



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA

---

Godina XXXI

Trogir, 21. studenog 2023.

Broj 36/23

---

## SADRŽAJ:

### PUČKO OTVORENO UČILIŠTE TROGIR

1. Statut Pučkog otvorenog učilišta - Trogir.....2

## PUČKO OTVORENO UČILIŠTE TROGIR

24.06.1996.g. i registrirano u Trgovačkom sudu u Splitu i upisano u registarskom ulošku pod brojem I-538.

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ , br. 76/93., 29/97. 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članka 2. Zakona o pučkim otvorenim učilištima („Narodne novine“ br. 54/97., 5/98., 109/99. i 139/10.), članka. 37. Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine, broj 144/21.) i članka 25. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Trogir od 10. lipnja 2011. godine, a na temelju prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Trogira, Klasa: 600-01/23-01/2; Urbroj:2181-13-51/01-23-4 od 27.listopada 2023.g.,Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Trogir na sjednici održanoj dana 09.studenoga 2023.g.donijelo je

### Statut Pučkog otvorenog učilišta - Trogir

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Statutom Pučkog otvorenog učilišta Trogir (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje ustanovom, odlučivanje određenih tijela, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti ustanove i poslovanja Pučkog otvorenog učilišta-Trogir (u daljnjem tekstu: Učilište).

##### Članak 2.

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

##### Članak 3.

Učilište je javna ustanova za obrazovanje odraslih i kulturu.

##### Članak 4.

- (1) Osnivač Učilišta je Grad Trogir sa sjedištem u Trogiru, Trg Ivana Pavla II. br.1.
- (2) Učilište je pravni sljednik Narodnog sveučilišta „Dragi Sasso“ Trogir, osnovano Odlukom od

##### Članak 5.

- (1) Učilište je pravna osoba.
- (2) U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.
- (3) Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.
- (4) Osnivač odgovara za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

#### II. NAZIV I SJEDIŠTE

##### Članak 6.

- (1) Naziv Učilišta je: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE - TROGIR.
- (2) Skraćeni naziv Učilišta je POU Trogir.
- (3) Sjedište Učilišta je u Trogiru, Obala bana Berislavića 15.

##### Članak 7.

- (1) Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta.
- (2) Pečatom iz prethodnog stavka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište u okviru svoje djelatnosti.
- (3) Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 23 mm bez grba Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Učilišta koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta, te štambilj pravokutnog oblika s nazivom Učilišta koji služi za administrativno poslovanje.
- (4) Pečati i štambilji su numerirani, a odlukom ravnatelja određuje se broj, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata odnosno štambilja.

#### III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

##### Članak 8.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

##### Članak 9.

Učilište ima jedinstveni žiro-račun posredstvom kojeg obavlja platni promet.

#### IV. DJELATNOST UČILIŠTA

##### Članak 10.

Djelatnost Učilišta je:

80.42 Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje d.n.

92.34 Ostale zabavne djelatnosti d.n.

92.31 Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje

92.13 Prikazivanje filmova

22.1 Izdavačka djelatnost

\* Informatičko opismenjavanje djece, mladeži i odraslih

\* Poduka stranih jezika

\* Osposobljavanje vozača za upravljanje cestovnim motornim vozilima

\* Djelatnost pružanja audio i audiovizualnih medijskih usluga putem elektroničkih komunikacijskih mreža;

\* Djelatnost pružanja medijskih usluga elektroničkih publikacija putem elektroničkih komunikacijskih mreža;

\* Djelatnost pružanja medijskih usluga televizije i/ili radija;

\* Djelatnost proizvodnje audiovizualnih djela;

\* Proizvodnja, promet i javno prikazivanje audiovizualnih djela.

##### Članak 11.

(1) Djelatnosti iz članka 10. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg plana i programa rada.

(2) Godišnji plan i program rada obrazovnih programa donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog ravnatelja, do 01. veljače za tekuću godinu.

##### Članak 12.

(1) Učilištu se izvode programi obrazovanja odraslih, i to programi:

- a) za stjecanje djelomične ili cjelovite kvalifikacije,
- b) učenja stranog jezika,
- c) vrednovanja, i
- d) ostali programi neformalnog obrazovanja.

Programi obrazovanja obuhvaćaju programe na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2 te na razini 5 HKO-a (Hrvatski kvalifikacijski okvir) u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, i to:

- a) program obrazovanja za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, uključujući skupove ishoda učenja temeljnih vještina
- b) program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije i

c) program obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije.

Programi obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije obuhvaćaju:

- a) osposobljavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1
- b) usavršavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s iste razine
- c) strukovno specijalističko usavršavanje djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a pristupa im se najmanje s razine 4.1.

(2) Iznimno, programi mogu biti i programi za stjecanje cjelovitih kvalifikacija.

