

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93,29/97,47/99,35/08) i članka 5. Zakona o pučkim otvorenim učilištima (NN 54/97,5/98,109/99,139/10) ,te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10), te Zakona o obrazovanju odraslih (NN 17/07), Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača dana 29.04.2011. na 19. sjednici donosi

S T A T U T PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA ITINERIS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo ovlasti i način odlučivanja, prava i dužnosti polaznika i andragoških djelatnika, vođenje i upravljanje učilištem , imovina , opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA ITINERIS (u daljnjem tekstu: Učilište)

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, Pravilnicima koji reguliraju obrazovanje odraslih, Zakona o ustanovama, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta, te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Učilište je javna ustanova za obrazovanje odraslih , koje svoju djelatnost obavlja kao javnu službu .

Članak 4.

Osnivači Učilišta su Hrvoje Baričević i Muhamed Muratagić (u daljnjem tekstu: Osnivači)

Članak 5.

Učilište je pravna osoba i u pravnom prometu s trećim osobama nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Učilište može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, dugim držanim organima i tijelima s javnim ovlastima.

Članak 6.

Učilište može imati jednu ili više podružnica.

Podružnica je ustrojbeno jedinica Učilišta za koju je Odlukom o osnivanju ili ovim statutom određeno da obavlja dio djelatnosti Učilišta i da sudjeluje u pravnom prometu.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta i svojim nazivom i mora pri tome navesti sjedište Učilišta i svoje sjedište.

Na djelatnost podružnice primjenjuju se na odgovarajući način odredbe djelatnosti Učilišta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 7.

Učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE „ ITINERIS „

Naziv Učilišta je: Pučko otvoreno učilište Itineris Buzet.

Sjedište Učilišta je Buzet, II. Istarske brigade 5.

Pučko otvoreno učilište izvodi programe temeljem rješenja i izvan sjedišta i to u:

- 1. Puli**
- 2. Poreču**

Članak 8.

Naziv Učilišta se mora istaknuti na zgradi na kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj Učilište obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovano.

Članak 9.

Učilište može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

III. PEČATI I ŠTAMBILJI

Članak 10.

Učilište koristi pečat e i prijemni štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske i nazivom i sjedištem Učilišta.

Pečatom iz stavka 1.ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

Članak 11.

U pravnom prometu učilište koristi još i pečat , promjera 25 mm i u njemu je upisano puno ime i sjedište Učilišta.

Pečat se upotrebljava za ovjeravanje isprava u administrativno-financijskom poslovanju Učilišta.

Pečatom iz stavka 1. Ovog članka ovjeravaju se akti u pravnom prometu s trećima.

Svaki pečat ima redni broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Članak 12

Prijemni štambilj je četvrtastog oblika, širine 18 mm i dužine 47 mm, sa zaobljenim kutovima i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Učilišta, broj pošte sjedišta i broj poštanskog pretinca Učilišta.

IV. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 13.

Djelatnost učilišta je:

80-obrazovanje

- stjecanje srednje stručne spreme za vozača motornog vozila i tehničara cestovnog prometa
- prekvalifikacija za vozača motornog vozila i tehničara cestovnog prometa
- usavršavanje za poslove vozača motornog vozila u međunarodnom prometu i instruktora vožnje
- osposobljavanje vozača i drugih osoba koji sudjeluju u prijevozu opasnih tvari – ADR, osposobljavanje za taksi vozača, osposobljavanje za rukovatelje građevinskim strojevima, transportnim sredstvima i sredstvima za obradu drva,
- osposobljavanje za stjecanje znanja stranih jezika, osposobljavanje za rad na operativnim sustavima – PC, osposobljavanje iz zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- obavljanje poslova osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom,
- program stručnog osposobljavanja za poslove: rukovatelj grederom, rukovatelj vibronabijačem, rukovatelj valjkom, rukovatelj bagerom, rukovatelj utovarivačem, rukovatelj rovokopačem, rukovatelj dozerom, rukovatelj finišerom, rukovatelj skreperom, rukovatelj autodizalicom, rukovatelj hidrauličkom dizalicom, rukovatelj hidrauličkom zglobnom platformom, rukovatelj toranjskom dizalicom, rukovatelj malim dizalicama, rukovatelj viličarom, rukovatelj elektrokolicima,
- program za stjecanje srednje stručne spreme u području rada ekonomija i trgovina za zanimanja: prodavač, ekonomist i komercijalist,
- program stručnog osposobljavanja za: poslove samostalnog knjigovođe, poslove cestara, poslove: rukovatelj konzolnom dizalicom, rukovatelj mosnom dizalicom, rukovatelj portalnom dizalicom, rukovatelj poluportalnom dizalicom, rukovatelj pretovarnom dizalicom, rukovatelj motornom pilom i rukovatelj motornom kosilicom,
- program stjecanja srednje stručne spreme za zanimanje arhitektonski tehničar, građevinski tehničar, armirač,

