

**Conclusioni della VI^a seduta del Comitato scolastico della Osnovna škola – Scuola
elementare Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola tenutasi in forma telematica il
01 settembre 2023**

***Zaključci VI. Sjednice Školskog odbora OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola održane
elektroničkim putem dana 1. rujna 2023.***

Presenti / Prisutni: Cristina Sodomaco Damijanić, Anna Giugno Modrušan, Laura Lonzar, Ana Perhat Sošić, Carmen Toffetti Štifanić, Antonio Giudici, Dalen Geromella

Assenti / Odsutni: /

Alla VI^o seduta del Comitato scolastico dell'anno 2023, sono presenti tutti i membri del Comitato scolastico, quorum necessario per portare decisioni valide. La seduta telematica viene convocata in conformità all'articolo 49 dello Statuto della Scuola. La presidente del Comitato scolastico invita i membri ad esprimersi in merito all'ordine del giorno proposto.

L'ordine del giorno proposto è stato accettato e approvato all'unanimità.

La riunione ha inizio il giorno 01 settembre 2023 alle ore 10:00.

Na VI. Sjednici Školskog odbora za 2023. godinu nazočni su svi članovi Školskog odbora, zadovoljen kvorum potreban za pravovaljano odlučivanje.

Elektronička sjednica saziva se sukladno članku 49. Statuta škole. Predsjednica Školskog odbora poziva članove da se izjasne o predloženom dnevnom redu.

Predloženi dnevni red je usvojen i jednoglasno prihvaćen.

Sjednica je započela 1. rujna 2023. u 10:00 sati.

Ordine del giorno:

1) Approvazione del verbale della seduta del 28 luglio 2023

1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice od 28. srpnja 2023

2) Approvazione della Proposta di assunzione per la copertura dei posti di lavoro

2. Odobrenje Prijedloga za zapošljavanje

a) 5 assistenti (m/f) per 25 ore settimanali e l'assistente (m/f) per 30 ore settimanali, tempo determinato, fino al 21 giugno 2024

5 pomoćnika u nastavi (m/ž), 25 sati tjednog radnog vremena i 1 pomoćnik u nastavi (m/ž), 30 sati tjednog radnog vremena na određeno vrijeme do 21. lipnja 2024. godine

3) Approvazione del Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio

Usvajanje Pravilnika e korištenju službenog vozila

4) Richiesta di permesso non retribuito della dipendente [REDACTED] Sigl.amm. 053-01/23-02/01; Num.prot.:15-23-36

4. *Zahtjev za neplaćeni dopust djelatnice* ██████████ KLASA: 053-01/23-02/01,
URBROJ:15-23-36

5) Varie

5. Razno

Ad 1) Dopo aver preso atto del verbale della terza seduta del Comitato scolastico svoltasi in presenza il 28 luglio 2023, i membri presenti accettano e lo approvano all'unanimità.

Primivši na znanje zapisnik sa treće sjednice Školskog povjerenstva održane dana 28. srpnja 2023., nazočni članovi ga jednoglasno prihvaćaju i odobravaju.

Ad 2) I membri del Comitato scolastico accettano e approvano all'unanimità la Proposta di assunzione per la copertura dei posti di lavoro: 5 assistenti (m/f) per 25 ore settimanali e l'assistente (m/f) per 30 ore settimanali, a tempo determinato, fino al 21 giugno 2024.

Članovi Školskog odbora jednoglasno prihvaćaju i odobravaju Prijedlog zapošljavanja na poslovima: 5 pomoćnika u nastavi (m/ž) u trajanju od 25 sati tjedno i 1 pomoćnik u nastavi (m/ž) u trajanju od 30 sati tjedno, na određeno vrijeme, do 21. lipnja 2024. godine.

- ██████████: assistente (m/f) per 25 ore settimanali tempo determinato fino al 21 giugno 2024
pomoćnik u nastavi (m/ž) na 25 sati tjedno na određeno vrijeme do 21.06.2024.
- ██████████: assistente (m/f) per 25 ore settimanali tempo determinato fino al 21 giugno 2024
pomoćnik u nastavi (m/ž) na 25 sati tjedno na određeno vrijeme do 21.06.2024.
- ██████████ assistente (m/f) per 25 ore settimanali tempo determinato fino al 21 giugno 2024
pomoćnik u nastavi (m/ž) na 25 sati tjedno na određeno vrijeme do 21.06.2024.
- ██████████ assistente (m/f) per 25 ore settimanali tempo determinato fino al 21 giugno 2024
pomoćnik u nastavi (m/ž) na 25 sati tjedno na određeno vrijeme do 21.06.2024.
- ██████████ assistente (m/f) per 30 ore settimanali tempo determinato fino al 21 giugno 2024
pomoćnik u nastavi (m/ž) na 30 sati tjedno na određeno vrijeme do 21.06.2024.

