

**STATUT
USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
VAŠ KOD**

Samobor, rujan 2024.

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 4. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj: 144/21) te članka 19. Odluke o osnivanju ustanove za obrazovanje odraslih Vaš kod, Upravno vijeće ustanove za obrazovanje odraslih Vaš kod, a uz prethodnu suglasnost osnivača Snaga budućnosti d.o.o., na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine, donijelo je:

STATUT USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH VAŠ KOD

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, radno vrijeme Ustanove, javnost rada te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove za obrazovanje odraslih Vaš kod (u daljnjem tekstu: *Ustanova*).

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ustanova je javna ustanova za trajnu naobrazbu, osposobljavanje, usavršavanje i prekvalifikaciju odraslih, kulturu i informiranje, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu, u skladu s Odlukom o osnivanju ustanove od 5. srpnja 2024. godine i Rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja o ocjeni sukladnosti te odluke sa zakonom o ustanovama od 29. kolovoza 2024. godine, KLASA: UP/I-602-07/24-02/00026, URBROJ: 533-09-24-0004.

Ustanova obavlja svoju djelatnost sukladno posebnim propisima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz članka 10. ovog Statuta, temeljeno na Zakonu o ustanovama, Zakonu o obrazovanju odraslih, Odluci o osnivanju, ovome Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 3.

Osnivač Ustanove je Snaga budućnosti d.o.o., OIB: 31005353755 (u daljnjem tekstu: *Osnivač*) na adresi: Zlatka Šulentića 7, Zagreb. Prava i dužnosti osnivača reguliraju se Odlukom o osnivanju te ovim Statutom.

Ružica Kerepčić odgovorna je osoba Ustanove Vaš kod i obavlja funkciju privremenog ravnatelja.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod OIB: 79047372721, MBS: 081606222.

Članak 4.

Naziv Ustanove je Vaš kod - ustanova za obrazovanje odraslih.

Sjedište Ustanove je Ulica grada Wirgesa 10, u Samoboru.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove donosi Osnivač.

Ustanova se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu Ustanova ili podijeliti na dvije ili

više Ustanova.

Ustanova prestaje s radom:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Ustanove u sudski registar;
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Ustanova osnovana;
- odlukom Osnivača o prestanku rada Ustanove;
- pripajanjem drugoj Ustanovi, spajanjem s drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više Ustanova;
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Ustanove;
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi Osnivač.

Ustanova obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

Ustanova može imati jednu ili više podružnica.

Podružnica je ustrojbeni jedinicu Ustanove za koju je aktom o osnivanju ili ovim Statutom određeno da obavlja dio djelatnosti Ustanove i da sudjeluje u pravnom prometu.

Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze upravlja Ustanova.

Podružnica obavlja djelatnosti i posluje pod nazivom Ustanove i svojim nazivom i mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište Ustanove.

Prijavu za upis podružnice u sudski registar podnosi Ustanova.

Na djelatnost podružnice primjenjuje se odgovarajući način odredbe djelatnosti Ustanove.

Članak 6.

Ustanova ima sljedeće pečate:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: REPUBLIKA HRVATSKA te puni naziv i sjedište Ustanove, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat okruglog oblika promjera 32 mm na kojem je uz rub puni naziv i sjedište Ustanove, crne boje.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Ustanova izdaje i akti koje Ustanova donosi u obavljanju javnih ovlasti.

Pečati iz stavka 1. točke 2. ovog članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Ustanove te svakodnevno poslovanje.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Predstavljanje i zastupanje Ustanove

Članak 7.

Ustanova je pravna osoba i u pravnom prometu s trećim osobama nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonu utemeljenim propisima,

Odlukom o osnivanju Ustanove, Statutom i drugim općima aktima Ustanove.

Ustanova 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 s javnim ovlastima.

Članak 8.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj, koji poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ravnatelj Ustanove je odgovoran za organizaciju i vođenje obrazovnog procesa, kao i za poslovanje Ustanove, sve u skladu zakonodavnim propisima, statutu i drugim općima aktima Ustanove.

Ravnatelj nema ovlasti upravljanja financijskim sredstvima Ustanove, osim u dijelu koji je izričito delegiran za svakodnevno poslovanje i prema uputama Osnivača. Upravljanje financijama Ustanove isključivo je u nadležnosti Osnivača ili osoba koje Osnivač za to ovlasti posebnim odlukama. Sve veće financijske odluke, uključujući izdatke i ugovore koji prelaze određeni prag, podliježu prethodnom odobrenju Osnivača.