- program stjecanja niže stručne spreme za zanimanja: građevinski radnik, kamenorezac, pomoćni armirač, pomoćni keramičar-oblogač, pomoćni krovopokrivač, pomoćni soboslikar-ličilac, pomoćni zidar, pomoćni tesar,
- program osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju: rukovatelj strojevima za rezanje asfalta i betona (u trajanju od 120 sati), rukovatelj crpkom za beton i mikserom (u trajanju od 160 sati), rukovatelj betonarom (u trajanju od 160 sati), betonirac (u trajanju od 155 sati), skelar u graditeljstvu (u trajanju od 130 sati),
- program stjecanja srednje stručne spreme za zanimanje: krovopokrivač, tesar, zidar,
- program osposobljavanja za obavljanje poslova računalnog operatera poslovne primjene računala, računalnog operatera uredskog poslovanja, grafičkog dizajnera,
- stjecanje osnovnoškolskog obrazovanja.

Prema Rješenjima dobivenih od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Članak 14.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih izvodi se po posebnim nastavnim planovima i programima za odrasle odobrenih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Učilište izvodi i neformalno obrazovanje odraslih po vlastitim programima za pojedine programe.

Program mora biti prilagođen dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika.

Programom se utvrđuje, naziv programa, stupanj složenosti, znanja i vještina i sposobnosti koje se stječu završavanjem programa, uvjeti za upis, nastavni plan i okvirni program, trajanje programa, način provjere znanja i vještina, napredovanje i završetak programa, te materijalni, prostorni i kadrovski uvjeti.

Članak 15.

U učilištu se izvode programi obrazovanja odraslih i to:

- a) Programi za stjecanje srednje stručne spreme
- b) Programi prekvalifikacije
- c) Programi osnovnog obrazovanja odraslih
- d) Programi osposobljavanja
- e) Programi usavršavanja
- f) Programi niže stručne spreme
- g) Ostali programi neformalnog obrazovanja

Članak 16.

Učilište može izvoditi programe:

- Redovitom nastavom
- Konzultativno-instruktivnom nastavom
- Dopisno konzultativnom nastavom
- Multimedijски, te na drugi primjereni način.

Članak 17.

Ustanova svoju djelatnost obavlja javno.

Članak 18.

Učilište može promijeniti svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 19.

Učilište radi na temelju kurikuluma Učilišta i godišnjeg plana i programa.

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

Učilišni kurikulum donosi Upravno vijeće do 15. rujna tekuće godine na prijedlog stručnog vijeća. Učilišni kurikulum mora biti dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama učilišta.

Godišnji plan i program rada Učilišta, na temelju nastavnog plana i programa i učilišnog kurikuluma, na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 20.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim propisima i općim aktima.

V. USTROJSTVO I ORGANI UČILIŠTA

1. Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 21.

Unutarnjim ustrojem Ustanove osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene ovim statutom, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

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 djelatnosti Učilišta kao javne službe.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Učilišta kao javne službe pobliže se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta.

Članak 22.