##### Članak 13.

(1) Program obrazovanja mora omogućiti višesmjernu vertikalnu i horizontalnu prohodnost na svim razinama, te se kontinuirano usklađivati s novim tehnikama i tehnologijama rada, andragoškim spoznajama ili promjenama propisa.

(2) Učilište svoju obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada i potrebama samih polaznika, s ciljem ostvarivanja strukovnog obrazovanja.

(3) Učilište uspostavlja lokalna partnerstva i zajedno s partnerima izrađuje dio školskog kurikulumu sukladno lokalnim i regionalnim potrebama.

(4) Program obrazovanja kojim se stječe kvalifikacija mora biti usklađen sa standardom kvalifikacija iz Registra HKO-a.

(5) Program obrazovanja kojim se stječe skup ishoda učenja mora biti usklađen sa skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a.

(6) Programe obrazovanja Učilište je obvezno unijeti u sustav NISOO nadležnog Ministarstva.

##### Članak 14.

(1) Programi obrazovanja izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a može se izvoditi i na nekom od stranih jezika, uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

(2) Programi obrazovanja koji podliježu pravnim aktima Europske unije i međunarodnim propisima moraju biti usklađeni s njihovim odredbama.

(3) Programi učenja stranih jezika kojima se stječe znanje i vještine potrebne za postizanje stupnjeva A1, A2, B1, B2, C1, C2 provode se sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

(4) Programi vrednovanja omogućavaju vrednovanje prethodnog učenja u skladu s odgovarajućim standardom skupa ishoda učenja iz Registra HKO-a.

- (5) Sukladno odredbama zakona kojim se uređuje HKO, pristupnici mogu dokazati skupove ishoda učenja koje su prethodno stekli neformalnim ili informalnim načinom, prema odobrenim programima vrednovanja.
- (6) Program vrednovanja Učilište je obvezno unijeti u NISOO.

#### Članak 15.

- (1) Djelatnost iz članka 12. ovog Statuta ostvaruje se na temelju nastavnog plana i programa, nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu, strukovnog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.
- (2) Školski kurikulum se donosi na temelju Nacionalnog kurikulumu, Strukovnog kurikulumu i nastavnog plana i programa kojeg donosi Ministar, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i programe rada ustanove, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge aktivnosti, te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.
- (3) Kurikulum Učilišta donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 01.veljače tekuće kalendarske godine. Kurikulum mora biti dostupan javno svim polaznicima.

#### Članak 16.

- (1) Učilište izvodi obrazovne programe:
  - redovnom nastavom ili
  - konzultativno - instruktivnom: skupno i individualno
  - dopisno-konzultativnom: skupno i individualno
- (2) Nastava se može izvoditi i u obliku nastave na daljinu, uz prethodno pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ( u daljnjem tekstu Agencija).
- (3) Programi se izvode putem predavanja, konzultacija i vježbi prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.
- (4) Nastava se organizira u razrednim grupama.
- (5) Razredne grupe se ustrojavaju na početku svake školske godine, sukladno zakonima i provedbenim propisima.

#### Članak 17.

- (1) Vježbe i praktična nastava se izvode izvan učilišta, kod poslodavca kojeg odabere polaznik ili s kojim Učilište ima potpisani ugovor o poslovnoj suradnji.
- (2) Ugovor o praktičnoj nastavi zaključuju: Učilište, poslodavac i polaznik u četiri primjerka, od kojih Učilište zadržava dva primjerka za dosje polaznika i arhivu.
- (3) Učilište je dužno voditi evidenciju o zaključenim ugovorima.

#### Članak 18.

- (1) Obrazovni programi se izvode prema godišnjem planu i programu rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršenje poslova, a sadrži: popis planiranih aktivnosti i poslova, podatke o organizaciji rada, plan rada andragoškog voditelja.
- (3) Okvirni godišnji plan i program rada ustanove ustanova je obvezna objaviti u NISOO sustav nadležnog Ministarstva.
- (4) O programima obrazovanja ili programima vrednovanja koje izvodi, ustanova smije javno iznositi samo vjerodostojne podatke.

#### Članak 19.

- (1) Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza. sljedeće godine.
- (2) Početak pojedinih programa utvrđuje se godišnjim planom i programom Učilišta, u pravilu početkom jeseni i početkom proljeća.
- (3) Učilište je dužno ostvariti propisan broj godišnjih nastavnih sati. Nastavni sat traje ovisno o vrsti programa.

#### Članak 20.

Učilište o svojoj djelatnosti, polaznicima i zaposlenicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.

#### Članak 21.

U okviru obavljanja djelatnosti, Učilište izdaje javne isprave: svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju (programa, radnika, te evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti), andragošku dokumentaciju sukladno zakonu i drugim propisima, te svojim općim aktima.

