

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21) Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Božić, na sjednici održanoj 24. travnja 2025. godine usvojilo je izmjene Statuta Pučkog otvorenog učilišta Božić od 7. travnja 2022. i donosi novi

STATUT PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA BOŽIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuju statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, prava i dužnosti polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje Učilištem, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Učilišta te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 2.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BOŽIĆ (u daljnjem tekstu Učilište) je ustanova za obrazovanje odraslih.

II. OSNIVAČ

Članak 3.

Osnivač Učilišta je Ratko Božić.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača Učilišta obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

III. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BOŽIĆ, a skraćeni naziv učilišta je Učilište Božić (u daljnjem tekstu Učilište).

Sjedište Učilišta je u Splitu, 114. Brigade 12.

Članak 6.

Učilište može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 7.

Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost.

IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 8.

Ravnatelj je poslovodni voditelj ustanove. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, predstavlja i zastupa Učilište te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta sukladno zakonu i ovom Statutu.

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem zaključivati ugovore
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.650,00 €.

Za iznose od 2.650,00 € do 6.635,00 € ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 9.

Stručni rad Učilišta vodi andragoški voditelj. Andragoškog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

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 Učilište
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima obrazovanja odraslih
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u pronalasku programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u Učilištu.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava 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.

Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 11.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 38mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska – Pučko otvoreno učilište Božić.

Učilište ima i pečat pravokutnog oblika koji sadrži puni naziv Učilišta bez grba Republike Hrvatske.

Članak 12.

Pečat s grbom Republike Hrvatske služi za ovjeru javnih i drugih isprava koje izdaje Učilište. Pečat bez grba Republike Hrvatske upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje. Svaki pečat ima svoj broj. O broju, uporabi i čuvanju pečata i štamblja odlučuje ravnatelj.

V. IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE UČILIŠTA

Članak 13.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, imovinska prava, potraživanja i novac. Sredstva za obavljanje djelatnosti Učilište stječe od osnivača, pružanjem usluga na tržištu, od polaznika i iz drugih dopuštenih izvora.

Članak 14.

Ako Učilište u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužno je istu upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti zbog koje je i osnovano, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.

Članak 15.

Za obaveze u pravnom prometu Učilište odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obaveze Učilišta.

Učilište je pravna osoba. U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, statutom i drugim aktima Učilišta.

Članak 16.

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

1. Ravnatelj samostalno, kada pojedinačna vrijednost imovine ne prelazi iznos od 2.650,00 €,
2. Upravno vijeće kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi vrijednost iz točke 1. ovog stavka, a manja je od 6.635,00 €,
3. Upravno vijeće uz prethodnu pismenu suglasnost osnivača, kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi vrijednost iz točke 2. ovog stavka.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nepokretne imovine Učilišta odlučuje Osnivač.

VI. DJELATNOST

Članak 17.

Djelatnost Učilišta je obrazovanje odraslih i to:

- Srednjoškolsko obrazovanje odraslih
- Osposobljavanje, usavršavanje, prekvalifikacija mladeži i odraslih izvan sustava redovitog obrazovanja.

Članak 18.

Program obrazovanja iz prethodnog članka donosi Učilište, uz pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Program mora biti prilagođen dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika. Programima se utvrđuje naziv programa, stupanj složenosti, znanja i vještina i sposobnosti koje se stječu završavanjem programa, uvjeti za upis, nastavni plan i okvirni program, trajanje programa, način provjere znanja i vještina, napredovanje i završetak programa te materijalni, prostorni i kadrovski uvjeti.

Članak 19.

Programi obrazovanja odraslih provodit će se redovitom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom, otvorenom nastavom, nastavom na daljinu i multimedijски ovisno o vrsti nastavnih sadržaja.

Članak 20.

Učilište radi na temelju kurikuluma Učilišta i godišnjeg plana i programa rada. Učilišni kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada.

Učilišni kurikulum donosi Upravno vijeće do 15. rujna tekuće godine na prijedlog Stručnog vijeća. Učilišni kurikulum mora biti dostupan svim polaznicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Učilišta.

Godišnji plan i program rada Učilišta, na temelju nastavnog plana i programa Učilišnog kurikuluma donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 01. veljače za tekuću kalendarsku godinu.

Članak 21.

Učilište vodi evidenciju o ustanovama, programima obrazovanja i programima vrednovanja, polaznicima, pristupnicima, vanjskom vrednovanju ustanova, andragoškim voditeljima, nastavnicima u obrazovanju odraslih, evidencije o drugim podacima važnima za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih koji se sjedinjuju u zajedničkom upisniku NISOO koji je u nadležnosti Ministarstva.

Učilište je dužno svaku promjenu podataka o kojima vodi evidenciju upisati u odgovarajući upisnik najkasnije u roku od 30 dana od promjene podataka.

Članak 22.

Pristup osobnim podacima dostupan je osobama koje odredi ravnatelj.

