



TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

44010 Sisak, M. Cvetkovića 2

Tel/Fax: 044/537 – 219/217, 537 – 219/217

OIB: 11624056245

e-mail: tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr

KUĆNI RED TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

Sisak, rujan 2025. godine

TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

44010 Sisak, M. Cvetkovića 2, Tel/Fax: 044/537 - 217, 537 – 219, OIB:11624056245, e-mail: tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.sisak.hr



Na temelju članka 58. i 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) članka 2. i 13. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda („NN“ br. 125/08., 55/09., 119/09. i 94/13.) i članka 23. Statuta Tehničke škole Sisak (KLASA: 007-01/24-01/01 URBROJ: 2176-54/01-24-01 od 22. travnja 2024. g.), Školski odbor je svojom donesenom Odlukom o kućnom redu Tehničke škole Sisak na 5. sjednici održanoj dana 01. rujna 2025.g. donio

Kućni red Tehničke škole Sisak

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o kućnom redu i donesenim Kućnim redom uređuje se kućni (unutarnji) red Tehničke škole Sisak (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu, zbornici, u holu Škole i na WEB stranici Škole.

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u Školi samo tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 5.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom.

Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
- način postupanja prema imovini.

Sukladno unutarnjem radu i životu Škole u Školi je zabranjeno:

- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- pušenje u svim prostorima škole i na prostoru koji je udaljen najmanje 20 (dvadeset) metara od svih ulaza u zgrade škole tj. otvorenim prostorima koji su funkcionalni dio prostora u kojima se obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja.
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i ostalih otpadaka te pljuvanje u prostorima škole i ispred zgrada škole
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- Upotrebljavanje mobilnih uređaja u okviru nastavnog procesa (ometanje nastave)
- Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja ili reproduciranje takvih sadržaja na audiovizualnoj opremi
- nedolično ponašanje koje na bilo koji način ometa izvođenje nastave i rad u Školi.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja doводити u Školu strane osobe.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 7.

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja ili drugi kvar radnici moraju prijaviti domaru, a u hitnim slučajevima i tajniku ili ravnatelju. Svaki uočeni kvar iz stavka 2. ovoga članka izvan učionice učenici moraju prijaviti dežurnom nastavniku, a u učionici predmetnom nastavniku.

Članak 8.

Sve osobe koje borave u Školi moraju se kulturno odnositi prema drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 9.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, domar ili spremačica, a iznimno i administrativno osoblje Škole. Ključeve ostalih prostorija imaju osobe koje borave u njima, ravnatelj i spremačica.

Članak 10.

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

Članak 11.

Nastavnici i učenici se moraju u kabinetima i laboratorijima strogo pridržavati istaknutih pravila. Nastavnici moraju s tim pravilima na početku nastavnog sata upoznati učenike.

III. RADNO VRIJEME

Članak 12.

Redovna nastava u prijepodnevnom turnusu počinje u 7:10 a završava najkasnije u 14:45 sati.
Redovna nastava u poslijepodnevnom turnusu počinje u 11:30 a završava najkasnije u 19:10 sati.

Članak 13.

Radnici moraju dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
Nastavnici moraju dolaziti na posao najkasnije 15 minuta prije početka nastavnog sata.

Članak 14.

Nastavnici moraju pravodobno javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga kako bi se mogla osigurati stručna zamjena.
Radnici moraju dostaviti računovodi izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse za tekući mjesec najkasnije 25. u tom mjesecu.
Radnici moraju najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti pedagogu, ravnatelju ili tajniku da se vraćaju na posao.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 15.

Raspored radnog vremena tajništva, računovodstva, pedagoga i ravnatelja obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.
Radno vrijeme pedagoga je od 7:30 do 15:30 u jutarnjoj smjeni, a od 11:30 do 19:30 u poslijepodnevnoj smjeni.
Radno vrijeme tajništva, računovodstva i ravnatelja je od 7:30 do 15:30 u jutarnjoj smjeni i od 11:30 do 19:30 u poslijepodnevnoj smjeni.

Članak 16.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima u dane primanja roditelja prema objavljenom rasporedu, a s predmetnim nastavnicima nakon prethodnog dogovora s razrednicima.
Iznimno u hitnim slučajevima roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika i izvan određenog termina, ali samo za vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnog sata.

IV. RADNICI

Članak 17.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi u skladu s Pravilnikom o radu Tehničke škole Sisak.

Članak 18.

Nastavnici moraju uredno i na vrijeme voditi pedagošku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vraćati u tajništvo kako bi se školska administracija mogla pravilno odvijati.

Članak 19.

Nastavnici moraju svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznali s eventualnim promjenama u satnici ili primili na znanje razne obavijesti.
Nastavnik koji nije prisustvovao sjednici kolegijalnog tijela mora svoj izostanak opravdati te se naknadno informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su na njoj donesene.

Članak 20.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu nadzire kontrolu ulaska i izlaska iz Škole, nadzire i osigurava imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite, surađuje s naležnim službama (policija, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, prati situacije u

školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama (ravnatelj, pedagog, tajnik) ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika.

