

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 – ispravak, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 37. Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine, broj 144/21) Upravno vijeće Ustanove za obrazovanje odraslih ADRIANUS na sjednici održanoj dana 17. rujna 2025. godine, uz prethodnu suglasnost osnivača, donijelo je

STATUT

Ustanove za obrazovanje odraslih ADRIANUS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom određuje status, naziv i sjedište Ustanove, zastupanje i predstavljanje, odgovornosti za obaveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti pristupnika, polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje Ustanovom, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Ustanove.

Članak 2.

Ustanova je javna ustanova koja obavlja djelatnost obrazovanja odraslih u skladu s aktom o osnivanju, zakonom i ovim Statutom.

Članak 3.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Zagrebu, rješenjem broj: Tt-07/14483-5 MBS: 080643795 od 12. veljače 2008. godine.

Članak 4.

Ustanova je osnovana Odlukom o osnivanju ustanove od 14. studenog 2007. godine. Prava i dužnosti osnivača obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Ustanova za obrazovanje odraslih ADRIANUS, Horvatovac 32 A, Zagreb.**

Članak 6.

(1) Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

- (2) Ustanova može imati podružnice.
- (3) Podružnice su ustrojstvene jedinice koje obavljaju djelatnosti određene Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom.
- (4) Podružnice nisu pravne osobe, a njihovom poslovanjem prava i obveze stječe Ustanova.
- (5) Podružnice se osnivaju odlukom Osnivača u skladu s odredbama zakona i osnivačkog akta.
- (6) Na obavljanje djelatnosti podružnice na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Statuta o obavljanju djelatnosti Učilišta.

Članak 7.

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

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 8.

- (1) Ustanovu predstavlja i zastupa Ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove sukladno zakonu i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i sa Ustanovom zaključivati ugovore.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se utvrđuju obvezi odnosi, te sukladno odredbama danim od strane osnivača.

Članak 10.

- (1) U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz obod naziv Ustanove, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
- (3) Ustanova ima i pečat okruglog oblika, koji sadrži pun naziv, bez grba Republike Hrvatske.

Članak 11.

- (1) Pečat s grbom Republike Hrvatske služi za ovjeru javnih i drugih isprava koje izdaje

Ustanova temeljem zakona.

- (2) Pečat bez grba Republike Hrvatske upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje.

IV. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE USTANOVE

Članak 12.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva.

Članak 13.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je istu rasporediti sukladno važećim propisima.

Članak 14.

Ustanova ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u vrijednosti većoj od 13.272,28 eura.

DJELATNOST USTANOVE

Članak 15.

Djelatnost Ustanove je srednjoškolsko obrazovanje odraslih i izdavačka i tiskarska djelatnost.

Članak 16.

U Ustanovi se izvode slijedeći programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih:

- a) programi za stjecanje niže stručne spreme;
- b) programi za stjecanje srednje stručne spreme;
- c) programi osposobljavanja;
- d) programi usavršavanja;
- e) programi prekvalifikacije;
- f) Ustanova izvodi programe neformalnog obrazovanja odraslih;
- g) Ustanova izvodi stručne seminare i tečajeve.

Članak 17.

- (1) Programi obrazovanja obuhvaćaju programe na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2 te na razini 5 HKO-a (dalje u tekstu: HKO-a) u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, i to:

- a) program obrazovanja za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, uključujući skupove ishoda učenja temeljnih vještina
- b) program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije i
- c) program obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije.

(2) Programi obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije obuhvaćaju:

a) osposobljavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1

b) usavršavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s iste razine

c) strukovno specijalističko usavršavanje djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a pristupa im se najmanje s razine 4.1.

(3) Iznimno, programi iz stavka 2. ovoga članka mogu biti i programi za stjecanje cjelovitih kvalifikacija.

(4) Program obrazovanja mora omogućiti višesmjernu vertikalnu i horizontalnu prohodnost na svim razinama te se kontinuirano usklađivati s novim tehnikama i tehnologijama rada, andragoškim spoznajama ili promjenama propisa.

(5) Program obrazovanja kojim se stječe kvalifikacija mora biti usklađen sa standardom kvalifikacija iz Registra HKO-a.

(6) Program obrazovanja kojim se stječe skup ishoda učenja mora biti usklađen sa skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a.

(7) Programi obrazovanja izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a na nekom od stranih jezika uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 18.

(1) Ustanova obavlja djelatnost provedbe formalnih i neformalnih programa.

(2) Djelatnost formalnog obrazovanja Ustanova obavlja na temelju programa obrazovanja i programa vrednovanja skupova ishoda učenja kao javnu službu.

(3) Programe obrazovanja i vrednovanja donosi Ustanova uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (dalje u tekstu: Agencije), osim onih programa obrazovanja za koja je zakonom propisano da ih odlukom donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

(4) Programi obrazovanja izvode se redovnom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom i nastavom na daljinu - online prijenosom u stvarnom vremenu, odnosno na drugi način propisan zakonom ili drugim aktima.

