

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/24) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20 te Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40 /14, 71/25, 74/25) te članka 58. Statuta Osnovne škole Bogoslav Šulek, Slavonski Brod, Školski odbor Osnovne škole Bogoslav Šulek, Slavonski Brod dana 9. listopada 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Bogoslav Šulek, Slavonski Brod i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, koeficijent za obračun plaće, platni razred, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Osnovnoj školi Bogoslav Šulek, Slavonski Brod ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Bogoslav Šulek, Slavonski Brod sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Ravnatelj 1	3,00	11.
-------------	------	-----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnateljica Osnovne škole Bogoslav Šulek, Slavonski Brod

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa školu, obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja škole, organizira i vodi rad škole, predlaže školskom odboru statut i druge opće akte te financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama, na propisani način odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima i statutu škole

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu:Registar)

(2) ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIČIJENT	PLATNI RAZRED
1.Učitelj	Učitelj vjeronauka	2,01	8.
2. Učitelj	Učitelj razredne nastave	2,01	8.
3. Učitelj - mentor	Učitelj hrvatskog jezika	2,17	8.
4. Učitelj	Učitelj hrvatskog jezika	2,01	8.
5. Učitelj	Učitelj likovne kulture	2,01	8.
6.Učitelj	Učitelj glazbene kulture	2,01	8.
7.Učitelj- mentor	Učitelj engleskog jezika	2,17	8.
8.Učitelj	Učitelj engleskog jezika	2,01	8.
9.Učitelj	Učitelj informatike	2,01	8.
10.Učitelj	Učitelj matematike	2,01	8.
11.Učitelj	Učitelj prirode	2,01	8.
12.Učitelj	Učitelj biologije	2,01	8.
13.Učitelj	Učitelj kemije	2,01	8.
14.Učitelj	Učitelj fizike	2,01	8.
15.Učitelj- mentor	Učitelj povijesti	2,17	8.
16. Učitelj	Učitelj povijesti	2,01	8.
17. Učitelj - mentor	Učitelj geografije	2,01	8.
18.Učitelj	Učitelj geografije	2,01	8.
19.Učitelj	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.
20.Učitelj	Učitelj tehničke kulture	2,01	8.
21.	Učitelj njemačkog jezika	2,01	8.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumu, školskog kurikulumu i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: sedamdeset i četiri (74) od toga dvadeset i četiri (24) učiteljice razredne nastave evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Stručni suradnik-mentor	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,17	8.
2. Stručni suradnik - mentor	Poslovi stručnog suradnika psihologa	2,17	8.
3. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
4. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,01	8.
5. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika edukacijsko rehabilitacijskog smjera	2,01	8.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojni i koordinacijski poslovi i drugi stručni poslovi u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: pet (5), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Učitelj edukacijskog-rehabilitacijskog Profila	2,11	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelja edukatora rehabilitatora

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

2.01

8.

UVJETI: a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,

b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno–analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno–tehničkih i pomoćnih radnika, administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

2. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

2,01

8.

UVJETI: a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke - računovodstvenog ili financijskog smjera stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

b) stručni studij ekonomije odnosno viša stručna sprema ekonomske struke - računovodstvenog ili financijskog smjera stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine, i ostalih poslova vezanih uz taj popis te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Računovodstveni referent	1,43	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi računovodstvenog referenta

UVJETI: Srednja stručna sprema (ekonomist)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (0,5), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Administrativni referent	1,43	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi administrativnog referenta

UVJETI: Srednja stručna sprema (upravni referent)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija, obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u e-maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (0,5), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju 1,39 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/ školskog majstora i poslovi loženja i rukovanja centralnim grijanjem.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke, posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja prema posebnim propisima

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja, grijanja, poslovi dežurstva te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: dva (3), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

6. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Kuhar-slastičar 2 1,30 2.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi kuhara

UVJETI: završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: šest (6), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

7. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

Spremač-čistač	1,06	1.
----------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedanaest (11), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru .

8. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
---------------------------	-------------	---------------

Referent	1.43	3.
----------	------	----

NAZIV RADNOG MJESTA: operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

UVJETI: četverogodišnja srednja škola (razina 4.2. prema HKO) i završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (dalje u tekstu: Program obrazovanja).

Znimmno, poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, u suprotnom prestaje radni odnos istekom zadnjeg dana roka za stjecanje Programa obrazovanja.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste (razina 4.2. HKO)

OPIS POSLOVA: nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s

nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: tri (3), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja i stručnih suradnika imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 9.

U slučaju promjene propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta za koje zaposlenik ima sklopljen ugovor o radu, a koji su navedeni u ovome Pravilniku, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

Članak 10.

- (1) Vrsta sklopljenog ugovora o radu za pojedino radno mjesto; ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme kao i ugovoreno tjedno radno vrijeme; puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili nepuno radno vrijeme evidentirani su u Registru.
- (2) Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

Članak 11.

- (1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 8.-10. ovoga Pravilnika.
- (2) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. RADNO MJESTO

Učitelj - rad u produženom boravku

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj u produženom boravku

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. Vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenja dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i drugi poslovi u skladu s propisima

BROJ IZVRŠITELJA: (3) evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima.

2. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: pomoćnika u nastavi

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osobnoj asistenciji i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA: pruža neposrednu potporu učeniku tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenome programu rada prema utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja, stručnih suradnika škole, odnosno stručnoga tima i ostali poslovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonu o osobnoj asistenciji.

BROJ IZVRŠITELJA: (14) evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Bogoslav Šulek, Slavonski Brod.

KLASA:011-03/24-02/1
URBROJ:2178-10-01/01-24-1
Slavonski Brod, 9. listopada 2025.

Predsjednica Školskog odbora:



Zvonka Ivković

Zvonka Ivković, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Bogoslav Šulek, Slavonski Brod dana 9. listopada 2025. godine, te je stupio na snagu 10. listopada 2025. godine.

Ravnateljica:



Slavica Đurđević
Slavica Đurđević, prof.