Domar mora brinuti da sve prostorije kojima gospodari Škola i inventar u njima budu uvijek u urednom i ispravnom stanju.

Domar mora na kraju svog radnog vremena provjeriti evidenciju prijave oštećenja te jesu li radnici zatvorili prozore, isključili električne aparate, zaključali prostorije i napustili školsku zgradu.

Domar mora sudjelovati u održavanju prostorija, instalacija i inventara koji Škola koristi zajedno s Industrijsko-obrtničkom školom.

V. UČENICI

Članak 21.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada (u daljem tekstu: nastava).

Učenik mora doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka.

Učenici ne smiju napuštati školsku zgradu za vrijeme malih odmora.

Učenici mogu napustiti prostor škole tijekom velikih odmora:

- U jutarnjoj smjeni poslije drugog sata od 9:35 do 9:50 sati i poslije trećeg sata od 10:35 do 14:45 sati.
- U popodnevnoj smjeni poslije drugog sata 15:35 do 15:50 sati i poslije trećeg sata od 16:35 do 16:45 sati.

Članak 22.

Učenik mora:

- kulturno se ponašati u Školi i izvan nje skrbeći o osobnom ugledu i ugledu Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole, područje oko Škole te ostale prostore u kojima borave u svrhu nastave sa zabranom pljuvanja i pušenja u svim unutarnjim i vanjskim prostorima škole u i ispred zgrada škole sukladno članku 5. ovog Kućnog reda
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- nakon ulaska u učionicu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- ne koristiti mobilne uređaje u okviru nastavnog procesa - nastave
- uljudno se odnositi prema učenicima, nastavnicima, drugim radnicima Škole i strankama.
- ponašati se sukladno članku 5. ovog kućnog reda

Učenici imaju pravo na sudjelovanje u izradi i provedbi kućnog reda i obvezu pridržavanja pravila kućnog reda te ispunjavanja uputa nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i dr. zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom Škole.

Članak 23.

Pravila odijevanja u Školi:

Učenici su dužni u školu dolaziti u urednoj i primjerenoj odjeći.

Pravila odijevanja se odnosi na sve učenike, zaposlenike i osobe koje dolaze u Školu.

Primjereno odijevanje u školskom prostoru podrazumijeva:

- u Školu nije dopušteno dolaziti u prekratkoj i prozirnoj odjeći
- odjeći ne smije imati uvredljive ili nepristojne natpise, znakove ili slike
- nisu dozvoljene majice s tankim naramenicama ni dubokim izrezima
- suknje za djevojke mogu biti do najviše dva prsta iznad koljena, a dječaci moraju biti u dugim hlačama
- nisu prikladne pripijene tajice u kombinaciji s kratkim majicama

- odjeća ne smije biti poderana ni prozirna (majice, hlače, suknje i dr.) na način da se vidi donje rublje
- tijekom nastavnog sata ne mogu se nositi pokrivala za glavu i sunčana naočale.

Članak 23.

Učenicima i ostalim osobama koje nisu zaposlenici Škole (bez dozvole ravnatelja) nije dozvoljeno parkiranje vozila (osim bicikla na za to predviđenim mjestima) oko Škole.

Učenicima i ostalim osobama koje nisu zaposlenici Škole (bez dozvole ravnatelja) nije dozvoljeno voziti prometna sredstva (osim bicikla) na potezu od glavne ceste do Škole ili športske dvorane.

Ove odredbe ne odnose se na korisnike Športske dvorane u vrijeme natjecanja, održavanja koncerata, rekreacije i sl.

Članak 24.

Na znak za početak nastave učenici moraju biti pred svojom učionicom i čekati nastavnika.

U učionicu prvo ulaze učenici, a zadnji ulazi nastavnik. Iz učionice zadnji izlazi nastavnik s dežurnim učenicima koji su nakon sata pregledali učionicu.

U učionici svaki učenik ima svoje mjesto koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Članak 25.

Učenik koji zakasni na nastavu može tiho i uz ispriku zamoliti nastavnika da prisustvuje satu. Učenici putnici moraju biti evidentirani u dnevniku na za to predviđenom mjestu.

Svaki izostanak učenika s nastavnog sata mora biti evidentiran u dnevniku rada. Roditelj ili skrbnik (u daljem tekstu: roditelj) svojim dolaskom može opravdati izostanak s najviše jednog nastavnog dana u polugodištu.

Članak 26.

Roditelj mora na početku nastavne godine razrednika obavijestiti o imenu i prezimenu učenikovog liječnika, mjestu gdje radi i broju telefona. Valjanim se smatraju samo ispričnice koje izda taj liječnik.

U slučaju promjene liječnika, roditelj mora o tome pravodobno obavijestiti razrednika.

Učenik mora liječnički pregled unaprijed najaviti razredniku i po mogućnosti organizirati ga u doba dana kad nije nastava.

Članak 27.

Za vrijeme nastave učenici mogu izlaziti iz učionice samo uz odobrenje nastavnika.

Učenik kojem je odobren izlazak iz učionice, mora se vratiti na nastavu najkasnije za 5 minuta.