### V. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

#### Članak 22.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se obavljanje djelatnosti Učilišta pod najpovoljnijim uvjetima sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

#### Članak 23.

Odlukom Upravnog vijeća djelatnost Učilišta može se ustrojiti po službama i odjelima.

#### Članak 24.

Unutarnji rad i život u Učilištu odvija se prema kućnom redu.

**VI. TIJELA UČILIŠTA****Članak 25.**

Tijela Učilišta su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Andragoški voditelj
- Stručno vijeće
- Ostala stručna tijela

**Upravno vijeće****Članak 26.**

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Učilištem.

**Članak 27.**

- (1) Upravno vijeće ima predsjednika i 2 člana .
- (2) Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava gradonačelnik, koji se imenuju iz reda uglednih kulturnih i javnih radnika..
- (3) Jedan član Upravnog vijeća je predstavnik zaposlenih u Učilištu kojeg biraju tajnim glasanjem na slobodnim i neposrednim izborima, zaposleni u Učilištu sukladno odredbama Zakona o radu.
- (4) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na mandat u trajanju od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (5)

**Članak 28.**

- (1) Pravo predlaganja člana Upravnog vijeća Učilišta ima svaki zaposlenik Učilišta.
- (2) Pravo biti predložen i imenovan za člana predstavnika zaposlenih ima svaki zaposleni Učilišta, osim ravnatelja, koji je sam istaknuo svoju kandidaturu ili prihvatio kandidaturu pisanom izjavom.
- (3) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih zaposlenika.
- (4) Ako su dva ili više zaposlenika dobili jednaki broj glasova , izbor se ponavlja u roku od 8 dana.
- (5) Predstavnik zaposlenika ima isti pravni položaj kao i drugi članovi Upravnog vijeća.
- (6) O provedenom postupku sačinjava se zapisnik, a izabran je onaj kandidat koji dobije većinu glasova zaposlenika.

**Članak 29.**

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća od osnivača i Učilišta, prva sjednica Upravnog vijeća saziva se u roku od 15 dana.

**Članak 30.**

- (1) Ako iz bilo kojeg razloga pojedinom članu predstavniku osnivača u Upravnom vijeća prestane

članstvo u Upravnom vijeću, gradonačelnik će na upražnjeno mjesto imenovati novog člana.

- (2) Ako iz bilo kojeg razloga prestane članstvo u Upravnom vijeću predstavniku zaposlenika sukladno odredbama ovog Statuta provesti će novi izbori za predstavnika iz reda zaposlenih.
- (3) Mandat novoimenovanog člana iz ovog članka traje do isteka mandata člana na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća, odnosno do isteka mandata Upravnoga vijeća.
- (4) Članove Upravnog vijeća iz reda osnivača gradonačelnik može opozvati i imenovati nove članove na mandat iz članka 27. stavak 2. ovog Statuta.
- (5) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:
  - sam zatraži razrješenje,
  - ne ispunjava dužnost člana,
  - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
  - izgubi pravo na obavljanje dužnosti,
- (6) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenjem dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće tijelo koje ga je i imenovalo.
- (7) Odluku o razrješenju donosi također tijelo koje ga je i imenovalo članom Upravnog vijeća.
- (8) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana koji je razriješen kako je to i navedeno u stavku 3. ovog članka.

**Članak 31.**

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Vijeća.
- (2) U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj i po potrebi predstavnik nadležnog upravnog tijela osnivača te drugi sudionici.
- (3) Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća u roku od 15 dana.

**Članak 32.**

- (1) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća Učilišta, koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.
- (2) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.
- (4) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se ukoliko je prisutna većina članova.

#### Članak 33.

- (1) Članovi Upravnog vijeća donose odluke iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.
- (3) Glasovati se može i tajno kad je to određeno zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (4) Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.
- (5) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i zapisničar .
- (6) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Učilišta.
- (7) Konstituirajućom sjednicom rukovodi ravnatelj Učilišta do izbora predsjednika Upravnog vijeća.
- (8) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

#### Članak 34.

- (1) Upravno vijeće može osnivati stalna i povremena radna tijela.
- (2) Aktom o osnivanju radnih tijela iz prethodnog stavka, Upravno vijeće utvrđuje sastav i način izbora njihovih članova.