Ravnatelj Ustanove, uz prethodnu suglasnost Osnivača Ustanove, određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar Ustanove, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba, bez posebne ovlasti osnivača i ustanove;
- u ime i za račun ustanove stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu bez suglasnosti Osnivača;
- upravljati financijskim sredstvima Ustanove;
- zaduživati Ustanovu bez suglasnosti Osnivača.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

DJELATNOST USTANOVE I NJEZINO OBAVLJANJE

Članak 9.

Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih obavlja se kao javna služba.

Ustanova na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave, sve sukladno zakonu i pravilnicima koji određuju postupanje u provedbi formalnih programa obrazovanja te diplome, potvrde i/ili druge oblike dokaza kojima se potvrđuje završetak neformalnih programa obrazovanja, odnosno stjecanja znanja u određenim područjima.

O svemu Ustanova vodi evidenciju sukladno zakonu, osnivačkom aktu, statutu i drugim propisima i općima aktima.

Članak 10.

Ustanova svoju djelatnost provodi kroz:

1. formalno obrazovanje odraslih koje obuhvaća:

- programe prekvalifikacija,
- programe osposobljavanja,
- programe usavršavanja,
- programe učenja stranih jezika.

Obrazovanje odraslih u smislu Zakona o obrazovanju odraslih obuhvaća:

a) provedbu formalnih programa za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja/kurikuluma za stjecanje kvalifikacija na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2. te na razini 5 Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje;

b) provedbu formalnih programa za vrednovanje skupova ishoda učenja i dodjele kvalifikacija (u daljnjem tekstu: *programi vrednovanja*) na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2. te na razini 5 Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje koji su stečeni formalnim i neformalnim obrazovanjem te informalnim učenjem.

2. neformalne oblike obrazovanja odraslih (tečajevi, seminari, radionice,...),
3. prevoditeljske djelatnosti i usluge tumača,
4. održavanje tečajeva informatike,
5. održavanje tečajeva iz stranih jezika predškolskoj i školskoj djeci,
6. izdavačka, bibliotekarska i informatička djelatnost,
7. organizacija i održavanje stručnih seminara, konferencija i tečajeva,
8. provedba radionica i drugih oblika obrazovnih programa za stjecanje znanja i vještina,
9. izrada elaborata, stručnih i znanstvenih studija,
10. nakladnička djelatnost (tiskanje knjiga, časopisa, publikacija i brošura),
11. tiskanje i uslužne djelatnosti povezane s tiskanjem (dizajn, grafička i tiskarska priprema),
12. umnožavanje snimljenih zapisa,
13. savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem,
14. ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti,
15. poticanje audiovizualne kulture i stvaralaštva,
16. organizacija i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
17. karijerno savjetovanje,
18. najam prostora.

Uz djelatnosti iz stavka 1. točke 1. i 2. ovoga članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je Ustanova osnovana, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju za upisanu djelatnost.

Ustanova može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Okvirni godišnji plan i program rada

Članak 11.

Ustanova obavlja djelatnost obrazovanja odraslih na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada ustanove koji donosi Upravno vijeće ustanove na prijedlog ravnatelja do 1. veljače za tekuću kalendarsku godinu.

Okvirnim godišnjim planom i programom rada ustanove utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

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

O programima obrazovanja ili programima vrednovanja koje izvodi, ustanova smije javno iznositi samo vjerodostojne podatke.

Programi obrazovanja se izvode redovitom nastavom, konzultativno - instruktivnom nastavom i dopisno - konzultativnom nastavom kao i drugim oblicima nastave na daljinu uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: *Agencija*).

Organizacija rada

Članak 12.

Ustanova radi u sedmodnevnom radnom tjednu, o čemu prilikom donošenja okvirnog godišnjeg plana i programa rada odlučuje Upravno vijeće u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada.

Rad u Ustanovi odvija se prema Kućnom redu, koji uređuje unutarnje ustrojstvo, a koji donosi Upravno vijeće Ustanove.

Članak 13.

Ustanova o svojoj djelatnosti, polaznicima i djelatnicima vodi posebnu andragošku i drugu dokumentaciju i evidenciju sukladno zakonu i propisima donesenima na temelju zakona.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 14.

Unutarnjim ustrojem osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko - razvojnih, odgojno - obrazovnih, administrativnih, računovodstveno - financijskih te pomoćno - tehničkih poslova.

Članak 15.

U Ustanovi se ustrojavaju tri službe:

1. stručno - andragoška,
2. administrativno - tehnička i
3. odjel za međunarodnu suradnju i europske projekte.

