

STATUT

Pučkog otvorenog učilišta

Invictus

prosinac 2022.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 43. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), članka 37. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj: 144/21.) i članka 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Invictus Upravno vijeće na sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine donosi

S T A T U T

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se statutom uređuje status, naziv i sjedište Pučkog otvorenog učilišta Invictus iz Zagreba (u daljnjem tekstu: Učilište), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje Učilištem, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Učilišta

Članak 2.

(1) Učilište obavlja djelatnost sukladno posebnim zakonima kojima je uređeno obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz **članka 18.** ovog Statuta, Zakona o ustanovama, propisima utemeljenim na zakonima, osnivačkom aktu, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

(1) Učilište je javna ustanova za trajnu naobrazbu, kulturu i informiranje koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu sukladno s Odlukom o osnivanju Učilišta od 28. prosinca 2001. godine i Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa o ocjeni sukladnosti te odluke sa Zakonom o ustanovama Klasa: UP/I 602-01/01-01/01, Ur.br. 532-05-02/1-01 od 02. travnja 2001. godine

Članak 4.

(1) Učilište je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Zagrebu, rješenjem broj: Tt-01/3654-2, 13. srpnja 2001. godine.

Članak 5.

(1) Osnivač Učilišta je Inviktus d.o.o., Zagreb, Dubečka 94 (u daljnjem tekstu Osnivač)
(2) Prava i dužnosti Osnivača ostvaruju se sukladno zakonima, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

Članak 6.

(1) Učilište u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonima, na propisima utemeljenim na zakonima, Osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta.
(2) Učilište u pravnom prometu može stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretne i nepokretne imovine te može biti strankom u postupcima pred sudovima, državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima.

Članak 7.

- (1) Učilište može imati jednu ili više podružnica.
- (2) Podružnica je ustrojbeno jedinica Učilišta za koju je Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom određeno da obavlja dio djelatnosti Učilišta.
- (3) Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnosti i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.
- (4) Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta i svojim nazivom i sjedištem
- (5) Na djelatnost podružnice primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o djelatnosti Učilišta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 8.

- (1) Učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Pučko otvoreno učilište Invictus.**
- (2) Sjedište Učilišta je u Zagrebu, Dubečka 94.

Članak 9.

- (1) Učilište može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 10.

- (1) Puni naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 11.

- (1) U pravnom prometu Učilište koristi pečat i štambilj.

Članak 12.

- (1) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz rub ispisan naziv i sjedište Učilišta, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
- (2) Učilište ima i pečat okruglog oblika promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Učilišta bez grba Republike Hrvatske.

Članak 13.

- (1) Pečat s grbom Republike Hrvatske služi za ovjeru javnih isprava koje Učilište izdaje i akata koje Učilište donosi u okviru javnih ovlasti na temelju zakona.
- (2) Pečat bez grba Republike Hrvatske, upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje.

Članak 14.

- (1) Učilište ima štambilj četvrtastog oblika, širine 27 mm i dužine 46 mm, sa zaobljenim kutovima i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Učilišta.
- (2) Štambilj se upotrebljava za uredsko poslovanje Učilišta.

Članak 15.

- (1) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (2) Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

- (3) Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Učilišta.

IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 16.

- (1) Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, predstavlja i zastupa Učilište, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta sukladno zakonima i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim nastupati kao druga ugovorna strana i sa Učilištem zaključivati ugovore.

Članak 17.

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Te sukladno odredbama danim od strane Osnivača.
- (2) U slučaju upravnog ili parničnog spora između Učilišta i ravnatelja, Učilište zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano ovlasti.

V. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 18.

- (1) Djelatnost Učilišta je:
- Srednjoškolska naobrazba odraslih, uključujući i programe osposobljavanja i usavršavanja, sukladno Zakonu i drugim propisima
 - Osposobljavanje vozača i drugih osoba koje prevoze opasne tvari
 - Osposobljavanje kandidata za polaganje vozačkog ispita A, B, C, C+E i D kategorije
 - Organiziranje nastave za stjecanje znanja iz područja zdravstva – prva pomoć
 - Informatičko opismenjivanje, osposobljavanje i usavršavanje djece, mladeži i odraslih
 - Poduka stranih jezika
 - Obavljanje drugih djelatnosti iz područja obrazovanja, kulture i informiranja, sukladno Zakonu o ustanovama
- (2) Uz djelatnosti iz stavka (1) ovog članka Učilište će obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti radi koje je Učilište osnovano, ako se djelatnost obavlja u manjem opsegu ili je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

Članak 19.

