

Ustanova za obrazovanje odraslih Pronova

# STATUT

Slavonski Brod, siječanj 2025.

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97,47/99 – ispravak, 35/08 i 127/19, 151/22), odredbi Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine“, broj 144/21) te članka 20. Odluke o osnivanju Ustanove za obrazovanje odraslih Pronova, Upravno vijeće Ustanove za obrazovanje odraslih Pronova, uz prethodnu suglasnost osnivača Pronova d.o.o., na sjednici održanoj dana 13.01. 2024. godine, donijelo je

## S T A T U T USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH PRONOVA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- 1) Ovim se Statutom uređuju statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Ustanove, radno vrijeme Ustanove, javnost rada, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove za obrazovanje odraslih Pronova (u daljnjem tekstu: Ustanova).
- 2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i jednako se odnose na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

- 1) Ustanova je javna ustanova za obrazovanje odraslih, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu, u skladu s Odlukom o osnivanju od 15.10.2024. godine i Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o ocjeni sukladnosti te odluke sa Zakonom KLASA: UP/I-602-07/24-02/00010; URBROJ: 533-09-24-0004 od 8. studenog 2024. godine.
- 2) Ustanova obavlja svoju djelatnost sukladno posebnim propisima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz članka 7.,8.,9.,10.,11. ovog Statuta, temeljeno na Zakonu o ustanovama, Zakonu o obrazovanju odraslih, Odluci o osnivanju, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

#### Članak 3.

- 1) Osnivač Ustanove je trgovačko društvo Pronova d.o.o., Slavonski Brod, Petra Krešimira IV 28, OIB 95160774410 (u daljnjem tekstu: Osnivač). Prava i dužnosti osnivača reguliraju se Odlukom o osnivanju, te ovim Statutom.
- 2) Ustanova ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku – stalna služba u Slavonskom Brodu pod OIB 18802452162, MBS 030299526.

#### Članak 4.

- 1) Naziv Ustanove je Ustanova za obrazovanje odraslih Pronova.
- 2) Skraćeni naziv Ustanove je Pronova.
- 3) Sjedište Ustanove je u Ulici Petra Krešimira IV br. 28, 35 000 Slavonski Brod.
- 4) Ustanova može promijeniti ime i sjedište odlukom Osnivača.
- 5) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi Osnivač.
- 6) Upravno vijeće Ustanove može zasebnom odlukom odlučiti da će naziv Ustanove biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na svim ostalim objektima u kojima Ustanova obavlja djelatnost.
- 7) Ustanova može imati jednu ili više podružnica, o čemu Upravno vijeće donosi odluku. Podružnica može obavljati dio djelatnosti iz ovog Statuta, ili sve djelatnosti. Podružnica nije zasebna pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe Ustanova. Podružnica obavlja djelatnosti pod nazivom ustanove uz obavezan dodatak „Podružnica ime mjesta“. Na djelatnost podružnice primjenjuju se na odgovarajući način odredbe djelatnosti Ustanove.

#### **Članak 5.**

- 1) Ustanovu zastupa i predstavlja Ravnatelj.
- 2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
- 3) Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- 4) Ravnatelj Ustanove određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

#### **Članak 6.**

- 1) Ustanova ima sljedeće pečate:
  - a) pečat okruglog oblika, promjena 38 mm, na kojem uz rub natpis: REPUBLIKA HRVATSKA, puni naziv i sjedište ustanove, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
  - b) pečat okruglog oblika promjera 29 mm na kojem uz rub puni naziv i sjedište ustanove,
  - c) pečat pravokutnog oblika oblika, dužine 47 mm i širine 18 mm, koji sadrži naziv Ustanove, naziv grada sjedišta Ustanove/naziv grada sjedišta podružnice.
- 2) Pečatom iz stavka 1. točke a) ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Ustanova izdaje i akti koje Ustanova donosi u obavljanju svojih javnih ovlasti.
- 3) Pečati iz stavka 1. točke b) ovog članka koriste se u redovitom administrativno-financijskom poslovanju Ustanove.
- 4) Pečat iz stavka 1. točke c) ovog članka koristi se u svakodnevnom poslovanju Ustanove.
- 5) O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje Ravnatelj.

#### **Članak 7.**

- 1) Djelatnost obrazovanja odraslih obavlja se kao javna služba.
- 2) Ustanova na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave.
- 3) Pored izdavanja javnih isprava sukladno zakonu i pravilnicima koji određuju postupanje u provedbi obrazovanja odraslih Ustanova izdaje diplome, potvrde i druge oblike dokaza kojima se potvrđuje završetak neformalnih oblika obrazovanja, odnosno stjecanja znanja u određenom području.

