivo Inventurni elaborat z vsemi ustreznimi prilogami (seznam osnovnih sredstev in drobnega inventarja (oprema, vozila, IT-oprema, učila, pohištvo, drobni inventar) ter poročilo o izvedenem letnem popisu premoženja.

Svet zavoda ugotavlja, da inventurni elaborat 2025 ni bil predložen v celoti oziroma ne vsebuje vseh obveznih sestavin.

Zaradi tega svet zavoda točke ne more obravnavati.

Predsednik pove, da je bilo gradivo za to točko prejeto, a glede na navedeno ni bila priložena vsa dokumentacija. Manjka sklep o izvedbi inventure, izdan s strani ravnatelja. Ravnatelj pove, da je omenjeni sklep skupaj s popisnimi listi v arhivu, priložilo se jih ni, ker jih je ogromno, možen pa je vpogled na sedežu šole. Katjuša Lebar Žalar vpraša, če se jih lahko



pošlje preko elektronske pošte. Jožica Novak in Mitja Vidovič odgovorita, da je te dokumentacije ogromno, zato zaradi pomanjkanja kadra in zamudnosti opravila predlagata vpogled na sedežu šole, kar potrdi tudi Andreja Novak, ki še pove, da se vsa oprema opremlja s QR kodami, da bo popis opreme v naslednjih letih lažji. Ravnatelj še doda, da je kolektiv zaradi obilice dela in odsotnosti kadra pogosto preobremenjen, zato prihaja tudi do napak.

Predsednik poda kritiko na račun gradiva in pove, da je podobne kritike podal že večkrat, tudi za druga predhodna gradiva, namreč elaborat za leto 2024 je bil izdelan 22. 1. 2025, elaborat za leto 2025 pa 22. 1. 2026. Zanima ga, zakaj so ga člani sveta zavoda prejeli šele 16. 3. 2026. in kako to, da sta oba dokumenta datirana na 22. 1. 2026.

Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 8: Svet zavoda ugotavlja, da inventurni elaborat za leto 2025 ni bil predložen v celoti oziroma ne vsebuje vseh obveznih sestavin. Za pregled preostale dokumentacije na sedežu šole se določi 3-člansko komisijo in sicer Andrejo Novak, Jožico Novak in Albina Dobnika. Po pregledu dokumentacije se o popolnosti inventurnega elaborata obvesti svet zavoda. Predsednik bo podal poročilo na naslednji seji sveta zavoda.

Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 8.

Predsednik pove, da je svet zavoda prejel izjavo računovodkinje ter dopis ravnatelja v zvezi s podjemno pogodbo.

Glede podpisa pogodbe za nazaj obrazloži, da to pravno ni mogoče, saj mora pogodba praviloma učinkovati od dneva podpisa dalje, podpis »za nazaj« pa lahko pomeni prikrivanje dejanskega stanja, obid pravil o delu in plačilu ter potencialno spornost pri nadzoru inšpekcije ali revizijske službe. Ravnatelj pojasni, da projekt poteka in da je dela ogromno. Pokaže kratek posnetek Gimnazije Murska Sobota o projektu iŠola in pove, da je bilo napisanih veliko kakovostnih učnih scenarijev, da so zaposleni iz vseh 22 vključenih šol opravili več kot 3500 ur usposabljanj v okviru i-sred, da je bilo izvedenih veliko hospitacij tudi med šolami, ustvarile so se učeče se skupnosti. Pove Doda še, da imajo dejansko korist učenci in učitelji ter da so na Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje za izjemno zadovoljni z opravljenim delom. Pove, da je njegova naloga, da vodi projekt, koordinira delo celotnega razvojnega tima projekta, torej vseh vključenih šol in posebej tudi razvojni tim na OŠ Hajdina, vodi dve razvojni skupini v projektu ter 1. razvojni grozd. Redno se tudi udeležuje



