



**DIOPTER**  
OTVORENO UČILIŠTE



# STATUT

Pula, listopad 2022.

*-deponiran u sudski registar - bilježnik Obnova - Skica*



Temeljem 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 Diopter – otvorenog učilišta uz suglasnost osnivača, **dana 04. 10. 2022. godine** donosi:

## **STATUT DIOPTER – OTVORENOG UČILIŠTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Diopter – otvorenog učilišta (u daljnjem tekstu Učilište).

#### **Članak 2.**

Učilište obavlja svoju djelatnost u okviru registrirane djelatnosti na zakonu utemeljenim propisima, Osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

#### **Članak 3.**

Učilište je javna ustanova.

#### **Članak 4.**

Osnivač učilišta je: Diopter d.o.o. društvo za poslovne usluge i osposobljavanje, Trierska 7, 52100 Pula, OIB 07260841861

#### **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, Statutu 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 organima i tijelima s javnim ovlastima.

#### **Članak 6.**

Naziv Učilišta je: Diopter – otvoreno učilište

Sjedište Učilišta je u Puli, Trierska 7.

Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na zgradama u kojima se obavlja djelatnost radi kojeg je Učilište osnovano.

#### **Članak 7.**

Učilište može imati ispostave (podružnice).

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta

Na djelatnost podružnice primjenjuju se na odgovarajući način odredbe djelatnosti Učilišta. Na zgradi ispostava (podružnica) mora biti istaknut naziv ustanove .



## **Članak 8.**

O promjeni naziva i sjedišta Učilišta odlučuje osnivač.

## **Članak 9.**

Učilište ima 2 pečata okruglog oblika i to:

- pečat promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta,
  - pečat promjera 18 mm s grbom Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Učilišta.
- Pečatima iz stavka 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

Učilište ima jedan ili više štambilja i žigova bez grba Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Učilišta koji služe za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

O broju i uporabi pečata iz stavka 1. i štambilja i žigova iz stavka 3. ovog članka odlučuje osnivač.

## **Članaka 10.**

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

## **Članak 11.**

Učilište ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja platni promet.

## **DJELATNOST UČILIŠTA**

### **Članak 12.**

(1) Djelatnost Učilišta je:

- obrazovanje odraslih - formalno, neformalno
- informatičko opismenjavanje i cjeloživotno učenje i razvoj djece, mladeži i odraslih
- osposobljavanje za zaštitu od požara
- osposobljavanje osoba za pružanje prve pomoći i provođenje ispita
- provedba radionica, tečajeva i drugih oblika obrazovnih programa za stjecanje znanja i vještina
- organiziranje i održavanje stručnih savjetovanja, seminara, konferencija, tečajeva
- izrada elaborata, stručnih i znanstvenih studija
- poduka stranih jezika
- djelatnost nakladnika
- tiskanje časopisa i periodičnih publikacija, knjiga i brošura
- umnožavanje snimljenih zapisa
- najam prostora

2) Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Učilište će obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je Učilište osnovano, ako se djelatnosti



obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

### **Članak 13.**

- (1) Obrazovanje odraslih odvija se kao formalno, neformalno i informalno učenje.
- (2) Učilište u sustavu obrazovanja odraslih provodi programe obrazovanja, a može provoditi i programe vrednovanja ukoliko zadovoljava uvjete propisane Zakonom.

(3) Učilište provedi sljedeće programe obrazovanja odraslih:

- programi za osnovno obrazovanje odraslih
- programi za stjecanje srednje školske spreme
- programi za stjecanje srednje stručne spreme
- programi za stjecanje niže stručne spreme
- programi prekvalifikacije
- programi osposobljavanja
- programi usavršavanja

#### **odnosno**

- formalni programi 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
- formalni programi 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
- programi učenja stranih jezika

### **Članak 14.**

Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih obavlja se kao javna služba. Ustanova na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave.

### **Članak 15.**

Učilište 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 andragošskog voditelja.

Obrazovanje se izvodi uredovnom, konzultativno-instruktivnom obliku, dopisno – konzultativnom obliku, multimedijalnom obliku i pristupanjem ispitu provjere.



### **Članak 16.**

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje javne isprave sukladno zakonu i pravilnicima koji određuju postupanje u provedbi formalnih programa obrazovanja, te diplome/potvrde/ili druge oblike dokaza kojima se potvrđuje završetak neformalnih programa obrazovanja/stjecanje znanja u određenom području.

