

Osnovna škola  
Augusta Harambašića  
Harambašićeva 18, 10000 Zagreb

**KUĆNI RED**  
**OSNOVNE ŠKOLE AUGUSTA HARAMBAŠIĆA**

Zagreb, lipanj 2026. god.



Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. 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, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 155/23 i 156/23), dalje u tekstu Zakona, te članka 29. Statuta Osnovne škole Augusta Harambašića, Zagreb, Harambašićeva 18, Školski odbor Osnovne škole Augusta Harambašića, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 23. lipnja 2026. donosi:

## **KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE AUGUSTA HARMBAŠIĆA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Kućnim redom Osnovne škole Augusta Harambašića (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- postupanje prema imovini
- posljedice kršenja kućnog reda
- 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 upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj je dužan na početku svake školske godine upoznati djelatnike s Kućnim redom.

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.**

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, protokolima, 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
- obveznom 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 su 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
- radom Školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim mjerodavnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih mjerodavnih institucija.

### **Članak 7.**

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva u školskim prostorima 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 određuje se Godišnjim planom i programom rada.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu te 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 i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

## **III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

### **Članak 10.**

Radnici i učenici Škole, kao i roditelji i druge osobe koje ulaze u Školu, dužni su uljudno se odnositi jedni prema drugima.

### **Članak 11.**

Prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera u vanjskom i unutarnjem prostoru škole nije dozvoljeno:

- ometanje odgojno-obrazovnoga rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnoga rada)
- onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke)
- oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj)
- korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja u svim prostorima osnovne škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole
- poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja
- uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren
- korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole
- prikrivanje nasilnih oblika ponašanja drugih učenika
- krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene
- poticanje grupnoga govora mržnje
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjeni u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe
- unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.

### **Članak 12.**

Unutarnji i vanjski prostor Škole nalazi se pod videonadzorom.

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

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

### **Članak 13.**

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.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju se u skladu s propisima.

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.

### **Članak 14.**

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici u školi borave u tenisicama, odnosno u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u školi.

### **Članak 15.**

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u svim prostorima Škole
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti odjeven primjereno javnoj ustanovi i dobi
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu Škole, drugih učenika i radnika Škole
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

### **Članak 16.**

Na znak za početak nastave, odnosno nakon ulaska u učionicu, učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Na početku sata učenici pozdravljaju učitelja ustajanjem.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.

Svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave treba ostaviti uredno i čisto.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Pri ulasku drugih osoba u učionicu za vrijeme nastave, nakon pozdrava učenici odzdravljaju ustajanjem, a učitelj koji održava nastavu daje dopuštenje za sjesti.

U slučaju da je učionica zaključana učenici trebaju u miru pričekati učitelja pred učionicom.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

### **Članak 17.**

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

Informacijsko-komunikacijski uređaji su zabranjeni za korištenje u svim prostorima osnovne škole osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje škole.

Radi neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada informacijsko-komunikacijski uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu. Iznimno, uz odobrenje učitelja, stručnoga suradnika ili ravnatelja učenik može koristiti informacijsko-komunikacijski uređaj.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi informacijsko-komunikacijski uređaj, učitelji / stručni suradnici imaju ga pravo privremeno zadržati do dolaska roditelja/skrbnika učenika. O oduzetom uređaju učitelj / stručni suradnik ima obvezu zapisati bilješku u e-Dnevnik.

Učitelj je obvezan o poduzetoj radnji obavijestiti razrednika i roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme informacijsko-komunikacijski uređaj koji se do dolaska roditelja može pohraniti kod stručne službe.

U slučaju opetovanog ponavljanja nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja i više bilješki (više od 2) učeniku se izriče pedagoška mjera.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene informacijsko-komunikacijske uređaje.

### **Članak 18.**

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.