Ad 3) I membri del Comitato scolastico accettano e approvano all'unanimità il *Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio* che verrà esposto nella bacheca della scuola.

Članovi Školskog odbora jednoglasno prihvaćaju i odobravaju Pravilnik o korištenju službenih automobila koji će biti istaknut na oglasnoj ploči škole.

Ad 4) I membri del Comitato scolastico si astengono dal prendere una decisione in merito alla richiesta di permesso non retribuito (Sigl.amm. 053-01/23-02/01.; Num.prot.:15-23-36) avanzata della dipendente [REDACTED] e, in ottemperanza agli articoli 60 e 61 del Regolamento sul lavoro della OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola, deliberano che detta decisione debba essere inoltrata al direttore della Scuola di cui la competenza.

Članovi Školskog odbora suzdržani su pri odlučivanju o zahtjevu za neplaćeni dopust (KLASA:053-01/23-02/01.; URBROJ:15-23-36) zaposlenice [REDACTED] te sukladno članku 60. i 61. Pravilnika o radu OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola odlučuju da se ova odluka mora dostaviti ravnateljju škole iz čije je nadležnosti.

La seduta termina in data 01 settembre 2023 alle ore 15:00.

Sjednica je završena dana 1. rujna 2023. u 15 sati.

La verbalista

Zapisničarka

Cristina Sodomaco Damijanić

La Presidente del Comitato scolastico

Predsjednica Školskog odbora

Anna Giugno Modrušan



Sigl.amm.: 007-04/23-01/01

Num.prot.: 2163-7-7-01-23-15

Pola, 1 settembre 2023

Pula, 1. rujna 2023.



OSNOVNA ŠKOLA - SCUOLA ELEMENTARE „GIUSEPPINA MARTINUZZI“

PULA - POLA

Santoriova,1 Tel. 052/ 543 388; E-mail: martinuzzi@os-giuseppina-martinuzzi-pu.skole.hr

OIB 09264142870

CLASSE: 112-03/23-01/09

NUM.PROT:2163-7-701-23-12

Pola, 04 settembre 2023.

In base all'art. 10 punto 1 comma 10 della Legge sul diritto all'informazione (GU 25/13, 85/15 e 69/22) OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola invia

Comunicazione

dell'esito del bando pubblico per i posti di lavoro - assistente didattico

A seconda dell' invito pubblico pubblicato in data 18 agosto 2023 sulle pagine web del HZZZ, e le pagine web della scuola OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola, il Comitato scolastico della OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola nella seduta del 1 settembre 2023 ha approvato l'assunzione dei seguenti candidati:

1. [REDACTED] - 25 ore settimanali
2. [REDACTED] - 25 ore settimanali
3. [REDACTED] - 25 ore settimanali
4. [REDACTED] - 25 ore settimanali
5. [REDACTED] - 25 ore settimanali
6. [REDACTED] - 30 ore settimanali



Il direttore:
Luka Brussich



OSNOVNA ŠKOLA - SCUOLA ELEMENTARE „GIUSEPPINA MARTINUZZI“

PULA - POLA

Santoriova,1 Tel. 052/ 543 388; E-mail: martinuzzi@os-giuseppina-martinuzzi-pu.skole.hr

OIB 09264142870

KLASA: 112-03/23-01/09

URBROJ:2163-7-7-01-23-12

Pula, 04. rujna 2023.