Stručno - andragoška služba obavlja poslove vezane za izvođenje nastavnog plana i programa, neposredni odgojno - obrazovni rad s polaznicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima polaznika te promicanje stručno - andragoškog rada Ustanove, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Administrativno - tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije i evidencije te druge poslove u skladu s okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Odjel za međunarodnu suradnju i europske projekte bavi se redovitim praćenjem natječaja i izradom prijave na iste te povlači sredstva iz fondova Europske unije. Sredstva se koriste za podizanje kvalitete nastave i nabavu suvremene nastavne opreme, s ciljem pružanja što

kvalitetnije usluge sadašnjim i budućim polaznicima Ustanove. Odjel također pruža podršku drugim fizičkim i pravnim osobama u izradi i prikupljanju projektne dokumentacije.

UPRAVLJANJE USTANOVOM

Upravno vijeće

Članak 16.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće kao kolegijalno tijelo.

Upravno vijeće sastoji se od tri člana, predsjednika i dva člana. Jedan od navedenih članova je obvezatan predstavnik Osnivača, koji je ujedno i predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća i dva člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Članak 17.

Upravno vijeće donosi programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Ustanove.

Statut Ustanove donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača Ustanove.

Članak 18.

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

Članovima za rad u Upravnom vijeću ne pripada pravo na naknadu.

Članak 19.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama, u skladu s ovlastima propisanim zakonskim propisima, aktom o osnivanju, statutom i drugim općim aktima Ustanove.

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

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice saziva i predsjedava im član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 20.

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

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka, traje do isteka mandata do kojeg 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 prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 21.

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

U slučaju da su opozvani svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju na rok iz

članka 18. ovog Statuta.

Članak 22.

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

Odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom prisutnih članova vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, odluke o usvajanju Statuta, godišnjeg financijskog plana i godišnjeg financijskog obračuna, donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

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

Članak 23.

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

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

Ravnatelj

Članak 24.

Ravnatelj je voditelj Ustanove, koji je u svom radu samostalan, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču Ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i stručnost rada Ustanove.

Ravnatelj ne može, bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača Ustanove, odnosno tijela kojeg je Osnivač odredio, nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj donosi druge opće akte, izuzev Statuta kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 25.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog Osnivača.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij.

Ravnatelj se imenuje na mandatno razdoblje od četiri godine. Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

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, ravnatelj može obavljati poslove andragošskog voditelja ako zadovoljava potrebne uvjete.

Za ravnatelja Ustanove ne može biti izabrana 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 za kaznena djela zbog kojih se prema zakonu ne može obavljati funkcija ravnatelja,
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 26.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 27.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru.

Članak 28.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Ustanove na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana.

Članak 29.

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen i prije isteka roka na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je odlukom 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 Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 30.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 29. stavka 2. ovog Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Andragoški voditelj

Članak 31.

Ustanova ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju iz članka 25. stavka 4. ovog Statuta.

Andragoškog voditelja imenuje ravnatelj.

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.

Ustanova koja izvodi programe obrazovanja izvan sjedišta za svakih pet lokacija izvođenja nastave izvan sjedišta ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme.

Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ima sljedeće 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.

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 cjeloživotnog učenja, prava na obrazovanje, slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja, uključenosti i dostupnosti,
- 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 važne za obrazovanje odraslih u Ustanovi.

Ostala tijela Ustanove

Članak 32.

Ustanova 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 iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o sastavu, djelokrugu i nadležnosti tih

tijela.

Članak 33.

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

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Članovi komisija i radnih skupina mogu se imenovati iz redova zaposlenika Ustanove ili iz redova stručnjaka koji nisu zaposlenici ustanove.

DJELATNICI USTANOVE

Članak 36.

Poslove u Ustanovi obavljaju stručno - andragoški i administrativno - tehnički djelatnici te djelatnici odjela međunarodne suradnje i europskih projekata.

Stručno - andragoški djelatnici su nastavnici, profesori, stručni suradnici, predavači, treneri, voditelji (u daljnjem tekstu: *nastavnici*) koji izvode program obrazovanja.

Administrativno - tehnički djelatnici obavljaju opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije te druge poslove u skladu s okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Djelatnici odjela međunarodne suradnje i europskih projekata obavljaju sve poslove vezane uz pripremu i provedbu projekata u svrhu prikupljanja sredstava iz fondova Europske Unije.

Nastavnici

Članak 37.

Nastavnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u Ustanovi sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.

Nastavnici koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.

