

PRAVILNIK
O NAČINU I
POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA
U SREDNJOJ ŠKOLI
IVANA MEŠTROVIĆA
DRNIŠ

RUJAN, 2023.

Na temelju članka 107.stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 151/22) i članka 23. Statuta Srednje škole Ivana Meštrovića Drniš, Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2023. godine donio je

**PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U
SREDNJOJ ŠKOLI IVANA MEŠTROVIĆA DRNIŠ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Ivana Meštrovića Drniš (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje način i postupak provedbe javnog natječaja za zapošljavanje kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Srednjoj školi Ivana Meštrovića Drniš (u daljnjem tekstu: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, sastav i djelokrug rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata, način na koji se obavlja procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je školi uputio nadležni Upravni odjel Šibensko-kninske županije.
- 2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

- 1) Odredbe ovog Pravilnika se ne primjenjuju u slučajevima za koje je zakonom propisana mogućnost zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.
- 2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na postupak izbora i imenovanja ravnatelja škole.

II. NAČIN POPUNAVANJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

- 1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju provedenog javnog natječaja. Ravnatelj škole odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa kao i o uvjetima natječaja u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

2) Kada utvrdi potrebu za popunjavanje radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Upravnom odjelu Šibensko-kninske županije ili traži suglasnost od Ministarstva odgoja i obrazovanja.

3) Škola raspisuje natječaj nakon što od nadležnog Upravnog odjela Šibensko-kninske županije zaprimi obavijest da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu radnog mjesta odnosno nakon što se Škola nadležnom Upravnom odjelu Šibensko-kninske županije pismeno očituje o razlozima zbog kojih s upućenom osobom nije zaključen ugovor o radu.

III. NATJEČAJ

Objava natječaja

Članak 4.

1) Natječaj za zapošljavanje se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

2) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, te drugim oglasnim mjestima ukoliko o tome ravnatelj odluči.

Sadržaj natječaja

Članak 5.

1) Natječaj treba najmanje sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno),
- tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno),
- trajanje probnog rada odnosno pripravničkog staža, ako se isti ugovara,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti adresu elektroničke pošte na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu provedbe testiranja kandidata i razgovora - intervju s kandidatima) i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje,

- naznaku priloga odnosno isprava kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan donijeti izvornike ili ovjerene preslike isprava,
- napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu njihovih osobnih podataka koji su navedeni u svim priložima dostavljenim uz prijavu na natječaj,
- napomenu da se kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona treba u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i Zakona o civilnim stradalnicima Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za pisanu provjeru znanja (testiranje), vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere znanja
- naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti testiranju i razgovoru (intervjuu) koji se provode prema odredbama ovog Pravilnika, u protivnom da se smatra da su odustali od prijave na natječaj,
- rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave na mrežnim stranicama Škole i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom, te naznaku radnog mjesta „za radno mjesto – *(navesti naziv radnog mjesta)*
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj su:

- vlastoručno potpisana prijava na natječaj;
- životopis;
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi, odgovarajućoj za radno mjesto za koje se kandidat prijavljuje;
- dokaz o stečenim pedagoškim kompetencijama, ukoliko ih je kandidat stekao i prijavljuje se za radno mjesto nastavnika, strukovnog učitelja i stručnog suradnika;
- dokaz o državljanstvu
- uvjerenje nadležnog suda da kandidat nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s naznakom roka izdavanja ne starijom od 30 dana;

- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

3) Kandidat je dužan prije stupanja na rad Školi navedene priloge odnosno isprave dostaviti na uvid u originalu ili ovjerenoj preslici.

Poništenje natječaja

Članak 6.

- 1) Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.
- 2) Nakon isteka natječajnog roka može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.
- 3) Odluku o poništenju natječaja i odluku o neizboru kandidata donosi ravnatelj škole.
- 4) Odluka o poništenju natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

IV. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA

Sastav Povjerenstva

Članak 7.

- 1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio nadležni Upravni odjel Šibensko - kninske županije po prijavi potrebe za radnikom (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- 2) Povjerenstvo ima 3 (tri) člana.
- 3) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku testiranja, a ukoliko nema dovoljan broj osoba s takvim stručnim znanjem, član Povjerenstva može biti i radnik Škole koji radi ili je radio na sličnim poslovima ili poslovima povezanim s radnim mjestom koje treba popuniti na način propisan ovim Pravilnikom.
- 4) Ako u Školi nema radnika koji ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja, ravnatelj će imenovati radnika čija su znanja i sposobnosti najbliže traženim znanjima, sposobnostima i vještinama kandidata u postupku natječaja.
- 5) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika Povjerenstva. Povjerenstvo radi samo u punom sastavu.
- 6) Član Povjerenstva ne može biti:

- ravnatelj
- član Školskog odbora
- osoba kojoj je kandidat član uže obitelji.

Članom uže obitelji smatraju se bračni/ izvanbračni drug člana Povjerenstva, braća i sestre člana Povjerenstva, njihova djeca i njihovi bračni /izvanbračni drugovi, djeca člana Povjerenstva i njihovi bračni /izvanbračni drugovi, unuci člana Povjerenstva i njihova djeca, pastorki i posvojenici člana Povjerenstva i njihova djeca i bračni /izvanbračni drugovi njihove djece, roditelji, očuh i maćeha člana Povjerenstva.