#### Članak 35.

Upravno vijeće obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

- donosi Statut na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- odlučuje o promjeni naziva, sjedišta i djelatnosti Učilišta, uz suglasnost Gradskog vijeća,
- imenuje i razrješava ravnatelja Učilišta uz suglasnost Gradskog vijeća
- donosi odluku o davanju u zakup objekta i prostora Učilišta ili mijenjanje namjene objekta i prostora uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja na prijedlog ravnatelja
- usvaja godišnje izvješće o radu i poslovanju Učilišta,
- nadzire izvršavanje programa rada i razvitka,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- donosi druge opće akte kada je to propisano zakonom i drugim propisima , Statutom ili

- drugim aktima učilišta, na prijedlog ravnatelja,
- donosi financijski plan i usvaja godišnje izvješće o financijskom poslovanju, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje djelatnosti,
- odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja,
- raspisuje i provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja i prestanku radnog odnosa,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom kao tijelo drugog stupnja,
- odlučuje o otuđenju, stjecanju i opterećivanju nekretnina i druge imovine Učilišta, bez suglasnosti Gradskog vijeća do pojedinačne vrijednosti veće od 2.654,46 eura , a manje od 11.945,05 eura
- razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima rada i poslovanja Učilišta u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

#### Ravnatelj

#### Članak 36.

- (1) Učilište ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj Učilišta ima položaj poslovnog voditelja i organizatora rada i poslovanja Učilišta.

#### Članak 37.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba koja pored zakonom utvrđenih uvjeta ispunjava i sljedeće:

- da ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij društvenog smjera,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- dostavi Program rada Učilišta za mandatno razdoblje.

#### Članak 38.

- (1) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.
- (2) Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

#### Članak 39.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.
- (2) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće, a natječaj se objavljuje u javnom glasilu.
- (3) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

- (4) Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.
- (5) Odlukom o imenovanju Upravno vijeće određuje i vrijeme stupanja na rad ravnatelja.

#### Članak 40.

- (1) Ako se na raspisani natječaj za imenovanje ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća, a najduže do godine dana.

#### Članak 41.

Ravnatelj u okviru svoje nadležnosti:

- organizira i vodi rad i poslovanje ustanove,
- predstavlja i zastupa Učilište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Učilišta,
- provodi odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke tijela Učilišta za koje ocijeni da su protivne zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predlaže Upravnom vijeću izmjene i dopune Statuta,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje, te izmjene i dopune akta o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- donosi akte Učilišta za koje zakonom i ovim Statutom nije propisano da ih donosi Upravno vijeće,
- predlaže Upravnom vijeću 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 Gradsko vijeće o poslovanju Učilišta,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Učilišta te sklapa Ugovore o radu i donosi odluke iz radnog odnosa i u svezi s radom u prvom stupnju,
- provodi postupak i ističe mjere u slučajevima povrede radnih obveza sukladno Zakonu i općim aktima Učilišta,
- izdaje i potpisuje naloge za nabavu potrošnog materijala i usluga u redovitom poslovanju, a nabavu sredstava i obavljanje usluga u tekućem investicijskom održavanju do 2.654,46 eura

- odlučuje o otuđenju, stjecanju i opterećivanju imovine Učilišta, osim nekretnina do pojedinačne vrijednosti manje od 2.654,46 eura,
- brine o informiranju javnosti o radu Učilišta,
- brine o imovini Učilišta, te
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

#### Članak 42.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Gradskom vijeću.

#### Članak 43.

- (1) Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zaposlenik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti, u okviru danih ovlasti.
- (2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti ravnatelja dok ga zamjenjuje.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.
- (4) O izdavanju punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

#### Članak 44.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima utvrđenim zakonom.
- (2) Upravno vijeće će razriješiti ravnatelja:
  - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
  - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
  - ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa
- (3) S razlozima za razrješenje, Upravno vijeće je dužno upoznati ravnatelja i odrediti mu rok u kojem se mora o njima očitovati.
- (4) U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira te raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### Andragoški voditelj

#### Članak 45.

- (1) Učilište ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme.
- (2) Ravnatelj može pored poslova određenih ovim Statutom i pod uvjertom određenim zakonom obavljati i poslove andragoškog voditelja.

- (3) Andragoški voditelj može izvoditi nastavu u ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a i ako ne obavlja poslove ravnatelja.
- (4) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.
- (5) Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:  
da ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenog smjera, ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.
- (6) Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

#### Članak 46.

Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim 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 Zakona o obrazovanju odraslih
- 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, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava
- druge poslove vezane uz obrazovanje odraslih u Učilištu.

#### Stručno vijeće

##### Članak 47.

- (1) U Učilištu djeluje Stručno vijeće kao stručno-savjetodavno tijelo ravnatelja .
- (2) Članove stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz redova stručnog osoblja Učilišta.
- (3) Stručno vijeće ima 3 člana.
- (4) Stručno vijeće:
  - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta
  - predlaže i daje stručna mišljenja glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti
  - razmatra o godišnjem programu rada i razvitku Učilišta
  - daje prijedloge za stručno usavršavanje djelatnika
  - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

##### Članak 48.

- (1) Stručno vijeće saziva i njegovim radom rukovodi ravnatelj Učilišta ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Način rada stručnog vijeća uređuje se poslovnikom kojeg donosi ravnatelj na prijedlog članova Upravnog vijeća.