- (1) Učilište može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonima.

Članak 20.

- (1) Programe obrazovanja Učilište donosi samostalno ako posebnim propisima nije drugačije određeno.
- (2) Programima se utvrđuju:
- naziv programa,
 - znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa,
 - nastavni plan i okvirni program
 - uvjeti za upis, napredovanje i završetak programa,

- oblici izvođenja i trajanje programa,
 - način provjere stečenih znanja i vještina,
 - kadrovski, didaktički, prostorni i drugi uvjeti za izvođenje programa,
- (3) Svi programi obrazovanja odraslih moraju biti prilagođeni dobi, prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

Članak 21.

(1) Učilište programe izvodi:

- redovnom nastavom
- konzultativno-instruktivnom nastavom
- dopisno- konzultativnom nastavom
- nastavom na daljinu i
- multimedijски ovisno o vrsti nastavnih sadržaja.

Članak 22.

- (1) Nastavu i druge oblike rada Učilište izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara sukladno izvedbenom nastavnom planu i programu.

Članak 23.

- (1) Nastava se u Učilištu ustrojava i izvodi u razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama
- (2) Razredni odjeli ili obrazovne skupina ustrojavaju se prema istim ili sličnim programima obrazovanja.

Članak 24.

- (1) Obrazovanje iz članka 18. ovog Statuta ostvaruje se u Učilištu na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i kurikulumu učilišta.

Članak 25.

- (1) Učilište radi na temelju učilišnog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Učilišni kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje kratkoročne i dugoročne planove rada Učilišta sa svim odgojno-obrazovnim aktivnostima, programima i projektima.
- (3) Učilišni kurikulum je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Učilišta, a donosi ga Upravno vijeće učilišta na prijedlog ravnatelja Učilišta do 01. veljače za tekuću kalendarsku godinu
- (4) Godišnji plan i program rada Učilišta donosi Upravno vijeće najkasnije do 01. veljače za tekuću kalendarsku godinu
- (5) Godišnji plan i program rada sadrži:
- popis planiranih poslova i aktivnosti
 - podatke o organizaciji rada
 - plan rada andragošskog voditelja.

Članak 26.

- (1) Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza.
- (2) Tijekom školske godine, polaznici koji savladavaju program redovnom nastavom imaju pravo na odmor.
- (3) Početak izvođenja pojedinih programa utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Učilišta, u pravilu početkom jeseni i početkom proljeća, odnosno po potrebi polaznika i zahtjevu tržišta.

Članak 27.

(1) U obavljanju svoje djelatnosti Učilište može surađivati s drugim obrazovnim ustanovama, udrugama te drugi pravnim i fizičkim osobama

Članak 28.

(1) Učilište o svojoj djelatnosti, polaznicima i zaposlenicima vodi posebnu andragošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona te Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 29.

(1) Učilište vodi upisnike o:

- radnicima
- polaznicima

(2) Učilište je dužno svaku promjenu podataka o kojima vodi evidenciju upisati u odgovarajući upisnik najkasnije za 30 dana od promjene podataka

Članak 30.

(1) Učilište obvezno vodi slijedeću dokumentaciju:

- matične knjige polaznika,
- matične knjige polaznika u programima strukovnog osposobljavanja i usavršavanja, stjecanje mikrokvalifikacija, cjelovitih i djelomičnih kvalifikacija
- dnevnik rada s imenicima,
- odluke o upisu u programe obrazovanja
- ugovore o obrazovanju
- odluke o razlikovnim, razrednim i ostalim ispitima
- o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca
- prijavnice i zapisnike o polaganju ispita
- prijavnice i zapisnike o završnoj provjeri znanja i vještina
- dokumentaciju o provedbi izrade i obrane završnog rada

(2) Dokumentacija koju vodi Učilište može se voditi i u elektroničnom obliku.