O svemu Učilište vodi evidenciju sukladno zakonu, osnivačkom aktu, statutu i drugim propisima i općim aktima.

## **USTROJSTVO I ORGANI UČILIŠTA**

### **UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA**

#### **Članak 17.**

Unutarnjim ustrojstvom Učilišta osigurava se provedba djelatnosti Učilišta.

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

#### **Članak 18.**

Osim akata kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, Učilište ima i kućni red.

Kućni red donosi Upravno vijeće Učilišta.

## **ORGANI UČILIŠTA**

### **UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 19.**

Upravno vijeće je kolegijalni organ koji upravlja Učilištem.

#### **Članak 20.**

Upravno vijeće broji tri člana. Upravno vijeće čine predsjednik i dva člana.

Predsjednika Upravnog vijeće i dva člana Upravnog vijeća imenuje osnivač Učilišta.

O možebitnoj naknadi za rad članova Upravnog vijeća odlučuje osnivač.

članovima Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine bez ograničenja na ponovni izbor, odnosno imenovanje.

#### **Članak 21.**

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

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća. U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice saziva i njima predsjedava zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

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 3. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je obavijestiti osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.



### **Članak 22.**

Članove Upravnog vijeća osnivač može opozvati i umjesto njih imenovati nove članove. U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se svi članovi imenuju na rok iz članka 20. ovog Statuta.

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

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

### **Članak 23.**

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

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

### **Članak 24.**

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

### **Članak 25.**

Upravno vijeće kao organ upravljanja ima sljedeće ovlasti:

- donosi programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njihovo izvršavanje;
- može donositi odluke o stručnim pitanjima/područjima koji se odnose na obrazovanje odraslih
- donosi odluke o upisima u programe
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- odlučuje o promjeni djelatnosti Učilišta, nakon prethodne suglasnosti osnivača;
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Učilišta;
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Učilištem;
- donosi Statut i druge opće akte Učilišta;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i utvrđivanju 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;

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



## **RAVNATELJ**

### **Članak 26.**

Učilište ima Ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta

Ravnatelj odgovara za zakonitost i stručnost rada Učilišta.

### **Članak 27.**

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

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 andragoškog voditelja ako zadovoljava potrebne uvjete.

### **Članak 28.**

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta.

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.

### **Članak 29.**

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;
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Učilišta i raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Učilištu;
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, donošenju općih akata, programa rada i razvoja Učilišta te godišnjih financijskih planova i obračuna;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća.

i druge poslove sukladno naravi i vrsti posla za koje je zasnovan radni odnos između Učilišta i ravnatelja, kao i poslove koji su određeni Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Učilišta.

### **Članak 30.**

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



Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti, uz prethodnu suglasnost osnivača. Osoba koja zamjenjuje Ravnatelja ima ovlasti i obveze Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

### **Članak 31.**

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

Upravno vijeće dužno je odlukom razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima,
4. 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 imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **ANDRAGOŠKI VODITELJ**

### **Članak 32.**

Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

Učilište je dužno imati andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju iz članka 27. stavka 4. ovog Statuta.

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.

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

### **Članak 33.**

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 34.**

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

Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. ovoga Zakona
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi određenim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Učilišta.

#### **Članak 35.**

Andragoškog voditelja imenuje i razrješava Ravnatelj Učilišta.

### **STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA**

#### **Članak 36.**

Učilište može imati Stručno tijelo koje odlučuje o stručnim i odgojno-obrazovnim pitanjima rada Učilišta.

Učilište može imati i druga stručna i savjetodavna tijela.

Način rada, donošenje Odluka i sastav Stručnog tijela, drugih stručnih i savjetodavnih tijela određuje Ravnatelj Odlukom.



## V. DJELATNICI USTANOVE

### Članak 37.

Poslove u ustanovi obavljaju stručno-andragoški i administrativno-tehnički djelatnici te djelatnici zaduženi za pisanje i provedbu 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 druge poslove u skladu sa okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Djelatnici zaduženi za izradu i provedbu europskih projekata obavljaju sve poslove vezane uz pripremu i provedbu projekata u svrhu prikupljanja sredstava iz fondova Europske Unije.

