

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama, (NN, br.76/93, 29/97, 47/99, 35/08 127/19 i 151/22), članka 5. Zakona o pučkim otvorenim učilištima (NN, br. 54./97., 5./98, 109./99., 139./10.), članka 98. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Profokus (pročišćeni tekst od 23. 01. 2023.) iz Zagreba, Odluke Upravnog vijeća o zamjeni statuta Pučkog otvorenog učilišta Profokus novim tekstom Statuta, od 09.01.2023. godine, Upravno vijeće je na sjednici održanoj 02. lipnja 2026.godine, donijelo

STATUT

Pučkog otvorenog učilišta Profokus iz Zagreba

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Pučkog otvorenog učilišta Profokus, (dalje: Statut), uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Pučkog otvorenog učilišta Profokus iz Zagreba, (dalje: tekstu: Učilište).

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (NN, br.144./21) i propisima utemeljenima na tom zakonu, drugim propisima kojima se uređuju djelatnost obrazovanja odraslih, Zakonu o ustanovama (NN, br. 76./93., 29./97., 47./99., 35./08, 127/19 i 151/22), osnivačkom aktu, ovom Statutom i drugim općim aktima Učilišta te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Učilište je javna ustanova za trajnu naobrazbu, kulturu i informiranje, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu u skladu s Odlukom o osnivanju Učilišta od 18.07.2001. godine i Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa o ocjeni sukladnosti te odluke sa Zakonom o ustanovama KL/UP/I 602-01/01-01/9, Urbr.532-05-02/01-1 od 06. rujna 2001. godine.

Članak 4.

Osnivač Učilišta je "Profokus" d.o.o. iz Zagreba Nazorova 30, (u daljnjem tekstu Osnivač).

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Učilište može imati jednu ili više podružnica.

Djelatnost podružnice Učilišta upisuje se u sudski registar nadležnog suda.

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

Podružnica nije pravna osoba, te prava i obveze, temeljem njene djelatnosti i poslovanja, 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, na odgovarajući se način, primjenjuju odredbe djelatnosti Učilišta.

Članak 7.

Pojmovi koji se u ovom Statutu upotrebljavaju u muškome rodu su neutralni i odnose se na pripadnike obaju spolova.

II. NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 8.

Naziv Učilišta je: Pučko otvoreno učilište Profokus-obrazovanje modnih dizajnera, kostimografa i vizažista.

Skraćeni naziv je: Pučko otvoreno učilište Profokus.

Sjedište Učilišta je u Zagrebu, Gundulićeva ulica 34.

Kada Učilište obavlja djelatnost u više mjesta, sjedište ustanove je mjesto u kojem je sjedište poslovnog tijela.

Članak 9.

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

Članak 10.

Učilište može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

III. PEČAT I ŽIG

Članak 11.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat i žig.

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

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

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata, uporabi i čuvanju.

Članak 14.

Žig je četvrtastog oblika, širine 18 mm i dužine 46 mm, i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Učilišta.

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

IV. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 15.

Djelatnost Učilišta je izvođenje programa i programa vrednovanja u području osposobljavanja i usavršavanja kao oblici mikrokvalifikacija i djelomičnih kvalifikacija prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (dalje: HKO), a sukladno važećem propisu koji uređuje obrazovanje odraslih.

Učilište obavlja djelatnost radi koje je osnovano pod uvjetima i na način određen zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Učilišta te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Obrazovanje odraslih koje provodi Učilište ima za cilj pridonijeti usklađivanju ponude i potražnje na tržištu rada te pridonijeti razvoju gospodarstva.

Cilj obrazovanja odraslih koje provodi Učilište:

- osigurati pristup kvalitetnim programima obrazovanja koji omogućavaju stjecanje znanja i vještina važnih za osobni rast pojedinca te pristup tržištu rada
- osigurati pravo na osnovno obrazovanje odraslih osoba
- osigurati kvalitetu primjenom HKO –a
- omogućiti stjecanje javne isprave za pristup tržištu rada ili nastavak obrazovanja
- omogućiti vrednovanje prethodnog učenja
- povećati uključenost osoba u obrazovanju odraslih-

Cilj vanjskog vrednovanja Učilišta je udovoljiti načelima:

- neovisnosti vanjskog vrednovanja
- pouzdanosti i vjerodostojnosti postupka vrednovanja
- vjerodostojnosti stečene kvalifikacije
- kompetentnosti provoditelja vanjskog vrednovanja

Članak 16.