##### Članak 49.

Godišnji program rada i financijski plan Učilišta predlaže ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem, a donosi ga Upravno vijeće do 30.09. tekuće godine za narednu godinu.

#### Druga stručna tijela

##### Članak 50.

- (1) Učilište može osnovati stalna ili povremena stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, Statutom ili drugim općim aktima osnivača ili Učilišta.
- (2) Odluku o imenovanju članova tijela iz ovog članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Učilišta sukladno zakonu , drugim propisima ili općim aktima Učilišta a kojima se određuje naziv, broj članova, sastav, djelokrug i način djelovanja.
- (3) Druga stručna tijela su: Nastavničko vijeće, Povjerenstvo za priznavanje ispita prethodno završene srednje škole ili skupova ishoda učenja, Povjerenstvo za priznavanje stečene praktične nastave.

##### Članak 51.

- (1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Učilišta i sudjeluju u realizaciji godišnjeg plana i programa rada Učilišta.



- (2) Povjerenstvo za priznavanje ispita prethodno završene srednje škole ili skupova ishoda učenja je stručno tijelo određeno statutom ustanove koje utvrđuje na temelju javnih isprava o prethodno završenom obrazovanju u skladu sa standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a, programske razlike za svakog polaznika pojedinačno te o tome donosi odluku.
- (3) Upis u program obrazovanja obavlja se na temelju odluke koja se donosi u skladu sa statutom ustanove.
- (4) Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave.
- (5) Povjerenstvo za priznavanje stečene praktične nastave je stručno tijelo koje imenuje ravnatelj za priznavanje stečene praktične nastave polaznika koji dostave zahtjev za priznavanjem stečene praktične nastave.

## VII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

### Članak 52.

- (1) Imovinu Učilišta čine sredstva koja su pribavljena od osnivača, sredstva ostvarena donacijama, sponzorstvima, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.
- (2) O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi zaposlenici Učilišta.

### Članak 53.

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu.

### Članak 54.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Učilišta ne mogu se sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

### Članak 55.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje Učilišta pribavlja osnivač i iz zakonom dopuštenih izvora.

### Članak 56.

- (1) Učilište vodi materijalno-financijski poslovanje sukladno zakonu i drugim propisima kojima se uređuje materijalno-financijsko poslovanje ustanova.
- (2) Ako se u obavljanju djelatnosti Učilišta ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.

## VIII. PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

### Upisi

#### Članak 57.

- (1) U programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih može se upisati osoba koja ima:
  - navršениh 14 godina života
  - završenu najmanje osnovnu školu, ovisno o programu kojeg upisuje
  - psihofizičke uvjete za svladavanje programa.
- (2) Učilište je dužno oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.
- (3) Uvjeti iz stavka 2. utvrđuju se za svaki program posebno.
- (4) Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

#### Članak 58.

- (1) Odabir kandidata za upis u pojedini program provodi se na temelju oglasa.
- (2) Oglas se mora objaviti u javnom glasilu, online na stranicama Učilište, na oglasnoj ploči učilišta ili preko Zavoda za zapošljavanje.
- (3) Sadržaj oglasa utvrđuje Učilište.

### Ugovor o obrazovanju

#### Članak 59.

- (1) Prije početka izvođenja programa obrazovanja odraslih s kandidatom se sklapa pisani ugovor o obrazovanju, odnosno osposobljavanju ili usavršavanju.
- (2) Ugovor o obrazovanju sadrži: naziv program, obveze polaznika, godišnju i mjesečnu školarinu, odredbe koje se odnose na nabavku udžbenika, odredbe o naknadi materijalne štete koju eventualno počini polaznik, odredbe o broju dopuštenih sati izbjivanja, odredbe o raskidu ugovora te ostale odredbe potrebne za redovito pohađanje i uspješno svladavanje programa.

#### Članak 60.

Nakon što je potpisao ugovor o obrazovanju, polaznik može tražiti poništenje ili povlačenje iz programa, te u slučaju raskida ovoga ugovora i ispisa polaznika iz Učilišta, polaznik je dužan uplatiti naknadu za ispis prema važećem ugovoru.

### Svladavanje programa

#### Članak 61.

Uvjeti i način upisa, izvođenja programa i stjecanja obrazovanja odraslih pobliže će se odrediti Pravilnikom o obrazovanju odraslih.

## IX. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA

### Članak 62.

- (1) Nastavnici koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.
- (2) Nastavnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u Učilištu sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.
- (3) Iznimno, u provedbu programa obrazovanja mogu biti uključene osobe sukladno odredbama zakona kojim su uređena trgovačka društva.
- (4) Nastavnici imaju pravo i dužnost neprekidno se pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (5) Nastavnici moraju jamčiti kvalitetu rada i maksimalnu suradnju s ravnateljem i stručni voditeljem.
- (6) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu, propisima o radu, i općim aktima Učilišta.

