

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99. – ispravak, 35/08., 127/19.), članka 37. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 144/21.) te članka 27. Odluke o osnivanju Ustanove za obrazovanje odraslih Maestro, Upravno vijeće Ustanove za obrazovanje odraslih Maestro na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2022. godine, uz suglasnost osnivača Dinka Štetića iz Požege, Lovre Matačića kbr. 8 od 20. prosinca 2022. godine, donijelo je

STATUT USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH MAESTRO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Ustanove za obrazovanje odraslih Maestro (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, sastav, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, raspolaganje imovinom i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, poslovna tajna, i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove za obrazovanje odraslih Maestro (u daljnjem tekstu: Učilište).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno zakonu, na zakonskim i podzakonskim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 4.

Učilište je javna ustanova za obrazovanje odraslih.
Učilište obavlja djelatnost formalnog obrazovanja odraslih prema odobrenim programima obrazovanja ili vrednovanja skupova ishoda učenja kao javnu službu.

Članak 5.

Osnivač Učilišta je Dinko Štetić, OIB: 91782255067, Lovre Matačića kbr. 8, Požega (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 6.

Učilište je pravna osoba.
U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 7.

Učilište može imati podružnice.

Podružnice su ustrojstvene jedinice Učilišta koje obavljaju djelatnosti Učilišta određene Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom. Podružnice nisu pravne osobe, a njihovom poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

Podružnice se osnivaju odlukom Osnivača u skladu s odredbama zakona i osnivačkog akta. Na obavljanje djelatnosti podružnice na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Statuta o obavljanju djelatnosti Učilišta.

Članak 8.

Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svom imovinom.
Osnivač Učilišta odgovara za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

Članak 9.

Naziv Učilišta je Ustanova za obrazovanje odraslih Maestro.
Skrraćeni naziv učilišta je Učilište Maestro.
Sjedište Učilišta je u Požegi.

Članak 10.

Učilište ima znak.
Znak Učilišta određuje ravnatelj odlukom.
Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 11.

Učilište ima pečate.
Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske koji se nalazi u sredini pečata; s natpisom uz obod pečata: REPUBLIKA HRVATSKA, USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH MAESTRO se koristi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Učilište.
Pečat okruglog oblik, promjera 30 mm bez grba Republike Hrvatske; s natpisom uz obod pečata USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH MAESTRO POŽEGA, upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje.
Štambilj pravokutnog oblika širine 30 mm i dužine 70 mm, koji sadrži naziv Učilišta i tekst sukladno provedbenim propisima o Uredskom poslovanju.
Pečat s Grbom Republike Hrvatske ima svoj broj.
O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 12.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

II. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 13.

Djelatnost Učilišta je:

- srednjoškolsko obrazovanje odraslih
- osnovnoškolsko obrazovanje odraslih
- formalno obrazovanje odraslih
- neformalno obrazovanje odraslih
- održavanje tečajeva informatičkog opismenjavanja djece, mladeži i odraslih
- osposobljavanje za zaštitu od požara i zaštitu na radu
- osposobljavanje osoba za pružanje prve pomoći i provođenje ispita
- provedba radionica, tečajeva i drugih oblika obrazovnih programa za stjecanje znanja i vještina
- prevoditeljske djelatnosti i usluge tumača
- izdavanje knjiga, brošura, novina, časopisa i periodičkih publikacija
- tiskanje i uslužne djelatnosti povezane s tiskanjem
- djelatnost nakladnika
- izrada elaborata, stručnih i znanstvenih studija
- umnožavanje snimljenih zapisa
- iznajmljivanje nekretnina

Učilište obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Učilište obavlja djelatnost na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada.

Okvirni godišnji plan i program donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 1. veljače za tekuću godinu.

Okvirnim godišnjim planom i programom utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a osobito sadrži:

- popis planiranih poslova i aktivnosti;
- podatke o organizaciji rada i
- plan rada andragošskog voditelja.

Kurikulum Učilišta donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada.

Kurikulum Učilišta donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog Stručnog vijeća u rokovima propisanim zakonom.

Članak 15.

Učilište obavlja djelatnost provedbe formalnih i neformalnih programa.

Djelatnost formalnog obrazovanja Učilište obavlja na temelju programa obrazovanja i programa vrednovanja skupova ishoda učenja kao javnu službu.

