Na temelju Članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u svezi s člankom 23. stavkom 6. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada Školski odbor Zdravstvene i veterinarske škole Dr. Andrije Štampara Vinkovci, na sjednici održanoj 06. listopada 2015.g. donio je

**P O S L O V N I K**

**O RADU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA I**

**POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA**

**OPĆE ODREDBE**

*Članak 1.*

Ovim Poslovnikom u Zdravstvene i veterinarske škole Dr. Andrije Štampara Vinkovci (u daljem tekstu: Škola) uređuje se način rada školskog prosudbenog odbora (u daljem tekstu: Prosudbeni odbor) i povjerenstava za obranu završnog rada (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Sastavni dio ovog Poslovnika su i Pravila ponašanja tijekom izradbe i obrane završnog rada.

*Članak 2.*

Odredbe ovoga Poslovnika primjenjuju se na rad članova na sjednicama odbora i povjerenstva.

*Članak 3.*

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane u školi obavlja Prosudbeni odbor koji čine ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora, te predsjednici i članovi Povjerenstva i stručni suradnici. Član Povjerenstva je i razrednik.

*Članak 4.*

**Prosudbeni odbor** obavlja slijedeće poslove:

* utvrđuje popis učenika za obranu,
* određuje zadaće i način rada Povjerenstva te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završih radova,
* osigurava prostorije za provođenje obrane,
* nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane,
* informira učenike o postupku provođenja obrane,
* pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima,
* utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane, te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika na prijedlog Povjerenstva na temelju

Poslovnika o radu Prosudbenog odbora i Povjerenstva za obranu završnog rada kojega donosi Školski odbor.

1. **Odluka o naknadnoj prijavi Obrane**

*Članak 5.*

(1) Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanome roku može prijaviti naknadno, ali najkasnije 10 dana prije planiranog datuma Obrane.

(2) Učenik uz prijavnicu prilaže dokaze o opravdanosti naknadne prijave.

(3) O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeno odbor.

2. **Odluka o naknadnoj odjavi prijavljene Obrane**

*Članak 6.*

(1) Iznimno, učeniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti obrana u istome roku.

(2) Zahtjev u kojem su navedeni i razlozi zbog kojih učenik nije na vrijeme odjavio prijavljenu obranu dostavlja se Prosudbenom odboru u roku 24 sata od zakazanog datuma obrane na koju učenik nije pristupio. U narednih 2 dana učenik je obvezan priložiti dokaze.

(3) Prosudbeni odbor će donijeti odluku o opravdanosti naknadnog odjavljivanja obrane.

1. **Odluka o opravdanosti kašnjenja u**č**enika**

*Članak 7.*

Na zahtjev učenika koji je zakasnio ili nije pristupio obrani, koji je dostavljen Prosudbenom odboru u roku 24 sata od termina obrane, Prosudbeni odbor razmatra opravdanost razloga izostanka učenika, te donosi odluku kojom će učeniku dozvoliti obranu u tome roku ili odluku kojom će učenika uputiti na slijedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za obranu.

1. **Zaprimanje i pohranjivanje pisanih dijelova završnih radova**

*Članak 8.*

(1) Teme donosi ravnatelj do 20. listopada u tekućoj školskoj godini.

(2) Učenici izabiru teme za završni rad do 31. listopada tekuće školske godine

*Članak 9.*

(1) Izradba se sastoji od uratka koji može biti: projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim planom i programom. Izradbom se može smatrati uradak kojim je učenik sudjelovao na izložbi inovatorskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom svoga srednjeg obrazovanja i uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnom natjecanju iz strukovnih područja ili programa.

(2) Pisani dio izradbe Završnog rada učenika prihvaćen od mentora, mentor predaje u urudžbeni zapisnik Škole najkasnije 10 dana prije obrane.

(4) Nakon Obrane, predsjednici/ce Povjerenstva imenovani/ne po zanimanjima prilikom konstituiranja Prosudbenog odbora sačinit će popis svih učenika (po zanimanjima) koji su pristupili izradbi i obrani završnog rada, te će nakon verifikacije uspjeha na sjednici PO sve (zapisnici s obrane i pisani uradak) predati razredniku radi arhiviranja u dosje učenika.

 (5) Za učenike koji su završili razred ranijih godina, odnosno nemaju razrednika, posao iz stavka 4. ovog članka obavit će mentor.