Unutarnji rad i red u Učilištu uređuje se kućnim redom. Kućni red sadrži osobito:

- radno vrijeme Učilišta
- otključavanje zgrade i drugih prostorija-ulazak stranih osoba
- održavanje reda
- unošenje i iznošenje materijala i slično.

2.Organi Učilišta

2.1. Upravno vijeće

Članak 23.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Učilištem.

Članak 24.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.
Članove imenuje osnivač na mandat od četiri godine.
O naknadi za rad članova Upravnog vijeća odlučuje Osnivač.

Članak 25.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća prva se konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća saziva najkasnije u roku od 30 dana, a nju saziva ravnatelj.
Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.
U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća sjednice saziva i njima predsjedava zamjenik Upravnog vijeća.

Članak 26.

Ako jednom ili nekoliko članova prestane mandat s bilo kojeg osnova, Osnivač umjesto njih imenuje nove članove.
Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.
Upravno vijeće dužno je izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15. dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 27.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i umjesto njih imenovati nove članove. U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća tada se novi članovi imenuju na rok od 4 godine.

U slučaju da se ne opozovu svi članovi Upravnog vijeća tada se novi članovi imenuju do isteka mandata Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 28.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Odluke na sjednicama donose se natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Iznimno od navedene odredbe odluke o usvajanju statuta, godišnjeg financijskog obračuna, donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova.

Način rada i odlučivanja pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća, te stručnog vijeća.

Članak 29.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova na sjednici.

Članak 30.

Upravno vijeće:

- donosi Statut i druge opće akte
- predlaže statusne promjene
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi kurikulum učilišta
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u učilištu
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- bira i razrješava ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Učilišta
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Učilišta
- donosi odluku o upisu prolaznika i natječaju za upis
- razmatra rezultate obrazovanog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Učilišta
- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava čija je prosječna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kn
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s odlukama osnivača
- odlučuje o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine bez obzira na njezinu vrijednost
- o davanju u zakup objekta i prostora, ili mijenjanju osnovne namjene objekata prostora
- o promjeni djelatnosti Učilišta

2.2 Ravnatelj

Članak 31.

Učilište ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom ovim Statutom i Pravilnikom u unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada.

Članak 32.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- ispunjava uvjete za nastavnika u učilištu
- ima najmanje 5 godina iskustva u odgojno obrazovnim ustanovama

Članak 33.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada.

Učilište ima razdvojenu poslovodnu i stručnu funkciju zbog opsega rada.

Članak 34.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Natječaj traje 15 dana, osim ako Upravno vijeće odluči da traje 8 dana.

Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine.

Članak 35.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima. Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

Članak 36.

Ravnatelj učilišta :

- organizira i vodi rad i poslovanje učilišta
- predstavlja i zastupa učilište
- zastupa učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun.
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a 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
- Provodi odluke stručnih tijela i Upravnog vijeća
- Brine se o pravima, interesima i sigurnosti polaznika i radnika učilišta
- Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- Sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju imovine, investicijskim radovima do 20.000,00 kn
- Sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- Saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- Izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog nadzora
- Obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima te poslove za koje izrijekom propisana ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela učilišta.

Članak 37.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz redova stručnog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 38.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koji je imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen prije vremena samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke organa Učilišta ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim radom prouzroči štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 39.

Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od 30 dana. Do izbora ravnatelja po ponovnom natječaju Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku iz stavka 1. ovog članka.

2.3. Stručni voditelj

Članak 40.

Stručni rad Učilišta vodi stručni voditelj ako su poslovodna i stručna funkcija razdvojene. Ako su poslovodna i stručna funkcija razdvojene stručni voditelj obavlja poslove u svezi s

- Izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručnog rada Učilišta
- Sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa
- Imenuje povjerenstvo za polaganje ispita
- Posjećuje nastavu, analizira rad nastavnika
- Planira rad, saziva i vodi sjednice stručnog vijeća
- U suradnji sa stručnim vijećem predlaže učilišni kurikulum
- Ocjenjuje stručne rezultate obrazovanog rada polaznika
- Skrbi o uspješnom ostvarivanju nastavnog rada
- Skrbi o suvremenim oblicima i metodama rada
- Obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima učilišta

Članak 41.