Djelokrug rada Povjerenstva

Članak 8.

1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje da li je kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju;
2. utvrđuje ispunjava li kandidat formalne uvjete natječaja;
3. utvrđuje poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu;
4. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete te poziva kandidate na pisanu provjeru znanja odnosno testiranje;
5. utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje);
6. objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora (intervjua);
7. utvrđuje identitet kandidata prije testiranja i razgovora na temelju javne isprave (osobne iskaznice);
8. provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima;
9. objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate vrednovanja,
10. utvrđuje rang-listu kandidata na temelju provedenog testiranja i razgovora (intervjua);
11. ravnatelju škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

2) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice povjerenstva i rukovodi radom Povjerenstva.

3) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva. Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

4) Ravnatelj škole ima pravo biti prisutan na sjednicama Povjerenstva, te pravo uvida u prijave i priloge kandidata prijavljenih na natječaj, ali nema pravo sudjelovanja i odlučivanja o radu Povjerenstva.

5) Tajnik Škole može biti imenovan za člana Povjerenstva od strane ravnatelja Škole, u kojem slučaju kao član Povjerenstva, sudjeluje u radu, te pruža stručnu pravnu pomoć ostalim članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije. Tajnik škole pruža stručnu pravnu pomoć u radu Povjerenstva i u slučajevima kada nije imenovan za člana Povjerenstva.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 9.

- 1) Osoba koja je podnijela nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja, osim u slučajevima iz stavka 4. i stavka 5. ovog članka. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom u natječaju.
- 2) Procjenu i vrednovanje kandidata koji su podnijeli urednu, potpunu i pravodobnu prijavu, te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, Povjerenstvo provodi putem testiranja i razgovora.
- 3) Ako kandidat ne pristupi testiranju i /ili razgovoru smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- 4) Ako se na natječaj za radno mjesto nastavnika, strukovnog učitelja i stručnog suradnika nisu prijavili kandidati koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i stečene pedagoške kompetencije, pristupit će se procjeni i vrednovanju onih kandidata koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, ali nemaju stečene pedagoške kompetencije. Procjena i vrednovanje takvih kandidata provodi se putem razgovora (intervjua) bez provođenja pisane provjere znanja putem testiranja.
- 5) Ako se na natječaj za radno mjesto nastavnika, strukovnog učitelja i stručnog suradnika nisu prijavili kandidati koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i stečene pedagoške kompetencije, te ukoliko se na natječaj nisu prijavili niti oni kandidati koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, ali nemaju stečene pedagoške kompetencije, pristupit će se procjeni i vrednovanju onih prijavljenih kandidata koji nemaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja. Procjena i vrednovanje takvih kandidata provodi se putem razgovora, bez provođenja pisane provjere znanja putem testiranja.
- 6) Procjena i vrednovanje kandidata koji su se prijavili na natječaj za radno mjesto spremačice ili domara - kotlovnika i koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, Povjerenstvo vrši isključivo putem razgovora.

Članak 10.

- 1) Sve kandidate koji su podnijeli urednu, potpunu i pravodobnu prijavu, te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje.
- 2) Poziv se dostavlja svim pozvanim kandidatima e - mailom, te se objavljuje i na mrežnim stranicama Škole a sadrži datum, vrijeme i mjesto, sadržaj i način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.
- 3) Procjena kandidata se sastoji od dva dijela:
 1. pisane provjere znanja kandidata putem testiranja
 2. razgovora s kandidatom.
- 4) Procjena kandidata vrednuje se bodovima.

Testiranje

Članak 11.

- 1) Testiranje je pisana provjera znanja kandidata.
- 2) Pitanja iz pisane provjere znanja – testiranja obuhvaćaju provjeru znanja potrebnog za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj, te po potrebi provjeru ostalih vještina vezanih uz obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi javni natječaj.
- 3) Članovi Povjerenstva vrednuju rezultat kandidata usporedbom pisane provjere znanja svakog kandidata s pripremljenim točnim odgovorima na zadana pitanja.

Članak 12.

- 1) Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.
- 2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanoj provjeri znanja ukoliko je ostvario najmanje 50% (pedeset posto) bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva koje je moguće ostvariti na pisanoj provjeri znanja.
- 3) Kandidat koji ne zadovolji na pisanoj provjeri znanja ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru i više se ne smatra kandidatom u natječaju.

4) Rezultate pisane provjere znanja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo objavljuje na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, ako se razgovor ne provodi istog dana kada i pisana provjera znanja.

5) Rezultati pisane provjere znanja priopćit će se usmeno kandidatima ako se razgovor (intervju) s kandidatima provodi istog dana kada i pisana provjera znanja odnosno neposredno nakon pisane provjere znanja.

Razgovor

Članak 13.

1) Na razgovor s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru.

