

TEHNIČKO UČILIŠTE VINKOVCI
USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
LJUDEVITA GAJA 18, VINKOVCI



STATUT

Vinkovci, siječanj 2023.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama i članka 20. Odluke o osnivanju TEHNIČKO UČILIŠTE VINKOVCI iz Vinkovaca, Gajeva 18, Upravno vijeće uz suglasnost osnivača dana 28. prosinca 2022. godine donosi:

STATUT TEHNIČKOG UČILIŠTA VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje **TEHNIČKOG UČILIŠTA VINKOVCI** iz Vinkovaca (u daljnjem tekstu Učilište)

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno posebnim zakonima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz članka 16. ovog Statuta i Zakonu o ustanovama, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta, te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Učilište je javna ustanova za trajnu naobrazbu i kulturu, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu u skladu s Odlukom o osnivanju Učilišta od 07.02.2002. godine i rješenjem Ministarstva prosvjete i športa o ocjeni sukladnosti te odluke sa Zakonom o ustanovama, Klasa: UP/I-602-07/13-02/00001, Urbroj: 533-18-13-0005, od 19. veljače 2013. godine.

Članak 4.

Osnivač Učilišta je Ante Gale iz Vinkovaca, Nikole Tesle 41c, rođen 31.07.1946. godine, broj osobne iskaznice: 103676750, izdala PU Vukovarsko-srijemska, OIB: 20300949532.

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, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

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

Članak 6.

Učilište može imati jednu ili više podružnica.

Podružnica je ustrojstvena jedinica Učilišta za koju je Odlukom o osnivanju podružnice određeno da obavlja sve ili 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 o djelatnosti Učilišta.

Odluku o osnivanju podružnice Učilišta donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača.

II. NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 7.

Naziv Učilišta je: TEHNIČKO UČILIŠTE VINKOVCI.

Sjedište Učilišta je u Vinkovcima, Ljudevita Gaja 18.

Učilište može upotrebljavati i skraćeni naziv.

Skraćeni naziv učilišta je: Tehničko učilište.

Članak 8.

Naziv učilišta mora se 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. PEČAT I ŽIG

Članak 10.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat i žig.

Članak 11.

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 12.

Učilište ima i pečat okruglog oblika promjera 25 mm s nazivom i sjedištem Učilišta koje služi za redovito administrativno i pravno poslovanje Učilišta.

Pečatom iz stavka 1. Ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s trećim osobama.

Članak 13.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Članak 14.

Žig je četvrtastog oblika, širine 27 mm i dužine 46 mm, sa zaobljenim kutovima i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Učilišta.

Žig se upotrebljava za ovjeravanje isprava u administrativno-financijskom poslovanju Učilišta i isprave i akti u pravnom prometu s trećim osobama.

Članak 15.

Način uporabe pečata i žiga svojim aktom uređuje ravnatelj Učilišta.

IV. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 16.

(1) Djelatnost Učilišta je:

- djelatnosti srednjoškolske naobrazbe odraslih,
- djelatnosti u svezi s osposobljavanjem, usavršavanjem i prekvalifikacijom mladeži i odraslih izvan sustava redovite naobrazbe.

Učilište provodi sljedeće programe obrazovanja odraslih:

- programi za stjecanje srednje školske spreme
- programi za stjecanje srednje stručne spreme
- programi prekvalifikacije
- programi osposobljavanja
- programi usavršavanja

Uz djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Učilište će obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je Učilište osnovano, ako se djelatnosti obavljaju u manjem opsegu, ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti, odnosno odnosi se na obrazovanje i naobrazbu.

Članak 17.

Učilište svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 18.

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

Članak 19.

(1) Djelatnosti iz članka 16. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju Godišnjeg plana i programa rada i na temelju kurikuluma.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o organizaciji rada,
- oblike odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, odnosno predavača te stručnih suradnika,
- planove rada stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Učilišta,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Učilišta.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(2) Kurikulumom Učilišta određuje se dugoročni i kratkoročni plan i program Učilišta sa aktivnostima ustanove, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

Učilišnim kurikulumom se u pravilu utvrđuje:

- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta

- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja.