Poslove stručnog voditelja obrazovanja može obavljati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika srednje ili osnovne škole.

Članak 42.

Stručnog voditelja na prijedlog stručnog vijeća imenuje i razrješava upravno vijeće.

2.4. Stručno vijeće

Članak 43.

Stručno vijeće čini aktiv voditelja programa.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada učilišta i daje Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti.

Članak 44.

Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata.

Članak 45.

Članovi stalnih komisija imenuju se na vrijeme od dvije godine ukoliko zakonom i ovim Statutom nije drugačije određeno.

Članovi povremenih komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Upravno vijeće i ravnatelj, ovisno o tome tko je imenovao određenu komisiju ili radnu skupinu, mogu opozvat stalne ili povremene komisije i rane skupine u cjelini ili pojedinog člana komisije ili radne skupine.

Članak 46.

Članovi komisija i radnih skupina mogu se imenovati iz redova uposlenih u Učilištu ili iz redova stručnjaka ili poznavatelja problematike izvan Učilišta.

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 47.

Učilište ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva,
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovnik o radu upravnog vijeća
- Poslovnik o radu stručnog vijeća

Učilište može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi s izvršenjem zakona, potzakonskih akta ili u svezi s izvršenjem odredbi ovog Statuta.

Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, a ostale opće akte donosi Upravno vijeće.

Učilište je dužno odredbe akta o osnivanju, Statuta i drugih općih akata, kojima se uređuje rad Učilišta u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

Članak 48.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Učilišta. Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Članak 49.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta. Opći akti se primjenjuju danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Statut i opći akti Učilišta ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 50.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 51.

Učilište osigurava svakom radniku uvid u opće akte.

Članak 52.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika, donose Upravno vijeće i ravnatelj.

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

Članak 53.

Učilište može imati tajnika.

Za tajnika Učilišta može biti imenovana osoba koja ima stručnu spremu prema zakonu. .

Tajnik obavlja poslove za koje ga ovlasti ravnatelj Učilišta, sukladno pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada Učilišta.

VII. POLAZNICI

1.Upis polaznika

Članak 54.

Polaznik obrazovanja odraslih može biti osoba koja ima navršениh 15 godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom.

Status polaznika stječe se upisom u program.

U program polaznici se mogu upisati tijekom cijele godine.
Polaznik može u učilištu polagati ispit bez obzira što nije pohađao nastavu u učilištu, već u nekoj drugoj školi ili inozemstvu.

Učilište obavlja upis polaznika na temelju odluke o upisu. Odlukom o upisu u program obrazovanja utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave i to je dio andragoške dokumentacije povezane s obrazovnom skupinom. Odluku o upisu donosi Upravno vijeće. Za upis polaznika Učilište objavljuje natječaj. Polaznik i učilište sklapaju ugovor o obrazovanju prije početka nastave, što predstavlja dokument o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 55.

Polaznik i učilište sklapaju ugovor o obrazovanju prije početka nastave, što predstavlja dokument o međusobnim pravima i obvezama.
Odlukom o razlikovnim ispitima utvrđuje se razlika između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno savladao i programa koji želi završiti.

Članak 56.

Odluku o razlikovnim ispitima donosi stručno vijeće učilišta na zahtjev polaznika koji želi nastaviti prekinuto obrazovanje, odnosno koji programom prekvalifikacije želi promijeniti zanimanje, školsku ili stručnu spremu.
Odluka se donosi na temelju priložene dokumentacije.

2. Prava polaznika

Članak 57.

Polaznici Učilišta imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

3. Dužnosti polaznika

Članak 58.