### **Članak 19.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta. U jutarnjoj smjeni, nakon drugog i trećeg sata, su veliki odmori koji traju deset minuta, a u poslijepodnevnoj smjeni, nakon drugog sata, je veliki odmor koji traje petnaest minuta.

Vrijeme odmora učenici provode u učionici ili na hodniku, odnosno u blagovaonici, oni koji prema rasporedu odlaze na obrok.

Tijekom odgojno-obrazovnog rada učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora ustanove.

### **Članak 20.**

Učenici u pravilu objeduju samo u blagovaonici.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Učenicima je zabranjeno naručivanje i dostava gotove hrane u Školu.

### **Članak 21.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno te poštivati pravila ponašanja na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

### **Članak 22.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja – voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

## **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Članak 23.**

U međusobnim odnosima učenici trebaju:

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

### **Članak 24.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici se mogu obratiti za pomoć razredniku, predmetnom učitelju ili stručnom suradniku.

## V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

### Članak 25.

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 26.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu i u urede Škole.

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.

U prostoru knjižnice učenici mogu biti samo uz prisutnost odraslih osoba.

### Članak 27.

Svi radnici škole dužni su odnositi se prema učenicima s uvažavanjem i svojim primjerom poticati kulturno i uljudno ponašanje.

### Članak 28.

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

## VI. RADNO VRIJEME

### Članak 29.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 21 sat.

Nastava se organizira u dvije smjene. Redovna nastava jutarnje smjena započinje u 8:00 sati. Popodnevna smjena počinje prema rasporedu sati pojedinog razrednog odjela.

Nastavni sati traju 45 minuta.

Program produženog boravka počinje nakon završetka redovne nastave i završava u 17:00 sati.

Učenici uključeni u rad produženog boravka u školu ulaze od 7 sati do 7:40.

Učenici ulaze u školu na glavni ulaz, u jutro u 7:50, a u drugo vrijeme, prema rasporedu sati, za vrijeme odmora.

### Članak 30.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### Članak 31.

Obveze dežurnih učitelja su:

doći 20 minuta prije početka smjene

- dežurati 15 minuta prije početka smjene i za vrijeme svakog odmora tijekom nastavnog dana u prostoru za koji su rasporedom dežurstva određeni

- u slučaju namjernog oštećivanja školske imovine identificirati počinitelja i prijaviti razredniku ili ravnatelju škole.

### **Članak 32.**

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, o čemu se obavještava djelatnik na ulazu u školsku ustanovu.

Djelatnik Škole dužan je preuzeti posjetitelja/stranku na ulazu te nakon sastanka posjetitelja/stranku ispratiti iz školske ustanove.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnim stranicama Škole.

### **Članak 33.**

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

### **Članak 34.**

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

## **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

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 domaru, operativnom djelatniku za sigurnost, tajniku ili ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, stručnom suradniku, tajniku ili ravnatelju.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

### **Članak 40.**

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 41.**

Radnik ili roditelj/skrbnik učenika je dužan nadoknaditi štetu koja je učinjena na školskoj imovini.

#### **Članak 42.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine.

Radnik ili roditelj/skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru sa Školom.

### **VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 43.**

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

Najmoprimci su dužni priložiti popis svojih članova i obveznu evidenciju istih pri ulasku i izlasku, te se također pridržavati ovog kućnog reda.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 44.**

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 mrežnim stranicama Škole i ističe na vidljivom mjestu u školi.

#### **Članak 45.**

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

**Članak 46.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu iz rujna 2014., KLASA: 003-05/14-1/8, URBROJ: 251-144-14-1-1.

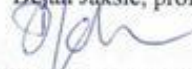
KLASA: 011-03/26-02/3

URBROJ: 251-144-26-2

Zagreb, 23. lipnja 2026.

Predsjednik Školskog odbora:

Dejan Jakšić, prof.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. srpnja 2026. a stupa na snagu dana osmi dan od dana objave.

RAVNA TELJ:

Tomislav Filić, dipl. teol.