### Članak 63.

- (1) Nastavnici su dužni i obvezni poštivati odluke ravnatelja i Upravnog vijeća, a posebno dane u kojima se održava nastava, vrijeme njenog održavanja, programe koji su im povjereni, ispite, redovno vođenje imenika i dnevnika kao i sve ostalo predviđeno izvođenjem pojedinog programa.
- (2) Andragoški voditelj određuje vrijeme predavanja odnosno nastave, a nastavnici ga ne mogu mijenjati osim iznimno i pod uvjetom da to odgovara polaznicima.

### Članak 64.

- (1) Nastavnici moraju obavijestiti andragoškog voditelja o svakom izostanku polaznika kako bi se mogle poduzeti odgovarajuće mjere.
- (2) Nastavnici moraju brinuti o nastavi i koristiti sav materijal koji im andragoški voditelj daje na raspolaganje.
- (3) Nastavnici moraju provjeravati radove polaznika, ispravljati ih te polaznicima pomagati da na pravilan način vrše svoje zadatke.
- (4) Nastavnici su obvezni u svoj dnevnik rada upisati sve dobivene zadatke.

### Članak 65.

Prema nastavnicima koji ne poštuju ugovor, odredbe ovog Statuta i dogovor s Učilištem, te koji su svojim

ponašanjem nanijeli bilo kakvu štetu Učilišta, osnivač ima pravo pravnim putem nadoknaditi eventualnu ekonomsku štetu kao i štetu koja je ugrozila ugled osnivača i učilišta.

## X. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

### Članak 66.

- (1) Nastavnici, andragoški voditelji i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija, o čemu se u Učilištu vodi evidencija.
- (2) Pod trajnim stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u području struke, andragogije, pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje djelatnosti u ustanovi za obrazovanje odraslih.
- (3) Stručno usavršavanje i osposobljavanje provodi Agencija, kao i druge pravne osobe.
- (4) Program stručnog usavršavanja i osposobljavanja treba sadržavati predviđene ishode učenja na razini programa, metode učenja, poučavanja i vrednovanja, organizaciju, oblik certificiranja, obujam odnosno prosječno ukupno utrošeno vrijeme iskazano u ECTS/CSVET bodovima.

## XI. POLAZNICI I PRISTUPNICI OBRAZOVANJA ODRASLIH

### Članak 67.

- (1) Polaznik je osoba koja je uključena u program obrazovanja odraslih.
- (2) Pristupnik je osoba koja pristupa procesu vrednovanja skupova ishoda učenja.
- (3) Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.
- (4) Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.
- (5) Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršenih najmanje 14 godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.
- (6) 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.

- (7) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.
- (8) Polaznik ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.
- (9) 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.
- (10) Prava i obveze zaposlenika i poslodavca za vrijeme sudjelovanja zaposlenika u obrazovanju odraslih u koje ga je uputio poslodavac reguliraju se sukladno propisu kojim su uređeni radni odnosi.

#### Članak 68.

- (1) Učilište je obvezno 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 ustanove su obvezne osigurati razumnu prilagodbu metoda, načina i oblika rada.
- (4) 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 HKO-a.
- (5) Iznimno od ovoga, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa 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.
- (6) Iznimno od ovoga, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.
- (7) Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog učenja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u dijelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.
- (8) Polaznici koji posjeduju cjelovitu kvalifikaciju mogu u ustanovi upisati program obrazovanja za stjecanje druge kvalifikacije, uz priznavanje prethodnog obrazovanja.
- (9) 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 priznavanje stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.

## XII. OSIGURAVANJE KVALITETE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

#### Članak 69.

- (1) Sustav osiguravanja kvalitete u obrazovanju odraslih obuhvaća i unutarnji i vanjski sustav osiguravanja kvalitete.
- (2) Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uspostavlja sama ustanova i kao dio toga sustava redovito provodi proces samovrednovanja.
- (3) Učinkovitost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete i redovitost provedbe procesa samovrednovanja provjeravaju se u postupku vanjskog vrednovanja.
- (4) Kvaliteta obrazovanja odraslih temelji se na načelima osiguravanja:
  - uvjeta za kvalitetno obrazovanje i učenje, u skladu s potrebama osobnog, društvenog i gospodarskog razvoja, socijalne uključenosti, potreba tržišta rada te ukidanjem svih oblika diskriminacije polaznika i pristupnika
  - stjecanja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje
  - obrazovanja temeljenog na ishodima učenja
  - preuzimanja odgovornosti svih dionika sustava obrazovanja odraslih.
- (5) Sustav osiguravanja kvalitete u obrazovanju odraslih čine:
  - tijela u sustavu osiguravanja kvalitete
  - postupci i alati za ostvarenje ciljeva.
- (6) Sustav osiguravanja kvalitete ustanova uspostavlja se kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanova, obrazovnih programa i njihove provedbe sljedećim postupcima:
  - samovrednovanja ustanova
  - vanjskog vrednovanja
  - vrednovanja provedbe programa obrazovanja i programa vrednovanja
  - vanjskog vrednovanja ishoda učenja polaznika i pristupnika
  - inspekcijskog, stručnog i upravnog nadzora nad radom ustanove
  - praćenja rada ustanova preko NISOO-a.