Dužnosti polaznika su:

- pohađati nastavu i druge oblike andragoško-obrazovnog rada,
- njegovati i promicati humane odnose među polaznicima,
- čuvati imovinu Učilišta i privatnu imovinu polaznika, nastavnika i drugih radnika Učilišta,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih, te Učilišta u cjelini,
- poštivati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredbi kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Učilišta.

4. Andragoška dokumentacija - Andragoške mjere

Članak 59.

Učilište vodi andragošku dokumentaciju i to;

- Matične knjige
- Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
- Dnevnik rada s imenikom
- Programi obrazovanja odraslih
- Odluka o upisu u program obrazovanja
- Prijavnica-upisnica
- Ugovor o obrazovanju
- Odluka o razlikovnim ispitima
- prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
- prijavnica i zapisnik za polaganje završnog rada
- prijavnica i zapisnik za završnu provjeru

Članak 60.

Polaznicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju zakona, ovoga Statuta i drugih akata Učilišta mogu se izreći andragoške mjere.

Cilj andragoških mjera je da se polazniku ukaže na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponovio.

Izricanje andragoške mjere ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje polaznika, odnosno povredu polaznikove osobnosti.

Članak 61.

Andragoške mjere ne mogu se izreći razrednom odjelu, obrazovnoj skupini ili nekolicini polaznika već svakom polazniku poimence.

Članak 62.

Andragoške mjere su:

-opomena pred isključenje,

-isključenje iz Učilišta,

Prijedlog za donošenje andragoških mjera mogu dati:

-stručni voditelj,

-Upravno vijeće i ravnatelj.

Članak 63.

Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče stručni voditelj zbog:

-otuđivanja ili nanošenja štete privatnoj ili imovini Učilišta,

-nedoličnog ponašanja prema radniku Učilišta ili stranci nazočnoj u Učilištu,

-ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta polaznika, radnika Učilišta, ili stranke nazočne u Učilištu,

- pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljajnja ocjena u imeniku, matičnoj knjizi ili nekom drugom dokumentu,
- kršenja odredbi kućnog reda.

Članak 64.

Andragošku mjeru isključenja iz Učilišta izriče ravnatelj zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojeg je izrečena mjera opomene pred isključenje,
- organiziranja i izazivanja tuča, odnosno bilo kog oblika fizičkog napada na drugog polaznika, radnika Učilišta ili drugih osoba,
- uživanja alkohola ili narkotičkih sredstava, njihovog unošenja u Učilište i nagovaranja drugih osoba na trošenje istih,
- nedoličnog i neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno obrazovnog rada u Učilištu ili izvan njega,
- otuđenja imovine ili nanošenja veće štete Učilištu ili privatnoj imovini,
- uništavanja ili oštećivanja dokumentacije Učilišta,
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi,
- kršenja kućnog reda i drugih razloga, koji su takove naravi da zahtijevaju isključenje iz Učilišta.

Članak 65.

Prije donošenja andragoške mjere, a posebno isključenja iz Učilišta, polaznik se mora očitovati, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s razredni odjelom ili obrazovnom grupom otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja polaznika.

Postupak se može okončati bez polaznikovog očitovanja, ako to uskrati ili se ne odazove pozivu da to učini.

Članak 66.

Postupak izricanja opomene pred isključenje provodi stručni voditelj ili voditelj obrazovne skupine, a za isključenje iz Učilišta ravnatelj.

5. Ostala prava polaznika

Članak 67.

Ostala prava i obveze polaznika ostvaruju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovog Statuta i drugih općih akata Učilišta.

VIII. IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 68.

Imovinu Učilišta čine stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
O imovinu Učilišta dužni su skrbiti svi radnici Učilišta.

Članak 69.

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuje Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.
Učilište može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine i drugu imovinu Učilišta do iznosa od 20 000,00 kuna.
Za stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine preko iznosa iz prethodnog stavka Učilište mora pribaviti suglasnost upravnog vijeća odnosno osnivača..

Članak 70.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Učilište ne može sklapati prije nego za tu svrhu osigura potrebna financijska sredstva sukladno zakonu.

Članak 71.