Za provedbu programa obrazovanja Ustanova može angažirati osobu koja je već u radnom odnosu kod drugog poslodavca, s angažiranom osobom Ustanova će potpisati Ugovor o dopunskome radu, Ugovor o djelu ili će angažirana osoba Ustanovi izdati račun za obavljene poslove.

Članak 38.

Poslove u Ustanovi ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih

djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine, broj: 110/97, 27/98- ispravak, 50/00 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04, 84/05 - ispravak, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11).

Poslove u Ustanovi ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine, broj: 125/11, 144/12, 56/15, 61/15 - ispravak, 101/17, 118/18, 126/19 i 84/21).

Poslove u Ustanovi ne može obavljati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Ako osoba koja obavlja poslove u Ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor bez obveze pridržavanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka, redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika te će u tom slučaju poslodavac istodobno uz otkazivanje ugovora od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe koja obavlja poslove u ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

POLAZNICI I PRISTUPNICI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 39.

Ustanova obavlja upis u program obrazovanja odraslih u skladu s uvjetima za upis koji su propisani programom obrazovanja, a na temelju odluke koju donosi Ravnatelj Ustanove.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.

Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa, obavijest o početku nastave i načinu provođenja nastave.

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

Članak 40.

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.

Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.

Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršениh najmanje 14 godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

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.

Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Polaznik ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.

Prilikom upisa u program obrazovanja ili program vrednovanja Ustanova je dužna s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze ustanove te prava i obveze polaznika ili pristupnika.

Članak 41.

Ustanova je obvezna voditi brigu o pravima polaznika i pristupnika, postupati etično i na dobrobit polaznika i pristupnika.

Provedba programa obrazovanja prilagođena je prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

Za osobe s invaliditetom uključene u program obrazovanja ili program vrednovanja ustanova je obvezna osigurati razumnu prilagodbu metoda, načina i oblika rada.

Osim obvezne razumne prilagodbe iz stavka 3. ovog članka, Ustanova može osigurati i druge oblike potpore za osobe s invaliditetom.

Ustanova 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.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u Registar HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog učenja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u dijelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.

Polaznici koji posjeduju cjelovitu kvalifikaciju mogu u ustanovi upisati program obrazovanja za stjecanje druge kvalifikacije, uz priznavanje prethodnog obrazovanja.

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 priznavanja stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.

Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj 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 iz stavaka 9. i 10. ovoga članka pojedinačno te o tome donosi odluku.

Članak 42.

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

Članak 43.

Dužnosti polaznika i pristupnika su:

- pohađati nastavu i druge oblike andragoško - obrazovnog rada,
- postupati sukladno preuzetim obavezama navedenih u ugovoru,
- njegovati i promicati humane odnose, dostojanstvo, ugled i čast među polaznicima/pristupnicima/nastavnicima,
- čuvati imovinu Ustanove i privatnu imovinu polaznika, pristupnika, nastavnika i drugih djelatnika Ustanove,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstva, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih i Ustanove u cjelini,
- poštovati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Ustanove.

Članak 44.

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

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

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

Andragoške mjere izriču se prekršitelju pojedinačno.

Članak 45.

Andragoške mjere su:

- opomena pred isključenje,
- isključenje iz Ustanove.

Prijedlog za donošenje andragoške mjere može dati svaki nastavnik pojedinačno te stručna tijela i ravnatelj.

Članak 46.

Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče Stručno tijelo zbog:

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

- Članak 47.

Andragošku mjeru isključenja iz Ustanove izriče ravnatelj zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera opomene pred isključenjem,
- otuđenja imovine ili nanošenja veće štete Ustanovi ili privatnoj imovini,
- uništavanja dokumentacije Ustanove,
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi,
- kršenje kućnog reda i drugih razloga, koje su takve naravi da zahtijevaju isključenje iz Ustanove.

Članak 48.

Prije donošenja andragoške mjere, a posebno isključenja iz Ustanove, polaznik se mora očitovati te u potpunosti 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 polaznik uskrati očitovanje ili se dva puta ne odazove upućenom pozivu.

Poziv na očitovanje upućuje se polazniku preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 49.

Ustanova vodi andragošku dokumentaciju.

Znanja, vještine i sposobnosti stečene obrazovanjem odraslih dokazuje se javnom ispravom koju Ustanova izdaje temeljem rješenja Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja.

Ustanova vodi andragošku dokumentaciju u skladu s Pravilnikom o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije koju propisuje ministar obrazovanja.

OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 50.

Ustanova ima sljedeće opće akte:

1. statut,
2. pravilnici,
3. poslovnici,
4. okvirni godišnji plan i program.