Svi osobni podatci o polaznicima i radnicima moraju biti zaštićeni od slučajne i namjerne zlouporabe, uništavanja, gubitka, neovlaštenih pristupa ili promjena.

Za postupanje sukladno prethodnim odredbama ovog članka odgovorna je osoba kojoj su podatci dostupni.

Članak 23.

Učilište vodi andragošku dokumentaciju i to:

- matične knjige
- matičnu knjigu polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
- dnevnik rada s imenikom
- program obrazovanja odraslih
- odluku o upisu u program obrazovanja
- prijavnicu-upisnicu
- ugovor o obrazovanju
- odluku o razlikovnim ispitima
- prijavnicu i zapisnik za polaganje ispita
- prijavnicu za polaganje završnog ispita
- prijavnicu i zapisnik za završnu provjeru
- zapisnik o polaganju završnog ispita.

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektronskom obliku, a njen naziv, sadržaj, oblik i način vođenja propisuje se Pravilnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 24.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Učilišta u cilju ostvarivanja obrazovanja odraslih.

Unutarnjim ustrojem povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu obrazovanja i primjereno zadovoljenje njihovih potreba i interesa.

Unutarnje ustrojstvo uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u Pučkom otvorenom učilištu Božić.

Članak 25.

Unutarnjim ustrojem Učilišta osigurava se ostvarivanje nastave i drugih stručno-andragoških poslova te administrativno-računovodstvenih poslova.

Članak 26.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti i njenog poslovanja kao javne službe, vođenja andragoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava polaznika, javnost rada, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Učilišta te ostvarivanja prava i obveza radnika Učilišta.

Članak 27.

Tjedno radno vrijeme Učilišta raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa te zadovoljavanja potreba polaznika, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu je pet radnih dana.

Nastavni sat teorijske i praktične nastave u Učilištu traje 45 minuta, a nastavni sat praktične nastave izvan Učilišta 60 minuta.

Polaznik može tijekom dana imati najviše 6 nastavnih sati teorijske nastave.

Članak 28.

Učilište je dužno, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima odnosno polaznicima i drugim strankama.

VIII. POLAZNICI I PRISTUPNICI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 29.

Polaznik ili pristupnik obrazovanja odraslih može biti osoba s navršenih najmanje četrnaest godina života koja ispunjava ostale uvjete utvrđene programom.

Upis u program obrazovanja odraslih obavlja se na temelju odluke koju donosi Upravno vijeće. Odlukom se utvrđuju uvjeti i način, rokovi upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave.

Učilište je dužno oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.

Članak 30.

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja. Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.

Status polaznika prestaje završetkom programa, ispisom ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i Učilište uređuju međusobna prava i obveze. Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio. Polaznik ima obavezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.

Članak 31.

Prilikom upisa u program obrazovanja ili program vrednovanja Učilište s polaznikom ili pristupnikom sklapa ugovor kojim se utvrđuju prava i obaveze Učilišta te prava i obaveze polaznika ili pristupnika.

Članak 32.

Tijekom upisanog programa polaznik može, ukoliko je to propisano samim programom promijeniti program. O zahtjevu polaznika za promjenom programa odlučuje Stručno vijeće.

Članak 33.

Praktična nastava i vježbe izvode se u fondu sati propisanim nastavnim planom za redovito obrazovanje.

Iznimno, bez pohađanja praktične nastave i vježbi, stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi mogu se na pisani zahtjev polaznika i uz priložene dokaze praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje Stručno vijeće, a od kojih je jedan nastavnik praktične nastave i vježbi.

Članak 34.

Ispiti u programima obrazovanja odraslih izvode se u ispitnim rokovima koje određuje Učilište. Učilište je dužno oglasiti utvrđene ispitne rokove.

Polaznik je dužan ispit prijaviti najmanje 15 dana prije ispitnog roka, a Učilište je dužno polaznika informirati o rasporedu polaganja ispita najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

Predmetni ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom.

Članak 35.

U jednom ispitnom roku mogu se polagati ispiti iz jednog razreda odnosno obrazovnog razdoblja. Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda odnosno obrazovnog razdoblja ako nije uspješno završio prethodni razred odnosno obrazovno razdoblje.

Polaznik koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom koje imenuje Stručno vijeće Učilišta.

O ispitu pred povjerenstvom vodi se zapisnik kojeg potpisuju predmetni nastavnik, odnosno svi članovi ispitnog povjerenstva i polaznik.

Članak 36.

Na kraju programa osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje Stručno vijeće Učilišta.

O završnoj provjeri vodi se zapisnik.

IX. DJELATNICI U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Članak 37.

Djelatnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u Učilištu sukladno odredbama Zakona o radu. Djelatnici u obrazovanju odraslih su: nastavnici, stručni suradnici, voditelji i drugi.

Nastavnici u obrazovanju odraslih moraju ispunjavati uvjete propisane programom.

U slučaju kada rad djelatnika ne prelazi polovinu punog radnog vremena u jednoj školskoj godini, Učilište može s djelatnikom sklopiti ugovor o djelu.