Programe obrazovanja i vrednovanja donosi Učilište uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (dalje u tekstu: Agencije), osim onih programa

obrazovanja za koja je zakonom propisano da ih odlukom donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Programi obrazovanja izvode se redovnom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom i nastavom na daljinu, odnosno na drugi način propisan zakonom ili drugim aktima.

Programi obrazovanja i vrednovanja Učilište je obvezno unijeti u Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (dalje u tekstu: NISOO).

Članak 16.

Programi obrazovanja izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a na nekom od stranih jezika uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 17.

U okviru obavljanja djelatnosti formalnog obrazovanja Učilište na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima. Učilište može izdati javnu ispravu samo ako ima rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja.

Pored izdavanja javnih isprava sukladno zakonu i pravilnicima koji određuju postupanje u provedbi formalnih programa obrazovanja Ustanova izdaje diplome, potvrde i druge oblike dokaza kojima se potvrđuje završetak neformalnih programa obrazovanja odnosno stećanja znanja u određenom području

Članak 18.

Učilište vodi andragošku dokumentaciju i evidencije o svojoj djelatnosti, polaznicima i pristupnicima te djelatnicima Učilišta u skladu s odredbama zakona, općih akata i drugih propisa.

Dokumentacija i evidencije iz stavka 1. ovog članka mogu se voditi i u elektroničkom obliku. Učilište je dužno voditi i koristiti dokumentaciju i evidenciju iz stavka 1. ovog članka u skladu s posebnim propisima.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i učinkovit rad Učilišta te se povezuju svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova.

Članak 20.

U Učilištu se ustrojavaju tri službe:

1. Stručno-andragoška
2. Administrativno-tehnička
3. Odjel za međunarodnu suradnju u europske projekte

2. Administrativno-tehnička
3. Odjel za međunarodnu suradnju u europske projekte

Stručno-andragoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposredni odgojno-obrazovni rad s polaznicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima polaznika te promicanje stručno-andragoškog rada Učilišta, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, okvirnim godišnjim planom i programom rada Učilišta

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije, te druge poslove u skladu s okvirnim godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Odjel za međunarodnu suradnju i europske projekte bavi se redovitim praćenjem natječaja i izradom prijava na iste te povlači sredstva iz fondova Europske unije. Sredstva se koriste za podizanje kvalitete nastave i nabavu suvremene nastavne opreme, s ciljem pružanja što kvalitetnije usluge sadašnjim i budućim polaznicima Učilišta. Odjel također pruža podršku drugim fizičkim i pravnim osobama u izradi i prikupljanju projektne dokumentacije.

IV. TIJELA UČILIŠTA

Članak 21.

Tijela Učilišta su Upravno vijeće i ravnatelj.

Stručno tijelo Učilišta je Stručno vijeće.

Učilište može imati druga stalna ili povremena stručna, savjetodavna ili nadzorna tijela.

Upravno vijeće

Članak 22.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana koje imenuje Osnivač.

Članak 23.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće Učilišta obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

- donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača:
 - Statut Učilišta te njegove izmjene i dopune, na prijedlog ravnatelja;
 - druge opće akte kada je to propisano zakonom i drugim propisima, ovom Odlukom ili Statutom Učilišta, na prijedlog ravnatelja;
- donosi na prijedlog ravnatelja:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - opće akte Učilišta utvrđene Statutom i zakonskim propisima;
 - okvirni godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršenje;
 - financijski plan i godišnji proračun;
 - odluku o upisu polaznika u programe obrazovanja i natječaj za upis;
- donosi:
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
 - Kurikulum Učilišta na prijedlog Stručnog vijeća Učilišta;
 - programe rada i razvoja Učilište i nadzire njegovo izvršenje;
 - druge akte Učilišta u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Učilišta te drugim općim aktima Učilišta;
- odlučuje:
 - o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje djelatnosti;
 - o izvješćima ravnatelja o radu Učilišta;
 - o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije određeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju;
 - raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Učilišta;
- predlaže Osnivaču:
 - kandidata za ravnatelja Učilišta na temelju provedenog javnog natječaja;
 - razrješenje ravnatelja u skladu sa zakonom te drugim propisima;
 - promjenu djelatnosti Učilišta;
 - daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa;
 - predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Učilišta te osnovne smjernice za rad i poslovanje Učilišta;
 - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Učilišta
 - razmatra rezultate obrazovnog rada;
 - te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

Ravnatelj

Članak 25.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj ustanove.