VI. USTROJSTVO UČILIŠTA

1. Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 31.

(1) Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Učilišta u cilju ostvarivanja djelatnosti utvrđene člankom 18. ovog Statuta, te godišnjeg plana i programa rada.

(2) Unutarnjim ustrojem Učilišta povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti te rad Učilišta kao javne službe.

(3) Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Učilišta pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta.

Članak 32.

(1) Unutarnjim ustrojem Učilišta osigurava se ostvarivanje ukupne djelatnosti, a posebno nastavnog i drugog stručno-andragoškog rada, te administrativno-stručnih i računovodstveno-financijskih poslova.

Članak 33.

(1) Stručno-andragoški poslovi obavljaju se u vezi s ostvarivanjem nastavnog plana i programa u skladu s potrebama i interesima polaznika te radi promicanja stručno-andragoškog rada Učilišta, u skladu sa zakonima, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Učilišta.

(2) Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Učilišta i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja andragoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava polaznika, javnost rada Učilišta, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje, te ostvarivanja prava i obveza radnika.

Članak 34.

(1) Unutarnji red i život Učilišta utvrđuje se Pravilnikom o kućnom redu kojim se utvrđuju:

- radno vrijeme Učilišta
- pravila i obveze polaznika u Učilištu, unutarnjim i vanjskim prostorima
- međusobni odnosi polaznika
- međusobni odnosi polaznika i radnika Učilišta
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja
- način postupanja prema imovini

(2) Pravilnik o kućnom redu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Učilišta.

VII. TIJELA UČILIŠTA

1. Upravno vijeće

Članak 35.

(1) Učilištem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.

(3) Predsjednika, i članove Upravnog vijeća imenuje i opoziva Osnivač

(4) Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

(5) Ako se zbog bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, Osnivač će imenovati nove članove.

(6) Član Upravnog vijeća iz stavka 5. ovog članka imenuje se do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 36.

(1) Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća najkasnije u roku od 15 dana ravnatelj saziva prvu (konstituirajuću) sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća.

(2) Najstariji član Upravnog vijeće rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 37.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Upravnog vijeća,
- verifikiranje mandata imenovanih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 38.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Upravnog vijeća obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju
- (2) Članovima Upravnog vijeća mandat teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 39.

- (1) Upravno vijeće može osnivati i opozivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Učilište.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme za koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članak 40.

- (1) Upravno vijeće imenuje i razrješava ravnatelja Učilišta na prijedlog Osnivača
- (2) Upravno vijeće donosi:
- statut i druge opće akte Učilišta na prijedlog ravnatelja,
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
 - učilišni kurikulum na prijedlog ravnatelja,
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
 - odluku o upisu polaznika i natječaju za upis,
 - vremenik izradbe i obrane završnog rada
 - imenuje voditelje razreda ili obrazovnih skupina
 - imenuje andragoškog voditelja
 - poslovnik o radu prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada.
- (3) Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o:
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna,
 - investicijskim radovima, nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija vrijednost prelazi 20.000,00 kuna
 - stavljanju u promet proizvoda i usluga koje nastaju kao rezultat nastavne djelatnosti, a eventualna dobit raspoređuje se sukladno Odluci o osnivanju i ovom Statutu
 - davanju u zakup objekata i prostora ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
 - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača.
- (4) Upravno vijeće odlučuje o:
- zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
- (5) Upravno vijeće predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti
 - donošenje drugih ovlasti vezanih uz osnivačka prava
- (6) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja imenuje članove povjerenstva za kvalitetu
- (7) Upravno vijeće razmatra:
- rezultate obrazovnog rada
 - predstavke i prijedloge polaznika ili građana u svezi s radom Učilišta
- (8) Upravno vijeće daje:
- osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Učilištu,
 - ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Učilištu

Članak 41.

(1) Član upravnog vijeća ima prava i obveze:

- nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u radu,
- podnositi prijedloge i zahtjeve da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Upravno vijeće i sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

Članak 42.

(1) Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Učilištu koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

(2) Član koji postupa suprotno stavku 1. ovog članka odgovoran je Učilištu prema općim propisima obveznog prava.

Članak 43.