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju financijske godine.
Ako Učilište ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njegov razvojni program ili za razvoj i obavljanje djelatnosti druge Ustanove osnivača.
O uporabi dobiti odlučuje Osnivač.
Ako Učilište iskaže gubitak o saniranju gubitka odlučit će Osnivač, sukladno članku Odluke o osnivanju Učilišta.

Članak 72.

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

IX. JAVNOST RADA UČILIŠTA

Članak 73.

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;
- na drugi primjeren način.

Članak 74.

O poslovanju i načinu rada Učilišta, te pravima i obvezama radnika, Upravno vijeće i ravnatelj Učilišta izvješćuju radnike Učilišta:

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

Članak 75.

Učilište je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužno građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Učilište osnovano.

Učilište je dužno odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Učilište osnovano, te ima dat potrebne podatke i upute.

Članak 76.

Učilište je dužno u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju. Kada Učilište održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužno je sredstva javnog informiranja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

Članak 77.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj. Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Učilišta kojeg za to ovlasti ravnatelj.

Članak 78.

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kada se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 79.

Službenom , odnosno poslovnom tajnom , smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
- podaci o upisnicama u programe obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koji su socijalno-moralne naravi;
- podaci i isprave koji su ravnatelj i Upravno vijeće proglasili poslovnom tajnom.

Članak 80.

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom tajnom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Učilišta i suradnici Učilišta bez obzira na koji način su za njih saznali. Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog ili suradničkog odnosa u Učilištu.

Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom otkaza ugovora o radu ili otkaza suradničkog ugovora, kao i imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 81.

Ne smatra se povredom čuvanja službene ili poslovne tajne dostavljanje ili priopćavanje podataka i isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima zakonom ovlaštenim kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

X. NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA

Članak 82.

Nadzor nad zakonitošću rada Učilišta i općih akata obavljaju nadležna ministarstva, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

Osim ovlaštenih ministarstava i tijela iz prethodnog stavka nadzor nad radom i poslovanjem Učilišta provodi i Upravno vijeće sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti Osnivač.

Članak 83.

Nadzor nad stručnim radom Učilišta obavlja stručno tijelo određeno Zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

Upravno vijeće, ravnatelj i radnici Učilišta dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XI. ANDRAGOŠKI DJELATNICI

Članak 84.

Andragoški djelatnici zasnivaju radni odnos sukladno zakonu o radu. U slučaju kada rad andragoškog djelatnika ne prelazi polovinu punog radnog vremena u jednoj školskoj godini, učilište može s andragoškim djelatnikom sklopiti ugovor o djelu. Andragoški djelatnici imaju pravo i obvezu se stručno i andragoško usavršavati.

Članak 85.

Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene u programu obrazovanja odraslih, a koji ne smiju biti suprotni odredbama o potrebnoj razini obrazovanja iz propisa koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 86.

Radnici Učilišta imaju prava i obveze osigurati uvjete za čuvanje i razvitak 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 i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih radnika Učilišta. Svaki radnik Učilišta dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Radnik Učilišta može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 87.

Radnici Učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanje i usavršavanja dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede očuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 88.

Programi rada Učilišta u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Učilišta.

XIII. STATUSNE PROMJENE

Članak 89.

Učilište se može pripojiti drugoj Ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti u dvije ili više ustanova.

Odluku o statusnim promjenama iz stavka 1. ovog članka donosi Osnivač Učilišta.

XIV. PRESTANAK RADA UČILIŠTA

Članak 90.

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;
- pripojenjem 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 91.

Nad Učilištem se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 92.

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

Ovaj se Statut mijenja odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

Članak 93.

Donošenjem ovog Statuta prestaju važiti svi dosadašnji Statuti.

Da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Učilišta dana 29.04.2011.godine, te da je stupio na snagu dana 9. svibnja 2011.godine, ovjerava

Klasa: 602-07/11-01/21

Urbroj: 2106-21-02-11-3

U Buzetu, 29.04.2011.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Mirjana Blažević