



**POSLOVNIK O RADU
ŠKOLSKOG PROSUDBENOG
ODBORA I POVJERENSTAVA ZA
OBRANU ZAVRŠNOGA RADA**

Na temelju članka 18. 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), odredbi Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada (Narodne novine, broj 18/09) i članka 60. st. 1. toč. 4. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split na 11. sjednici održanoj dana 29. travnja 2026. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

I

POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOGA RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Školskog prosudbenog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor) i povjerenstava za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku (u daljnjem tekstu: Škola), a osobito:

- 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 odlučivanja i vođenje zapisnika

Članak 2.

(1) Odbor i Povjerenstva djeluju u skladu sa:

- Zakonom 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)
- Statutom Škole
- Pravilnikom o izradbi i obrani završnoga rada (Narodne novine, broj 18/09)
- ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Škole.

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

II. SASTAV PROSUDBENOG ODBORA I SASTAV I IMENOVANJE POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOGA RADA

Članak 3.

(1) Odbor čine:

- ravnatelj Škole, koji je ujedno predsjednik Odbora
- zamjenik predsjednika Odbora
- predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Članak 3.a

- (1) Radi osiguranja kontinuiteta rada Odbora, ravnatelj imenuje zamjenika predsjednika Odbora iz reda članova.
- (2) Zamjenik predsjednika iz stavka 1. ovog članka obavlja poslove vezane za pripremu i provedbu izradbe završnog rada (u daljnjem tekstu: Izradba) i obrane završnog rada (u daljnjem tekstu: Obrana) za redovito obrazovanje.

Članak 4.

- (1) Ravnatelj imenuje Povjerenstva najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini.
- (2) Uzevši u obzir materijalne, kadrovske i druge uvjete, ravnatelj iznimno može imenovati članove Povjerenstava do trenutka početka provedbe Obrane.
- (3) Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik (u pravilu razrednik učenika) te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih je jedan mentor učenika .
- (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 završnog rada
- pravodobno i kvalitetno informira učenike o postupku provođenja Obrane
- određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova
- raspoređuje učenike u skupine, te osigurava i određuje prostorije u kojima će učenici izvoditi obranu završnog rada, najkasnije tri (3) dana prije termina utvrđenog za obranu završnog rada,
- nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe Obrane
- na zahtjev učenika razmatra opravdanost razloga izostanka ili kašnjenja učenika s Obrane, na temelju čega odlučuje o dopuštanju da učenik naknadno pristupi Obrani u istom roku ili odlučuje o upućivanju učenika na sljedeći rok za obranu završnog rada,
- ako učenik iz opravdanih razloga (zdravstveni razlozi) prekine svoju obranu, Odbor mu produžuje vrijeme obrane najkasnije do kraja rada Povjerenstva, a ako to nije moguće odlučuje uputiti učenika na sljedeći rok,
- određuje izvanredni rok za obranu uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje, kada za to postoje opravdani razlozi,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave učenika za obranu završnog rada ukoliko ona nije podnesena u propisanim rokovima,
- donosi konačno rješenje o udaljenju učenika s obrane, na prijedlog povjerenstva,
- donosi konačno rješenje o pisanom prigovoru učenika koji smatra da su povrijeđene odredbe koje se odnose na izradbu i obranu završnog rada,
- zaprima zapisnike povjerenstava,
- pravovremeno dostavlja rezultate Obrane učenicima,
- utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz Izradbe i Obrane za svakoga učenika odnosno polaznika obrazovanja odraslih na prijedlog Povjerenstava.

Članak 5.a

Povjerenstvo:

- provodi obrane završnog rada za skupinu učenika za koju je imenovano,
- predsjednik Povjerenstva daje učenicima potrebne upute za obranu s naglaskom na pridržavanje propisanih pravila
- vodi računa o vremenskom trajanju obrane završnog rada koja ne smije trajati dulje od 30 minuta
- između članova Povjerenstva predsjednik Povjerenstva imenuje osobu koja vodi zapisnik o provedbi obrane završnog rada za svakog učenika pojedinačno,
- utvrđuje prijedlog ocjena: izradbe, obrane i općeg uspjeha završnog rada, kojeg dostavlja Odboru
- predsjednik Povjerenstva opominje i udaljava učenika s obrane, što se unosi u zapisnik kojeg on dostavlja predsjedniku Odbora
- predsjednik Povjerenstva zapisnike o provedenim obranama dostavlja Odboru.

IV. SJEDNICE ODBORA I DJELOVANJE POVJERENSTAVA

Članak 6.

- (1) Odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Odbora održavaju se prema Godišnjem planu i programu rada i prema potrebi.
- (3) Povjerenstva djeluju u okviru pripreme i provedbe Obrane.

Članak 7.

- (1) Sjednice Odbora saziva i njima predsjedava ravnatelj Škole.
- (2) Pisani poziv za sjednice Odbora obvezno sadrži mjesto, datum i vrijeme održavanja, prijedlog zajedničkog dnevnog reda, a članovima se dostavlja najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice, i to:
 - stavljanjem na školsku oglasnu ploču
 - objavom putem softverske platforme Microsoft Teams.
- (3) U slučaju iznimne potrebe održavanja, sjednica se može sazvati i 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 8.

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

Članak 8.a

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

VI. NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 9.

- (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 sjednica može biti održana, ali 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 ili 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 9.a

- (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 9.b

- (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 10.

- (1) O svakoj sjednici Odbora vodi se zapisnik.
- (2) Čistopis zapisnika potpisuju ravnatelj i zapisničar.

- (3) Čistopis zapisnika sjednice Odbora treba biti napisan u roku od najkasnije osam (8) dana od dana održavanja sjednice.
- (4) Čistopis zapisnika stavlja se na školsku oglasnu ploču i objavljuje putem softverske platforme Microsoft Teams, a članovi Odbora trebaju se upoznati sa sadržajem istoga prije sljedeće sjednice.
- (5) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici, osim u iznimnim situacijama kada se na jednoj sjednici može usvajati više prethodnih zapisnika.
- (6) 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 ili zamjeniku predsjednika Odbora po ovlaštenju ravnatelja.
- (7) Zapisnici se pohranjuju i čuvaju prema propisanim rokovima čuvanja.
- (8) Nakon uvida u zapisnik sjednice, članovi Odbora imaju pravo zahtijevati ispravak netočnog ili nepotpunog navoda prije konačnog usvajanja zapisnika na sljedećoj sjednici.

VIII. SUPSDIJARNA PRIMJENA POSLOVNIKA O RADU NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Članak 11.

Na pitanja rada Odbora i Povjerenstava koja nisu izričito uređena ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Poslovníka o radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća, ako nisu u suprotnosti s ovim Poslovníkom i Pravilnikom o izradbi i obrani završnoga rada.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole (5.svibnja 2026.god.). Stupa na snagu dana 13. svibnja 2026. god.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje vrijediti Poslovník o radu Školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada Klasa: 003-05/09-01/04.; URBROJ: 2181-25-09-03-1 od 27. studenog 2009. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Ravena Čizmić Kvasina, prof.

RAVNATELJICA:
Sandra Alunić, dipl. ing.

Ovaj Poslovník objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama dana 5. svibnja 2026. godine i stupa na snagu 13. svibnja 2026. godine.

KLASA:007-02/26-01/2

URBROJ: 2181-333-26-1

Split, 4. 5. 2026.