Svako svojevoljno napuštanje nastave će se evidentirati kao neispričani sat izostanka.

Članak 28.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po učionici, jesti, piti, žvakati gume za žvakanje ili na bilo koji drugi način ometati nastavu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke i pričekati odobrenje nastavnika.

Učenik kojega je nastavnik prozvao, na njegov zahtjev mora ustati.

Članak 29.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i audio-vizualnu opremu.

Mobilni uređaj kojeg je učenik upotrebljavao za vrijeme nastave i ometao nastavu bit će oduzet od učenika i bit će pohranjen kod ravnatelja ili pedagoga/goginje te će biti vraćen samo roditelju učenika na kraju radnog dana.

Strogo je zabranjeno neovlašteno snimanje audiovizualnom opremom. Učenik koji neovlašteno snima bit će sankcioniran prema važećim zakonskim propisima.

Članak 30.

Međusobne razmirice učenici moraju riješiti u suradnji s razrednikom u svojoj razrednoj zajednici. Ako se takve razmirice pretvore u ekscesna ponašanja, mjerodavno tijelo će poduzeti potrebne mjere.

Članak 31.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju kojega nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku.

Učenici se ne smiju zadržavati ispred vrata zbornice, ureda ravnatelja i tajnika, a dok čekaju traženog nastavnika ne smiju bukom ili na drugi način ometati rad radnika Škole.

Članak 32.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki 15 i 10 minuta.

Članak 33.

Kad napuštaju učionicu, učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

U slučaju tjelesne povrede učenika tijekom nastavnog dana dežurni nastavnik ili pedagog u suradnji s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu mora organizirati pratnju odrasle osobe učeniku i obavijestiti roditelja odnosno skrbnika te po potrebi organizirati liječničku pomoć.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici moraju sve vrijedne predmete dati na čuvanje za to zaduženom učeniku, a ako to ne učine sami snose odgovornost za njihov nestanak. Učenici koji na tom nastavnom satu ne vježbaju, moraju biti u dvorani. Učenici koji su oslobođeni svih sadržaja nastave tjelesne i zdravstvene kulture ne moraju prisustvovati nastavnim satima tjelesne i zdravstvene kulture koji su na početku ili završetku rasporeda za taj dan.

Članak 34.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- brišu školsku ploču i donose odnosno odnose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog nastavnika ili ravnatelja o nedolasku nastavnika na nastavu najkasnije 10 minuta nakon školskog zvona za početak nastavnog sata
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, uređaje, nakit i sl.) odnose u ured tajnika
- nakon završetka nastavnog sata zajedno s nastavnikom napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

Članak 35.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar mora prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 36.

Redare iz članka 34. ove ovog kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu. Redari koji ne izvrše svoje obveze uredno, nastaviti će ih izvršavati još jedan tjedan.

Članak 37.

Knjige posuđene u knjižnici učenik mora čuvati i neoštećene pravodobno vratiti u skladu s radom školske knjižnice.

Učenik može ući u knjižnicu kako bi vratio ili posudio knjige tek nakon izlaska drugog korisnika iz knjižnice.

U knjižnici treba vladati primjerena radna atmosfera. Učenici opremu zaduženu u knjižnici trebaju koristiti isključivo u svrhu zadataka za koje ih je zadužio profesor.

Članak 38.

Učenik je odgovoran za štetu koju učini na imovini Škole.

Roditelji odnosno skrbnici moraju Školi nadoknaditi svaku štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi.

VI. DEŽURSTVA

Članak 39.

U Školi za vrijeme nastave dežuraju četiri nastavnika i dva učenika u razredu.

Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj, a tjedni raspored dežurstva učenika u razredu razrednik.

Raspored dežurstava dežurnih nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 40.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 41.

Dežurni nastavnik dežura na hodnicima i na ulazu u školu, naročito za vrijeme velikog odmora.

Članak 42.

Dežurni učenici svakog razreda provode tjedno dežurstvo u svom razrednom odjelu - na satovima i odmorima u nastavi.

Članak 43.

Dežurni nastavnik u knjigu dežurstva upisuje svoje zapažanje o eventualnom težem ili teškom kršenju odredaba ovog pravilnika i o tome obavještava ravnatelja škole.

Dežurni nastavnik koji dežura zadnji nastavni sat je po završetku svog dežurstva dužan pročitati knjigu dežurstva za taj dan, pregledati je li oštećena, potpisati se i upisati svoja zapažanja.

VII. KRŠENJE KUĆNOG/UNUTARNJEG/ REDA

Članak 44.

Postupanje prema odredbama ove odluke sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove odluke, odgovoran je za povredu obveze iz radnog odnosa.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove odluke, odgovoran je prema Statutu Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni (unutarnji) red, dežurni nastavnik udaljit će iz prostora Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-01/25-02/01
URBROJ: 2176-54/02-25-03
Sisak, 01. rujna 2025. g.



Predsjednik Školskog odbora:

Goran Plavec, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu dana 01. rujna 2025. g.



Ravnatelj:

Davor Malović, dipl. ing.