(5) Programe obrazovanja i vrednovanja obvezno je unijeti u Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (dalje u tekstu: NISOO).

Članak 19.

(1) Ustanova obavlja djelatnost na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada.

- (2) Okvirni godišnji plan i program donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 1. veljače za tekuću godinu.
- (3) Okvirnim godišnjim planom i programom utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a osobito sadrži:
 - popis planiranih poslova i aktivnosti;
 - podatke o organizaciji rada i
 - plan rada andragoškog voditelja.
- (4) Okvirni godišnji plan i program rada Ustanova je obvezna objaviti u Nacionalnom informacijskom sustavu obrazovanja odraslih (dalje u tekstu NISOO-u).
- (5) O programima obrazovanja ili programima vrednovanja koje izvodi, Ustanova smije javno iznositi samo vjerodostojne podatke.

Članak 20.

- (1) U okviru obavljanja djelatnosti formalnog obrazovanja Ustanova na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima.
- (2) Ustanova može izdati javnu ispravu samo ako ima rješenje ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja.

Članak 21.

- (1) Ustanova o svojoj djelatnosti, polaznicima i zaposlenicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.
- (2) Ustanova vodi andragošku dokumentaciju i evidencije o svojoj djelatnosti, polaznicima i pristupnicima te djelatnicima u skladu s odredbama zakona, općih akata i drugih propisa.
- (3) Dokumentacija i evidencije iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka mogu se voditi i u elektroničkom obliku.
- (4) Ustanova je dužna voditi i koristiti dokumentaciju i evidenciju iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka u skladu s posebnim propisima.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA USTANOVE

Članak 22.

- (1) Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Ustanove u cilju ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih, nastavnog plana i programa, te godišnjeg plana i programa rada.

- (2) Unutarnjim ustrojstvom Ustanove povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu obrazovanja polaznika, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Ustanove kao javne službe.

Članak 23.

- (1) Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u vezi s nastavnim planom i programom, potrebama i interesima polaznika, te radi promicanja stručno-pedagoškog rada.
- (2) Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Ustanove i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanje javnih isprava, ostvarivanje prava polaznika, javnost rada Ustanove, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje, te ostvarivanje prava i obaveza djelatnika.
- (3) Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Ustanove prema propisanim normativima i standardima rada.
- (4) Unutarnjim ustrojstvom Ustanove osigurava se ostvarivanje i drugog stručno-pedagoškog rada te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 24.

- (1) Tjedno radno vrijeme Ustanove raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa, te zadovoljavanju potreba polaznika, građana i drugih osoba, u pravilu šest radnih dana.
- (2) Ustanova uređuje u tijeku radnog dana od 10.00 do 17.00 sati, a na zahtjev stranaka i izvan navedenog radnog vremena.
- (3) Ustanove je dužna obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad sa strankama na, za to, prikladan način.

Članak 25.

- (1) U Ustanovi se ustrojavaju uprava i tajništvo.
- (2) Uprava vodi i usklađuje cjelokupnu nastavnu aktivnost u cilju postizanja što boljih rezultata. Uprava radi u stalnoj suradnji s osnivačem.
- (3) Tajništvo se brine o mjesečnim uplatama polaznika, ispostavlja fakture i uplatnice, registrira i arhivira podatke o plaćanju, vrše uplatu na račun banke i FINE, ažurira plaćanja, surađuje s knjigovodstvom, te obavlja i sve ostale potrebne poslove po nalogu uprave, osnivača i ravnatelja. Zadaće tajništva su i poslovi odnosa s javnošću, razvoj marketinškog istraživanja, vođenje brige o reklamiranju, odnosno propagandi Ustanove, pravilno predstavljanje programa prema uputama uprave, čuvanje poslovne tajne i ostali poslovi po nalogu uprave.

- (4) Didaktički nadzor nad radom nastavnika obavlja stručni voditelj koji vrši provjeru imenika i dnevnika, prati rezultate polaznika, obavještava upravu o izostancima polaznika, te obavlja i ostale poslove po nalogu uprave.

Članak 26.

- (1) Ustanova je dužna ostvariti propisani broj nastavnih sati.

VI. POLAZNICI I PRISTUPNICI

Upisi

Članak 27.

- (1) Ustanova obavlja upis u program obrazovanja odraslih u skladu s uvjetima za upis koji su propisani programom obrazovanja, a na temelju odluke koju donosi Upravno vijeće.
- (2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.
- (3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.
- (4) Ustanova je dužna objaviti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave, osim ako se program obrazovanja odraslih obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.
- (5) Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršениh najmanje 14 (četrnaest) godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

Članak 28.