Učilište svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 17.

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

Članak 18.

Djelatnost iz članka 15. ovoga Statuta Učilište obavlja na temelju Okvirnog godišnjeg plana i programa rada.

Okvirnim godišnjim planom i programom rada utvrđuju se poslovi, aktivnost mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a u pravilu, sadrži:

- popis planiranih poslova i aktivnosti
- podatke o organizaciji rada
- plan rada andragoškog voditelja

Okvirni godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 01. veljače za tekuću kalendarsku godinu i unosi se u sustav NISOO.

Članak 19.

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

V. USTROJSTVO I TIJELA UČILIŠTA

Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 20.

Unutarnjim ustrojem Učilišta osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 15. ovoga Statuta, andragoške djelatnosti, i drugih djelatnosti koje Učilište obavlja.

Unutarnjim ustrojem Učilišta povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvariti primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti, te djelatnosti Učilišta kao javne službe.

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

Članak 21.

Unutarnji rad i red u Učilištu se uređuje pravilniku o kućnom redu Učilišta.

Upravno vijeće

Članak 22.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Učilištem.

Članak 23.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana, koje imenuje osnivač ili tijelo Osnivača sukladno svojim aktima i propisima.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju zamjenike, koje imenuje Osnivač sukladno stavku 1. ovog članka.

O naknadi za rad članova Upravnog vijeća odlučuje Osnivač sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 24.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku 15 dana.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog saziva ili ravnatelj.

Način rada Upravnog vijeća se uređuje odgovarajućim općim aktom Učilišta o radu kolegijalnih tijela Učilišta.

Članak 25.

Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća prestane mandat iz bilo kojeg razloga, osnivač ili tijelo Osnivača sukladno svojim aktima i propisima, imenuje nove članove

Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovoga članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od dana kada nekom njegovom članu prestane svojstvo člana Upravnog vijeća.

Članak 26.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i prije isteka vremena na koje su imenovani.

U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju na rok iz članka 23. stavak 2. ovog Statuta.

U slučaju da se ne opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju do isteka mandata Upravnog vijeća koji je u tijeku.

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

Članak 27.

Upravno vijeće, osobito, odlučuje o sljedećem:

- imenuje i razrješava ravnatelja Učilišta, uz suglasnost Osnivača;
- donosi programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njihovo izvršavanje; odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- odlučuje o promjeni djelatnosti Učilišta, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Učilišta;
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Učilištem;
- 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;
- odlučuje o radno-pravnim pitanjima u drugom stupnju

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

Ravnatelj

Članak 28.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Učilišta.

Za ravnatelja se imenuje osoba koja ispunjava uvjete određene odgovarajućim zakonom koji uređuje djelatnost Učilišta, drugim propisima za tu djelatnost i općim aktima Učilišta.

Članak 29.

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 za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja;

- koja je osuđena na kaznena djela zbog kojih se prema zakonu ne može obavljati funkcija ravnatelja;
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Ravnatelja imenuje upravno vijeće, u pravilu bez provođenja natječaja na vrijeme koje upravno vijeće odredi u svojoj odluci, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Članak 30.

U slučajevima propisanim važećim zakonom koji uređuje ustanove ili djelatnost obrazovanja odraslih ili drugim odgovarajućim propisom te u drugim slučajevima kada Učilište nema ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, najdulje na godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja sa svim pravima i obvezama ravnatelja.

Članak 31.

Ravnatelj Učilišta:

- organizira rad i vodi poslovanje Učilišta; predstavlja i zastupa Učilište;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta;
- zastupa Učilište u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima;
- opunomoćuje druge osobe za zastupanje Učilišta, u granicama svojih ovlasti;
- odlučuje o radno-pravnim odnosima u Učilištu u prvom stupnju;
- odlučuje o visini školarine i drugim naknadama koje plaćaju polaznici odnosno korisnici Učilišta
- sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, programa rada i razvoja
 - Učilišta, te godišnjih financijskih planova i obračuna;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Stručnog vijeća.

Ravnatelj može imati i druge ovlasti i obveze, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općim aktima Učilišta.

Članak 32.

