

OSNOVNA ŠKOLA MERTOJAK

Doverska 44, 21000 Split

KLASA:400-02/24-01/1

URBROJ:2181-1-285-01-24-1



U Splitu, 14.2.2024.godine

IZVJEŠĆE O POSLOVANJU

Izvešće o godišnjem poslovanju za 2023. godinu

Školski odbor Osnovne škole Mertojak na svojoj sjednici od **14.2.2024.** godine usvojio je Izvešće o poslovanju za 2023.godinu i Godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana za 2023. godinu i donio Odluku o Prijedlogu korištenja neutrošenih sredstava iz 2023.godine.

Ravnateljica:

Handwritten signature of Ines Budić in blue ink.

Ines Budić



Predsjednica Školskog odbora:

Handwritten signature of Ivka Kavelj in blue ink, written over a horizontal line.

Ivka Kavelj

SADRŽAJ:

1. UVOD

2. REZULTATI POSLOVANJA-OSTVARENOST FINCIJSKOG PLANA

3. VLASTITI PRIHODI I OSTALI NAMJENSKI PRIHODI

**4. PRIJEDLOG KORIŠTENJA NEUTROŠENIH SREDSTAVA/PRIJEDLOG
POKRIĆA MANJKA PRIHODA/GUBITKA POSLOVANJA**

5. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Osnovna škola Mertojak, Split rješenjem Trgovačkog suda u Splitu upisana je u Sudski registar pod nazivom: **Osnovna škola Mertojak**

Skraćeni naziv glasi: **OŠ Mertojak**

Matični broj upisa u sudski registar: **060166728** , Tt **15/7739-2** Nadnevak

upisa u sudski registar: **10.studenog 2015. godine**

OIB: **48863003021**

Predmet poslovanja: **odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih**

Osnovna škola Mertojak organizirana je sukladno Zakonu o javnim ustanovama i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Unutarnje ustrojstvo čine stručna tijela koja organiziraju rad i upravljaju ustanovom te rukovode i nadziru rad i poslovanje. Školom upravlja Školski odbor.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi i nadzire financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 9290,60 do 13272,28 eura
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 13272,28 eura
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača, bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama Škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
 - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - razmatra rezultate obrazovnog rada
 - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, pod zakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- organizira i vodi poslovanje Škole
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
- predlaže statut i druge opće akte Škole Školskom odboru
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, pod zakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne vrijednosti do 9290,60 eura samostalno, a preko 9290,60 eura prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- odlučuje o prigovoru na izrečenu pedagošku mjeru opomene, ukora, strogog ukora
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole

U 2023. godini poslove ravnateljice škole obavljala je Ines Budić.

2. REZULTATI POSLOVANJA - OSTVARENJE FINANCIJSKOG PLANA

2.1. PRIHODI

Ukupni prihodi Osnovne škole Mertojak za 2023. godinu iznose 1.908.868,62 eura.

Struktura prihoda u 2023. godini izgleda kako slijedi :

| Broj konta | Naziv | Iznos |
|-------------------|---|--------------|
| 634 | Ostale potpore unutar države | 850,00 |
| 636 | Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan | 1.671.028,53 |
| 641 | Prihod od financijske imovine (kamate) | 0,01 |
| 652 | Prihod po posebnim propisima | 1.897,84 |
| 661 | Prihod od pruženih roba i usluga | 2.518,36 |
| 663 | Donacije od pravnih osoba | 6.301,36 |
| 671 | Prihod iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja | 226.272,52 |

2.2. RASHODI

Ukupni rashodi Osnovne škole Mertojak za 2023.godinu iznose 1.894.538,57 eura.

Struktura rashoda u 2023. godini izgleda kako slijedi:

| Broj konta | Naziv | Iznos/kn |
|-------------------|---|-----------------|
| 311 | Plaće za zaposlene (i pomoćnike u nastavi) | 1.311.715,97 |
| 312 | Ostali rashodi za zaposlene | 65.107,30 |
| 313 | Doprinosi na plaće (mirovinsko i zdravstveno osiguranje) | 218.405,56 |
| 321 | Naknade troškova zaposlenima (isplata puta djelatnicima 22.540,19 e) | 44.641,74 |
| 322 | Rashodi za materijal i energiju | 167.298,49 |
| 323 | Rashodi za usluge (prijevoz i marena za učenike s posebnim potrebama uračunati) | 42.512,89 |
| 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 9.567,82 |
| 343 | Ostali financijski rashodi | 864,54 |
| 372 | Naknade građanima i kućanstvima u naravi- udžbenici | 33.184,38 |
| 422 | Postrojenja i oprema | 11.880,80 |
| 424 | Knjige | 24.713,76 |