#### **Članak 8.**

- 1) Ustanova kroz svoju djelatnost provodi:
  - a) Formalno obrazovanje odraslih kroz formalne programe za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja/kurikuluma za stjecanje kvalifikacija na razinama 1,2,3,4,4.1, 4.2 te na razini 5 Hrvatskog kvalifikacijskog okvira u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje
    - a) Programi obrazovanja za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, uključujući skupove ishoda učenja temeljnih vještina
    - b) Programi obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije
    - c) Programi obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije
  - b) Neformalno obrazovanje odraslih
    - a) Seminari
    - b) Tečajevi
    - c) Radionice
    - d) Stručni skupovi
    - e) Kongresi
    - f) Savjetovanja i slično
  - c) Izvođenje programa učenja stranih jezika kojima se stječu znanja i vještine potrebne za postizanje stupnjeva A1, A2, B1, B2, C1, C2, sukladno Zajedničkom europskom referentom okviru za jezike.
  - d) Ostale oblike obrazovanja

- 2) Uz djelatnosti nabrojane u stavku 1. ovog članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je Ustanova osnovana, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
- 3) Uz gore nabrojane djelatnosti formalnog i neformalnog obrazovanja odraslih, Ustanova će obavljati i sljedeće djelatnosti:
  - Informatičko opismenjavanje i cjeloživotno učenje i razvoj djece, mladeži i odraslih
  - Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
  - Izrada elaborata, stručnih i znanstvenih studija
  - Tiskanje časopisa i periodičnih publikacija, knjiga i brošura
  - Tiskanje i uslužne djelatnosti povezane s tiskanjem
  - Umnožavanje snimljenih zapisa
  - Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
  - Ostalo obrazovanje i poučavanje

#### **Članak 9.**

- 1) Ustanova obavlja djelatnost obrazovanja odraslih na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada ustanove, koje donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 1. veljače za tekuću kalendarsku godinu.
- 2) Okvirnim planom i programom rada ustanove utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:
  - a) popis planiranih poslova i aktivnosti
  - b) podatke o organizaciji rada
  - c) plan rada andragoškog voditelja
- 3) Programi obrazovanja odraslih moraju biti prilagođeni dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika.
- 4) Programima se utvrđuju naziv programa, stupanj složenosti, znanja i vještina i sposobnosti koje se stječu završavanjem programa, uvjeti za upis, nastavni plan i okvirni program i/ili kurikulum za stjecanje kvalifikacija, trajanje programa, način provjere znanja i vještina, napredovanje i završetak programa, te materijalni, prostorni i kadrovski uvjeti.
- 5) Programi obrazovanja odraslih provodit će se redovitom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom, multimedijском nastavom, tele nastavom, nastavom na daljinu, te na drugi primjeren način.

#### **Članak 10.**

- 1) Ustanova radi u petodnevnom radnom tjednu, o čemu prilikom donošenja okvirnog godišnjeg plana i programa rada odlučuje Upravno vijeće u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima.
- 2) Ustanovea je dužna, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima odnosno polaznika i drugim strankama.
- 3) Rad u Ustanovi odvija se prema Kućnom redu.

#### **Članak 11.**

- 1) Ustanova o svojoj djelatnosti, polaznicima i djelatnicima vodi posebnu andragošku i drugu dokumentaciju i evidenciju sukladno pozitivnim zakonskim propisima i drugim propisima donesenim na temelju pozitivnih zakonskih propisa.

### **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

#### **Članak 12.**

- 1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, stručno-andragoških, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno-tehničkih poslova.

### Članak 13.

- 1) Organizacijsko-razvojni, administrativni, računovodstveno-financijski te pomoćno-tehnički poslovi služe za obavljanje općih, pravnih, kadrovskih, računovodstvenih, knjigovodstvenih poslova, poslova vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije i evidencije, praćenjem natječaja i izradom prijava na otvorene natječaje za povlačenje sredstava iz fondova Europske unije, ostvarivanjem i povezivanjem s međunarodnim partnerima i zainteresiranim stranama, te sve ostalo što proizlazi iz opisa poslova u skladu s okvirnim godišnjim planom i programom Ustanove.
- 2) Stručno-andragoški poslovi služe za izvođenje nastavnog plana i programa, neposredno odgojno-obrazovnog rada s polaznicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima polaznika te promicanje stručno-andragoškog rada Ustanove, u skladu sa zakonima, provedbnim propisima i okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