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

Ravnatelja u slučaju kraće spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik Učilišta kojega on za to pismeno ovlasti, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

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

Članak 33.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako 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 postupi po propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke organa Učilišta ili postupi 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 ako utvrdi da postoje razlozi za razrješenje ili na prijedlog nadležnog tijela koje po zakonu nadzire zakonitost rada Učilišta.

Upravno vijeće je dužno upoznati ravnatelja o razlozima za razrješenje i odrediti mu rok u kojem se o njima mora očitovati.

Tajnik

Članak 34.

Učilište može imati tajnika.

Uvjeti za obavljanje poslova tajnika kao i opseg poslova tajnika se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Učilišta.

Tajnika imenuje ravnatelj.

Andragoški voditelj

Članak 35.

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

Andragoški voditelj zaposlen je na puno radno vrijeme i izvodi nastavu u Učilištu te je odgovoran za stručni rad Učilišta.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja udovoljava uvjetima propisanim važećim zakonom o obrazovanju odraslih.

Poslovi andragoškog voditelja uređuju se pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Učilišta i pravilnikom o obrazovanju odraslih.

Stručno vijeće

Članak 36.

Stručno vijeće čine ravnatelj, andragoški voditelj i nastavnik kojega imenuje ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Andragoški voditelj je predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 37.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti.

Rad stručnog vijeća se uređuje općim aktom Učilišta koji uređuje rad kolegijalnih tijela Učilišta.

Ostala tijela Učilišta

Članak 38.

Učilište može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

O potrebi osnivanja tijela iz stavka 1. ovoga članka odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost Osnivača.

Odluka Upravnog vijeća donesena sukladno stavku 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o načinu osnivanja, sastavu, djelokrugu i nadležnosti tih tijela.

Članak 39.

Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stalna i povremena povjerenstva i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja i za pripremanje pojedinih akata.

Članak 40.

Članovi stalnih i povremenih povjerenstava te radnih skupina biraju se na vrijeme određeno odlukom o osnivanju sukladno svrsi za koju se osnivaju.

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

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 41.

Učilište može imati, osim ovog Statuta i druge opće akte kao što su pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, pravilnik o obrazovanju odraslih; pravilnik o zaštiti od požara, pravilnik o kućnom redu, poslovnik o radu kolegijalnih tijela i sl., ako je potrebno u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta ili to zahtijevaju drugi razlozi.

Članak 42.

Statut i opće akte donosi Upravno vijeće.

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

Članak 43.

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Članak 44.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Učilišta i mrežnim stranicama 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 45.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 46.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika donosi ravnatelj u prvom stupnju, a Upravno vijeće u drugom stupnju.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon dostave osobi kojoj su upućeni, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Ako se akti iz ovog članka dostavljaju radnicima, ako radnik ima punomoćnika, o čemu Učilištu mora biti dostavljena pisana punomoć, dostava pismena i odluka Učilišta vrši se iskazanom punomoćniku.

Sva pojedinačni akti iz ovog članka se, dostavljaju radniku osobno na njegovu radnom mjestu ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu prebivališta, odnosno boravišta koju je radnik dostavio Učilištu, ako dostavu nije bilo moguće izvršiti na radnom mjestu zbog nenazočnosti radnika na radnom mjestu.

Ako radnik odbije primiti akt iz stavka 1. ovog članka, osoba koja vrši dostavu o tome će sastaviti bilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, razlozima odbijanja primitka te eventualnim svjedocima, a predmetnu će odluku izvjesiti na oglasnu ploču poslodavca u sjedištu Učilišta, te će se dostava smatrati urednom s danom pokušaja dostave.

Ukoliko dostava radniku ne bi bila uredna iz razloga što se pošiljka vratila neuručena uz naznaku "OBAVIJEŠTEN - NIJE PODIGAO POŠILJKU", "NEPOZNAT NA ADRESI", "ODSELIO" ili "NE ŽELI POTPISATI PRIMITAK", odnosno ako je vraćena iz razloga što radnik Učilištu nije dostavio točne osobne podatke, ili su se promijenili osobni podaci radnika (ime, prezime, adresa i sl.), a radnik Učilište o tome nije obavijestio na način propisan ovim Statutom, dostava će se smatrati urednom i u

slučaju da se pošiljka vrati neuručena, i to s danom kada je Učilište pošiljku predalo u poštu.