(1) Upravno vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi u sjedištu Učilišta

Članak 44.

(1) Sjednicu saziva predsjednik Upravnog vijeća.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća.

(3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži ravnatelj ili Osnivač.

(4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz 3. stavka ovog članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Učilišta sjednicu Upravnog vijeća ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 45.

(1) Članu Upravnog vijeća dostavlja se:

- pisani poziv na sjednicu s prijedlogom dnevnog reda te mjestom i vremenom održavanja sjednice
- materijal koji se priprema za sjednicu
- zapisnik s prethodne sjednice

(2) Članu Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 46.

(1) Uz članove Upravnog vijeća i ravnatelja Učilišta na sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

(2) Kada se na sjednicama raspravlja o pitanjima i podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Učilišta sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

Članak 47.

(1) Sjednice priprema predsjednik Upravnog vijeća uz pomoć ravnatelja ili druge osobe koja obavlja poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

(2) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 48.

(1) Sjednici predsjedava predsjednik Upravnog vijeća

(2) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Upravnog vijeća

(3) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće odlučuje *javnim* glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Upravnog vijeća odlučeno da se o pojedinom predmetu glasuje *tajno*.
- (2) Javno se glasuje tako da se dizanjem ruku izjašnjava za ili *protiv* prijedlog odluke, rješenja ili zaključaka.
- (3) Članovi glasuju tajno tako da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred osobe ili prijedloga akata za koji se glasuje

Članak 50.

- (1) Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev ravnatelja nakon dodatne rasprave glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

Članak 51.

- (1) O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik pisanim putem ili se snima tonski.
- (2) Zapisnik vodi radnik Učilišta kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka
- (4) Čistopis zapisnika potpisuju Predsjedavatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.
- (5) Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se članovima Upravnog vijeća i ravnatelju Učilišta, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Učilišta.

Članak 52.

- (1) Odluke, rješenja i zaključci iz zapisnika mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika.
- (2) Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike ili polaznike Učilišta objavljuje se na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 53.

- (1) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Učilišta samo na njihov pisani zahtjev.

Članak 54.

- (1) Ostala pitanja o načinu rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

2. Poslovodstvo

Članak 55.

- (1) Učilište ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.

Članak 56.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku ili na oglasnoj ploči Učilišta na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području države.
- (2) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se

dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Članak 57.

- (1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba:
 - koja je završila diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- (2) U ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a, ravnatelj može obavljati i poslove andragoškog voditelja ako zadovoljava uvjete navedene u važećem Zakonu o obrazovanju odraslih.

Članak 58.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Članak 59.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Upravno vijeće utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
- (2) S imenovanim ravnateljem Učilište sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 60.

- (1) Ako Upravno vijeće pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Učilište nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 61.

- (1) Ravnatelj:
 - predlaže opće akte i godišnji plan i program rada Učilišta
 - predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
 - vodi poslovanje Učilišta
 - sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
 - utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
 - predstavlja i zastupa Učilište
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta
 - zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 - surađuje sa stručnim tijelima Učilišta kod predlaganja učilišnog kurikulumu
 - sudjeluje u upisu polaznika te sklapa i raskida ugovore o školovanju
 - odlučuje o zahtjevima polaznika za nastavak školovanja za stjecanje srednje školske ili stručne spreme u Učilištu
 - skrbi o sigurnosti, pravima i interesima polaznika i radnika Učilišta
 - surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
 - nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
 - izdaje radne naloge radnicima
 - provodi odluke i zaključke osnivača, Upravnog vijeća i stručnih tijela