## XIV. UPRAVLJANJE USTANOVOM

### Upravno vijeće

#### Članak 14.

- 1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće kao kolegijalno tijelo.
- 2) Upravno vijeće sastoji se od tri člana, predsjednika i dva člana.
- 3) Predsjednika upravnog vijeća i dva člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač.
- 4) Mandat članovima Upravnog vijeća traje 4 godine od dana imenovanja od strane Osnivača, i mogu biti ponovno imenovani.
- 5) Članovima za rad u Upravnom vijeću ne pripada naknada za rad na sjednicama Upravnog vijeća.
- 6) Mandat člana vijeća može prestati i prije isteka mandata i to po bilo kojem osnovu.
- 7) U slučaju prestanka mandata, bilo radi isteka mandata ili sukladno stavku 6. ovog članka, Osnivač je dužan imenovati novog/nove člana/članove Upravnog vijeća u najkraćem mogućem vremenskom roku, ali ne dužem od 60 dana.
- 8) Mandat novoimenovanog/ih člana/ova Upravnog vijeća traje do isteka mandata do kojeg je bio izabrani raniji član Upravnog vijeća.
- 9) Upravno vijeće dužno je izvjestiti osnivača o potrebi imenovanja novog/ih člana/ova u primjerenom roku bilo prije nastanka okolnosti za imenovanje, ili poslije nastanka okolnosti za imenovanje novog/ih člana/ova, ali ne duže od 15 dana od dana nastanka okolnosti.
- 10) Osnivač može opozvati članove Upravnog vijeća i umjesto njih imenovati nove članove. U slučaju da su opozvani svi članovi Upravnog vijeća, novim članovima započinje mandat teći od početka i traje kako je opisano u stavku 4. ovog članka.
- 11) Upravno vijeće donosi programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Ustanove.
- 12) Statut Ustanove donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača Ustanove.

#### Članak 15.

- 1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje većina od ukupnog broja članova.
- 2) Odluke na sjednici donose se većinom prisutnih članova vijeća.
- 3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, odluke o usvajanju, izmjenama i dopunama Statuta, godišnjeg financijskog plana i godišnjeg financijskog plana i godišnjeg financijskog obračuna, donose se jednoglasno.
- 4) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik se na kraju svake sjednice čita svim članovima Upravnog vijeća i usvaja sa ili bez predstavki, nakon usvajanja zapisnika isti potpisuju predsjedatelj i zapisničar. Zapisnik se može voditi i tonskim snimanjem

sjednica, a usvaja se na način da svi članovi Upravnog vijeća koji su za usvajanje zapisnika jasno kažu „Usvajam“.

- 5) Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno odražavati i izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova na sjednici, ako se vodi u pisanom obliku.

Ravnatelj

#### **Članak 16.**

- 1) Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove.
- 2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.
- 3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.
- 4) Ravnatelj ne može, bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača Ustanove, 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.
- 5) Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- 6) Osoba koja dobije punomoć ravnatelja ima sva prava, ovlasti i dužnosti ravnatelja tijekom razdoblja dok ga zamjenjuje.
- 7) Ravnatelj donosi druge opće akte, izuzev Statuta koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

#### **Članak 17.**

- 1) Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće, bez javnog natječaja.
- 2) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij.
- 3) Ravnatelj ne može biti osoba
  - a) koja prema zakonu koji uređuje trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva
  - b) kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje
  - c) kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja
  - d) koja je osuđena za kaznena djela zbog koji se prema zakonu ne može obavljati funkcija ravnatelja
  - e) zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.
- 4) Mandat ravnatelja traje četiri godine. Ista osoba može biti imenovanja za ravnatelja bez ograničenja.
- 5) Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata.
- 6) Upravno vijeće dužno je odlukom razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata ako:
  - a) Ravnatelj to osobno zahtijeva
  - b) Ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove
  - c) Neosnovana ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
  - d) Svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu
  - e) Zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove
- 7) U slučaju razrješavanja ravnatelja iz stavaka 5. i 6. ovog članka imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je imenovati novog ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

- 8) Razrješenom ravnatelju Upravno vijeće je dužno omogućiti pismeno izjašnjavanje o razlozima razrješenja prije donošenja odluke o razrješenju.