Kurikulum Učilišta donosi Upravno vijeće najkasnije do 15. rujna tekuće nastavne godine.

Kurikulum mora biti dostupan svim polaznicima obrazovanja odraslih u pisanom obliku.

Smatra se da je kurikulum dostupan ako je objavljen na oglasnoj ploči Učilišta ili mrežnim stranicama Učilišta.

Članak 20.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje: razredne svjedodžbe, svjedodžbe o maturi, svjedodžbe o završnom ispitu u strukovnim i umjetničkim programima, svjedodžbe o položenim predmetnim ispitima, svjedodžbe o prekvalifikaciji, uvjerenja o usavršavanju i osposobljavanju, te svjedodžbe o znanju stranog jezika.

O svemu Učilište vodi evidenciju sukladno zakonu, osnivačkom aktu, statutu i drugim propisima i općim aktima, a koji reguliraju djelatnost obrazovanja odraslih.

V. USTROJSTVO I ORGANI UČILIŠTA

1. Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 21.

Unutarnjim ustrojem Učilišta osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 16. ovog Statuta, 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 Učilišta kao javne službe, a pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta.

2. Tijela učilišta

Članak 22.

Tijela učilišta su: Upravno vijeće, Stručno vijeće i Ravnatelj.

2.1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 23.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine predsjednik i dva člana.

Upravno vijeće imenuje osnivač svojom odlukom.

Mandat članova upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Članak 24.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu imati i zamjenike koje imenuje osnivač.

O naknadi za rad članova Upravnog vijeća odlučuje osnivač.

Članak 25.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku 30 dana.

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća prestane mandat iz bilo kojeg razloga, osnivač umjesto njih imenuje nove članove.

Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovog članka počinje istekom 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 26.

Članove Upravnog vijeća osnivač može opozvati i umjesto njih imenovati nove članove.

U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se svi članovi imenuju na rok iz članka 23. ovog statuta.

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

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od osnivača da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću, odnosno može dati ostavku.

Članak 27.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravno odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična veličina od ukupnog broja članova.

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

Članak 28.

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 usvojenih na sjednici.

Članak 29.

Upravno vijeće kao organ upravljanja ima sljedeće ovlasti:

- donosi programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njihovo izvršavanje;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- odlučuje o promjeni djelatnosti Učilišta, nakon prethodne suglasnosti osnivača;
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Učilišta;
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Učilištem;
- imenuje i razrješava stručne voditelje Učilišta;
- donosi Statut i druge opće akte Učilišta;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina, uz prethodnu suglasnost osnivača;
- odlučuje o davanju u zakup poslovnih prostora i prostorija i druge imovine Učilišta;
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretne imovine Učilišta, sukladno zakonu;

- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Učilišta, korisnika usluga Učilišta i građana;

- odlučuje o raspoređivanju možebitne dobiti Učilišta, sukladno osnivačkom aktu, zakonu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta;

- donosi poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima i druge ovlasti određene zakonom, osnivačkim aktom i općim aktima Učilišta.

Članak 30.

Upravno vijeće Učilišta donosi i kućni red.

Kućnim se redom utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Učilištu, unutarnjem i vanjskom prostoru,

- pravila međusobnih odnosa polaznika i radnika,

- radno vrijeme,

- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i

- način postupanja prema imovini Učilišta.

2.2. RAVNATELJ

Članak 31.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta.

Ravnatelj može obavljati i funkciju stručnog voditelja ustanove ako osnivač odluči da poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada više neće biti razdvojene.

Članak 32.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba:

- koja ima završenu visoku stručnu spremu i najmanje 2 godine iskustva u obrazovanju odraslih,

- koja ispunjava i druge uvijete određene zakonom o obrazovanju odraslih i pripadajućim pravilnicima, aktom o osnivanju i Statutom Učilišta.

Članak 33.