- imenuje članove ispitnog povjerenstva za završnu provjeru stečenih znanja i vještina programa osposobljavanja i usavršavanja
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za provjeru znanja i vještina stečenih putem neformalnog i informalnog obrazovanja,
- imenuje članove Povjerenstva za organizaciju i provođenje izrade i obrane završnog rada u Učilištu i članove Školskog prosudbenog odbora
- imenuje članove povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih, predmetnih i razlikovnih ispita
- donosi teme za završni rad
- imenuje članove Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita
- imenuje članove Povjerenstva za utvrđivanje kompatibilnosti sadržaja poslova (radnog iskustva) iz sadržaja praktične nastave i vježbi
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- odlučuje o sklapanju i prestanku ugovora o radu radnicima Učilišta samostalno i uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom i odlukom Osnivača
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima sukladno odredbama iz članka 43. ovog Statuta,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje stručna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje polaznike, Osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Učilišta
- sudjeluje u programiranju nastave
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Učilištu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s djelatnošću Učilišta
- saziva sjednice stručnog vijeća i predsjedava sjednicama
- uz suglasnost Osnivača sklapa pravne poslove o stjecanju ili opterećenju nekretnina i druge imovine do iznosa od 10.000,00 kuna,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Učilišta te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Učilišta

Članak 62.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Učilišta.

Članak 63.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 64.

(1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt stručnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijedorni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Učilišta da takav akt obustavi od izvršenja.

(2) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 65.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan
- (2) Ravnatelja razrješava Upravno vijeće na prijedlog Osnivača u slučajevima propisanim zakonom.
- (3) Osnivač će predložiti razrješenje ravnatelja i prije isteka mandata ukoliko utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupi protivno njima, ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Učilištu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti.
- (4) Kada Osnivač zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
- (5) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka, Osnivač će predložiti Upravnom vijeću da odluči o razrješenju.
- (6) Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev.

Članak 66.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem, a imenuje ga Upravno vijeće na prijedlog Osnivača.
- (2) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (3) Zamjenik ravnatelja može zastupati Učilište u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (4) Upravno vijeće na prijedlog Osnivača može razriješiti zamjenika ravnatelja ako za to postoje razlozi propisani zakonom i imenovati drugog zamjenika ravnatelja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 67.

- (1) Učilište ima andragoškog voditelja koji je odgovoran za stručni rad ustanove.
- (2) Dužnosti prava i odgovornosti andragoškog voditelja utvrđuju se važećim Zakonom te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta.

Članak 68.

- (1) Za andragoškog voditelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - ima najmanje 4 godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja
 - ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij.
- (2) Andragoškog voditelja na prijedlog Osnivača imenuje i razrješava ravnatelj Učilišta.
- (3) Ustanova ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju iz članka 6. stavka 3. Zakona o obrazovanju odraslih.
- (4) Andragoški voditelj može izvoditi nastavu u ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a i ako ne obavlja poslove ravnatelja.
- (5) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

(6) Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 69.

- (1) Stručna tijela Učilišta su:
- stručno vijeće

Članak 70.

- (1) Stručno vijeće čine ravnatelj, stručni voditelji i nastavnik kojega imenuje ravnatelj.
- (2) Stručno vijeće:
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta
 - daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja o organizaciji rada i razvitka djelatnosti
 - obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Učilišta donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
 - odlučuje o zahtjevu polaznika za preispitivanje zaključne ocjene
 - predlaže upravnom vijeću i ravnatelju nabavku opreme i pomagala
 - donosi poslovnik o svom radu
 - obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Učilišta

Članak 71.

- (1) Svaka obrazovna skupina ima voditelja. Voditelj je stručni voditelj obrazovne skupine.
- (2) Voditelj:
- skrbi o redovitom izvršavanju obveza polaznika
 - skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i učilišnog kurikulumu u svojoj obrazovnoj skupini
 - skrbi o redovitom popunjavanju odgovarajuće dokumentacije
 - predlaže utvrđivanje općeg uspjeha polaznika
 - saziva sjednice vijeća obrazovne skupine i predsjedava im
 - podnosi izvješće stručnom vijeću i ravnatelju Učilišta
 - izvješćuje polaznike o postignutim rezultatima
 - priopćuje polazniku opći uspjeh
 - obavlja druge potrebne poslove za obrazovnu skupinu.

Članak 72.

- (1) Učilište može imati i druga stručna, nadzorna i savjetodavna tijela.
- (2) O potrebi osnivanja tijela iz stavka 1. ovog članka odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (3) Odluka iz stavka 2. ovog članka sadrži odredbe o načinu osnivanja, djelokrugu i nadležnosti tih tijela.

Članak 73.