Ustanova može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno za obavljanje djelatnosti Ustanove, u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršavanjem odredbi ovog Statuta.

Statut Ustanove i okvirni godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača Ustanove.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i obveze djelatnika Ustanove donosi ravnatelj.

Članak 51.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove te se po stupanju na snagu objavljuju na službenoj web stranici Ustanove.

Statut i opći akti Ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje ih je donijelo.

Na temelju vlastitog zahtjeva svakom zaposleniku omogućen je uvid u opće i pojedinačne akte Ustanove.

Članak 52.

Ustanova će statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno vidljivom obliku.

IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE

Članak 53.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Ustanove.

O korištenju i raspolaganju imovinom Ustanove odlučuje Osnivač, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove u skladu s aktom o osnivanju i statutom. O raspodjeli dobiti odlučuje Osnivač.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ostvarena dobit Ustanove čiji je osnivač druga pravna ili fizička osoba, odnosno čiji su jedini osnivači druge pravne i fizičke osobe može se upotrijebiti i na druge načine, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke osnivača u skladu s aktom o osnivanju i statutom.

Osnivač može dobit Ustanove upotrijebiti za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

Članak 54.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača Ustanove odnosno tijela kojeg je on odredio, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu, bez obzira na njezinu vrijednost.

Članak 55.

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 56.

Rad Ustanove je javan i za isti su odgovorni Upravno vijeće i ravnatelj.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti na način utvrđen ovim statutom, zakonom i aktom o osnivanju.

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

Ustanova je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti.

Članak 57.

Ustanova je dužna, u razumnom roku, davati sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju i osiguravati pravo na pristup informacijama zainteresiranim strankama sukladno propisima koji reguliraju pravo na pristup informacijama.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka, zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 58.

Kad javna ustanova održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

FORMALNI I NEFORMALNI PROGRAMI OBRAZOVANJA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA POTREBNIH ZA RAD FINANCIRANIH PUTEM VAUČERA

Članak 59.

Formalni i neformalni programi obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad, koji se provode iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, kojima se regulira obvezno obrazovanje za pristup tržištu rada za određenu profesiju, mogu se financirati putem vaučera.

Kriteriji za odabir kompetencija potrebnih za rad iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se na temelju ocjene stanja tržišta rada i ispitivanja potreba za kompetencijama.

Vaučer iz stavka 1. ovoga članka dodjeljuje Hrvatski zavod za zapošljavanje, odnosno nadležno tijelo sukladno posebnom propisu kojim se regulira obvezno obrazovanje za pristup tržištu rada za određenu profesiju.

Kriteriji za dodjelu vaučera iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se na temelju provedenih postupaka procjene postojećih kompetencija polaznika te potrebe za razvojem novih kompetencija.

Formalni i neformalni programi obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad koji se financiraju putem vaučera iz europskih strukturnih i investicijskih fondova te mehanizma za oporavak i otpornost moraju se temeljiti na poveznici sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a.

Programi formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad koji se financiraju putem vaučera iz europskih strukturnih i investicijskih fondova te mehanizma za oporavak i otpornost, a koji su regulirani posebnim propisima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, kao dokaz da se temelje na poveznici sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a, moraju imati suglasnost nadležnog tijela državne uprave.

Programi formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad, osim onih iz stavka 6. ovoga članka, temelje se na članku 8. Zakona o obrazovanju odraslih.

Programi neformalnog obrazovanja za stjecanje kompetencija potrebnih za rad koji se financiraju putem vaučera, iz europskih strukturnih i investicijskih fondova te mehanizma za oporavak i

otpornost, kao dokaz da se temelje na poveznici sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a moraju imati suglasnost ministarstva nadležnog za rad.

Ministarstvo nadležno za rad izdat će suglasnost iz stavka 8. ovoga članka na temelju mišljenja o relevantnosti pružanja usluga koje će ishoditi od nadležnog ministarstva za djelatnost u okviru kojeg se stječu kompetencije potrebne za rad kroz program neformalnog obrazovanja.

Dodjeljivanje vaučera za financiranje formalnih i neformalnih programa obrazovanja za stjecanje kompetencija potrebnih za rad nije upravna stvar.

Posebni uvjeti i način korištenja sredstava za dodjelu vaučera za formalne i neformalne programe obrazovanja za stjecanje kompetencija utvrđuju se ugovorom.

Ako je polaznik formalnog ili neformalnog programa obrazovanja za stjecanje kompetencija potrebnih za rad financiranih putem vaučera zaposlena osoba, međusobna prava i obveze radnika i poslodavca uredit će se sukladno općem propisu o radu.

