

Na temelju članka 82. i 118. 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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23, odredbi Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada (Narodne novine, broj 118/09) i članka 28. Statuta Srednje Škole-Centar za odgoj i obrazovanje, Zagreb, Zagorska 14 (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor na sjednici održanoj dana 25. lipnja 2026. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA I POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način i uvjeti rada Školskog prosudbenog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor) i Povjerenstava za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) Srednje škole-Centar za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Škola).

Ovim dokumentom utvrđuje se:

- sastav Odbora
- sastav i imenovanje Povjerenstava
- nadležnosti Odbora i Povjerenstava
- način sazivanja i održavanja sjednica Odbora te djelovanje Povjerenstava
- održavanje reda i prisutnost drugih osoba
- način njihovog odlučivanja i vođenje zapisnika.

Članak 2.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu te se odnose jednako na muški i ženski rod.

II. SASTAV PROSUDBENOG ODBORA, SASTAV I IMENOVANJE POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

Članak 3.

(1) Prosudbeni odbor u pravilu čine svi članovi:

- Nastavničkog vijeća
- ravnatelj Škole, koji je ujedno predsjednik Odbora
- zamjenici predsjednika Odbora
- predsjednici i članovi svih Povjerenstava te svi zamjenici istih.

(2) Radi osiguranja kontinuiteta rada Odbora, ravnatelj imenuje više zamjenika predsjednika Odbora iz reda članova. Zamjenik predsjednika obavlja poslove vezane za pripremu i provedbu izradbe završnog rada (u daljnjem tekstu: Izradba) i obrane završnog rada.

(3) Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika koji su ispunili uvjete za obranu završnog rada
- određuje zadaće i način rada povjerenstava za obranu završnog rada u skladu s poslovníkom i pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
- osigurava prostorije za provođenje obrane
- zaprima i pohranjuje dokumentaciju
- donosi upute i kriterije za izradu i obranu završnog rada za svaku školsku godinu
- zaprima završne radove i prati njihovu izradu
- organizira i provodi obranu završnog rada
- informira učenike o postupku provođenja obrane
- pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima
- vodi brigu o prilagodbi postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe obrane završnog rada
- utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe i Obrane obrane završnog rada.

Članak 4.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstva najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

(2) Ravnatelj može iznimno imenovati članove Povjerenstva naknadno do trenutka početka provedbe Obrane.

(3) Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih je jedan mentor učenika. Mentor učenika ujedno je i predsjednik Povjerenstva. Razrednik učenika je u ulozi zapisničara. U iznimnim slučajevima član povjerenstva može biti nastavnik ili stručni suradnik kojeg odredi ravnatelj.

(4) Za člana Povjerenstva može biti imenovana osoba koja nije zaposlenik Škole, ako ispunjava uvjete iz članka 23. stavka 5. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

III. NADLEŽNOSTI ODBORA I POVJERENSTAVA

Članak 5.

Odbor:

- utvrđuje popis učenika za Obranu, određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova
- osigurava prostorije za provođenje Obrane
- nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe Obrane
- informira pravovremeno učenike o postupku provođenja Obrane, dostavlja rezultate Obrane učenicima
- vodi računa o primjeni postupaka individualizacije za učenike s teškoćama u razvoju
- utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz Izradbe i Obrane za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava
- odlučuje o pisanom prigovoru učenika u roku 24 sata od završetka Obrane završnog rada.

Povjerenstvo:

- radi sukladno ovom Poslovníku i odlučuje u punom sustavu većinom glasova
- utvrđuje prijedlog ocjene Izradbe na prijedlog mentora određenoga učenika
- utvrđuje prijedlog ocjene Obrane
- utvrđuje prijedlog općeg uspjeha iz Izradbe i Obrane

Članak 6.

Ključna uloga i odgovornost predsjednika Povjerenstva odnosi se na:

- (1) Priprema obrane: provjerava urednost prostorije u kojoj se održava obrana i daje upute učenicima prije početka.
- (2) Vođenje postupka: otvara postupak obrane, osigurava da učenik prezentira svoj rad te upravlja pitanjima.
- (3) Pravila i opomene: predsjednik opominje i po potrebi udaljava učenika s obrane u slučaju nepravilnosti, o čemu odmah obavještava predsjednika Školskog prosudbenog odbora.
- (4) Zapisnik i ocjena: predsjednik vodi računa o zapisniku te utvrđuje konačni uspjeh obrane.

IV. SJEDNICE ODBORA I DJELOVANJE POVJERENSTAVA

Članak 7.

- (1) Odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Odbora održavaju se prema Godišnjem planu i programu rada, Vremeniku izradbe i obrane završnog rada te prema potrebi.
- (3) Sjednice Odbora u pravilu se održavaju istodobno sa sjednicama Nastavničkog vijeća.
- (4) Iznimno, sjednice Odbora mogu se održavati i samostalno kada to zahtijevaju rokovi, priroda odluke ili druge organizacijske okolnosti
- (5) Povjerenstva djeluju u okviru pripreme i provedbe Obrane.

Članak 8.