- (1) Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati i opozivati stalna i povremena povjerenstva za obavljanje poslova određenih zakonima, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata
- (2) Članovi stalnih povjerenstava imenuju se na vrijeme od dvije godine, ukoliko zakonom i ovim Statutom nije drugačije određeno

- (3) Članovi povremenih povjerenstava biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.
- (4) Članovi povjerenstava mogu se imenovati iz redova uposlenih u Učilištu ili iz redova stručnjaka izvan Učilišta.

Članak 74.

- (1) U podružnici Učilišta mogu se osnivati stručna tijela i povjerenstva.
- (2) O osnivanju tijela podružnica odluku donosi ravnatelj Učilišta uz prethodnu suglasnost Osnivača.

VIII. RAD STRUČNIH TIJELA UČILIŠTA

Članak 75.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama
- (2) Sjednice stručnog vijeća saziva i njima predsjedava ravnatelj
- (3) Način rada i odlučivanja stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 76.

- (1) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 77.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 78.

- (1) O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 54. do 56. ovoga Statuta.

Članak 79.

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

IX. RADNICI

Članak 80.

- (1) Radnici Učilišta su osobe koje su sa Učilištem sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnici Učilišta su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 81.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 82.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Učilišta obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Učilišta, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Učilišta kojega ravnatelj za to pisano punomoći.

POLAZNICI

Članak 83.

- (1) Učilište upisuje polaznike u programe iz članka 18. ovog Statuta na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu koju donosi ravnatelj Učilišta i ugovora o školovanju.

Članak 84.

- (1) Natječaj za upis objavljuje se u dnevnom tisku.
- (2) Natječaj sadrži:
 - program obrazovanja u koji se polaznik upisuje
 - broj polaznika koje će Učilište upisati prema odluci o upisu
 - uvjete upisa i potrebnu dokumentaciju
 - kriterije za izbor kandidata
 - način i postupak provođenja natječaja
 - rokove upisa i početak nastave
 - druge okolnosti vezane za upis i izbor kandidata.
- (3) Upis u programe obrazovanja odraslih mogu se obaviti i bez natječaja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i potrebe druge pravne osobe.

Članak 85.

- (1) U programe srednjoškolskog obrazovanja upisuju se polaznici s navršenim 15 godina života.
- (2) U ostale programe upisuju se polaznici primjerene dobi ovisno o psihofizičkim uvjetima za savladavanje programa što su utvrđuje za svaki program posebno.

Članak 86.

- (1) Polaznika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Učilište će upisati u odgovarajući program samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 87.

- (1) Stručno vijeće može u skladu sa zahtjevom polaznika koji je pohađao neki program odobriti upis za nastavak obrazovanja u Učilištu.
- (2) Odlukom o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Učilištu stručno vijeće utvrđuje dio programa kojeg polaznik treba završiti ili sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te rokove njihova polaganja.

Članak 88.

(1) Polazniku koji upiše program prekvalifikacije, na prijedlog Stručnog vijeća, Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita za svakog polaznika posebno donosi odluku o programu prekvalifikacije.

Članak 89.

(1) Prije početka izvođenja programa obrazovanja s kandidatom se sklapa pisani ugovor o obrazovanju, odnosno osposobljavanju ili usavršavanju.

(2) Ugovor o obrazovanju sadrži: naziv program, obveze polaznika, naknadu za školarinu, odredbe koje se odnose na nabavku obrazovnih materijala, odredbe o naknadi materijalne štete koji eventualno počinii polaznik, odredbe o broju dopuštenih sati izbivanja, odredbe o raskidu ugovora te ostale odredbe potrebne za redovito pohađanje i uspješno svladavanje programa.

(1) Kandidat može u roku od tri dana od dana potpisivanja ugovora, a deset dana prije početka izvođenja programa promijeniti upisani program

(2) Nakon što je potpisao ugovor o obrazovanju kandidat stječe status polaznika i ne može tražiti poništenje ili povlačenje iz programa bez opravdanih razloga o kojima odlučuje ravnatelj Učilišta.

Članak 90.

(1) Polaznik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na uvažavanje njegova mišljenja
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Upravnom vijeću
- predlagati poboljšanje obrazovnog procesa i obrazovnog rada.