Kriterije za odabir kompetencija potrebnih za rad, za odabir pružatelja usluga i za dodjelu vaučera polaznicima formalnog i neformalnog obrazovanja odraslih propisuju pravilnicima čelnici nadležnih tijela državne uprave koja dodjeljuju vaučere.

Članak 60.

Ustanova ne smije zahtijevati od polaznika i pristupnika pokrivanje troškova obrazovanja koje je financirano javnim sredstvima iz članka 30. stavaka 1. i 2. Zakona o obrazovanju odraslih.

Polaznik je obavezan sam snositi trošak za ponavljanje završne provjere znanja i vještina.

Kada je obrazovanje odraslih sufinancirano javnim sredstvima iz članka 30. stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih, udio sredstava koji plaća polaznik i pristupnik umanjuje se u razmjernom dijelu, to jest umanjuje se za sufinancirani dio.

VANJSKO VREDNOVANJE

Članak 61.

Ustanova ima obvezu provoditi vanjsko vrednovanje kao dio procesa osiguranja kvalitete u sustavu obrazovanja odraslih.

Vanjsko vrednovanje provodi se nad radom ustanove i nad skupovima ishoda učenja.

Vanjsko vrednovanje provodi Agencija.

Članak 62.

Ustanova može na vlastiti zahtjev predložiti Agenciji provedbu postupka vanjskog vrednovanja.

Agencija će u roku od 5 do 7 godina po službenoj dužnosti pokrenuti postupak vanjskog vrednovanja Ustanove.

Vrednovanje će se provesti na temelju donesenog i objavljenog Godišnjeg plana provedbe vanjskog vrednovanja (u danjem tekstu: *Godišnji plan*). Godišnji plan donosi Agencija do 1. lipnja tekuće kalendarske godine za sljedeću kalendarsku godinu.

Kad je Ustanova predviđena za vanjsko vrednovanje u Godišnjem planu može iz opravdanih razloga u roku od 15 dana zatražiti odgodu vrednovanja.

Ustanova mora Agenciji dostaviti dokaze o opravdanosti razloga zbog kojih se traži odgoda vanjskog vrednovanja.

O odgodi vanjskog vrednovanja odlučit će Agencija rješenjem.

Članak 63.

Agencija će vanjsko vrednovanje ustanove provesti na temelju Pravilnika o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imenovanja povjerenstva za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*), Protokola vanjskog vrednovanja, Etičkog kodeksa vanjskog vrednovanja u skladu sa standardima kvalitete utvrđenim u Smjernicama za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova.

Uz Agenciju, u postupku vanjskog vrednovanja sudjeluju:

- stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove,
- savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja,
- povjerenstvo za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka vanjskog vrednovanja i Savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja imenuje čelnik Agencije. Djelokrug rada ovim tijelima propisan je u Protokolu vanjskog vrednovanja.

Članak 64.

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja sastoji se od najmanje tri člana, od kojih je jedan predsjednik stručnog povjerenstva.

Dva člana stručnog povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja moraju imati iskustvo rada u obrazovanju odraslih od kojih jedan mora imati neposrednog rada u nastavi u obrazovanju odraslih.

Članovi stručnog povjerenstva neovisni su u svome radu, ne predstavljaju svoje matične ustanove i ne mogu biti predstavnici nadležnog ministarstva i Agencije.

Po zaprimanju Odluke o pokretanju vanjskog vrednovanja Ustanova ima pravo u roku od tri dana podnijeti prigovor na sastav Stručnog povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja.

O prigovoru odlučuje Agencija u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora.

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja radi u skladu s Etičkim kodeksom.

Članak 65.

Savjet za stručno mišljenje za provedbu vanjskog vrednovanja sastoji se od tri člana koji čine vanjski stručnjaci iz područja vanjskog vrednovanja u obrazovanju.

Savjet daje stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja Ustanove te analizira i daje savjete za unapređenje postupka vanjskog vrednovanja.

Članak 66.

Povjerenstvo za prigovore na izvješće sastoji se od pet članova od kojih je jedan predsjednik povjerenstva, a sastoji se od:

- predstavnika Ministarstva,
- tri predstavnika sa iskustvom vanjskog vrednovanja u obrazovanju,
- jedan predstavnik s iskustvom rada u obrazovanju.

Mandat članova Povjerenstva traje 4 godine, članove Povjerenstva za prigovore imenuje i

razrješava Ministar nadležan za obrazovanje.