#### Članak 70.

- (1) Učilište provodi samovrednovanje na temelju smjernica i alata za samovrednovanje.
- (2) Učilište sastavlja izvješće o samovrednovanju.
- (3) Samovrednovanje ustanove je podloga za vanjsko vrednovanje.
- (4) Smjernice, područja i alate za samovrednovanje donosi Agencija.
- (5) Agencija vodi i održava informacijski sustav koji pruža potporu ustanovama u provedbi

samovrednovanja te se njime koristi pri vanjskom vrednovanju ustanova.

#### Članak 71.

- (1) U procesu osiguravanja kvalitete provodi se i vanjsko vrednovanje ustanova.
- (2) Vanjsko vrednovanje ustanova provodi Agencija.
- (3) Vanjsko vrednovanje pokreće Agencija na temelju godišnjeg plana provedbe vanjskog vrednovanja ustanova ili na zahtjev ustanove.
- (4) Na temelju obavljenog postupka vanjskog vrednovanja Agencija u roku od 30 dana od dana završetka postupka donosi izvješće čiji je sastavni dio prijedlog ocjene razine kvalitete, te ga elektroničkim putem dostavlja ustanovi koja je odmah nakon zaprimanja dužna potvrditi njegov primitak.
- (5) Ako Učilište u roku od osam dana od dana zaprimanja izvješća ne izjavi prigovor na izvješće, smatra se da je suglasna s njim.
- (6) Ocjena kvalitete ustanove nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja ustanove može biti:
  - vrlo visoka razina kvalitete
  - visoka razina kvalitete
  - zadovoljavajuća razina kvalitete
  - nezadovoljavajuća razina kvalitete.
- (7) Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove donosi se na razdoblje od pet do sedam godina, o čemu se u NISOO-u vodi javno dostupna evidencija.

#### Članak 72.

- (1) Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika u nadležnosti je Agencije.
- (2) 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.
- (3) Agencija donosi plan provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja.
- (4) Učilište je obvezno prijaviti Agenciji popis kandidata i termine završne provjere ili obrane završnog rada najkasnije 15 dana prije njihova održavanja.

### XIII. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA, EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

#### Članak 73.

- (1) Učilište vodi andragošku dokumentaciju.

- (2) Znanja, vještine i sposobnosti stečene obrazovanjem odraslih sukladno ovom Zakonu dokazuju se javnom ispravom koju Učilište može izdati samo ako ima rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja
- (3) Učilište je obvezno voditi evidenciju o svakom provedenom vrednovanju skupova ishoda učenja voditi i u NISOO-u.
- (4) U obrazovanju odraslih vode se evidencije o ustanovama, programima obrazovanja i programima vrednovanja, polaznicima, pristupnicima, vanjskom vrednovanju ustanova, andragoškim voditeljima, nastavnicima u obrazovanju odraslih, evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti te se u te svrhe uspostavlja NISOO koji je u nadležnosti Ministarstva.
- (5) Naziv, sadržaj, oblik i način vođenja andragoške dokumentacije propisuje Ministar.

### XIV. JAVNOST RADA

#### Članak 74.

- (1) Rad Učilišta je javan.
- (2) Učilište je dužno pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili djela djelatnosti za koje je osnovano:
  - sredstvima javnog priopćavanja,
  - održavanjem skupova i savjetovanja,
  - izdavanjem publikacija, plakata i letaka,
  - na drugi primjeren način.

#### Članak 75.

- (1) Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.
- (2) Upravno vijeće i ravnatelj su dužni u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim organima na zahtjev tražene podatke.
- (3) O uvjetima i načinu rada Učilišta, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuje zaposlenike Učilišta:
  - objavljivanjem općih akata,
  - objavljivanjem odluka i zaključaka,
  - na drugi primjeren način

### XV. POSLOVNA TAJNA

#### Članak 76.

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 iz točke 1. ovog članka,

- podaci o upisnicima programa koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

#### Članak 77.

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Učilišta, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Učilištu.

#### Članak 78.

Ne smatra se povredom čuvanja 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.