(2) Polaznik je obavezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- njegovati humane odnose među polaznicima, nastavnicima i drugim radnicima
- pravodobno opravdati izostanke
- čuvati imovinu Učilišta koju koriste te imovinu drugih polaznika i radnika Učilišta
- čuvati nastavna sredstva i pomagala.

Članak 91.

(1) Polazniku status polaznika prestaje:

- kada je završio obrazovni program odnosno kada mu prestaje ugovor o obrazovanju
- kada se ispiše iz Učilišta
- kada je isključen iz Učilišta

(2) Za polaznika koji se ispisao iz Učilišta, Učilište u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred/program koji je završio u Učilištu.

Članak 92.

(1) Izostanke s obveznog dijela nastave i drugih oblika obveznog obrazovnog rada polaznici su dužni opravdati.

(2) Opravdanim izostancima smatra se bolest polaznika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 93.

(1) Polaznici koji savladavaju obrazovni program drugim propisanim oblicima nastave znanja i vještine dokazuju putem ispita na kraju nastave na kojima se i ocjenjuju.

Članak 94.

(1) Na završetku svakoga razreda odnosno programa polazniku se izdaje odgovarajuća propisana javna isprava.

Članak 95.

(1) Polaznik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ili programa, ima pravo u roku do dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev stručnom vijeću za preispitivanje ocjene.

(2) Stručno vijeće treba zahtjev polaznika riješiti najkasnije u roku do tri dana.

(3) Ako polaznik nije zadovoljan rješenjem stručnog vijeća, ima pravo u roku dva dana od dana priopćenja rješenja stručnog vijeća zahtijevati polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 96.

(1) Povjerenstvo iz članka 98. stavka 3. ovoga Statuta ima tri člana:

- predsjednika (voditelj obrazovne skupine)
- ispitivača (nastavnik predmeta/programa iz kojega se polaže ispit)
- stalnog člana povjerenstva.

(2) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj u roku 24 sata od dana primitka zahtjeva iz članka 98. stavka 3. ovoga Statuta.

Članak 97.

(1) Ispit se sastoji od pisanog i/ili usmenog dijela odnosno od izrade praktičnog rada, u ovisnosti od nastavnog predmeta/programa.

(2) Iz kojih će se predmeta/programa polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ili pisani ispit odnosno izrađivati praktični rad, određuje stručno vijeće.

Članak 98.

(1) Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.

(2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

(3) Praktični dio ispita traje najdulje 8 sati

Članak 99.

(1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

(2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

(3) Zadaće na praktičnom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Članak 100.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

(3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je polazniku neposredno priopćiti.

(4) Ocjena povjerenstva je konačna.

(5) Protiv ocjene povjerenstva polaznik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 101.

(1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi za svakoga polaznika koji je pristupio ispitu.

(3) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 102.

(1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o polazniku, pitanja ili praktične zadaće na ispitu, ocjene iz pojedinog dijela ispita.

Članak 103.

(1) Polaznik koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Učilišta.

X. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA

Članak 104.

(1) Nastavnici moraju ispunjavati uvjete za nastavnike osnovne ili srednje škole sukladno Zakonu i pratećim propisima.

Članak 105.

(1) Nastavnici imaju pravo i dužnost neprekidno se pedagoški i stručno usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Članak 106.

(1) Nastavnici moraju jamčiti kvalitetu rada i maksimalnu suradnju s ravnateljem i stručnim tijelima Učilišta.

Članak 107.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu, propisima o radu, i općim aktima Učilišta.

Članak 108.

(1) Nastavnici su dužni i obvezni poštivati odluke ravnatelja i Upravnog vijeća, a posebno u vrijeme kada se održava nastava, provode ispiti i sve ostale radnje predviđene izvođenjem pojedinog obrazovnog programa te redovno vođenje imenika i dnevnika rada i ostale propisane dokumentacije.

(2) Ravnatelj određuje vrijeme predavanja odnosno nastave, a nastavnici ga ne mogu mijenjati osim iznimno i pod uvjetom da to odobri ravnatelj i da odgovara polaznicima.

Članak 109.

(1) Nastavnici moraju brinuti o provedbi nastavnog procesa i koristiti sav materijal koji im uprava daje na raspolaganje.

