

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREB

Drvodjeljska škola Zagreb

P O S L O V N I K
O RADU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA I
POVJERENSTAVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

Zagreb, 2010. godine

SADRŽAJ

| | |
|-------------------------------------|---|
| I. OPĆE ODREDBE | 1 |
| II. SJEDNICE ODBORA I POVJERENSTVA | 1 |
| 1. Sazivanje i pripremanje sjednica | 1 |
| 2. Tijek sjednice | 2 |
| III. DLUČIVANJE | 2 |
| IV. ZAPISNIK | 3 |
| V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 4 |

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta, a u svezi s člankom 22. stavkom 2. alinejom 8. i člankom 23. stavkom 6. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada Školski odbor Drvodjeljske škole Zagreb na sjednici održanoj 1.03.2010. 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.

Ovim poslovníkom u Drvodjeljskoj školi Zagreb (u daljem tekstu: Škola) uređuje se način rada školskog prosudbenog odbora (u daljem tekstu: odbor) i povjerenstava za obranu završnog rada (u daljem tekstu: povjerenstvo).

Članak 2

Prosudbeni odbor čini ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik te predsjednici i članovi svih povjerenstava.

Poslovi odbora propisani su člankom 22. stavak 2. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

Povjerenstvo za obranu završnog rada čine predsjednik te dva ili četiri člana iz redova nastavnika struke.

Poslovi povjerenstva propisani su člankom 23. i 24. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

Članak 3.

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

Članak 4.

O pravilnoj primjeni odredaba ovoga poslovníka brinu se predsjednik odbora i predsjednik povjerenstva.

II. SJEDNICE ODBORA I POVJERENSTVA

1. Sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 5.

- (1) Odbor i povjerenstvo rade na sjednicama.
- (2) Sjednice odbora i povjerenstva održavaju se u sjedištu Škole.
- (3) Sjednice odbora i povjerenstva održavaju se prema godišnjem planu i programu rada, prema potrebi ili prema zaprimljenim zahtjevima i prigovorima.

Članak 6.

Sjednice odbora priprema ravnatelj Škole, a sjednice povjerenstva predsjednik povjerenstva (u daljem tekstu: predsjedavatelj). Kod pripreme sjednica predsjedavatelj

može zatražiti pomoć od osoba koje obavljaju poslove u svezi s rješavanjem pitanja na sjednici.

Članak 7.

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjedatelj.
- (2) Kod dnevnog reda predsjedatelj je dužan voditi računa da predmeti koji se trebaju raspraviti na sjednici, budu pripremljeni tako da se članovi odbora i povjerenstva mogu upoznati s predmetom i o njemu odlučiti na istoj sjednici.

Članak 8.

- (1) Sjednicu saziva predsjedatelj odbora odnosno povjerenstva.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član odbora odnosno povjerenstva.

Članak 9.

O održavanju sjednice predsjedatelj izvješćuje članove odbora odnosno povjerenstva usmeno ili preko oglasne ploče Škole.

2. Tijek sjednice

Članak 10.

Sjednici predsjedava predsjedatelj odbora odnosno povjerenstva.

Članak 11.

Ako je na sjednici potreban broj članova odbora ili povjerenstva, predsjedatelj započinje sjednicu.

Članak 12.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi odbora ili povjerenstva prema prijedlogu dnevnog reda ili nakon rasprave o prijedlogu dnevnog reda.
- (2) Predsjedatelj proglašava utvrđeni dnevni red.
- (3) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 13.

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

Članak 14.

Članovi odbora ili povjerenstva mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili i uz dopuštenje predsjedatelja.

Članak 15.

- (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.

Članak 16.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok članovi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada članovi završe s izlaganjima, predsjedatelj zaključuje raspravu.

Članak 17.

- (1) Sjednica odbora odnosno povjerenstva odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju redovno održavanje sjednice.
- (2) Sjednicu odlaže predsjedatelj.

Članak 18.

- (1) Sjednica se prekida kada se predmet dnevnoga reda ne može učinkovito riješiti.
- (2) Sjednicu prekida predsjedatelj.

Članak 19.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj neposredno izvješćuje članove odbora ili povjerenstva o novom vremenu održavanja sjednice.

III. ODLUČIVANJE

Članak 20.

Nakon završene rasprave o pojedinom predmetu odbor odnosno povjerenstvo pristupa odlučivanju.

Članak 21.

Prijedlog odluke, zaključka ili rješenja (u daljem tekstu: odluka) oblikuje predsjedatelj odbora odnosno predsjedatelj povjerenstva.

Članak 22.

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

Članak 23.

- (1) Odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova odbora.
- (2) Odluke odbora su pravovaljane ako za njih glasuje većina ukupnog broja članova odbora.

Članak 24.

- (1) Povjerenstvo može odlučivati samo u punom sastavu.
- (2) Povjerenstvo u punom sastavu odlučuje većinom glasova svojih članova.
- (3) Ravnatelj određuje zamjenu za svakog člana povjerenstva u slučaju spriječenosti kojeg od njih.

Članak 25.

Rezultate glasovanja odbora odnosno povjerenstva utvrđuje predsjedatelj.

Članak 26.

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

IV. ZAPISNIK

Članak 27.

- (1) O radu sjednice odbora odnosno povjerenstva vodi se zapisnik.

- (2) Zapisnik vodi član odbora odnosno povjerenstva kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

Članak 28.

- (1) Zapisnik sadrži:

1. redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja i članova
2. predloženi i usvojeni dnevni red
3. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo
4. rezultate rješavanja predmeta dnevnoga reda
5. vrijeme zaključivanja, odlaganja ili prekida sjednice.

- (2) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 29.

- (1) Odmah nakon izrade zapisnika zapisničar je dužan članovima odbora odnosno povjerenstva pročitati sadržaj zapisnika.
- (2) Svaki član odbora odnosno povjerenstva može dati primjedbe na zapisnik.
- (3) O usvajanju ili odbijanju primjedaba članovi odlučuju glasovanjem.
- (4) Nakon možebitnog glasovanja o primjedbama na zapisnik pristupa se glasovanju o usvajanju zapisnika.
- (5) Na glasovanje iz stavaka 3. i 4. ovoga članka primjenjuje se članak 22. stavak 2. i članak 23. stavak 2. ovoga poslovnika.

Članak 30.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar.

Članak 31.

Zapisnici odbora i povjerenstva se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Klasa: 602-03/2010-01-01
Ur.br: 251-87-01-2010/56
U Zagrebu, 23. 03. 2010.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Dubravka Marincec

