

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 32. stavka 1. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2186-118-01-24-4 od 24. travnja 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Vijeća učenika, na sjednici održanoj dana 6. svibnja 2026. godine donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sakcinskog (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru Škole,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći te jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,30 sati. Nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Radnici su dužni doći na posao 10 minuta prije početka radnog vremena.

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Radnik ne smije za vrijeme radnog vremena napuštati radni prostor Škole, osim uz dopuštenje ravnatelja.

Radnik je dužan svaku promjenu boravišta, broja telefona i elektroničke pošte prijaviti ravnatelju i u tajništvo.

Radnici su dužni na posao dolaziti dolično odjeveni, sukladno Etičkom kodeksu Škole.

Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

IV. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 13.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 14.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina i digitalnih oblika nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- korištenje tehnike koja se nalazi u učionicama za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja (računala, projektori i sl.),
- diranje i korištenje imovine drugih učenika i radnika te školske imovine bez dopuštenja učitelja.

Članak 15.

U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja Škole.

U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

Učenici su dužni informacijsko-komunikacijske uređaje (mobitele, pametne satove, tablete i druge slične uređaje) ostavljati ugašene u ormarićima u kojima ostavljaju svoje stvari i zaključavati ih.

Mobiteli i uređaji kojima se ometa nastava i/ili se neprimjereno koriste tijekom odmora za snimanje, fotografiranje i sl. bez prethodne suglasnosti učitelja, oduzimaju se i daju na čuvanje stručnom suradniku, razredniku, tajniku ili ravnatelju o čemu će razrednik obavijestiti roditelje/skrbnike. Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj vraćaju privremeno oduzet mobitel/uređaj isključivo roditelju/skrbniku učenika. U slučaju učestalog kršenja ove odredbe, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Članak 16.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 12. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

V. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 17.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 18.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 19.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 20.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 21.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 22.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 23.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. UČITELJI I RADNICI ŠKOLE

Članak 24.

Dežurni učitelji dolaze u školu najmanje 20 minuta prije početka nastave i prilikom dežurstva trebaju biti na svom mjestu prema rasporedu.

Dežurni učitelji odobravaju učenicima ulazak u školu, stoje na ulazu i hodnicima škole, obilaze učionice te savjesno obnašaju svoju dužnost, utvrđuju jesu li svi učitelji na svojim radnim mjestima, a eventualno odsustvo učitelja javljaju u tajništvo odnosno ravnatelju škole.

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

Članak 26.

Radnici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili stranki informacije preko telefona ili elektroničke pošte ako procjene da za to postoji opravdani razlog. Roditelj ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi.

Članak 27.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi, ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike Škole u sljedećim slučajevima:

- nedoličan odnos prema zaposlenicima Škole,
- dolaženje na posao nedolično odjeven,
- dolaženje na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih sredstava,
- izazivanje prepirke, sukoba i nereda,
- ometanje rada drugih zaposlenika Škole,
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao,
- napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena,
- neopravdano napuštanje učionice u vrijeme nastavnog sata,
- nedolično i grubo ponašanje prema učenicima,
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda zaposlenika i Škole,
- ponašanje i postupci protivni odredbama Etičkog kodeksa.

VII. RODITELJI

Članak 28.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 29.

Ulazak roditelja/skrbnika u učionicu za vrijeme nastave nije dozvoljen.

Roditelji/skrbnici smiju se kretati po školi isključivo uz dopuštenje odgovorne osobe (razrednik, stručna služba, ravnatelj).

Članak 30.

Roditelji/skrbnici mogu dopratiti učenike u školu do ulaznih vrata ako nije drugačije dogovoreno (djeca s teškoćama i sl.).

Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim situacijama smatra se naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom situacijom također se smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja.

Članak 31.

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu potpisanu izjavu s ravnateljem škole.

Članak 32.

Roditelji ne smiju pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne smiju sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svog djeteta.

Roditelj koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

Članak 33.

U slučaju potrebe roditelj/skrbnik treba poštivati redoslijed razgovora: razrednik, predmetni učitelj, stručna služba, ravnatelj.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora, osim ako se nije s roditeljem drugačije dogovorio. Roditelj ne smije učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drugačije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan škole ili pri sličnim susretima.

VIII. UČENICI

Članak 34.

Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Nakon dolaska u Školu, učenici odjevne predmete i osobne stvari odlažu u ormarićima i zaključavaju ih. Učenici su dužni čuvati svoje ključeve od vrata ormarića i nositi ih u Školu.

Članak 35.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,

- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 36.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i predmetnog učitelja. U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Učenici koji ne sudjeluju na nastavi izbornih predmeta za vrijeme odvijanja izborne nastave, prema dogovoru s razrednikom, borave u predviđenom prostoru Škole.

Članak 37.

Na osnovi pravodobnog zahtjeva roditelja učenik može izostati s nastave po odobrenju predmetnog učitelja (tijekom nastavnog dana), razrednika (do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana), ravnatelja (do sedam uzastopnih radnih dana), Učiteljskog vijeća (do petnaest uzastopnih radnih dana).

Roditelj može više puta godišnje opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem izostanka s nastave.

Izostanak učenika s nastave roditelj je obvezan odgovarajućom ispravom opravdati razredniku najkasnije u roku od pet dana od odlaska učenika u školu. Ako roditelj ne opravda izostanak učenika u roku od pet dana od dolaska učenika u školu, izostanak se smatra neopravdanim.

Članak 38.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Svako nepoštivanje pravila evidentira se u e-dnevniku, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice – izricanje pedagoških mjera prema članku 84. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole.

Članak 39.

U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 40.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Veliki odmor se određuje na način da je u:

- u MŠ Ivanec u vremenu od 9,35 do 9,55 sati za niže razrede i od 10,25 do 10,45 sati za više razrede,
- u PŠ Salinovec u vremenu od 9,25 do 9,40 sati za niže razrede i od 10,15 do 10,30 za više razrede,
- u PŠ Kuljevčica i PŠ Prigorec u vremenu od 9,25 do 9,40 sati.

Učenici u MŠ Ivanec u produženom boravku dolaze na ručak u vremenu od 13,15 do 13,45 sati.

Članak 41.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji. Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje.

Nije dopušteno konzumiranje hrane u ostalim prostorijama Škole, već samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke, a zatim uzeti posluženu hranu te blagovati prema pravilima lijepog ponašanja. Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog jela učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

IX. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 42.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 43.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

X. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 44.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 45.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 47.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red, KLASA: 003-05/17-01-1, URBROJ: 2186-118-01-17-6 od 29.9.2017. g., Izmjene i dopune Kućnog reda OŠ Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec, KLASA: 021-03/19-01-1, URBROJ: 2186-118-01-19-9 od 20.3.2019.g., Dopune Kućnog reda Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec, KLASA: 011-03/22-02/1, URBROJ: 2186-118-01-22-6 od 6.10.2022. g. te Izmjene i dopune Kućnog reda Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec, KLASA: 011-03/25-02/1, URBROJ: 2186-118-01-25-2 od 31.3.2025. godine.

KLASA: 011-03/26-02/1
URBROJ: 2186-118-01/26-4
Ivanec, 6. svibnja 2026.



Predsjednik Školskog odbora:
Josip Kraš

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. svibnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 8. svibnja 2026. godine.

Ravnatelj:
Damir Jagić, prof.