

Osnovna škola „PLOKITE“

Split, Slavonska 13

KLASA: 602-01/23-25/03

URBROJ: 2181-1-284-01-23-02

U Splitu, 15.02.2023.godine.

GRAD SPLIT**Služba za društvene djelatnosti****GODIŠNJE IZVJEŠĆE****za razdoblje od 01.siječnja do 31.prosinca 2022.godine.****OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

Naziv škole:	Osnovna škola "PLOKITE"
Adresa škole:	Slavonska 13, 21 000 Split
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021 538 775
Broj telefaksa:	021 544 296
Internetska pošta:	ured@os-plokite-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-plokite-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-013
Matični broj škole:	3118070
OIB:	89133018342
Upis u sudski registar (broj i datum):	odluka broj: 56/17 od 26.svibnja 1971.godine.
Škola vježbaonica za:	vjeronauk
Ravnatelj škole:	Marijana SMOJE, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Silvija Dešpoja, prof.
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	345
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	187
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
Broj razrednih odjela u RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro: 08 ⁰⁰ - 13 ¹⁰ Poslijepodne: 14 ⁰⁰ - 19 ¹⁰ Jutro: 08 ⁰⁰ - 12 ⁴⁰ Poslijepodne: 14 ⁰⁰ - 18 ⁴⁰
Broj radnika:	47 + ravnateljica = 48
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja u produženom boravku:	
Broj stručnih suradnika:	3 + 1 tiflopedagog (za cijelu Splitsko-dalmatinsku županiju)
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽST-a:	
Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	

Osnovna škola Plokite 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:
 - promjeni djelatnosti Škole,
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača, bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
 - raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - promjeni naziva i sjedišta Škole
 - 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 kurikulumuma
- 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 Marijana Smoje, prof.

REZULTATI POSLOVANJA – OSTVARIVANJE FINACIJSKOG PLANA

PRIHODI

Ukupni prihodi i primici Osnovne škole „PLOKITE“ za razdoblje od 01.siječnja do 31.prosinca 2022.godine iznose 7.989.742,05 kn.

RASHODI

Ukupni rashodi i izdaci Osnovne škole „PLOKITE“ za razdoblje od 01.siječnja do 31.prosinca 2022.godine iznose 8.106.937,56 kn.

Ukupna dospjela potraživanja iznose 68.911,32 kn.

OSTALI RASHODI

Osnova za planiranje ostalih rashoda su:

- energenti
- rashodi za zaposlene
- materijalni rashodi
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine
- zdravstvene usluge
- kapitalna ulaganja u objekte i opremu
- sredstva za hitne intervencije

RASHODI PREMA VLASTITIM PRIHODIMA

Osnova za planiranje rashoda prema vlastitim prihodima su:

- iznajmljivanje prostora
- kamata

Od prihoda od pruženih usluga ostvarili smo 19.400 kn, a od kamata po viđenju 0,22 kn.

Planirani rashodi za energiju su ispod planiranog iznosa jer je Vlada RH iznenada odlučila ograničiti cijene električne energije i plina na koji se škola grije.

Ovdje moramo dodatno navesti specifičnosti naše Škole. Naime, osnivač nije stigao napraviti javnu nabavu za nabavku plina (kao što inače radi i za lož ulje) te smo bili primorani grijati se prva 4 mjeseca 2022. po jako visokoj cijeni plina. Ta potrošnja je premašila potrošnju od cijele prethodne godine. Stoga je, u rebalansu, planiran veći iznos, no radi ograničenja Vlade RH nije sve i potrošeno.

Još jedna činjenica je spriječila potrošnju energenta - plina na stavci energenti. 22. studenoga 2022. potpisali smo Ugovor s Hepplinom, Osijek, koji je po Odluci Vlade RH bio naš novi opskrbljivač plinom po zajamčenoj cijeni za javne službe, no do današnjeg dana nismo dobili račune ni za 11. ni za 12. mjesec 2022. godine iako smo to tražili nekoliko puta, a zadnji put i mailom 18.01.2023. godine. Dobili smo samo objašnjenje da informatički nadograđuju sustav.

Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa su također premašile plan jer smo dodatno dobili od MZO sredstva za preventivne programe s kojima smo financirali edukaciju o stresnim i kriznim situacijama u školskom okruženju za učitelje i učenike OŠ Plokite u Splitu. Planirana predavanja o zlostavljanju obavila je stručna osoba sa Sveučilišta u Zadru.

Planirani rashodi troškova sudskih postupaka su također premašeni jer smo imali dosta isplata (izvor MZO) po pravomoćnim Presudama koje je MZO bilo dužno isplatiti radnicima.

Usluge tekućeg i investicijskog održavanja su povećane jer smo imali 2 hitne intervencije – poplavile su nam 3 prostorije u školi i strop se počeo odvajati i padati. Promijenjena je kompletna gromobranska instalacija. Osnivač nam je sanirao krov dvorane za TZK, ali treba izvesti kompletnu sanaciju krovišta cijele škole kao i uređenje svih prostorija iznutra, a nakon provedene sanacije. To nam je, između ostalog, jako bitno jer imamo namjeru početi raditi u jednoj smjeni.

OSOBNI POMOĆNICI I POMOĆNICI U NASTAVI

U Projekt „S pomoćnikom mogu bolje IV i V“ tijekom 2022.g. bili su uključeni sljedeći pomoćnici:

- 1.) Katarina IVANOVIĆ
- 2.) Romeo SVALINA
- 3.) Silvana BONKOVIĆ

REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA

Aktivnosti	Broj učenika	Broj učitelja
Redovita nastava	345	34
Izborna nastava – Vjeronauk	309	2
Izborna nastava – Talijanski jezik	84	2
Izborna nastava – Njemački jezik	45	1
Dodatna nastava	168	18
Dopunska nastava	150	17
Izvanastavne aktivnosti	220	20
Školska učenička zadruga „PLOKITE“	28	2

ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI ŠKOLE

Aktivnosti	Broj učenika	Broj učitelja
Posjeti ustanovama kulture – muzeji, kazališta	345	18
Prometni poligon	90	8
Škola u prirodi	130	6
Ekskurzija	58	6
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	77	5

ZAKLJUČAK

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

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
- poticanjem učenika na izražavanje kreativnosti, talenata i sposobnosti kroz uključivanje u slobodne aktivnosti, natjecanja, prijave na literarne i likovne natječeaje, 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

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.

Ravnateljica:

Marijana Smoje, prof., v.r.