(2) Nastavnici su obvezni u dnevnik rada upisati sve potrebne podatke o nastavnom procesu.

Članak 110.

(1) Prema nastavnicima koji ne poštuju ugovor o radu, odredbe ovog Statuta i dogovor sa Učilištem, te koji su svojim ponašanjem nanijeli bilo kakvu štetu Učilištu, Osnivač ima pravo pravnim putem nadoknaditi eventualnu ekonomsku štetu kao i štetu koja je ugrozila ugled Osnivača i Učilišta.

XI. IMOVINA UČILIŠTA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 111.

(1) Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretne, potraživanja i novac. O imovini Učilišta dužni su se skrbiti svi radnici Učilišta.

Članak 112.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Učilište osigurava sredstva od osnivača, pružanjem usluga i prodajom proizvoda, od polaznika i iz drugih dopuštenih izvora
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- (3) U svezi s financijskim poslovanjem Učilišta ravnatelj je ovlašten i odgovoran za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje financijskim sredstvima.

Članak 113.

(1) Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Upravno vijeće.

Članak 114.

- (1) Ako Učilište na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom i odlukom Osnivača.
- (2) Sukladno Zakonu o ustanovama i prema odluci Osnivača, ostvarena dobit može se upotrijebiti i na druge načine, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke Osnivača u skladu s aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 115.

(1) Ako Učilište na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 116.

(1) Opći akti Učilišta su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Učilištu.

Članak 117.

(1) Pored statuta Učilište ima ove opće akte:

- pravilnik o kućnom redu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o obrazovanju odraslih
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- poslovnik o radu stručnog vijeća
- poslovnik o radu prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada
- etički kodeks neposrednih nositelja obrazovne djelatnosti
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladne zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 118.

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća, te tijela Učilišta i polaznici.
- (2) Inicijativa se podnosi ravnatelju Učilišta

Članak 119.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- (3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 120.

- (1) Učilište je dužno radnicima i polaznicima, koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
- (2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Učilišta.

Članak 121.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama polaznika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 122.

- (1) Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Upravno vijeće Učilišta.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 123.

- (1) Rad Učilišta i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika i polaznika
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima obrazovnog rada
 - podnošenjem financijskih izvješća
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (2) Za javnost rada odgovorni su predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 124.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
 - podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima fizičkih i pravnih osoba upućenih Učilištu
 - osobni podatci o polaznicima i radnicima Učilišta
 - podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
 - podatci o poslovnim rezultatima
 - podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 125.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Učilištu.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 126.

- (1) Radnici Učilišta trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Učilišta, polaznika i građana na čijem području Učilište djeluje.

Članak 127.

- (1) Nastavnici su dužni neprestano upozoravati polaznike na čuvanje i zaštitu čovjekova okoliša, odnosno o pravima i zaštitom potrošača.
- (2) Program rada Učilišta u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Učilišta.

XVI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 128.

- (1) Učilište će, ovisno o broju uposlenih, osigurati pod uvjetima utvrđeni zakonom i kolektivnim ugovorom rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika .

XVII. STATUSNE PROMJENE

Članak 129.

- (1) Učilište se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova.
- (2) Odluka o statusnim promjenama iz stavka 1. ovoga članka donosi Osnivač Učilišta.

XVIII. PRESTANAK RADA UČILIŠTA

Članak 130.

- (1) Učilište prestaje s radom :
 - pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavnost upisa Učilišta u sudski registar;
 - pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Učilište osnovano;
 - odlukom Osnivača o prestanku rada Učilišta;
 - pripojenje drugoj ustanovi, spajanjem s drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova;
 - pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Učilišta;
 - u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

Članak 131.

(1) Nad učilištem se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju. Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču Učilišta.

Članak 132.

(1) Podružnice prestaju s radom:

- ako Učilište donese odluku o prestanku podružnice, uz suglasnost Osnivača;
- ako Učilište prestane postojati .

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 133.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 134.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut od 09. ožujka 2020. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


dr. sc. Stipan Matoš

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 20. prosinca 2022. godine, a stupio je na snagu 1.1.2023. godine.



RAVNATELJICA

Kristina Matoš Drinovac, dipl.oec.



