**OSNOVNA ŠKOLA MERTOJAK**

**DOVERSKA 44**

**21 000 SPLIT**

**KLASA: 400-02/25-01/4**

**URBROJ:2181-1-285-01-25-1**

U Splitu, 31.3.2025.godine

# IZVJEŠĆE O POSLOVANJU

***Izvješće o godišnjem poslovanju za 2024. godinu***

Školski odbor Osnovne škole Mertojak na svojoj sjednici od **31.3.2025.** godine usvojio je Izvješće o poslovanju za 2024.godinu i donio Odluku o Prijedlogu korištenja neutrošenih sredstava iz 2024.godine.

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Ines Budić Ivka Kavelj

***SADRŽAJ:***

***1. UVOD***

***2. REZULTATI POSLOVANJA-OSTVARENOST FINCIJSKOG PLANA***

***3. VLASTITI PRIHODI I OSTALI NAMJENSKI PRIHODI***

1. ***PRIJEDLOG KORIŠTENJA NEUTROŠENIH SREDSTAVA/PRIJEDLOG POKRIĆA MANJKA PRIHODA/GUBITKA POSLOVANJA***
2. ***ZAKLJUČAK***

## 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 do13272,28 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 kurikuluma 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 2024. godini poslove ravnateljice škole obavljala je Ines Budić.

***2. REZULTATI POSLOVANJA - OSTVARENJE FINANCIJSKOG PLANA***

### 2.1. PRIHODI

Ukupni prihodi Osnovne škole Mertojak za 2024. godinu iznose 2.320.483,62 eura.

Struktura prihoda u 2024. godini izgleda kako slijedi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Broj konta*** | ***Naziv*** | ***Iznos*** |
| 634 | Ostale potpore unutar države | 450,00 |
| 636 | Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan | 2.018.482,31 |
| 641 | Prihod od financijske imovine (kamate) | 0,05 |
| 652 | Prihod po posebnim propisima | 972,00 |
| 661 | Prihod od pruženih roba i usluga | 2.350,00 |
| 671 | Prihod iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja | 291.880,56 |

***2.2. RASHODI***

Ukupni rashodi Osnovne škole Mertojak za 2024.godinu iznose 2.298.695,91 eura.

Struktura rashoda u 2024. godini izgleda kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Broj konta*** | ***Naziv*** | ***Iznos/kn*** |
| 311 | Plaće za zaposlene (i pomoćnike u nastavi) | 1.669.586,06 |
| 312 | Ostali rashodi za zaposlene | 68.424,59 |
| 313 | Doprinosi na plaće (mirovinsko i zdravstveno osiguranje) | 274.490,50 |
| 321 | Naknade troškova zaposlenima (isplata puta djelatnicima 26.691,21 e) | 37.686,87 |
| 322 | Rashodi za materijal i energiju | 154.152,20 |
| 323 | Rashodi za usluge (prijevoz i marenda za učenike s posebnim potrebama uračunati) | 31.352,74 |
| 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 13.157,80 |
| 343 | Ostali financijski rashodi | 589,26 |
| 372 | Naknade građanima i kućanstvima u naravi- udžbenici | 48.043,90 |
| 381 | Tekuće donacije | 1.211,99 |
| 422 | Postrojenja i oprema | 12.404,93 |
| 424 | Knjige | 12.181,49 |

***3. VLASTITI PRIHODI I OSTALI NAMJENSKI PRIHODI 2024.g.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PRIHODI*** | ***Oznaka računa prihoda/rashoda*** | ***Ostvareno u izvještajnom razdoblju/eura*** |
| Prihod od najma učionice i dvorane | 6615 | 1.850,00 |
| Dalmatinski suvenir | 6614 | 19,98 |

### 4. PRIJEDLOG KORIŠTENJA NEUTROŠENIH SREDSTAVA

Na svojoj sjednici od 31.3.2025. godine Školski odbor Osnovne škole Mertojak donio je Prijedlog plana korištenja neutrošenih sredstava iz 2024.g.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***RASHODI*** | ***Oznaka računa kojim se rashod financira*** | ***Upisati oznaku računa rashoda koji se***  ***financiraju iz***  ***namjenskog prihoda*** | ***Iznos/u***  ***eurima*** |
| Vlastita sredstva | 661 | 422 – Nastavna sredstva,  Oprema potrebna za školu | 1.850,00 |
| Županija – Dalmatinski suvenir | 661 | 32- Izrada suvenira za CI SDŽ | 19,98 |

## 5. ZAKLJUČAK

Osnovna škola Mertojak je u 2024. 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

2022./2023.,2023./2024., 2024./2025.

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 MZOM - 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 2023./24. koja obuhvaća razdoblje od 1. rujna 2023. godine do 31. kolovoza 2024.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 MZOM-a, projekte za darovite učenike

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.

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.