#### **Članak 18.**

- 1) Ustanova ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučajevima članka 6. stavka 3. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21).
- 2) Andragoškog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.
- 3) Za andragoškog voditelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
  - a) ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
  - b) ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.
- 4) Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.
- 5) Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:
  - a) organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
  - b) procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
  - c) upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
  - d) način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
  - e) ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
  - f) izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
  - g) provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. ovoga Zakona
  - h) poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
  - i) vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
  - j) izdavanje javnih isprava te
  - k) druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.
- 6) Mandat andragoškog voditelja traje 4 godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za andragoškog voditelja.
- 7) Andragoški voditelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koji je imenovan.
- 8) Upravno vijeće dužno je razriješiti andragoškog voditelja i prije isteka mandata za koji je izabran ako:
  - a) ako andragoški voditelj to osobno zahtjeva
  - b) ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove
  - c) neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
  - d) svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu
  - e) zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.
- 9) Razrješenom andragoškom voditelju Upravno vijeće je dužno omogućiti pismeno izjašnjavanje o razlozima razrješenja prije donošenja odluke o razrješenju

#### **Članak 19.**

- 1) Stručno tijelo Ustanove je stručno vijeće.
- 2) Stručno vijeće Ustanove čine svi zaposleni nastavnici i ravnatelj Ustanove.
- 3) Stručno vijeće radi u sjednicama.
- 4) Stručno vijeće je za svoj rad odgovorno Osnivaču.

#### **Članak 20.**

- 1) Sjednice Stručno vijeća saziva Ravnatelj, koji ujedno i predsjedava sjednicama.

- 2) Ukoliko je ravnatelj spriječen voditi sjednice Stručnog vijeća, sjednicama predsjedava osoba koju ravnatelj ovlasti za to.
- 3) Stručno vijeće se sastaje po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- 4) Članovima Stručnog vijeća će se dostaviti materijali potrebni za rad na sjednici, i odlučivanje o pitanjima koja su tema sjednice.
- 5) Na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe, međutim nemaju pravo glasa, samo sudjelovanja.
- 6) Poziv za sjednice se dostavlja putem elektroničke pošte, a obavijest o održavanju sjednice se stavlja na oglasnu ploču Ustanove.
- 7) Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća.
- 8) Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik. Na zapisnik sjednica Stručnog vijeća jednako se odnose odredbe ovog Statuta koje uređuju zapisnik Upravnog vijeća.

#### **Članak 21.**

- 1) Poslovi Stručnog vijeća su:
  - a) Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove
  - b) Daje Upravnom vijeću mišljenje o organizaciji rada i razvitka djelatnosti
  - c) Daje prethodno mišljenje o Okvirnom planu i programu ustanove
  - d) Predlaže Učilišni kurikulum
  - e) Obavlja poslove u svezi potreba i interesa polaznika te promiče stručnog-andragoški rad Ustanove
  - f) Ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
  - g) Predlaže stručna usavršavanja
  - h) Odlučuje o zahtjevu polaznika za preispitivanje zaključne ocjene
  - i) Predlaže članove povjerenstava za polaganje svih vrsta ispita
  - j) Obavlja poslove u svezi s izradom i obranom završnog rada
  - k) Predlaže nabavku opreme i pomagala
  - l) Obavlja i druge poslove propisane Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Ustanove

#### **Članak 22.**

- 1) Ustanova može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.
- 1) Potrebi osnivanja tijela iz stavka 1. ovog članka odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja a uz suglasnost Osnivača.
- 2) Odluka iz stavka 2. ovog članka mora saržavati odredbe o sastavu, djelokrugu, nadležnosti i načinu rada tih tijela.

#### **Članak 23.**

- 1) Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata.
- 2) Članovi povremenih komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.
- 3) Upravno vijeće ili ravnatelj, ovisno o tome tko je imenovao određenu komisiju ili radnu skupinu, mogu opozvati stalne ili povremene komisije ili radne skupineu cjelini ili pojedinog člana komisije ili radne skupine.
- 4) Članovi komisija i radnih skupina mogu biti djelatnici ili stručnjaci koji nisu djelatnici Ustanove.

#### **Članak 24.**

- 1) Nastavnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u Ustanovi sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi uli ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojim su uređeni obvezni odnosi.

- 2) Nastavnici koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja odraslih ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja odraslih ili programom vrednovanja.
- 3) Za provedbu obrazovanja Ustanova može angažirati osobu koja je već u radnom odnosu kod drugog poslodavca, s angažiranom osobom Ustanova će potpisati Ugovor o dodatnom radu, Ugovor o djelu ili će angažirana osoba Ustanovi izdati račun za obavljene poslove.