- (1) Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja, a prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju.
- (2) Osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka stječe status pristupnika prijavom za postupak vrednovanja.
- (3) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Članak 29.

- (1) 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 Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak

vrednovanja prethodnog učenja.

- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.
- (4) Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog znanja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u djelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.

Članak 30.

- (1) Polaznici koji posjeduju cjelovitu kvalifikaciju mogu u ustanovi upisati program obrazovanja za stjecanje druge kvalifikacije, uz priznavanje prethodnog obrazovanja.
- (2) 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 priznavanje stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.
- (3) Stručno vijeće učilišta 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 pojedinačno te o tome donosi odluku.

Članak 31.

- (1) Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika može se provoditi tijekom obrane završnog rada i završne provjere u sklopu programa obrazovanja ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja, osim programa koji na temelju drugih propisa završavaju posebnim postupkom vanjskog vrednovanja.
- (2) Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika u nadležnosti je Agencije.
- (3) Agencija donosi plan provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja.
- (4) Ustanova je obvezna prijaviti Agenciji popis kandidata i termine završne provjere ili obrane završnog rada najkasnije 15 dana prije njihovog održavanja.

Ugovor o obrazovanju

Članak 32.

- (1) Ustanova je dužna s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze.
- (2) Ostala prava i obveze polaznika i pristupnika osiguravaju se u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Ustanove.

Članak 33.

Ugovor o obrazovanju sadrži: naziv programa, obveze polaznika, godišnju i mjesečnu školarinu, odredbe koje se odnose na nabavku udžbenika, odredbe o naknadi materijalne štete koju eventualno počinji polaznik, odredbe o broju dopuštenih sati izbivanja, odredbe o raskidu ugovora, te ostale odredbe potrebne za redovito pohađanje nastave i uspješno svladavanje programa.

VII. KVALITETA RADA USTANOVE

Samovrednovanje

Članak 34.

- (1) Ustanova provodi samovrednovanje kvalitete u obrazovanju kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanove, obrazovnih programa i njihove provedbe prema smjernicama, alatima i područjima koje donosi Agencija nadležna za poslove obrazovanja odraslih.
- (2) O provedenom samovrednovanju Ustanova sastavlja izvješće.
- (3) Učinkovitost postupka samovrednovanja i redovitost provedbe provjerava se u postupku vanjskog vrednovanja koje provodi nadležna Agencija.

VIII. UPRAVLJANJE USTANOVOM

Članak 35.

- (1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.

Članak 36.

Članove Upravnog vijeća imenuje i opoziva osnivač na mandat od četiri godine koji počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 37.

Ako se zbog bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, Osnivač će imenovati nove članove do isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 38.

- (1) Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:
 - razrješenjem,

- na osobni zahtjev,
- ako ne obavlja svoju dužnost u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju, Statutom Učilišta i aktima Osnivača te ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša, a predstavniku radnika i u slučaju prestanka radnog odnosa.

- (2) Na mjesto člana Upravnog vijeća kojemu je mandat prestao sukladno stavka 1. ovog članka, novi član se imenuje, odnosno bira na vrijeme do isteka mandata za koji je izabran, odnosno imenovan član kojemu je mandat prestao.

Članak 39.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno biranja članova Upravnog vijeća, prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Ustanove.
- (3) Konstituirajućom sjednicom rukovodi ravnatelj Učilišta do imenovanja predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 40.

- (1) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća međusobno, na prvoj konstituirajućoj sjednici, koju saziva i do izbora predsjednika istom predsjedava ravnatelj.
- (2) Kandidatima za predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća odlučuju javno, dizanjem ruku.
- (3) Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je predloženi kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća.

Članak 41.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća bira se na vrijeme od četiri godine.
- (2) Na prestanak mandata predsjednika Upravnog vijeća na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Statuta o prestanku mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 42.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća.
- (3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednicom Upravnog vijeća saziva i predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik.
- (4) Predsjedavatelj Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu po potrebi.

- (5) Prijedlog za saziv sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i Osnivač.
- (6) Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Glasovanje se može provesti tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.
- (7) Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (8) Predsjedavatelj Upravnog vijeća potpisuje akte i odluke koje donosi Upravno vijeće.

Članak 43.

U radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja sudjeluje ravnatelj, a druge osobe uz odobrenje predsjedavatelja Upravnog vijeća.

Članak 44.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavatelj Upravnog vijeća i zapisničar.
- (2) Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Ustanovi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
- (3) Član koji postupi suprotno stavku 2. ovoga članka odgovoran je Ustanovi prema općim propisima obveznog prava.

Članak 45.

- (1) Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.
- (2) Sjednice priprema predsjednik Upravnog vijeća uz pomoć ravnatelja ili druge osobe koja obavlja poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.
- (3) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 46.