Za ravnatelja Učilišta ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje;
- kojoj je izrečena mjera koja ima pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja;
- koja je osuđena na kaznena djela zbog kojih prema zakonu ne može obavljati funkciju ravnatelja;
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 34.

Ravnatelja Učilišta imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 35.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Članak 36.

Ravnatelj Učilišta:

- organizira rad i vodi poslovanje Učilišta;
- predstavlja i zastupa Učilište;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta;
- odgovoran je za zakonitost rada Učilišta;
- zastupa Učilište u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima;
- daje punomoć drugim osobama za zastupanje Učilišta, u granicama svojih ovlasti;
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Učilišta i raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Učilištu;
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, donošenju općih akata, programa rada i razvoja Učilišta te godišnjih financijskih planova i obračuna;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Stručnog vijeća.

Članak 37.

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

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ovlasti i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 38.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje 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 općima aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke organa Učilišta ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim radom prouzroči Učilištu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Upravno vijeće ukoliko tvrdi da postoje razlozi za razrješenje, na prijedlog osnivača, Stručnog vijeća, prosvjetne inspekcije, ili drugih pravnih ili fizičkih osoba.

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 20 dana. Do izbora ravnatelja po ponovljenom natječaju Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

2.3. ANDRAGOŠKI VODITELJ

Članak 40

Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad Učilišta.

Učilište je dužno imati andragoškog voditelja zaposlenog na puno vrijeme.

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.

Članak 41.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava uvjete:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja

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

Članak 42.

Andragoški voditelj obavlja stručno-razvojne poslove u skladu sa zahtjevima struke i pozitivnim propisima te obavlja druge poslove na unapređenju i razvoju obrazovne djelatnosti Učilišta a prema potrebi i neposredan obrazovni rad s polaznicima i pristupnicima.

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
- 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 te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Članak 43.

Andragoškog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Učilišta ili Ravnatelj.

2.4. STRUČNO VIJEĆE

Članak 44

Stručno vijeće čine djelatnici koji obavljaju stručne i organizacijske poslove koji su neposredno vezani uz djelatnost Učilišta.

Članak 45.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti;
- daje prethodno mišljenje na godišnji plan i program rada, te na imenovanje stručnog voditelja i predstojnika podružnica;
- predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju nabavku potrebite opreme i pomagala;
- donosi poslovnik o svome radu;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 46.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik izabran na sjednici Stručnog vijeća natpolovičnom većinom glasova prisutnih pri odlučivanju. Sjednici Stručnog vijeća obavezno prisustvuje i ravnatelj.

Članak 47.

Način rada i odlučivanja Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Stručno vijeće može odlučiti da se do donošenja akta iz stavka 1. ovog članka na njegov rad odgovarajuće primjenjuju odredbe Poslovníka o radu Upravnog vijeća.

2.5 OSTALI ORGANI UČILIŠTA

Članak 48.

Učilište može imati i druge nadzorne, stručne i savjetodavne organe ili tijela.

Odluku o osnivanju tijela ili organa iz stavka 1. Ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača.

Odluka Upravnog vijeća iz stavka 2. mora sadržavati odredbe o načinu osnivanja, sastavu, djelokrugu i nadležnosti tih organa i tijela.

Članak 49.

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

Članak 50

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.

VI OPĆI AKTI UČILIŠTA

Članak 51.

Učilište ima Statut kojim se sukladno zakonu pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa te kojim se uređuju i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Učilišta.

Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača, u roku od 90 dana od dana imenovanja.

Statut i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 52.

Učilište ima i druge opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnike koji reguliraju djelatnost obrazovanja odraslih;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Učilište može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi izvršenja zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršavanjem odredbi svog Statuta. Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće.

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

Članak 53.

Inicijativu o donošenju općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki djelatnik učilišta.

Članak 54.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana 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 55.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće Učilišta.

Članak 56.

Učilište svakog dana svakom djelatniku daje uvid u opće akte.

Članak 57.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata, uvjetovano nastupom određenih činjenica.

