

OSNOVNA ŠKOLA MERTOJAK
DOVERSKA 44
21 000 SPLIT
KLASA: 400-02/23-01/01
URBROJ:2181-1-285/23-01-2

U Splitu, 14.2.2023.godine

IZVJEŠĆE O POSLOVANJU

Izvešće o godišnjem poslovanju za 2022. godinu

Školski odbor Osnovne škole Mertojak na svojoj sjednici od **14.2.2023.** godine usvojio je Izvešće o poslovanju za 2022.godinu i donio Odluku o Prijedlogu korištenja neutrošenih sredstava iz 2022.godine.

Ravnateljica:

Ines Budić

Predsjednica Školskog odbora:

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 70.000,00 do 100.000,00 kuna
- uz suglasnost osnivača odlučuje:

- o promjeni djelatnosti Škole,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
- 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

- 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 70.000,00 kuna samostalno, a preko 70.000,00 kuna 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 2022. godini poslove ravnateljice škole obavljala je Ines Budić.

2. REZULTATI POSLOVANJA - OSTVARENJE FINACIJSKOG PLANA

2.1. PRIHODI

Ukupni prihodi Osnovne škole Mertojak za 2022. godinu iznose 12.190.918,00 kuna. Struktura prihoda u 2022. godini izgleda kako slijedi :

Broj konta	Naziv	Iznos
634	Ostale potpore unutar države	3.040,00
636	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	10.662.354,00
641	Prihod od financijske imovine (kamate)	2,00
652	Prihod po posebnim propisima	5.544,00
661	Prihod od pruženih roba i usluga	13.150,00
663	Donacije od pravnih osoba	2.875,00
671	Prihod iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	1.503.953,00

2.2. RASHODI

Ukupni rashodi Osnovne škole Mertojak za 2022.godinu iznose 12.081.361,00 kuna. Struktura rashoda u 2022. godini izgleda kako slijedi:

Broj konta	Naziv	Iznos/kn
311	Plaće za zaposlene (i pomoćnike u nastavi)	8.816.981,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	358.960,00
313	Doprinosi na plaće (mirovinsko i zdravstveno osiguranje)	1.542.422,00
321	Naknade troškova zaposlenima (isplata puta djelatnicima 167.609,56)	311.694,00
322	Rashodi za materijal i energiju	404.059,00
323	Rashodi za usluge (prijevoz i marena za učenike s posebnim potrebama uračunati)	237.135,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	51.549,00
343	Ostali financijski rashodi	3.500,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u naravi- udžbenici	355.061,00
422	Postrojenja i oprema	67.768,00
424	Knjige	69.407,00

3. VLASTITI PRIHODI I OSTALI NAMJENSKI PRIHODI 2022.g.

PRIHODI	Oznaka računa prihoda/rashoda	Ostvareno u izvještajnom razdoblju/kn
Prihod od najma učionice i dvorane	6615	11.550,00
Dalmatinski suvenir	6614	1.600,00

PRIHODI - AKUMULIRANI	Oznaka računa akumuliranog viška prihoda	Ostvareno u izvještajnom razdoblju/kn
EU projekt	9221	38.722,77

4. PRIJEDLOG KORIŠTENJA NEUTROŠENIH SREDSTAVA

Na svojoj sjednici od 14.2.2023. godine Školski odbor Osnovne škole Mertojak donio je Prijedlog plana korištenja neutrošenih sredstava iz 2022.g.

<i>RASHODI</i>	<i>Oznaka računa kojim se rashod financira</i>	<i>Upisati oznaku računa rashoda koji se financiraju iz namjenskog prihoda</i>	<i>Iznos/kn</i>
Vlastita sredstva	661	422 – Nastavna sredstva, Oprema potrebna za školu	11.550,00
Županija – Dalmatinski suvenir	633	32- Izrada suvenira za CI SDŽ	1.600,00
EU projekt	922	321 – Erasmus + projekt 321- stručna usavršavanja djelatnika	38.722,77

5. ZAKLJUČAK

Osnovna škola Mertojak je u 2022. 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.

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 2021./22. koja obuhvaća razdoblje od 1. rujna 2021. godine do 31. kolovoza 2022. 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

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

Potrebno je stalno ulagati u obnovu unutrašnjosti škole, u nabavu klima uređaja, novog školskog namještaja i dodatne informatičke opreme prilagođene potrebama suvremene nastave, odnosno potrebama online nastave.

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

Prioritet Škole za 2023. je nastavak uvođenja novih informacijsko-komunikacijskih tehnologija u nastavu, a sve u svrhu boljeg provođenja nastave i novih kurikularnih reformi u odgojno-obrazovnom procesu.

