

Na temelju članka 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN br. 118/09)., i članka 40. Statuta, Školski odbor Ekonomsko-birotehničke škole Slavonski Brod, na sjednici održanoj dana 12. veljače 2010. godine, donio je

P O S L O V N I K

O RADU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA I POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se: pripremanje, sazivanje, održavanje sjednica školskog prosudbenog odbora, način i postupak izradbe i obrane završnoga rada redovnih učenika i polaznika obrazovanja odraslih.

Članak 2.

Odredaba ovog Poslovníka moraju se pridržavati sve osobe koje sudjeluju u radu Prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada.

Prosudbeni odbor čine ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Povjerenstvo za obranu završnog rada čine predsjednik te 2 ili 4 člana iz redova struke.

Članak 3.

Radom Prosudbenog odbora rukovodi ravnatelj.

Za slučaj spriječenosti ravnatelja, pripremu i vođenje sjednice obavlja član kojega za to ovlasti ravnatelj.

Članak 4.

Prosudbeni odbor odlučuje na sjednicama.

Sjednica Prosudbenog odbora može se održati i Prosudbeni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova.

Članak 5.

Prosudbeni odbor o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

Članak 6 .

Predsjednik Prosudbenog odbora:

- saziva i rukovodi sjednicom,
- otvara sjednicu i utvrđuje broj prisutnih članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red i vodi brigu da se sjednice odvijaju po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- udaljava člana ili svaku drugu osobu nazočnu na sjednici koja narušava red,
- otvara i zaključuje raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda,
- formira prijedloge odluka i zaključaka, stavlja ih na glasovanje i objavljuje rezultate glasovanja,
- vodi brigu o vođenju zapisnika sa sjednice,
- potpisuje odluke koje donese Prosudbeni odbor,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Prosudbenog odbora.

Članak 7 .

Član Prosudbenog odbora koji predsjedava sjednici ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

Članak 8.

Predsjednik Prosudbenog odbora saziva sjednicu prema potrebi ili na prijedlog članova Prosudbenog odbora ili Povjerenstva.

III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 9.

Sjednicu Prosudbenog odbora priprema predsjednik uz pomoć predsjednika Povjerenstava.

Ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora dužan je osigurati stručne i administrativno-tehničke uvjete za rad Prosudbenog odbora.

Članak 10.

Sjednicu Prosudbenog odbora saziva ravnatelj.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Prosudbenog odbora najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, a po potrebi i odgovarajući materijal.

Članak 11.

Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za obranu završnog rada,
- određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova,
- osigurava prostorije za provođenje obrane,
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe obrane,
- informira učenike o postupku provođenja obrane,
- pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima,
- vodi brigu u školi o provedbi prilagođenoga postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju,
- utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava.

Članak 12.

Obrana završnog rada provodi se pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva ili četiri člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi Zapisnik.

Učenik brani svoj završni rad pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor.

Povjerenstva imenuje ravnatelj najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

Iznimno, ravnatelj dio predsjednika i članova Povjerenstava može imenovati i do trenutka početka provedbe obrane.

Članak 13.

Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije zaposlenik škole ako ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

- izvodi dio stručno-teorijskog ili praktičnoga dijela nastavnoga programa u školi u kojoj se provodi obrana,
- mentor je učenika te škole na provedbi praktične nastave kod poslodavca,
- član je sektorskoga vijeća,
- predstavnik je tvrtke s kojom je ustanova sklopila ugovor o suradnji.

Članak 14

Povjerenstvo odlučuje u punome sastavu većinom glasova.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

- ocjene izradbe na prijedlog mentora određenoga učenika,
- ocjene obrane,
- općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.

Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva:

- provjerava uređenost prostorije za obranu,
- daje učenicima odgovarajuće upute za obranu i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa,
- opominje i udaljava učenika, unosi u Zapisnik i o tome obavještava predsjednika Prosudbenog odbora,

nakon završetka obrane potpisane zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora.

Članak 16

Ako učenik na obrani koristi elektronska, odnosno druga nedopuštena sredstva, ometa tijek obrane ili obavlja druge nedopuštene radnje, Povjerenstvo ga može opomenuti ili udaljiti s obrane, što se upisuje u Zapisnik.

O slučaju udaljenja s obrane predsjednik Povjerenstva odmah obavještava predsjednika Prosudbenog odbora.

O udaljenju s obrane Prosudbeni odbor donosi konačno rješenje u roku 24 sata o udaljenja s obrane.

Članak 17.

Učenik koji smatra da su tijekom postupka obrane značajno povrijeđene odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada ili drugoga propisa koji se odnosi na izradbu i obranu, ima pravo uložiti pisani prigovor Prosudbenome odboru u roku 24 sata od završetka obrane.

O prigovoru iz stavka 1. ovoga članka, u roku 24 sata od primitka prigovora, odlučuje Prosudbeni odbor donošenjem rješenja koje je konačno.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 18.

Sjednicu Prosudbenog odbora otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Članak 19.

Predsjednik Prosudbenog odbora predlaže članovima prijedlog dnevnog reda.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda Prosudbeni odbor donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se i odlučuje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene.

Članak 20.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora ili predlagatelj materijala, daje obrazloženje, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati članovi i druge osobe prisutne na sjednici prema redoslijedu prijave.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu, utvrđuje prijedlog zaključka i stavlja ga na glasovanje.

Članak 21.

Prosudbeni odbor i Povjerenstvo odlučuje javnim glasovanjem, osim kad je zakonom i statutom određeno da se glasuje tajno.

Članovi Prosudbenog odbora i Povjerenstva glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi Prosudbenog odbora i Povjerenstva glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 22.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni

Po završetku glasovanja predsjednik utvrđuje odnosno objavljuje rezultate glasovanja..

Članak 23 .

O radu Prosudbenog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži podatke: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, nazočne osobe, utvrđeni dnevni red, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, rezultate glasovanja, prijedloge odluka, sadržaj odluka koje su donesene, te potpis zapisničara i predsjednika.

Zapisnik vodi član prosudbenog odbora kojeg odredi ravnatelj.

Zapisnik se čuva trajno u arhivi Škole.

V. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 24.

Vremenik izradbe i Obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu sukladno godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 25.

Predmeti iz kojih se izrađuje završni rad određuje Prosudbeni odbor na prijedlog stručnih vijeća za pojedino zanimanje za tekuću školsku godinu.

Članak 26.

Upute za izradu završnog rada izrađuje Prosudbeni odbor za pojedino zanimanje za tekuću školsku godinu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:
Mato Čaklovac, prof.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 12. veljače 2010. godine.
Poslovnik je stupio na snagu dana 20. veljače 2010. godine .

KLASA: 003-06/10-01/03
URBROJ: 2178701-12-10-02
U Slav. Brodu 12. veljače 2010. godine

Ravnatelj:
Željko Vukelić, prof.