Povjerenstvo za prigovore na izvješće ima pravo uvida u svu raspoloživu dokumentaciju vanjskog vrednovanja ustanove te na zatražena dodatne pisana i usmena objašnjenja.

Članak 67.

Vanjsko vrednovanje započinje donošenjem odluke o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove koju donosi čelnik Agencije.

Odluka se donosi najkasnije 60 dana prije posjeta Stručnog povjerenstva Ustanovi.

Članak 68.

Izvješće o samovrednovanju Ustanova je dužna dostaviti Agenciji u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o pokretanju postupka vanjskog vrednovanja.

Izvješće o samovrednovanju izrađuje se:

- ako je ustanova bila ranije vanjski vrednovana, za razdoblje od posljednjeg vanjskog vrednovanja,
- ako nije bila ranije vanjski vrednovana, za razdoblje od prethodnih pet godina.

Nepotpuno izvješće o samovrednovanju ustanova će na zahtjev Agencije dopuniti u roku od 14 dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunom izvješća o samovrednovanju.

Izvješće o samovrednovanju Agencija će dostaviti Stručnom povjerenstvu za provedbu vanjskog vrednovanja zajedno sa dokumentima o prethodnom vanjskom vrednovanju te nalaze o prethodno provedenom inspekcijskom nadzoru i nadzoru nad stručnim radom ustanove.

Članak 69.

U postupku vanjskog vrednovanja Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja posjećuje Ustanovu.

Posjetu Povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja dužni su nazočiti Ravnatelj i andragoški voditelj.

O posjeti ustanovi Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja sastavlja Zapisnik koji sadržava:

- podatke o ustanovi,
- opseg vanjskog vrednovanja,
- vremensko razdoblje obuhvaćano vanjskim vrednovanjem,
- prosudbe o kvaliteti za svaki standard,
- preporuke za poboljšanje,
- ocjenu razine kvalitete za svaki standard,
- ocjenu razine kvalitete za svako područje,
- prijedlog ocjene razine kvalitete ustanove.

Kriteriji za donošenje ocjena razine kvalitete za svaki standard, ocjena razine kvalitete za svako područje kvalitete i ocjena razine kvalitete ustanove propisani su u Smjernicama.

Ocjena razine kvalitete ustanove nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja može biti:

- vrlo visoka razina kvalitete,
- visoka razina kvalitete,
- zadovoljavajuća razina kvalitete,
- nezadovoljavajuća razina kvalitete.

U roku od 10 dana nakon završetka posjeta ustanovi Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja dostavlja Agenciji i savjetu Zapisnik o vanjskom vrednovanju Ustanove.

Savjet u roku od 10 dana od zaprimanja zapisnika o vanjskom vrednovanju donosi mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja.

Nakon zaprimanja Zapisnika, Agencija po potrebi može:

- tražiti objašnjenja od Stručnog povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja,
- naložiti djelomično ponavljanje postupka vanjskog vrednovanja,
- pokrenuti nadzor nad stručnim radom ustanove.

U roku od 20 dana od zaprimanja mišljenja Savjeta za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja Agencija donosi Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove čiji je sastavni dio i prijedlog ocjene razine kvalitete ustanove.

Agencija Izvješće dostavlja elektroničkim putem ustanovi koja je odmah nakon zaprimanja dužna potvrditi njegov primitak.

Na temelju izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove na koje nije izjavljen prigovor, Agencija donosi rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove.

Ustanova može u roku od 8 dana od zaprimanja na Izvješće o vanjskom vrednovanju podnijeti prigovor.

U prigovoru se ne mogu iznostiti novi dokazi i činjenice.

O osnovanosti prigovora mišljene daje Povjerenstvo za prigovore na izvješće.

Povjerenstvo za prigovore na izvješće dužno je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora dostaviti mišljenje o osnovanosti Agenciji i Ustanovi.

Ako je ustanova izjavila prigovor na Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove, Agencija u roku od 15 dana od zaprimanja mišljenja Povjerenstva za prigovore na izvješće donosi rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove.

Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove donosi se na razdoblje od 5 do 7 godina o čemu se u Nacionalnom informacijskom sustavu obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: NISOO) vodi javno dostupna evidencija.

Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove i rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove Agencija objavljuje na svojim mrežnim stranicama u svrhu pružanja pravovaljane informacije javnosti o radu ustanova za obrazovanje odraslih.

Ustanova je obvezna koristiti rezultate vanjskog vrednovanja za analizu i samo vrednovanje radi trajnog unapređenja kvalitete rada.