U preostalim slučajevima u kojima dostava radniku ne bi mogla biti uredno izvršena, Učilište će pismeno izvjesiti na svojoj oglasnoj ploči, te će se dostava smatrati urednom istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču.

VII. POLAZNICI

Upis polaznika

Članak 47.

Status polaznika Učilišta stječe se upisom u jedan od programa za obrazovanje odraslih.

Upis u program iz st. 1. ovog članka obavlja se na temelju odluke koju donosi Upravno vijeće Učilišta.

Odlukom ravnatelja utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa, početka nastave i cijena obrazovanja.

Pobliže odredbe o upisu polaznika utvrđuju se Pravilnikom o obrazovanju odraslih.

Članak 48.

Obrazovanje odraslih provodi se u skladu s propisima i važećim zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju obrazovanje odraslih odnosno općim aktima Učilišta koji uređuju obrazovanje odraslih.

Prava polaznika

Članak 49.

Polaznik Učilišta ima prava utvrđena zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta kao:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja, pravo na pomoć drugih polaznika Učilišta,
- pravo na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i Upravnom vijeću Učilišta,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Dužnosti polaznika

Članak 50.

Dužnosti polaznika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike andragoško-obrazovnog rada, redovito plaćati školarinu i poštivati ostale ugovorne odnose s Učilištem, kloniti se konzumiranja alkohola ili uživanja narkotičkih sredstava,
- paziti na sigurnost u Učilištu, čuvati tjelesni integritet radnika, polaznika i osoba za vrijeme boravka u prostorijama Učilišta, čuvati osobni ugled, ugled ostalih i ugled Učilišta u cjelini, čuvati imovinu Učilišta, radnika, polaznika i drugih osoba koje borave u Učilištu,
- poštivati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovoga Statuta, i drugih akata Učilišta.

Andragoške mjere

Članak 51.

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

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

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

Članak 52.

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

Članak 53.

Andragoške mjere su: opomena, ukor, opomena pred isključenje, isključenje iz Učilišta.

Prijedlog za donošenje andragoške mjere mogu dati: svaki nastavnik pojedinačno, stručna tijela i ravnatelj.

Članak 54.

Andragošku mjeru opomene izriče nastavnik zbog:

nedoličnog ponašanja prema djelatniku Učilišta, drugom polazniku ili stranci nazočnoj u Učilištu.

Andragošku mjeru ukor izriče voditelj zbog: otuđivanja ili nanošenja štete na učilišnoj ili privatnoj imovini, pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljavanja ocjena u imeniku ili javnoj ispravi.

Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče stručno vijeće zbog: ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta polaznika, djelatnika Učilišta, ili stranke nazočne u

Učilištu te neuplaćena 1/3 ugovorenog iznosa školarine kao i kršenja odredbi kućnog reda.

Članak 55.

Andragošku mjeru isključenja iz Učilišta izriče ravnatelj zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera opomene pred isključenjem, neuplaćena polovina iznosa ugovorene školarine,
- organiziranja ili izazivanja tuča, odnosno fizičkog napada na drugog polaznika, djelatnika Učilišta ili drugih osoba,
- uživanja alkohola ili narkotičnih sredstava, njihovo unošenje u Učilište i nagovaranje drugih osoba na trošenje,
- nedoličnog i neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Učilištu ili izvan njega,
- otuđenja imovine ili nanošenje veće štete učilišnoj ili privatnoj imovini, uništavanja učilišne dokumentacije,
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi, kršenja kućnog reda i drugih razloga, koji su takove naravi da zahtijevaju isključenje iz Učilišta.

Članak 56.

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 skupinom otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja polaznika.

Postupak se može okončati i bez polaznikovog očitovanja, ako to on uskrati ili se dva puta ne odazove pozivu.

Članak 57.

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

Obveza zaštite prava polaznika

Članak 58.

Nastavnici, stručni učitelji, stručni suradnici i ostali radnici u Učilištu dužni su poduzimati mjere zaštite prava polaznika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima duševnog nasilja, spolne zlorabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja polaznika, odmah izvijestiti ravnatelja Učilišta koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Na način postupanja nastavnika, stručnih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava polaznika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, primjenjuje se propis koji je donio ministar.

VIII. IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 59.

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 60.

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 61.

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

Članak 62.