koordinacijskih srečanj na ravni ministrstva ter sodeluje z drugimi tovrstnimi projekti. Predsednik prebere dopis, ki ga je poslal ravnatelj v zvezi s podpisom podjemne pogodbe tudi na Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ter predstavi časovnico pozivov k podpisu pogodbe. Pove, da je osnutek pogodbe iz dne 22. 12. 2025, sam pa je bil uradno obveščen 19. 2. 2026, kar lahko potrdi s prejemi dokumentov ne svojem elektronskem naslovu. Dodatno pojasni, da so se po seji, izvedeni dne 2. 3. 2026, v dopisovanju začeli (4. in 5. 3. 2026) omenjati določeni datumi o rokih nujnosti podpisa pogodbe, in sicer z dnem 10. 3. 2026, ter možnost vračila sredstev. Hkrati pove, da gre za obseg dela v višini 270 ur ter da dela še niso bila opravljena. Pove, da se je tudi sam za pojasnila obrnil na skrbnico projekta, go. Matejo Brejc, iz Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, in predstavi njene odgovore. Ravnatelj medtem pove, da je predsednika pozval k podpisu pogodbe že v mesecu decembru. Predsednik izrazi razočaranje nad izjavo ravnatelja, da ga je le-ta že pred časom pozval k podpisu pogodbe, česar se ne spomni in zatrdi, da to ni res. Doda, da je bil večkrat na šoli, pa na to ni bil opomnjen. Zastavi vprašanje, zakaj ravnatelj ni sklical seje, kjer bi lahko na to opozoril, da predsednik sveta zavoda v decembru ne želi podpisati pogodbe. Prav tako pove, da bi o tej zadevi lahko, če ne prej, spregovoril na 11. redni seji dne 28. 1. 2026, vendar o tem takrat ni spregovoril. Ravnatelj pove, da se vsak dan zaradi preobilice drugih opravkov s to zadevo ne ukvarja. Pove še, da se zaveda, da se pogodbe ne sme podpisati za nazaj, zato se bo podpisala z dnem, ko oziroma če jo bo potrdil svet zavoda. Ravnatelj še doda, da ima glede podjemne pogodbe mirno vest in da je na projektu veliko dela ter da je skrben in varčen gospodar, kar lahko potrdijo sodelavci. Katjuša Lebar Žalar vpraša, zakaj se tudi za ravnatelja ni pripravil aneks za opravljanje dela na projektu iŠola. Ravnatelj pojasni, da je nekaj sodelavk v manjšem deležu zaposlenih z aneksom na projektih, tisti, ki imajo polne zaposlitve, imajo podjemne pogodbe, ravnatelji pa lahko imajo izključno podjemne pogodbe. Andreja Novak potrди, da je s projektom res ogromno dela in da so Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje zelo dosledni, še posebej glede dokumentirane vsebine. Predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 9: Svet zavoda se seznanil z dodatno dokumentacijo. Svet zavoda ugotavlja, da predlagana podjemna pogodba ni ustrezno utemeljena, saj obstaja neskladje v časovnici priprave in predložitve pogodbe, ter se predlaga podpis pogodbe za nazaj, kar je pravno sporno in nesprejemljivo.

Ravnatelju se naloži, da v roku 8 dni predloži nov osnutek podjemne pogodbe.

Svet zavoda bo po preučitvi dokumentacije na dopisni seji potrdil podpis pogodbe, hkrati pa razveljavil s sklepom sprejet dogovor o povečanem obsegu dela ravnatelja, sprejet na 6. dopisni seji dne 19.12.2024.



Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

Predsednik ponovno poudari razočaranje nad izjavo ravnatelja, da je bil pozvan k podpisu pogodbe, kar je ravnatelj kasneje pojasnil z besedami o »ureditvi nekaterih zadev« v mesecu decembru. Ravnatelj doda, da je predsednika k ureditvi nekaterih zadev pozval že prej, ob nastopu mandata predsednika. Katjuša Lebar Žalar opozori ravnatelja na neskladje v njegovi izjavi glede časovnice, saj je na začetku točke omenjal mesec december.

K točki 9.

Predsednik sveta zavoda pove, da konec junija 2026 poteče mandat članom sveta zavoda. Pojasni, da bo svet zavoda pozval Svet staršev, občino Hajdina in OŠ Hajdina z enoto vrtec, da pravočasno izvedejo postopek izvolitve novih članov za mandatno obdobje od julija 2026 do junija 2030.

Sklep 10: Z dnem 2. 4. 2026 svet zavoda razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda za mandatno obdobje julij 2026 – junij 2030. Roki in postopek se izvedejo skladno z veljavnimi predpisi in akti zavoda. Roki posameznih opravil se določijo na naslednji seji, v mesecu aprilu 2026.

Svet zavoda pozove svet staršev OŠ Hajdina k izvolitvi treh predstavnikov staršev v svet zavoda za mandatno obdobje julij 2026 – junij 2030.

Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 10.

Predsednik sveta zavoda pove, da je šola z enoto vrtec izbrala in potrdila komisijo za izvedbo volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda. Komisijo sestavljajo Tatjana Habjanič, Vesna Mesarič, Boštjan Maračič, Barbara Radek, Urška Horvat in Patricija Drevenšek Malek.