Temeljem čl.10.toč.1.st10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15 i 69/22) OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola objavljuje

OBAVIJEST

o ishodu javnog poziva za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi

Sukladno javnom pozivu objavljenom dana 18.08.2023.godine na mrežnim stranicama HZZZ-a i mrežnim stranicama OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola, Školski odbor OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola na sjednici održanoj 1. rujna 2023. godine dao je suglasnost za zapošljavanje slijedećih kandidata:

1. [REDACTED] per 25 ore settimanali
2. [REDACTED] per 25 ore settimanali
3. [REDACTED] per 25 ore settimanali
4. [REDACTED] per 25 ore settimanali
5. [REDACTED] per 25 ore settimanali
6. [REDACTED] per 30 ore settimanali

Ravnatelj:

Luka Brussich



Na temelju članka 60. Statuta OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. rujna 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila OS-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola, način korištenja i održavanja vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2

Škola posjeduje jedno službeno vozilo:

- marke i tipa: OPEL ZAFIRA LIFE
- broj šasije: VKEVEEHZ7PZ007470
- registarska oznaka: PU6478F
- godina proizvodnje: 2023.

Članak 3.

Službeno motorno vozilo Škole može se koristiti pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom u mjestu i izvan mjesta rada.

Mjesto rada smatra se OŠ-SE Giuseppina Martinuzzi Pula-Pola i područje pripadajućih područnih škola u Galižani i Šišanu.

Članak 4.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe.

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumjeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada Škole, a osobito:

- odlazak na seminare, sastanke, sjednice i slične službene skupove i povratak sa istih
- odlazak na terensku nastavu i povratak s iste
- obilazak područnih škola
- prijevoz učenika na natjecanja i ostale izvannastavne aktivnosti koje su u skladu s Godišnjim planom i programom Škole i Školskim kurikulumom
- za prijevoz u drugim slučajevima kada je za obavljanje službenih poslova ekonomičnije upotrijebiti motorno vozilo ili hitnost poslova nalaže upotrebu istog

Članak 5.

Pravo na korištenje službenog vozila imaju zaposlenici Škole tijekom i izvan radnog vremena za potrebe posla.

Pravo korištenja službenog vozila imaju zaposlenici Škole (u daljnjem tekstu: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije isključivo po odobrenju ravnatelja škole.

Za upravljanje službenim vozilom, korisnici službenog vozila moraju imati važeću dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama kao i odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

Zamolba za korištenje vozila podnosi se ravnatelju najkasnije dva radna dana prije planiranog korištenja, na za to predviđenom obrascu.
Ravnatelj će voditi raspored korištenja vozila te vršiti primopredaju ključeva i dokumentacije vozila.

Članak 7.

Korisnici su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista.

Putni nalog i putni radni list moraju obavezno sadržavati:

- datum izdavanja
- ime i prezime osobe koja koristi vozilo
- lokaciju na koju osoba putuje
- svrhu putovanja
- vrijeme trajanja putovanja
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih uoči
- potpis ovlaštene osobe i pečat

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni radni list ili putni nalog dostaviti ravnatelju.

Članak 7.

Na temelju prikupljenih podataka o korištenju vozila, ravnatelj sastavlja mjesečni izvještaj iz kojeg je vidljiva stvarna cijena koštanja vožnje. Na temelju izvještaja ravnatelj ocjenjuje je li se pri uporabi vozila postupalo s pažnjom dobrog gospodara, u skladu s propisima i odredbama ovoga Pravilnika.
Ako ravnatelj utvdi nepravilnosti u uporabi vozila donijet će odgovarajuću odluku.
Ravnatelj izvješće podnosi Školskom odboru.

Članak 8.

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijednoj kilometraži vozila i utrošku goriva vodi ravnatelj.
Brigu o redovitom održavanju, što osobito podrazumjeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i poravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila vodi ravnatelj škole.
Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 9.

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.
Korisnici su dužni vozilo parkirati na način koji će u najvećoj mogućoj mjeri zaštititi vozilo od krađe i oštećenja tijekom stajanja.
Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvjestiti ravnatelja o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 10.

Korisnik koji tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve posljedice istog prekršaja.

Članak 11.

U slučajevima prometne nesreće u kojoj je temeljem policijskog očevida utvrđeno da je korisnik vozila bio u alkoholiziranom satnju, svu odgovornost za nastalu štetu snosi korisnik.

Članak 12.

Sva šteta nastala uslijed uporabe vozila nadoknađuje se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučaju navedenom u članku 11. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

U slučaju nesreće koja za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, korisnik vozila i putnici u vozilu imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja vozila. Korisnik vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

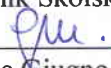
Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik Školskog odbora


Anna Giugno Modrušan

KLASA: 011-03/23-01/03
URBROJ:2163-7-7-01-23-01
Pula, 01. rujna 2023.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 02. rujna 2023.


Ravnatelj:

Luka Brussich