Ravnatelj ima ovlasti i prava sukladno zakonu, odluci o osnivanju, Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača ustanove, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio, nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 26.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta;
- predstavlja i zastupa Učilište;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta;
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima i odgovaran je za zakonitost rada Učilišta;
- predlaže Upravnom vijeću:
- statut i druge opće akte Učilišta;
- financijski plan te godišnji proračun;
- okvirni godišnji plan i program rada;
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa;
- samostalno odlučuje u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način ali ne dulje od 60 dana;
- priprema, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća;
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Učilišta te sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
- samostalno odlučuje o stjecanju imovine, osim nekretnina, čija ukupna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 (stotisuća) eura;
- brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika, pristupnika i djelatnika Učilišta;
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Učilišta.

Članak 27.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja, pored općih uvjeta propisanih zakonom, ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij društvenog ili humanističkog smjera i najmanje pet godina radnog staža u struci te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 28.

Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje dužnosti ravnatelja, dok ta zabrana traje,
- kojoj je izrečena mjera koja ima pravnu posljedicu nemogućnosti obavljanja funkcije ravnatelja,
- koja je pravomoćno osuđena za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- protiv koje se vodi kazneni postupak za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- zbog drugih razloga propisanih zakonom

Članak 29.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine.
Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 30.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće Učilišta.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta.

Članak 31.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu, drugim aktima i ovom Statutu.

Natječaj za imenovanje ravnatelja sadrži uvjete koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok za podnošenje prijave i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok za prijavu kandidata na javni natječaj za ravnatelja je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja, a zbog opravdanih razloga zakonitosti rada Učilišta ili potrebe hitnog odlučivanja Upravno vijeće Učilišta može odlučiti da javni natječaj traje 8 (osam) dana

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 32.

Upravno vijeće će u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru.

Obavijest o rezultatima natječaja iz stavka 1. ovog članka objavit će se na službenim stranicama Učilišta.

Članak 33.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na vrijeme do godinu dana.

Vršitelj dužnosti mora ispunjavati propisane uvjete za ravnatelja.

Članak 34.

Ravnatelj ima prava, ovlasti i obveze utvrđene zakonom, a posebno:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta, zastupa Učilište u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- odgovora za zakonitost rada Učilišta;
- saziva prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća i rukovodi istom do imenovanja predsjednika Upravnog vijeća;
- predlaže Upravnom vijeću opće akte te izmjene i dopune općih akata za koje je zakonom i ovim Statutom propisano da ih donosi Upravno vijeće;
- donosi akte za koje je zakonom i ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj;
- predlaže Upravnom vijeću okvirni godišnji program rada Učilišta i financijski plan te način raspodjele dobiti;
- podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu Učilišta i izvješće o financijskom poslovanju;
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Učilišta;
- provodi odluke Upravnog vijeća;

- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa te sklapa ugovore o radu s radnicima Učilišta i donosi odluke iz radnog odnosa i u svezi s radom u prvom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno;
- osniva tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata u skladu sa svojim ovlastima;
- odlučuje o stjecanju, otuđenju ili opterećenju imovine Učilišta, osim nekretnina, kada pojedinačna vrijednost imovine ne prelazi iznos od 100.000,00);
- planira rad, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća;
- brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika, pristupnika i djelatnika Učilišta;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 35.

Ravnatelj je odgovoran za planiranje i izvršavanje financijskog plana, a osobito:

- zakonitost, svrhovitost, učinkovitost, ekonomičnost i djelotvornost u raspolaganju sredstvima Učilišta,
- preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret sredstava Učilišta i utvrđivanje prava naplate te za izdavanje naloga za plaćanje u korist sredstava Učilišta,
- potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka Učilišta te za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s njihovim namjenama,
- ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
- podnošenje financijskih izvještaja.

Članak 36.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za svoj rad odgovora Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 37.

U slučaju spriječenosti ili nenazočnosti ravnatelja zamjenjuje radnik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka, a o poduzetim radnjama dužna je obavijestiti ravnatelja.

Članak 38.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača će razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Učilišta, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

Članak 39.

Razriješana osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred upravnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 38. ovog Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 40.

U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 41.

Uz poslove iz članka 34. ovog Statuta, pod uvjetima određenim zakonom, ravnatelj može obavljati i poslove andragoškog voditelja.