- (1) Sjednice Odbora saziva i njima predsjedava ravnatelj Škole.
- (2) Pisani poziv za sjednice Odbora u pravilu se objavljuje zajedno s pozivom za sjednice Nastavničkog vijeća, a članovima se dostavlja najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice objavom na školskoj oglasnoj ploči ili objavom putem platforme Microsoft Teams.
- (3) U slučaju iznimne potrebe održavanja, sjednica se može sazvati u roku kraćem od tri (3) dana.
- (4) Poziv za sjednicu priprema se u skladu s odredbama Uredbe o uredskom poslovanju.
- (5) Sjednice se mogu održavati uživo ili elektroničkim putem.

V. ODRŽAVANJE REDA I PRISUTNOST DRUGIH OSOBA

Članak 9.

Na održavanje reda na sjednicama Odbora, izricanje mjera opomene, oduzimanja riječi i udaljavanja sa sjednice primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća.

Članak 10.

- (1) Na sjednicama Odbora, uz odobrenje predsjednika, mogu sudjelovati i druge osobe bez prava odlučivanja.
- (2) Ako se raspravlja o povjerljivim ili osobnim podacima učenika odnosno predsjednik može ograničiti ili isključiti prisustvo drugih osoba.

VI. NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 11.

- (1) Odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova, odnosno potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.
- (2) Ako je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, predsjedatelj otvara sjednicu, a ako na sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, predsjedatelj može odgoditi sjednicu ili ista može biti održana, ali se ne mogu se donositi pravovaljane odluke.
- (3) Odluke se donose kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, a zaključci kada se radi o proceduralnim pitanjima, utvrđivanju činjenica, primanju na znanje izvješća i obavijesti.
- (4) Odluka Odbora je pravovaljana ako za nju glasuje većina od ukupnoga broja nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je u pravilu javno.
- (6) Iznimno, ako to zahtijevaju razlozi zaštite osobnih podataka ili ako tako odluči Odbor većinom glasova nazočnih članova, može se provesti tajno glasovanje.
- (7) Povjerenstvo utvrđuje prijedloge.

Članak 12.

- (1) Član Odbora koji je osobno, obiteljski ili na drugi način povezan s predmetom o kojem se odlučuje, dužan je o tome bez odgode obavijestiti predsjednika Odbora i Povjerenstva.
- (2) Član iz stavka 1. ovoga članka izuzima se od rasprave i odlučivanja o tom predmetu.
- (3) Izuzeće člana evidentira se u zapisniku sjednice.
- (4) Predsjednik Odbora može predložiti izuzeće člana i u drugim opravdanim okolnostima radi očuvanja nepristranosti rada Odbora.
- (5) O izuzeću odlučuje Odbor bez sudjelovanja člana na kojeg se izuzeće odnosi.

Članak 13.

- (1) Član Odbora koji se ne slaže s donesenom odlukom ili zaključkom, ima pravo zahtijevati da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik sjednice.
- (2) Izdvojeno mišljenje ne utječe na valjanost donesene odluke ili zaključka.

VII. ZAPISNIK

Članak 14.

- (1) O svakoj sjednici Odbora koja se održava istodobno sa sjednicom Nastavničkog vijeća ili samostalno vodi se zapisnik.
- (2) Čistopis zapisnika sjednice Odbora treba biti napisan u roku od najkasnije osam (8) dana od dana održavanja sjednice.
- (3) Ako se sjednica Odbora održava istodobno sa sjednicom Nastavničkog vijeća, piše se zajednički zapisnik sjednice Nastavničkog vijeća i Odbora.
- (4) Čistopis zapisnika potpisuju ravnatelj, pedagoginja i zapisničar.
- (5) Čistopis zapisnika sjednice koji prethodno pregleda i odobri ravnatelj dostavlja se članovima Odbora na mail. Članovi se trebaju upoznati sa sadržajem teksta objavljenog zapisnika prije sljedeće sjednice te dostaviti eventualne primjedbe zapisnika na mail ravnatelju, najkasnije jedan dan prije održavanja nove sjednice.
- (6) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici, osim u iznimnim situacijama kada se na jednoj sjednici može usvajati više prethodnih zapisnika.
- (7) O djelovanju Povjerenstva tijekom Obrane, vodi se zapisnik o završnome radu koji potpisuju predsjednik i dva člana Povjerenstva, a isti se u propisanom roku dostavlja ravnatelju.
- (8) Zapisnici se pohranjuju i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

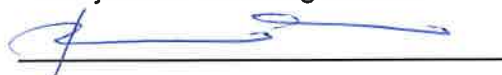
Donošenjem ovog Poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada stavlja se izvan snage Poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada KLASA: 003-05-01/10-4; URBROJ: 251-264/10-1-01 od 6. prosinca 2010. godine.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 011-03/26-02/01

URBROJ: 251-264/26-3

Predsjednica Školskog odbora:



Danijela Pavičić-Spevec, prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26. lipnja 2026., a stupio je na snagu dana 04. srpnja 2026.



Ravnateljica:


mr.sc. Dana Baftiri, prof