## NASTAVNICI U OBRAZOVANJU ODRASLIH

### Članak 38.

Nastavnici u obrazovanju odraslih (u daljnjem tekstu: nastavnici) zasnivaju radni odnos u Učilištu sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.

Nastavnici iz stavka 1. ovoga članka koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.

### Članak 39.

Opći akti Učilišta su:

- Statut
- Pravilnici
- Poslovnici
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi i pojedina pitanja u Učilištu.

Učilište može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno. U svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršavanjem odredbi ovog Statuta. Učilište je dužno odredbe akta o osnivanju, Statuta i drugih akata kojima se uređuje rad Učilišta u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

### Članak 40.

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

### Članak 41.

Opći akti se objavljuju 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 42.**

Tumačenje općih akata daje Upravno vijeće ili ravnatelj Učilišta.

### **POLAZNICI I PRISTUPNICI UPIS POLAZNIKA**

#### **Članak 43.**

Učilište obavlja upis u program obrazovanja odraslih u skladu sa uvjetima za upis koji su propisani programom obrazovanja, a na temelju odluke o upisu koju donosi Upravno vijeće.

Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave. Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.

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

#### **Članak 44.**

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.

Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.

Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršenih 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.

#### **Članak 45.**

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.

### **PRAVA POLAZNIKA I PRISTUPNIKA**

#### **Članak 46.**

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

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



## **DUŽNOSTI POLAZNIKA I PRISTUPNIKA**

### **Članak 47.**

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 Učilišnu i privatnu imovinu polaznika, pristupnika, nastavnika i drugih djelatnika Učilišta,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstva, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih i Učilišta u cjelini,
- poštovati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Učilišta.

## **ANDRAGOŠKE MJERE**

### **Članak 48.**

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

Cilj andragoških mjera je da se polazniku ukaže na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, sa ciljem 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 49.**

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

### **Članak 50.**

Andragoške mjere su:

- opomena pred isključenje,
- isključenje iz Učilišta

Prijedlog za donošenje andragoške mjere mogu dati:

- svaki nastavnik pojedinačno,
- stručna tijela i ravnatelj.

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

### **Članak 51.**

Andragošku mjeru opomene pred isključenje izriče Stručno tijelo zbog:

- otuđivanja ili nanošenja štete učilišnoj ili privatnoj imovini,
- nedoličnom ponašanju prema djelatniku Učilišta ili stranci nazočnoj u učilištu,
- ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta polaznika, djelatnika Učilišta ili stranke nazočne u Učilištu,



- pokušaja, odnosno upisivanja ili prepravljivanja ocjena u imeniku ili svjedodžbi,
- teškog kršenja odredbi kućnog reda.

#### **Članak 52.**

Andragošku mjeru isključenja iz Učilišta izriče ravnatelj zbog:

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

### **IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE**

#### **Članak 53.**

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

#### **Članak 54.**

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuje Osnivač, 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.

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako Učilište ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje djelatnosti i njegov razvojni program ili za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove osnivača ili za samog osnivača, sukladno Odluci o osnivanju Učilišta. O uporabi dobiti odlučuje osnivač.

#### **Članak 55.**

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.



## JAVNOST RADA UČILIŠTA

### Članak 56.

Rad Učilišta je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Učilište izvještuje pravne osobe i građane (i/ili):

- sredstvima javnog priopćavanja;
- održavanjem skupova i savjetovanja;
- na drugi primjeren način.
- 

### Članak 57.

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

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

### Članak 58.

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

### Članak 59.

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

### Članak 60.

Učilište je dužno u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju, osim ako ta dokumentacija ne spada u poslovnu tajnu Učilišta.

### Članak 61.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i Ravnatelj. Obavijest i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo Ravnatelj.

### Članak 62.

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



## **POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 63.**

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kada se odnosi na osobne podatke fizičkih ili pravnih osoba.

### **Članak 64.**

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se:

- podaci sadržani u zamolbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- podaci sadržani u prilogima uz zamolbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- podaci o upisnicama u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom i drugim propisima,
- podaci koji se odnose na okvirne i operativne nastavne planove i programe koje kreira i donosi Učilište,
- podaci o financijskom poslovanju Učilišta,
- podaci i isprave čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Učilišta i štetilo interesima i poslovnom ugledu Učilišta,
- podaci o nastavnim sredstvima i pomagalima koje kreira Učilište
- podaci o zaposlenim djelatnicima Učilišta ili vanjskim suradnicima koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci koji se saznaju u obavljanju poslova sa drugim pravnim ili fizičkim osobama,
- podaci i isprave koje Upravno vijeće i ravnatelj proglašavaju poslovnom tajnom.