3. POLAZNICI

3.1. Upis polaznika

Članak 58.

Učilište obavlja upis u program obrazovanja odraslih na temelju odluke koju donosi Upravno vijeće Učilišta.

Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.

Članak 59.

Pravo upisa u programe obrazovanja odraslih ima osoba koja ima navršenih 15 godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom.

Status polaznika stječe se upisom u program.

Članak 60

Upisi u programe obrazovanja odraslih obavlja se u vrijeme koje je objavljeno u oglasu.

Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.

Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Prilikom upisa u programe obrazovanja odraslih ustanova je dužna s polaznikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze, oblik i trajanje obrazovanja, način završavanja programa, te prava i obveze polaznika.

3.2.PRAVA POLAZNIKA

Članak 61.

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

3.3. DUŽNOSTI POLAZNIKA

Članak 62.

Dužnosti polaznika su:

- prisustvovati nastavi i drugim oblicima andragoško-obrazovnog rada,
- njegovati i promicati humane odnose među polaznicima,
- čuvati Učilišnu i privatnu imovinu polaznika, nastavnika i drugih djelatnika Učilišta,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih i Učilišta u cjelini,
- poštovati pravila obrazovanja odraslih i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Učilišta

3.4. ANDRAGOŠKE MJERE

Članak 63.

Polaznicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju zakona, ovog 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 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 64.

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

Članak 65.

Andragoške mjere su:

- opomena pred isključenje,
- isključenje iz Učilišta.

Prijedlog za donošenje andragoške mjere mogu dati:

- svaki nastavnik pojedinačno,
- stručna tijela i ravnatelj.

Članak 66.

Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče stručno vijeće zbog:

- otuđivanja ili nanošenja štete na učilišnoj ili privatnoj imovini,
- nedoličnom ponašanju prema djelatniku Učilišta ili stranci nazočnoj u Učilištu,
- ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta polaznika, djelatnika Učilišta ili stranke nazočne u Učilištu,
- pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljavanja ocjena u imeniku ili svjedodžbi,
- teškog kršenja odredbi kućnog reda.

Članak 67

Andragošku mjeru isključenja iz Učilišta izriče stručno vijeće zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera opomene pred isključenjem,
- organiziranja ili izazivanja tuča, odnosno fizičkog napada na drugog polaznika, djelatnika Učilišta ili drugih osoba,
- uživanja alkohola ili narkotičkih sredstava, njihovo unošenje u Učilište i nagovaranja drugih osoba na trošenje,
- nedoličnog i neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Učilištu ili izvan njega,
- otuđenja imovine ili nanošenja veće štete Učilišnoj ili privatnoj imovini,
- uništavanja učilišne dokumentacije,
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi,
- kršenje kućnog reda i drugih razloga, koje su takve naravi da zahtijevaju isključenje iz Učilišta.

Članak 68

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

Postupak se može okončati i bez polaznikova očitovanja, ako isto uskrati ili se dva puta ne odazove pozivu.

Članak 69

Postupak za izricanje opomene provodi voditelj obrazovne skupine (razrednik), a za isključenje iz Učilišta ravnatelj.

3.5.OSTALA PRAVA POLAZNIKA

Članak 70

Ostala prava i obveze polaznika ostvaruju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

VI. IMOVINA UČILIŠTA

Članak 71

Sredstva za rad Učilišta osiguravaju se iz:

- vlastitih sredstava osnivača,
- sredstava ostvarenih poslovanjem Učilišta,
- sredstava iz drugih izvora.

Članak 72

Imovinu učilišta čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta.

Članak 73

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

- ravnatelj samostalno, kada pojedinačna vrijednost imovine ne prelazi iznos od 20.000,00 (dvadeset tisuća) kuna;
- ravnatelj uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća, kada pojedinačna vrijednost imovine Učilišta prelazi vrijednost iz točke 1. ovog stavka, a manja je od 30.000,00 (trideset tisuća) kuna;
- ravnatelj uz prethodnu pisanu suglasnost osnivača, kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi vrijednost iz točke 2. ovog stavka.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Učilišta, odlučuje osnivač.