### XVI. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

#### Članak 79.

Zaposlenici Učilišta imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i ode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

#### Članak 80.

Zaposlenici Učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

#### Članak 81.

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

### XVII. AKTI UČILIŠTA

#### Članak 82.

Opći akti Učilišta su Statut Učilišta, pravilnici, poslovници te odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Učilištu.

#### Članak 83.

- (1) Opće akte, ravnatelj i druga ovlaštena tijela Učilišta donose u svezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
  - izvršenjem odredaba ovog Statuta,
  - uređivanjem odnosa u Učilištu,
- (2) Za autentično tumačenje općih akata ovlašteno je tijelo koje je akt donijelo.

#### Članak 84.

Ustanova ima sljedeće akte:

- Statut
- Pravilnik o obrazovanju odraslih
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnik o samovrednovanju
- Pravilnik o registraturnom gradivu
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o uredskom poslovanju
- Poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva za obranu završnog Rada
- Pravilnik o javnim ispravama u obrazovanju odraslih
- Pravilnik o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti
- uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih
- Pravilnik o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije
- Pravilnik o evidencijama u obrazovanju odraslih.

#### Članak 85.

- (1) Učilište je dužno provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.
- (2) Samovrednovanje se provodi za ključna područja:
  - planiranje i programiranje rada
  - poučavanje i podršku učenju
  - postignuća polaznika
  - materijalni uvjeti i ljudski potencijali
  - profesionalni razvoj zaposlenika
  - međuljudski odnosi u Učilištu
  - rukovođenje i upravljanje
  - suradnja s ostalim dionicima
- (3) Vanjsko vrednovanje obavlja Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

#### Članak 86.

- (1) Samovrednovanje Učilišta prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.
- (2) Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće.
- (3) Povjerenstvo za kvalitetu ima sedam članova.
- (4) Članovi povjerenstva biraju se:
  - četiri člana iz redova nastavnika i stručnih suradnika,
  - jednog člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
  - jednog člana iz reda polaznika,
  - jednog člana iz reda administrativnog osoblja

- (5) Članove iz reda nastavnika i stručnih suradnika Upravnom vijeću predlažu članovi Nastavničkog vijeća na svojoj sjednici, javnim glasovanjem, vodeći računa o zastupljenosti općeobrazovnih predmeta i svih struka za koje se vrši obrazovanje u Učilištu.
- (6) Članove iz reda dionika predlaže osnivač.
- (7) Prijedlog člana iz reda polaznika utvrđuju obrazovne grupe na početku obrazovanja javnim glasovanjem.
- (8) Prijedlog člana iz redova administrativnog osoblja utvrđuje Stručno vijeće na svojoj sjednici, javnim glasovanjem.
- (9) Provođenje samovrednovanja vršit će se na temelju Uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije.
- (10) Povjerenstvo za kvalitetu izrađuje izvješće do kraja rujna tekuće godine te ga dostavlja Nastavničkom vijeću Učilišta i Agenciji.

#### Članak 87.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno dan nakon objave.

#### Članak 88.

- (1) Učilište osigurava svakom zaposleniku ukoliko on to zahtjeva na uvid ili kraću uporabu općih akata Učilišta.
- (2) Učilište osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

#### Članak 89.

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi zaposlenika donosi Upravno vijeće i ravnatelj.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

#### Članak 90.

- (1) Na sjednicama kolegijalnih tijela vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada tijela iz stavka 1. članka. Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka odnosno stavove na sjednici.
- (3) U zapisnik se broj članova nazočnih na sjednici, broj nenazočnih članova, nazočnost drugih osoba, dnevni red, odluke i zaključci koji su doneseni, koliko je članova glasovalo za pojedini prijedlog odluke odnosno zaključka, koliko protiv i koliko se je suzdržalo od glasovanja, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

- (5) Zapisnik se usvaja na idućoj sjednici tijela na čiji se rad odnosi.

### XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 91.

- (1) Svi opći akti Učilišta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od stupanja na snagu ovog Statuta.
- (2) Do usklađivanja općih akata, odnosno donošenja prema odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se odredbe općih akata Učilišta koji nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

#### Članak 92.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta, a objavit će se i u Službenom Glasniku Grada Trogira.
- (2) Do usklađivanja općih akata, odnosno donošenja prema odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se odredbe općih akata Učilišta koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

#### Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Trogir koji je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 10. lipnja 2011. godine.

KLASA:007-02/23-01/1

URBROJ: 2181-13-47-23-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Katica Laura Perić, v.r.

Na ovaj Statut suglasnost je dalo Gradsko vijeće Grada Trogira Odlukom KLASA:600-01/23-01/2  
UR.BROJ:2181-13-51/01-23-4

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 09. studenog 2023.g. i stupio na snagu dana 17. studenoga 2023.g.

RAVNATELJICA:

Katarina Grga Minga, v.r.