Andragoški voditelj je odgovoran za stručni rad ustanove, a obavlja poslove vezane uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima propisanim zakonom
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- izvodi nastavu pod uvjetima određenim zakonom
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Izuzev stavka 1. ovog članka, Učilište na poslovima andragoškog voditelja može zaposliti osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.

Na poslovima andragoškog voditelja sukladno stavku 3. ovog članka može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj mora ispunjavati uvjete propisane stavkom 3.

Stručna tijela

Stručno vijeće

Članak 42.

Stručno vijeće je stručno tijelo Učilišta kojeg čine nastavnici i radnici iz odjela obrazovanja. Stručno vijeće imenuje ravnatelj odlukom, a sukladno okvirnom godišnjem planu i programu Učilišta i programima obrazovanja koji se provode.

Članak 43.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj Učilišta ili osoba koju on ovlasti.

Članak 44.

Stručno vijeće obavlja poslove:

- vezane uz izvođenje nastavnog plana i programa te promicanja stručnog rada Učilišta,
- sudjeluje u izradi prijedloga okvirnog godišnjeg plana i programa rada Učilišta, sudjeluje u izradi i predlaže Upravnom vijeću Kurikulum Učilišta Kurikulum,
- ocjenjuje stručne rezultate obrazovnog rada,
- imenuje povjerenstva ili druga stručna tijela za polaganje ispita i drugih poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja,
- vodi brigu o uspješnom ostvarivanju obrazovnog rada te oblicima i metodama rada,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom.

Ostala tijela

Članak 45.

Učilište može osnovati privremena ili stalna stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom te općim aktima Osnivača ili Učilišta.

Odluku o imenovanju članova tijela iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Učilišta sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Učilišta, a kojom se određuje broj članova, sastav, djelokrug i način djelovanja tijela.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, odluku o imenovanju tijela radi obavljanja poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja u skladu s odredbama zakona i drugih akata donosi Stručno vijeće Učilišta.

Odluku o imenovanju članova stručnog tijela radi utvrđivanja programskih razlika za polaznike programa obrazovanja odraslih donosi ravnatelj Učilišta.

V. DJELATNICI UČILIŠTA

Članak 46.

Poslove u Učilištu obavljaju stručno-andragoški i administrativno-tehnički djelatnici te djelatnici odjela međunarodne suradnje i europskih projekata.

Stručno-andragoški djelatnici su nastavnici, profesori, stručni suradnici, predavači, treneri, voditelji (u daljnjem tekstu: nastavnici) koji izvode program obrazovanja.

Administrativno-tehnički djelatnici obavljaju opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije te druge poslove u skladu sa okvirnim godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Djelatnici odjela međunarodne suradnje i europskih projekata obavljaju sve poslove vezane uz pripremu i provedbu projekata u svrhu prikupljanja sredstava iz fondova Europske unije.

Članak 47

Nastavnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u Učilištu sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojim su uređeni obvezni odnosi.

Nastavnici koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.

VI. UPIS U PROGRAME

Članak 48.

Upis u program obrazovanja obavlja se na temelju odluke koje donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog ravnatelja.

Učilište je dužno objaviti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave, osim ako se program obrazovanja odraslih obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Članak 49.

Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršenih najmanje 14 (četnaest) godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja, a prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju.

Osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka stječe status pristupnika prijavom za postupak vrednovanja. Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Učilište je dužno s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 50.

Učilište je dužno provedbu programa obrazovanja prilagoditi prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika, a za osobe s invaliditetom osigurati razumne prilagodbe metoda, načina i oblika rada te druge oblike potpora.

Ostala prava i obveze polaznika i pristupnika osiguravaju se u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Učilišta.

Članak 51.

Učilište će priznati prethodno stečene skupove ishoda učenja za koje polaznik posjeduje javnu ispravu ako su dio kvalifikacije koju polaznik želi dodatno steći, a koja je upisana u Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (dalje u tekstu: HKO-a).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog znanja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u djelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.

Polaznicima obrazovanja odraslih koji nisu stekli cjelovitu kvalifikaciju na razinama 1 ili 3 ili 4.1. i 4.2. HKO-a omogućava se nastavak obrazovanja, uz priznavanja stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.

Članak 52.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika može se provoditi tijekom obrane završnog rada i završne provjere u sklopu programa obrazovanja ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja, osim programa koji na temelju drugih propisa završavaju posebnim postupkom vanjskog vrednovanja.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika u nadležnosti je Agencije.