3. VLASTITI PRIHODI I OSTALI NAMJENSKI PRIHODI 2023.g.

| PRIHODI | Oznaka računa prihoda/rashoda | Ostvareno u izvještajnom razdoblju/kn |
|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Prihod od najma učionice i dvorane | 6615 | 1.618,36 |
| Dalmatinski suvenir | 6614 | 900,00 |

4. PRIJEDLOG KORIŠTENJA NEUTROŠENIH SREDSTAVA

Na svojoj sjednici od 14.2.2024. godine Školski odbor Osnovne škole Mertojak donio je Prijedlog plana korištenja neutrošenih sredstava iz 2023.g.

| RASHODI | Oznaka računa kojim se rashod financira | Upisati oznaku računa rashoda koji se financiraju iz namjenskog prihoda | Iznos/kn |
|--------------------------------|--|--|-----------------|
| Vlastita sredstva | 661 | 422 – Nastavna sredstva, Oprema potrebna za školu | 1.618,36 |
| Županija – Dalmatinski suvenir | 633 | 32- Izrada suvenira za CI SDŽ | 900,00 |

5. ZAKLJUČAK

Osnovna škola Mertojak je u 2023. godini ostvarila svoje osnovne ciljeve poslovanja: izvođenje redovne, izborne, dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti prema redovnom programu sukladno Nastavnom planu i programu, Godišnjem planu i programu rada Škole, te Školskom kurikulumu za školske godine 2021./2022., 2022./2023., 2023./2024.

Školske ustanove ne donose strateške, već godišnje operativne planove prema planu i programu koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Vertikala usklađivanja ciljeva i programa MZO - jedinice lokalne (regionalne) samouprave - školske ustanove još nije provedena.

Također, Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada te sukladno tome i ostali planovi donose se za nastavnu, a ne fiskalnu godinu. To je uzrok mnogim odstupanjima u izvršenju financijskih planova, na primjer, pomak određenih aktivnosti unutar školske godine iz jednog polugodišta u drugo uzrokuje promjene u izvršenju financijskog plana za dvije fiskalne godine.

Sukladno tome Izvješće o radu se odnosi na školsku godinu 2022./23. koja obuhvaća razdoblje od 1. rujna 2022. godine do 31. kolovoza 2023. godine.

Prioritet Škole je trajno podizanje kvalitete odgojno obrazovnog rada :

- stalnim usavršavanjem nastavnika na savjetovanjima i stručnim skupovima na državnoj razini (pored usavršavanja u sklopu AZOO – županijska i gradska razina) te usavršavanjem u Školi angažiranjem predavača iz odgojnih područja, kao i usavršavanja za Školu za život
- poticanjem učenika na izražavanje kreativnosti, talenata i sposobnosti kroz uključivanje u slobodne aktivnosti, natjecanja, prijave na literarne i likovne natječaje, školske projekte, priredbe i manifestacije u Školi i šire.
- razvijanje ekološke svijesti i poticanje pozitivnih vrijednosti
- razvijanja ICT kompetencija kod učenika u svrhu sigurnog boravaka na internetu ali i lakšeg uključivanja u online nastavu.
- organiziranjem zajedničkih aktivnosti učenika, roditelja i nastavnika tijekom izvannastavnih aktivnosti
- razvijanja i poticanje timskog rada
- uključivanje u Erasmus+, eTwinning i ostale projekte
- uključivanje u projekte financiranje od MZO-a, projekte za darovite učenike

Energetska obnova škole je uspješno završena, a projekt e-škole se nastavlja.

Za sve učionice su nabavljeni klima uređaji. Potrebno je stalno ulagati u obnovu unutrašnjosti škole, novog školskog namještaja i dodatne informatičke opreme prilagođene potrebama suvremene nastave, odnosno potrebama online nastave.

Cilj nam je urediti do kraja podrumске prostorije za potrebu izvođenja što kvalitetnije nastave Tehničke kulture, odnosno Učeničke zadruge i ostalih Izvannastavnih aktivnosti.

Prioriteti Škole za naredne godine su nadogradnja Škole, izgradnja dvorane, adaptacija atrija za blagovaonicu i kuhinju i u konačnici prelazak na rad u jednoj smjeni.