2) Razgovor s kandidatom provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

3) Prilikom razgovora s kandidatom članovi Povjerenstva utvrđuju znanja, sposobnosti, interese i motivaciju kandidata za rad u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

4) Svaki član Povjerenstva može postavljati pitanja kandidatu, a razgovoru s kandidatima može prisustvovati i ravnatelj Škole bez prava postavljanja pitanja i vrednovanja rezultata razgovora bodovima.

5) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultate razgovora kandidata bodovima od 0 do 10.

6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je ostvario najmanje 50% (pedeset posto) bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva koje je moguće ostvariti na razgovoru.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

1) Nakon provedenog razgovora s kandidatima Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenom na pisanoj provjeri znanja putem testiranja i razgovoru (intervjuu).

2) U rang listu unose se imena, prezimena i bodovi samo onih kandidata koji su zadovoljili i na pisanoj provjeri znanja i na razgovoru.

3) Rang listu i izvješće o provedenom postupku vrednovanja kandidata Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole u roku od 3 (tri) radna dana nakon obavljenog razgovora s kandidatima.

Odluka o odabiru kandidata

Članak 15.

- 1) Ravnatelj će na temelju provedenog postupka vrednovanja kandidata od strane Povjerenstva, nakon odabira kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s izabranim kandidatom.
- 2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili jednak najveći broj bodova vrednovanjem, ravnatelj će donijeti o izboru jednog kandidata za kojeg će zatražiti suglasnost Školskog odbora za sklapanje ugovora o radu.
- 3) Ukoliko je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj će donijeti odluku o izboru kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu odnosno jednog od njih ako ih je više, sukladno redoslijedu propisanom posebnim propisima koji uređuju prednost pri zapošljavanju.
- 4) Nakon dobivene prethodne suglasnosti Školskog odbora s izabranim kandidatom se sklapa ugovor o radu.
- 5) Ako školski odbor odbije dati prethodnu suglasnost na odluku ravnatelja o izboru kandidata, ravnatelj će donijeti odluku o neizboru kandidata i ponovno raspisati natječaj u zakonom propisanom roku.

Pravo uvida u natječajnu dokumentaciju

Članak 16.

- 1) O rezultatima natječaja Škola obavještava sve kandidate u roku i na način utvrđen u tekstu natječaja ili drugim zakonskim propisima, ukoliko se radi o kandidatima koji su se pozvali na pravo prednosti pri zapošljavanju.
- 2) Svi kandidati koji su se prijavili na natječaj imaju pravo uvida u svoju natječajnu dokumentaciju i natječajnu dokumentaciju odabranog kandidata, kao i rezultate vrednovanja sukladno propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- 3) Pravo uvida u iz stavka 2. ovog članka kandidati mogu ostvariti u roku od 8 (osam) dana od dana objave rezultata natječaja, odnosno od dana dostave obavijesti o rezultatima natječaja.

Završne odredbe

Članak 17.

- 1) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputio nadležni Upravni odjel Šibensko-kninske županije, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- 2) Ukoliko je od strane nadležnog Upravnog odjela Šibensko-kninske županije upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

Članak 18.

- 1) Na ovaj Pravilnik suglasnost daje nadležni Upravni odjel Šibensko - kninske županije.
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a isti će se objaviti nakon što na njega nadležni Upravni odjel Šibensko - kninske županije izda suglasnost, koja će činiti sastavni dio ovog Pravilnika.
- 3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Ivana Meštrovića Drniš, KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ: 2182/1-12/2-9-19-01 od 22. ožujka 2019. godine

SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA DRNIŠ

Poljana 2, 22320 Drniš

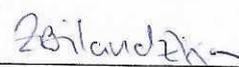
KLASA: 011-03/23-02/1

URBROJ:2182-48-23-1

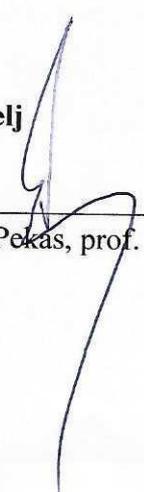
Drniš, 27. rujna 2023. godine



Predsjednica Školskog odbora


Zlata Bilandžija, prof.

Ravnatelj


Hrvoje Pekas, prof.





REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prosvjetu, znanost,
kulturu, sport i nove tehnologije

KLASA: 602-02/23-01/193

URBROJ: 2182-12/1-23-2

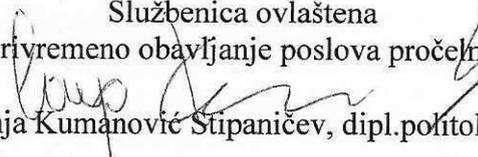
Šibenik, 4. listopada 2023.

Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije Šibensko-kninske županije, na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) daje

SUGLASNOST

na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u
Srednjoj školi Ivana Meštrovića, Drniš

Daje se suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanju (KLASA: 011-03/23-02/1, URBROJ: 2182-48-23-1) koji je donio Školski odbor Srednje škole Ivana Meštrovića u Drnišu na sjednici održanoj 27. rujna 2023.

Službenica ovlaštena
za privremeno obavljanje poslova pročelnika

Sanja Kumanović Stipanicev, dipl.politolog