Agencija donosi plan provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja.

Učilište je obvezno prijaviti Agenciji popis kandidata i termine završne provjere ili obrane završnog rada najkasnije 15 dana prije njihovog održavanja.

VII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 53.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, imovinska prava, potraživanja i novac.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Učilišta stječu se pružanjem usluga i prodajom proizvoda te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 54.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi radnici Učilišta.

Članak 55.

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuje Osnivač, Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu.

Članak 56.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Učilišta, osim nekretnina, odlučuje:

- ravnatelj samostalno, kada vrijednost imovine ne prelazi iznos od 100.000,00 eura;
- Upravno vijeće Učilišta kada vrijednost imovine prelazi iznos od 100.000,00 eura, a manja je od 200.000,00 eura
- Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača kada vrijednost imovine prelazi vrijednost od 200.000,00 eura.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina odlučuje osnivač.

Članak 57.

Moguća dobit Učilišta utvrđuju se na kraju financijske godine.

Ako Učilište ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ostvarena dobit Učilišta čiji je osnivač druga pravna ili fizička osoba, odnosno čiji su jedini osnivači druge pravne ili fizičke osobe 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.

Osnivač može dobit Učilišta upotrijebiti za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove ili trgovačkog društva kojima je osnivač.

VIII. KVALITETA RADA UČILIŠTA

Članak 58.

Učilište provodi samovrednovanje kvalitete u obrazovanju kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanove, obrazovnih programa i njihove provedbe prema smjernicama, alatima i područjima koje donosi Agencija nadležna za poslove obrazovanja odraslih.

O provedenom samovrednovanju Učilište sastavlja izvješće.

Učinkovitost postupka samovrednovanja i redovitost provedbe provjerava se u postupku vanjskog vrednovanja koje provodi nadležna Agencija.

Članak 59.

Nastavnici, andragoški voditelji i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i području andragoških kompetencija, o čemu se u Učilištu vodi evidencija.

IX. JAVNOST RADA

Članak 60.

Rad Učilišta je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga, Učilište izvješćuje pravne osobe i građane:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- podnošenjem redovitih izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču,
- na drugi primjeren način.

Članak 61.

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je to u skladu s odredbama o zaštiti tajnosti podataka te zaštiti osobnih podataka.

Članak 62.

O uvjetima i načinu rada Učilišta, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Učilišta:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- na drugi primjeren način.

Članak 63.

Učilište je dužno objaviti obavijest o radnom vremenu sa strankama na mrežnoj stranici Učilišta, na vidljivom mjestu na ulazu u prostore Učilišta te na drugi prikladan način.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 64.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- podaci sadržani u priložima uz podneske iz točke 1. ovoga članka,
- podaci o polaznicima i pristupnicima programa obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i vrednovanja koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci koje kao povjerljive nadležno tijelo priopći Učilištu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Učilišta i Osnivača,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom sukladno zakonu ili drugim propisima.

Članak 65.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi andragoški i drugi djelatnici Učilišta, bez obzira na koji način saznali te podatke.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Učilištu.

Povreda čuvanja poslovne tajne smatra se težom povredom radnog odnosa.

Članak 66.

Ne smatra se povredom čuvanje poslovne tajne priopćenje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, tijelima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćiti na temelju propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

Članak 67.

O čuvanju poslovne tajne brine ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 68.

Opći akti učilišta su:

- Statut,
- Pravilnik o obrazovanju odraslih,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja obrazovne djelatnosti,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- i drugi opći akti.

Članak 69.

Opće akte ovlaštena tijela Učilišta donose radi izvršenja zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, izvršenja odredaba ovoga Statuta i uređenja odnosa u Učilištu.

Članak 70.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća, stručna tijela Učilišta i radnici Učilišta
Ostali opći akti ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Članak 71.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i službenim stranicama Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Iznimno, zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom se može odrediti da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 72.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

Članak 97.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se danom donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenicama ili istekom određenog roka.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Opći akti učilišta trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o obrazovanju odraslih te Zakona o ustanovama.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Ustanove za obrazovanje odraslih Maestro od 12. ožujka 2010. godine.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Damir Štetić



KLASA: 034-08/22-01/1
URBROJ: 2177-1-4-01-22-4

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 23. prosinca 2022. godine, te je stupio na snagu dana 31. prosinca 2022. godine.

RAVNATELJ:

Dinko Štetić