Sklep 11: Svet zavoda imenuje komisijo za izvedbo volitev predstavnikov zaposlenih v svet zavoda v naslednji sestavi:

- Tatjana Habjanič
- Vesna Mesarič



- Boštjan Maračič
- Barbara Radek
- Urška Horvat
- Patricija Drevenšek Malek

Komisija je dolžna postopek izvesti zakonito in v predpisanih rokih. Roke določi svet zavoda na seji v mesecu aprilu 2026.

Sklep je sprejet s 7 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 11.

Predsednik pove, da v zvezi z inšpekcijskim nadzorom pod št. 0613-125/2025-38 ravnatelj ni predložil vsega gradiva. Po pregledu oddane dokumentacije svet zavoda ugotavlja, da dokumentacija ni bila predložena v celoti, zato svet zavoda te točke ne more obravnavati. Ravnatelj pove, da je očitno spregledal manjkajoči dokument, saj je bil prepričan, da je poslal vse.

Ob 19.43 Jožica Novak zapusti sejo.

Katjuša Lebar Žalar predlaga, da se točka preloži na naslednjo sejo in naj se do takrat, s strani ravnatelja, posreduje celotna dokumentacija tega inšpekcijskega nadzora.

Predsednik predlaga sprejetje naslednjega sklepa:

Sklep 12: Svet zavoda ugotavlja, da dokumentacija v zvezi z inšpekcijskim nadzorom ni bila predložena v celoti. Svet zavoda zaradi tega zavrne obravnavo te točke. Ravnatelju se naloži, da v roku 8 dni predloži celotno dokumentacijo nadzora (z vsemi sklepi, odločbami, izjavami, zaključki postopkov, prilogami).

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 12.

Predsednik pove, da pri pregledu dokumentacije o evakuacijskih vajah na OŠ Hajdina z enoto vrtec manjkata zapisnika PGD za leti 2023 in 2024. Ravnatelj pove, da je zapisnik za leto 2024 prejel, vendar ga še ni uspel poiskati. Hilda Bedrač predlaga, naj šola za pridobitev omenjenih



manjkajočih dokumentov pošlje zahtevo PGD, ki je sodelovalo pri evakuacijskih vajah. Svet zavoda ugotovi, da dokumentacija ni bila predložena v celoti, zato te točke ne more obravnavati.

Predsednik predlaga rok 8 dni za dopolnitev dokumentacije.

Sklep 13: Svet zavoda ugotavlja, da zahtevana dokumentacija glede zapisnikov PGD za leti 2023 in 2024 ni bila predložena v celoti. Svet zavoda zaradi tega zavrne obravnavo te točke. Ravnatelju se naloži, da v roku 8 dni predloži popolno dokumentacijo.

Sklep je sprejet s 6 glasovi za, 0 proti, 0 vzdržanih.

K točki 13.

Ravnatelj obvesti člane, da se na šoli pripravlja nov celostni projekt požarnega sistema v skladu z novo zakonodajo. Skupaj z Občino Hajdina bodo izvedli javno naročilo, pri čemer po grobi oceni strošek projekta znaša 30.000 EUR. Doda, da to ni visok strošek glede na izboljšanje varnosti otrok in zaposlenih. Predviden je najem požarnega sistema, po določenem času pa bosta šola in občina verjetno pristopili k nakupu le-tega.

Predsednik predlaga, da se oblikuje sklep, s katerim se ravnatelja dodatno pozove k dopolnitvi dokumentacije za točke 6, 8, 11 in 12. Po krajši razpravi predsednik predlaga sprejetje sklepa.

Sklep 14: Svet zavoda ugotavlja, da v več točkah dnevnega reda dokumentacija ni bila predložena v celoti. Ravnatelju se nalaga, da vso zahtevano dokumentacijo za točke 8, 11 in 12 predloži v roku 8 dni, za točko 6 pa v roku 15 dni od sprejema sklepa.

V primeru neizpolnitve bo svet zavoda:

- obvestil ustanovitelja,
- podal prijavo pristojnim nadzornim organom.

Svet zavoda OŠ Hajdina sklepa 14 ne potrdi, saj so zanj glasovali 3 člani, 3 so bili vzdržani, 0 proti.

Predsednik pove, da bo naslednja seja sveta zavoda predvidoma v začetku aprila.

Seja se zaključi ob 19.55.



OSNOVNA ŠOLA
HAJDINA
VRTEC NAJDIHOJCA



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



Zapisnikarica:

Viktorija Vrabl I.r.

Predsednik Sveta avoda:

Albin Dobnik I.r.