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako Učilište ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti obavljanje djelatnosti i njegov razvojni program i za razvoj te za druge svrhe o kojima odlučuje Osnivač.

O uporabi dobiti odlučuje Osnivač.

Ako Učilište iskaže gubitak, o saniranju gubitka odlučit će Osnivač, sukladno članku 11. Odluke o osnivanju Učilišta.

Članak 63.

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

IX. JAVNOST RADA UČILIŠTA

Članak 64.

(1) Rad Učilišta je javan.

(2) O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Učilište izvješćuje pravne osobe i građane sredstvima javnog priopćavanja; održavanjem skupova i savjetovanja; izdavanjem publikacija i na drugi primjeren način.

Članak 65.

O poslovanju i načinu rada Učilišta, te pravima i obvezama djelatnika, Upravno vijeće i ravnatelj Učilišta izvješćuju djelatnike Učilišta objavljivanjem općih akata, objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata i na drugi primjeren način.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

Učilište je dužno, u razumnom roku, sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, davati 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 je javnost zainteresirana, dužno je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im prisutnost.

Članak 68.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta, sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama, može dati samo ravnatelj ili djelatnik Učilišta kojega za to ovlasti ravnatelj.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 69.

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka (čl. 62. Zakona o ustanovama)

Članak 70.

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravih osoba upućenih Učilištu;
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravih osoba upućenih Učilištu;
- podaci o upisnicama 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 proglase poslovnom tajnom.

Članak 71.

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati i suradnici Učilišta bez obzira na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog ili suradničkog odnosa u Učilištu.

Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu ili otkaza ugovora o suradničkom odnosu, odnosno osnovom za imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 72.

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

XI. NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA

Članak 73.

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 74.

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.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 75.

Radnici 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 radnik Učilišta dužan je upozoriti ravnatelja o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Članak 76.

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 77.

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

XIII. ZAŠTITA OD POŽARA

Članak 78.

Učilište je dužno, imajući u vidu vlastite uvjete i potrebe, a sukladno propisima o zaštiti od požara, utvrditi i provoditi mjere i poslove u svezi s provedbom i unapređenjem zaštite od požara, što se uređuje Pravilnikom o zaštiti od požara.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 79.

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

Članak 80.

- (1) Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi tijelima Učilišta prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.
- (2) Tijela Učilišta dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1.ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, eventualnim kolektivnim ugovorom i općim aktima Učilišta.

Članak 81.

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

Članak 82.

Ravnatelj i drugi stručni djelatnici Učilišta dužni su osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku zakonom propisanu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XVI. STATUSNE PROMJENE

Članak 83.

Učilište se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova ili se pretvoriti u trgovačko društvo odnosno pripojiti trgovačkom društvu.

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

XVII. PRESTANAK UČILIŠTA

Članak 84.

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 sa drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova te pretvorbom u trgovačko društvo odnosno pripajanjem trgovačkom društvu (čl. 71. Zakona o ustanovama)
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Učilišta;
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

Članak 85.

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

Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču Učilišta.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 86.

Izmjene i dopune Statuta donose se na način i po postupku koji vrijedi za donošenje Statuta.

Stupanjem na snagu ovog Statuta (pročišćeni tekst) prestaje vrijediti Statut (pročišćeni tekst) od 9. siječnja 2023. godine.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta, a primjenjuje se danom stupanja na snagu.

U Zagrebu, 2. lipnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Zvonimir Atletić

Ja, javni bilježnik **Tihana Sudar**, Zagreb, Frankopanska 2A,
potvrđujem da je stranka:

**ZVONIMIR ATLETIĆ, OIB 59760410029, ZAGREB, GRAD ZAGREB, ULICA VLADIMIRA
NAZORA 30**, u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisala pismo. Potpis na pismu je istinit.
Istovjetnost podnosioca pisma utvrdila sam temeljem osobne iskaznice br. 115394444 PU
Zagrebačka.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st. 4. ZJP naplaćena u iznosu 1,33 eur.

Javnobilježnička nagrada po čl. 19. st. 1. PPJT zaračunata u iznosu od 6,00 eur uvećana za PDV u
iznosu od 1,50 eur.

Broj: OV-5144/2026

Zagreb, 18.06.2026.



Javni bilježnik
Tihana Sudar


Prisjednik
Franca Kralj