Norma neposrednog obrazovnog rada nastavnika po nastavnim predmetima primjenjuje se u skladu s propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

Djelatnici u obrazovanju odraslih imaju pravo i obvezu stručnog i andragoškog usavršavanja.

Članak 38.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Učilišta sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća odlučuje ravnatelj.

X. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 39.

Učilištem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje Osnivač. Mandat članova je 4 godine. Predsjednik Upravnog

vijeća saziva i vodi sjednice te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće, a u pitanjima odlučivanja ima položaj člana Upravnog vijeća.

Članak 40.

Za člana Upravnog vijeća može ponovno biti birana odnosno imenovana ista osoba. Upravno vijeće ima ovlasti sukladno osnivačkom aktu i zakonu.

Članak 41.

Upravno vijeće:

- donosi Statut i druge akte Učilišta
- predlaže statusne promjene
- donosi programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Učilištu
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračun
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Učilišta
- donosi odluke
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Učilišta
- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava čija je pojedinačna vrijednost od 2.650,00 € do 6.635,00 €
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s odlukama osnivača
- odlučuje o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost osnivača o:

- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 6.635,00 €
- davanje u zakup objekata i prostora ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- promjeni djelatnosti Učilišta.

XI. RAVNATELJ

Članak 42.

Učilište ima ravnatelja. Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada.

Članak 43.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba muškog ili ženskog spola koja, pored općih uvjeta propisanih zakonom, ima visoku stručnu spremu i najmanje 2 godine radnog staža. Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine.

Članak 44.

Ravnatelja Učilišta imenuje Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Članak 45.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta
- predstavlja i zastupa Učilište
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
- samostalno odlučuje u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način ali ne dulje od 60 dana
- provodi odluke stručnih tijela i Upravnog vijeća
- planira rad, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća
- brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika i radnika škole
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju imovine, investicijskim radovima do 2.650,00 €
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog nadzora

- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima te poslove za koje propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Učilišta.

Članak 46.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka roka na koji je imenovan. Ravnatelja razrješava Upravno vijeće u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama. Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev. Ravnatelja Učilišta u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje andragoški voditelj (voditeljica) ili druga osoba iz reda članova Stručnog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Učilišta.

XII. STRUČNA TIJELA

Članak 47.

Stručno tijelo Učilišta je Stručno vijeće koje čine ravnatelj, andragoški voditelj, predstavnik razrednika, predstavnik administratora i predstavnik nastavnika - voditelja sektora obrazovanja.

Stručno vijeće obavlja poslove u svezi s:

- izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručnog rada Učilišta
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- ocjenjuje stručne rezultate obrazovnog rada polaznika
- skrbi o uspješnom ostvarivanju obrazovnog rada
- skrbi o suvremenim oblicima i metodama rada
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Učilišta.

Članak 48.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Učilišta. Sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama.

Članak 49.

Učilište može osnovati i druga tijela ovisno o potrebama Učilišta i zahtjevima koji proizlaze iz zakonskih akata.

XIII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 50.

Financijsko poslovanje Učilišta obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima i Statutom Učilišta. Učilište ostvaruje prihode iz izvora u skladu sa zakonom.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskih poslova i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

XIV. AKTI UČILIŠTA

Članak 51.

Učilište ima sljedeće akte:

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovnik o radu upravnog vijeća
- Poslovnik o radu stručnog vijeća
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- druge akte sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

Akte iz ovog članka donosi ravnatelj, osim Statuta kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 52.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća te stručna tijela i polaznici.

Inicijativa se podnosi ravnatelju Učilišta.

Članak 53.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči. Opći akti primjenjuju se od dana njihovog stupanja na snagu.

Članak 54.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima o obvezama polaznika i radnika, donose kolegijalna tijela ili ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 55.

Autentično tumačenje odredbi akata Učilišta daje Upravno vijeće.

XV. RADNI ODNOS

Članak 56.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika u Učilištu uređuje se sukladno odredbama Zakona o radu.

Norma neposrednog obrazovnog rada nastavnika po nastavnim predmetima primjenjuje se u skladu s propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 57.

Rad Učilišta je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika i polaznika
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima obrazovnog rada
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica Upravnog i Stručnog vijeća
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu
- osobni podatci o polaznicima i radnicima Učilišta
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podatci o poslovnim rezultatima
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 59.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obaveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnika i nakon prestanka rada u Učilištu.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 60.

Radnici Učilišta trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te spriječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Učilišta, polaznika i građana na čijem području Učilište djeluje.

Članak 61.

Djelatnici u obrazovanju odraslih dužni su prosvjećivati polaznike u svezi sa čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Učilišta.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta. Njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog Učilišta Božić od 7. travnja 2022. godine.

Članak 63.

Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje statuta.

KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2181-1-250-25-1

Split, 24.4.2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sani Žanetić Fabjanac

**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
BOŽIĆ**

Utvrdjuje se da je ovaj statut objavljen na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog Učilišta Božić dana

24.04.2025.