### **Članak 65.**

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

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

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



## **Članak 66.**

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje 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.

## **OSIGURAVANJE KVALITETE U OBRAZOVANJU ODRASLIH**

### **Članak 67.**

Sustav osiguravanja kvalitete u obrazovanju odraslih obuhvaća i unutarnji i vanjski sustav osiguravanja kvalitete. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uspostavlja sama ustanova i kao dio toga sustava redovito provodi proces samovrednovanja. Učinkovitost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete i redovitost provedbe procesa samovrednovanja provjeravaju se u postupku vanjskog vrednovanja. Vanjsko vrednovanje ustanova provodi Agencija.

### **Članak 68.**

Učilište provodi samovrednovanje na temelju smjernica i alata za samovrednovanje. Učilište sastavlja izvješće o samovrednovanju. Samovrednovanje Učilište je podloga za vanjsko vrednovanje. Smjernice, područja i alate za samovrednovanje donosi Agencija. Agencija vodi i održava informacijski sustav koji pruža potporu ustanovama u provedbi samovrednovanja te se njime koristi pri vanjskom vrednovanju ustanova.

## **NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA**

### **Članak 69.**

Upravni nadzor nad radom Učilišta provodi Ministarstvo, sukladno zakonu kojim se regulira sustav državne uprave. Inspekcijski nadzor nad ustanovama za obrazovanje odraslih provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom. Nadzor nad stručnim radom Učilišta provodi Agencija. Osim ovlaštenih ministarstava i tijela nadzor nad radom i poslovanjem Učilišta provodi i Upravno vijeće sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti osnivač.





## **ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 70.**

Djelatnici Učilišta imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje 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 Učilišta. Svaki djelatnik Učilišta dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

### **Članak 71.**

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 72.**

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

### **Članak 73.**

Učilište će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika ukoliko su one osnovane.

## **STATUSNE PROMJENE**

### **Članak 74.**

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

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

## **PRESTANAK UČILIŠTA**

### **Članak 75.**

Učilište prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Učilišta u sudski registar;
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Učilište osnovano;
- odlukom osnivača o prestanku Učilišta;



- pripajanjem drugoj ustanovi, spajanjem s drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova;
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Učilišta;
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

#### Članak 76.

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

#### Članak 77.

Podružnice prestaju:

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

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 78.

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

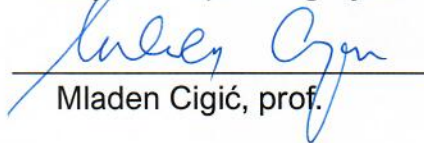
Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod. Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Učilišta uz suglasnost osnivača Učilišta i Ravnateljca.

**Stupanjem na snagu ovog Statuta u cijelosti prestaje važiti Statut Dipter-otvorenog učilišta (Pročišćeni tekst 28. 10. 2010.)**

Ovaj Statut stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta.

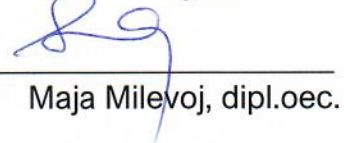
U Puli, 04. listopada 2022.

Predsjednik upravnog vijeća:

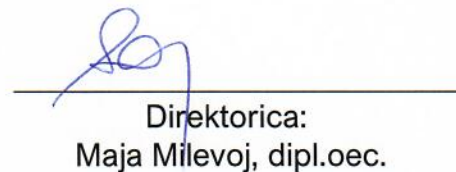
  
Mladen Cigić, prof.

DIPTER • OTVORENO UČILIŠTE  
Pula

Ravnateljica:

  
Maja Milevoj, dipl.oec.

Osnivač Ustanove je Dipter d.o.o. društvo za poslovne usluge i osposobljavanje, Trierska 7, Pula  
MB 0488780, OIB 07260841861

  
Direktorica:  
Maja Milevoj, dipl.oec.

Klasa: 602-06/22-10/01  
Ubroj: 2163-7-2-01-22-1



*Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 05. listopada 2022. godine*