#### **Članak 25.**

- 1) Poslove u ustanovi ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom («Narodne novine», br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.).
- 2) Poslove u ustanovi ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom («Narodne novine», br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15. – ispravak, 101/17., 118/18., 126/19. i 84/21.).
- 3) Poslove u ustanovi ne može obavljati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- 4) Ako osoba koja obavlja poslove u ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor bez obveze pridržavanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika te će u tom slučaju poslodavac istodobno uz otkazivanje ugovora od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- 5) Ako ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe koja obavlja poslove u ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- 6) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

#### **Članak 26.**

- 1) Ustanova obavlja upis u program obrazovanja odraslih u skladu s uvjetima za upis koji su propisani programom obrazovanja, a na temelju odluke koju donosi ravnatelj Ustanove.
- 2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.
- 3) Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa, obavijest o početku nastave i načinu provođenja nastave.
- 4) Iznimno, upis u obrazovne programe može se obaviti i bez oglašavanja ako se izvođenje programa obavlja na zahtjev i potrebe druge pravne osobe.

#### **Članak 27.**

- 1) Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.
- 2) Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja
- 3) Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršenih najmanje 14 godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.
- 4) Status polaznika prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i ustanova uređuju međusobna prava i obveze.
- 5) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.
- 6) Polaznik ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.
- 7) Prilikom upisa u program obrazovanja ili program vrednovanja Ustanova je dužna s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze ustanove te prava i obveze polaznika ili pristupnika.

#### **Članak 28.**

- 1) Ustanove je obvezna voditi brigu o pravima polaznika i pristupnika, postupati etično i na dobrobit polaznika i pristupnika.
- 2) Provedba programa obrazovanja prilagođena je prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.
- 3) Za osobe s invaliditetom uključene u program obrazovanja ili program vrednovanja ustanova je obvezna osigurati razumnu prilagodbu metoda, načina i oblika rada.
- 4) Osim obvezne razumne prilagodbe iz stavka 3. ovog članka, Ustanova može osigurati i druge oblike potpore za osobe s invaliditetom.
- 5) Ustanove 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 HKO.
- 6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u registar HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.
- 7) Iznimno od stavka 5. ovog članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.
- 8) Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog učenja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u dijelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.
- 9) Polaznici Ustanove imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

#### **Članak 29.**

- 1) Dužnosti polaznika i pristupnika su:
  - a) Pohađati nastavu i druge oblike andragoško-obrazovnog rada
  - b) Postupati sukladno preuzetim obavezama navedenih u ugovoru
  - c) Njegovati i promicati humane odnose, dostojanstvo, ugled i čast među polaznicima/pristupnicima/nastavnicima
  - d) Čuvati imovinu Ustanove i privatnu imovinu polaznika, pristupnika, nastavnika i drugih djelatnika Ustanove
  - e) Ponašati se pristojno, paziti na dostojanstva, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih i Ustanove u cjelini
  - f) Poštovati pravila školskog života i pridržavati se općih akata Ustanove kojima se uređuje kućni red i pravila ponašanja unutar Ustanove i ostalih prostora u kojima se održavaju djelatnosti Ustanove, ovog Statuta i svih drugih općih akata Ustanove.

#### **Članak 30.**

- 1) Polaznicima i pristupnicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju zakona, ovog Statuta i drugih akata Ustanove mogu se izreći andragoške mjere.

- 2) Cilj andragoških mjera je da se polazniku ukaže na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponovio.
- 3) Izricanje andragoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učenika zastrašivanje ili ponižavanje polaznika, odnosno povredu polaznikove osobnosti.
- 4) Andragoške mjere izriču se prekršitelju pojedinačno.

#### **Članak 31.**

- 1) Andragoške mjere su:
  - a) Opomena pred isključenje
  - b) Isključenje iz Ustanove
- 2) Prijedlog za izricanje andragoške mjere može dati svaki nastavnik pojedinačno, te stručna tijela i ravnatelj.