1. **Utvr**đ**ivanje popisa u**č**enika za Obranu**

*Članak 10.*

(1) Najkasnije tri dana prije početka Obrane, Prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu.

(2) Skupine se stvaraju na način da učenik Obranu obavlja pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor.

(3) Raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama objavljuje Prosudbeni odbor na oglasnoj ploči škole, najkasnije 24 sata prije početka Obrane.

1. **Osiguravanje prostorija za Obranu**

*Članak 11.*

Pri pripremi prostorija u kojima će se održati Obrana potrebno je slijediti pravila sukladno

članku 11. Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada:

- na vanjskoj strani vrata prostorije treba biti izvješen popis učenika koji u toj prostoriji brane završni rad,

- pred Povjerenstvom završni rad brani jedan učenik, odnosno skupina učenika koja brani zajednički izrađeni rad.

1. **Informiranje u**č**enika o postupku provo**đ**enja Obrane**

*Članak 12.*

Prosudbeni odbor će pripremiti materijale u kojem upoznaje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada, te do 15. listopada prezentirati učenicima završnih razreda preko razrednika, predsjednika povjerenstva ili mentora ili na drugi odgovarajući način.

1. **Izvanredni rok za Obranu**

*Članak 13.*

Prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za Obranu, kada za to postoje opravdani razlozi, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

1. **Pravovremena dostava rezultata Obrane u**č**enicima**

*Članak 14.*

Prosudbeni odbor brine o pravovremenoj dostavi rezultata Obrane učenicima Škole.

1. **Utvr**đi**vanje kona**č**ne ocjene, te op**ć**eg uspjeha**

*Članak 15.*

Prosudbeni odbor utvrđuje:

- konačnu ocjenu Izradbe

- konačnu ocjenu Obrane

- opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada na prijedlog Povjerenstava sukladno ovom Poslovniku.

**10. Rješenje o prigovoru na zakonitost postupka i o udaljenju s Obrane**

*Članak 16*

O pisanom prigovoru učenika koji smatra da su tijekom postupka Obrane značajno povrijeđene odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ili drugog propisa koji se odnosi na Izradbu i Obranu, Prosudbeni odbor odlučuje u roku 24 sata od primitka prigovora donošenjem rješenja koje je konačno.

*Članak 17*

(1) U slučaju udaljenja učenika s Obrane predsjednik Povjerenstva obavještava ravnatelja kao

predsjednika Prosudbenog odbora.

(2) O udaljenju s obrane Prosudbeni odbor donosi konačno rješenje u roku 24 sata od udaljenja s obrane.

1. **Dokumentacija**

*Članak 18.*

(1) Dokumentaciju o Izradbi i Obrani preuzima od mentora i sređuje razrednik i kompletiranu predaje na arhiviranje, a ukoliko učenik iz bilo kojeg razloga nema razrednika posao će odraditi mentor.

(2) Razrednik, odnosno mentor sukladno prethodnom stavku ovog članka, je obvezan podatke o Izradbi i Obrani, kao i ocjene Izradbe, Obrane i općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada upisati u matičnu knjigu učenika i u e-Maticu.

**SJEDNICE ODBORA I POVJERENSTVA**

1. **Sazivanje i pripremanje sjednica**

*Članak 19.*

(1) Prosudbeni odbor i Povjerenstvo rade na sjednicama.

(2) Sjednice Prosudbenog odbora i Povjerenstva održavaju se u sjedištu Škole.

(3) Sjednice Prosudbenog odbora i Povjerenstva održavaju se prema godišnjem planu i programu rada, prema potrebi ili prema zaprimljenim zahtjevima i prigovorima.

*Članak 10.*

(1) Sjednice Prosudbenog odbora saziva ravnatelj, koji predsjedava sjednicom (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

(2) Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva ( u daljem tekstu predsjedavatelj) i brine se o njihovom održavanju i zakonitom radu.

*Članak 21.*

(1) Sjednice Prosudbenog odbora priprema ravnatelj Škole.

(2) Ravnatelj može ovlastiti stručnog suradnika ili drugu osobu da pripremi sjednicu Prosudbenog odbora, a može zatražiti pomoć i druge osobe koja obavlja poslove glede rješavanja pitanja u svezi dnevnog reda sjednice.