Članak 70.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja je postupak kojim se provjerava usvojenost skupova ishoda učenja polaznika i/ili pristupnika, a može se provoditi tijekom obrane završnog rada i završne provjere u sklopu programa obrazovanja ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja te predstavlja instrument osiguravanja kvalitete u sustavu obrazovanja odraslih.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika i/ili pristupnika u nadležnosti je Agencije.

Agencija svake godine donosi plan provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja za razdoblje od 12 mjeseci.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja provode neovisni ispitivači ili grupe ispitivača koji provjeravaju usvojenost skupova ishoda učenja polaznika i/ili pristupnika.

Provedba vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja provodi se na temelju ovoga Pravilnika i protokola vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja koji donosi Agencija te objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Članak 71.

Ustanova koja provodi formalne programe obrazovanja odraslih obvezna je prijaviti Agenciji popis kandidata, termine i sastav povjerenstva ustanove koje provodi završne provjere ili obrane završnog rada ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja.

Iznimno, postupak vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja može se pokrenuti i na temelju rezultata vanjskog vrednovanja ustanove, nalaza nadzora nad stručnim radom ustanove i inspekcijskog nadzora nad radom ustanove.

Prijava se podnosi na obrascu koji je dostupan na mrežnoj stranici Agencije te se dostavlja Agenciji elektroničkim putem u sustav za prijavu polaznika/pristupnika za vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja najkasnije 15 dana prije njihova održavanja.

Uz obrazac prijave ustanova je dužna dostaviti i odobreni program obrazovanja/program vrednovanja u skladu s kojim se vrednovanje provodi.

Na temelju zaprimljenih prijava Agencija donosi odluku o provedbi vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja u sklopu programa obrazovanja/programa vrednovanja.

Ustanova koja postupi sukladno opisanom postupku smije izdati javnu ispravu.

Članak 72.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja provodi povjerenstvo koje se sastoji od tri člana koje imenuje Agencija, i to dva člana kao vanjske neovisne ispitivače, a jednog člana iz redova povjerenstva koje je ustanova prijavila.

Prilikom vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka koje imenuje Agencija provodi završne provjere ili obrane završnog rada ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja umjesto povjerenstva koje je ustanova prijavila sukladno članku 11. stavak 1.

O provedenome vanjskom vrednovanju skupova ishoda učenja povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka koje imenuje Agencija vodi zapisnik o vanjskom vrednovanju skupova ishoda učenja.

Članak 73.

Ako se tijekom provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja uoče nepravilnosti u provedbi vrednovanja skupova ishoda učenja u sklopu programa obrazovanja/programa vrednovanja, Agencija može pokrenuti nadzor nad stručnim radom ustanove ili zatražiti postupanje drugih tijela u skladu sa člankom 33. Zakona o obrazovanju odraslih.

Ako tijekom provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja polaznik ne zadovolji, upućuje ga se na ponavljanje završne provjere ili obrane završnoga rada.

Rezultat vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja iz stavka 1. ovog članka može biti ponavljanje provedenog postupka provjere o trošku ustanove.

STANDARDI I NORMATIVI

Članak 74.

Ustanova ispunjava propisane standarde i normative za izvođenje programa obrazovanja odraslih, sukladno Pravilniku o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (Narodne novine, broj: 14/23), sukladnost s navedenim pravilnikom Ustanova će iskazati u Okvirnom godišnjem planu i programu.

Okvirni godišnji plan i program mora sadržavati podatke o sukladnosti s tehničkim, zdravstvenim, ekološkim, materijalnim, kadrovskim uvjetima te propisanim standardima za izvođenje programa obrazovanja.

Prostori ustanove zadovoljavaju tehničke, zdravstvene i ekološke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke, akustičnost učionica, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom, odvodnju otpadnih voda, električne instalacije, instalacije računalne opreme i zaštitu od požara što dokazuje rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije.

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 75.

Djelatnici Ustanove imaju prava i obveze osiguranja uvjeta za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te spriječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađenjem 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 Ustanove.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

Opći akti ustanove trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o obrazovanju odraslih te Zakona o ustanovama.

Članak 77.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove. Ovaj Statut objavljuje se i na mrežnim stranicama Ustanove.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost 28. rujna 2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 1. listopada 2024. godine te s tim danom stupio na snagu.

Privremeni ravnatelj:

KLASA: 007-01/24-01/01

URBROJ: 238-27-187-03/02-24-01

U Samoboru, 30. rujna 2024. godine