#### **Članak 32.**

- 1) Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče stručno tijelo zbog:
  - a) Otuđivanja ili nanošenja štete na imovini ustanove ili privatnoj imovini
  - b) Nedoličnom ponašanju prema djelatniku Ustanove ili stranci nazočnoj u Ustanovi
  - c) Ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta polaznika, djelatnika Ustanove ili stranke nazočne u Ustanovi
  - d) Pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljavanja ocjena u andragoškoj dokumentaciji ili javnim ispravama
  - e) Teškog kršenja općeg akta kojim se uređuje kućni red i pravila ponašanja u Ustanovi

#### **Članak 33.**

- 1) Andragošku mjeru isključenja iz Ustanove izriče ravnatelj zbog:
  - a) Ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera opomene pred isključenje
  - b) Otuđivanje imovine ili nanošenja veće štete Ustanovi ili privatnoj imovini
  - c) Uništavanja i/ili otuđivanja dokumentacije Ustanove
  - d) Krivotvorenja javnih isprava i/ili drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi
  - e) Kršenja općeg akta kojim se uređuje kućni red i pravila ponašanja u Ustanovi, koje su takve naravi da zahtjevaju isključenje iz Ustanove

#### **Članak 34.**

- 1) Prije donošenja andragoške mjere, a posebno isključenja iz Ustanove, polaznika se mora očitovati, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastajati u suradnji s razrednim odjelom ili obrazovnom grupom otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja polaznika.

#### **Članak 35.**

- 1) Ustanova vodi andragošku dokumentaciju.
- 2) Znanja, vještine i sposobnosti stečene obrazovanjem odraslih dokazuje se javnom ispravom koju Ustanova izdaje temeljem rješenja Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja.
- 3) Ustanova vodi andragošku dokumentaciju u skladu s Pravilnikom o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije koju propisuje ministar zadužen za obrazovanje.

#### **Članak 36.**

- 1) Ustanova ima sljedeće opće akte:
  - a) Statut
  - b) Pravilnici
  - c) Poslovnici
  - d) Okvirni godišnji plan i program.
- 2) Ustanova može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno za obavljanje djelatnosti osnivača Ustanove.

- 3) Pojedinačna akte kojima se uređuju pojedina prava i obveze djelatnika Ustanove donosi ravnatelj.

#### **Članak 37.**

- 1) Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči ustanove, te nakon stupanja na snagu objavljuju se na službenoj internetskoj stranici Ustanove.
- 2) Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje ih je donijelo.

#### **Članak 38.**

- 1) Rad ustanove je javan.
- 2) Ustanova će pravodobno obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti.
- 3) Ustanova će sve moguće korisnike obavještavati o uvjetima i načinima davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Ustanova osnovana.
- 4) Ustanova će u razumnom roku odgovarati na upite za pristup na pravo informacijama sukladno zakonu koji uređuje pravo na pristup informacija.
- 5) Ustanova će za sve ostale upite u svezi davanja informacija istima pristupiti u skladu sa svim zakonskim propisima koji uređuju pravo na pristup informacija, GDPR, zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, i drugim propisima koji se odnose na tajnost podataka i zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 39.**

- 1) Ustanova ima obvezu provoditi vanjsko vrednovanje kao dio procesa osiguranja kvalitete u sustavu obrazovanja odraslih.
- 2) Vanjsko vrednovanje provodi se nad radom Ustanove i nad skupovima ishoda učenja,
- 3) Vanjsko vrednovanje provodi Agencija nadležna za vanjsko vrednovanje ustanova za obrazovanje odraslih.
- 4) Vanjsko vrednovanje Agencija provodi sukladno Pravilniku o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imovanju povjerenstava za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju, Protokola vanjskog vrednovanja, Etičkog kodeksa vanjskog vrednovanja sa standardima kvalitete utvrđenim u Smjernicama za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova.

#### **Članak 40.**

- 1) Ustanova će donijeti opće akte iz članka 33. ovog Statuta u skladu s ovim Statutom, i svim ostalim pozitivnim propisima kojima se uređuje obrazovanje odraslih, provedbenih propisa nastalih na temelju tih propisa, na temelju pozitivnih propisa kojima se uređuje rad ustanova.
- 2) Svi odnosi koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o obrazovanju odraslih i Zakona o ustanovama, kao i ostali zakoni koji uređuju radne odnose i obvezne odnose.

#### **Članak 41.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.  
Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost dana 13. siječnja 2025. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Katarina Gros

Ovaj Statut objavljen je 13. siječnja 2025. godine na oglasnoj ploči Ustanove, te stupa na snagu 21. siječnja 2025. godine.

Privremena ravnateljica



KLASA: 011-01/25-01/1  
URBROJ: 2178-1-46-01-25-1  
Slavonski Brod, 13. siječnja 2025. godine