Članak 74.

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 samo uz suglasnost osnivača, a drugu imovinu sukladno zakonu.

Članak 75

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako učilište ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti isključivo za razvoj i unapređenje djelatnosti o čemu odlučuje upravno vijeće.

Ako Učilište iskaže gubitak, na kraju financijske godine, o saniranju gubitaka odlučivat će osnivač, sukladno odluci o osnivanju Učilišta.

Članak 76

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač učilišta solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

VII. JAVNOST RADA UČILIŠTA

Članak 77

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 78

O poslovanju i načinu rada Učilišta, te pravima i obvezama djelatnika, Upravno vijeće i ravnatelj Učilišta izvješćuju djelatnike:

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

Članak 79

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 pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Učilište osnovano.

Učilište je dužno odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakome 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 im dati potrebne podatke i upute.

Članak 80

Učilište je dužno u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Kada Učilište održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje javnost zainteresirana, dužno je sredstva javnog informiranja obavijestiti o tome i omogućiti im prisutnost.

Članak 81

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijest i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj.

Članak 82

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 83

Službenom odnosno poslovnom tajnom, smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
- podaci o upisnicima u programe obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koji su socijalno-moralne naravi;
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom i drugim propisima;
- podaci i isprave koje ravnatelj i Upravno vijeće proglašavaju poslovnom tajnom.

Članak 84

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici 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 ili poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu ili otkaz ugovora o suradničkom odnosu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 85

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

VIII. NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA

Članak 86

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 87

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

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

IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 88

Djelatnici Učilišta imaju prava 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 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 djelatnika Učilišta.

Svaki djelatnik Učilišta dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Djelatnik Učilišta može odbiti izvršenja poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 89

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

Članak 90

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

Članak 91

Učilište će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 92

Sindikalni povjerenik ima pravo podnositi organima Učilišta prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Organi Učilišta dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka prvog ovog članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom.

Članak 93

Na sjednicama kolegijalnih organa i pred ravnateljem, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti djelatnika, mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju prava iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 94

Ravnatelj i drugi stručni djelatnici Učilišta dužni su osigurati sindikalnom povjereniku potrebitu pomoć i na vrijeme mu dati tražene podatke i obavijesti.

X. STATUSNE PROMJENE

Članak 95

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

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

XI. PRESTANAK UČILIŠTA

Članak 96

Učilište prestaje:

- 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 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 97

Nad Učilištem se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju, ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase predat će se Osnivaču Učilišta.

Članak 98

Podružnice prestaju:

- ako Učilište donese odluku o prestanku podružnice, uz suglasnost osnivača;
- ako Učilište prestane djelovati.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se postupkom propisanim zakonom i ovim Statutom.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rad.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Učilišta uz suglasnost osnivača Učilišta i Ravnatelja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta u cijelosti prestaje važiti **Statut od 3.9.2013.**

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

KLASA: 602-07/22-01

URBROJ: 2196-110-05-22-208


U Vinkovcima, 28. prosinca 2022. godine

Predsjednik Upravnog vijeća




Zdenko Paulenka, dipl.oec

Ravnateljica




UČILIŠTE VINKOVCI
Ustanova za
obrazovanje odraslih
Gaj Ljudevita 18, Vinkovci



Zeljka Gale, prof.

Osnivač Učilišta Ante Gale iz Vinkovaca, Nikole Tesle 41c, rođen: 31.07.1946. godine u Vinkovcima, ovim daje svoju suglasnost na Statut koji se prilaže uz prijavu sudskom registru Trgovačkog suda u Osijeku.

Osnivač



Ante Gale, prof.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 28.12.2022. godine, a stupio na snagu 5.1.2023. godine.



UČILIŠTE VINKOVCI
Ustanova za
obrazovanje odraslih
Gaj Ljudevita 18, Vinkovci



Ravnateljica,
Zeljka Gale, prof.