(3) Sjednice Povjerenstva priprema predsjednik Povjerenstva (u daljem tekstu: predsjedavatelj). Kod pripreme sjednica može zatražiti pomoć od osoba koje obavljaju poslove u svezi s rješavanjem pitanja na sjednici.

*Članak 22.*

(1) Dnevni red sjednice predlaže predsjedavatelj.

(2) Kod dnevnog reda predsjedavatelj je dužan voditi računa da predmeti koji se trebaju raspraviti na sjednici, budu pripremljeni tako da se članovi Prosudbenog odbora i Povjerenstva mogu upoznati s predmetom i o njemu odlučiti na istoj sjednici.

*Članak 23.*

(1) Sjednicu saziva predsjedavatelj Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva.

*Članak 24.*

O održavanju sjednice predsjedavatelj izvješćuje članove Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva usmeno ili preko oglasne ploče Škole.

1. **Tijek sjednice**

*Članak 25.*

Sjednici predsjedava predsjedavatelj Prosudbenog odbora (ravnatelj), odnosno predsjedavatelj Povjerenstva.

*Članak 26.*

Ako je na sjednici nazočan potreban broj članova Prosudbenog odbora ili Povjerenstva, predsjedavatelj započinje sjednicu.

*Članak 27.*

(1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Prosudbenog odbora ili Povjerenstva prema prijedlogu dnevnog reda ili nakon rasprave o prijedlogu dnevnog reda.

(2) Predsjedavatelj proglašava utvrđeni dnevni red.

*Članak 28.*

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i zaključivanje o predmetima dnevnog reda.

*Članak 29.*

Članovi Prosudbenog odbora ili Povjerenstva mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili i uz dopuštenje predsjedavatelja.

*Članak 30.*

(1) Član je obvezan pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Član je dužan govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

(3) Predsjedavatelj može ograničiti vrijeme rasprave.

*Članak 31.*

(1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok članovi ne završe svoja izlaganja.

(2) Kada članovi završe s izlaganjima, predsjedavatelj zaključuje raspravu.

*Članak 32.*

(1) Sjednica Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju redovno održavanje sjednice.

(2) Sjednicu odlaže predsjedavatelj.

*Članak 33.*

(1) Sjednica se prekida kada se predmet dnevnoga reda ne može učinkovito riješiti.

(2) Sjednicu prekida predsjedavatelj.

*Članak 34.*

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedavatelj neposredno izvješćuje članove

Prosudbenog odbora ili Povjerenstva o novom vremenu održavanja sjednice.

**ODLU**Č**IVANJE**

*Članak 35.*

Nakon završene rasprave o pojedinom predmetu Prosudbeni odbor odnosno Povjerenstvo pristupa odlučivanju.

*Članak 36.*

Prijedlog odluke, zaključka ili rješenja (u daljem tekstu: odluka) oblikuje predsjedavatelj Prosudbenog odbora odnosno predsjedavatelj Povjerenstva.

*Članak 37.*

Članovi Prosudbenog odbora odnosno povjerenstva glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga odluke.

*Članak 38.*

(1) Prosudbeni odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova odbora.

(2) Odluke Prosudbenog odbora su pravovaljane ako za njih glasuje većina ukupnog broja članova odbora.

*Članak 39.*

(1) Povjerenstvo *(skupine učenika*) može odlučivati samo u punom sastavu.

(2) Povjerenstvo (*skupine učenika*) u punom sastavu odlučuje većinom glasova svojih članova.

*Članak 40.*

Rezultate glasovanja Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva utvrđuje predsjedavatelj.

*Članak 41.*

Nakon rasprave i odlučivanja o predmetima dnevnog reda predsjedavatelj zaključuje sjednicu odbora odnosno povjerenstva.

**ZAPISNIK**

*Članak 42.*

(1) O radu sjednice Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi član Prosudbenog odbora odnosno Povjerenstva kojega na sjednici odredi predsjedavatelj.

*Članak 43.*

Zapisnik potpisuju predsjedavatelj i zapisničar.

*Članak 44.*

Zapisnici Prosudbenog odbora i Povjerenstva se kategoriziraju i čuvaju u skladu s

propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

*Članak 45.*

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:602-03/15-01

Broj: 2188-80-15-1070

U Vinkovcima, 06. listopada 2015.g.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Josip Šuker, dipl.inf.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 15. listopada 2015.g. i primjenjuje se od istog datuma.

 Ravnateljica Antonija Majić, dipl.vet.