Član upravnog vijeća ima prava i obveze:

- nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u radu,
- podnositi prijedloge i zahtjeve da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Upravno vijeće i sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

Članak 47.

Upravno vijeće Ustanove obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

- donosi uz prethodnu suglasnost osnivača Statut Ustanove te njegove izmjene i dopune, na prijedlog ravnatelja

- druge opće akte kada je to propisano zakonom i drugim propisima,
- opće akte utvrđene Statutom i zakonskim propisima;
- okvirni godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršenje;

Donosi:

- – Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- – programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njegovo izvršenje;
- – druge akte Ustanove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Ustanove te drugim općim aktima Ustanove;

odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Ustanove;
- o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije određeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju;
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja te osnovne smjernice za rad i poslovanje Ustanove;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Ustanove
- razmatra rezultate obrazovnog rada;
- te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom;
- Odlučuje o stjecanju, otuđenju ili opterećenju imovine Ustanove koja prelazi iznos 2.654,46 eura, osim nekretnina o čijoj raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje djelatnosti odlučuje osnivač;

Upravno vijeće donosi i druge odluke i obavlja poslove od interesa za djelovanje i razvoj Ustanove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, statutom, aktima ministra nadležnog ministarstva i općim aktima.

IX. RAVNATELJ

Članak 48.

- (1) Ustanova ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni voditelj učilišta. Ravnatelj ima ovlasti i prava sukladno zakonu, odluci o osnivanju, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.
- (3) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti 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.
- (4) Ravnatelj 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.

Članak 49.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, odgovara za zakonitost rada, predlaže plan i program rada, provodi odluke Upravnog vijeća, samostalno donosi odluke u svezi s radom

i poslovanjem Ustanove iz svog djelokruga, podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Ustanove, organizira rad i obavlja raspored nastavnika, odobrava službena putovanja, kao i druga odsustvovanja radnika s posla, osniva stručne skupine kao i pomoćna tijela u radu Ustanove, samostalno odlučuje o stjecanju imovine, osim nekretnina, čija ukupna vrijednost ne prelazi iznos od 2.654,46 eura; te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i općim aktima.

Članak 50.

- (1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij.
- (2) Ravnatelja imenuje upravno vijeće na prijedlog osnivača.
- (3) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove.
- (4) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuje se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbor.
- (5) Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine. Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 51.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka roka na koji je imenovan.
- (2) Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog osnivača.
- (3) Osnivač će predložiti razrješenje ravnatelja prije isteka mandata ukoliko utvrdi da ne ispunjava obaveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupajući protivno njima, ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti.
- (4) Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev.
- (5) U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je obvezna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 52.

- (1) rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.
- (2) Upravno vijeće će u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod upravnog suda.

- (3) Obavijest o rezultatima natječaja iz stavka 1. ovog članka objavit će se na službenim stranicama i oglasnoj ploči Ustanove.
- (4) Kandidat može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (5) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (6) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na vrijeme do godinu dana.
- (7) Vršitelj dužnosti mora ispunjavati propisane uvjete za ravnatelja.

X. ANDRAGOŠKI VODITELJ

Članak 53.

- (1) Ustanova ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju ako se 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 i poslove andragoškog voditelja ako zadovoljava uvjete.
- (2) Andragoški voditelj može izvoditi nastavu u ustanovi ako provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a i ako ne obavlja poslove ravnatelja.

Članak 54.

- (1) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.
- (2) 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.

Članak 55.

- (1) Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.
- (2) 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 ustanovi
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. ovoga

XI. STRUČNA I DRUGA TIJELA USTANOVE

Članak 56.

- (1) Stručno tijelo Ustanove je Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće čine svi nastavnici.
- (3) Stručno vijeće sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Ustanove, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s polaznicima, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima.

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 57.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Ustanova ostvaruje prihode iz izvora u skladu sa zakonom.

Članak 58.

- (1) Ustanova za svaku godinu donosi godišnji proračun.
- (2) Ako se ne donese godišnji proračun za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje od 3 (tri) mjeseca.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 59.

Ustanova ima slijedeće akte:

- Statut;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Opći akti stupaju na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

XIV. RADNI ODNOS

Članak 60.

- (1) Radni odnosi u Ustanovi ureduju se sukladno općim propisima o radu.
- (2) Radnici Ustanove zasnivaju radni odnos sklapanjem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (3) Radnici Ustanove su nastavnici i drugi stručni i pomoćno – tehnički radnici.

Članak 61.

- (1) 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.
- (2) Iznimno, u provedbi programa osposobljavanja – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1 mogu biti uključene osobe sukladno odredbama zakona kojim su uređena trgovačka društva.
- (3) Nastavnici koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom
- (4) Ustanova je obvezna zaposliti na puno radno vrijeme najmanje jednog nastavnika na svaka dva obrazovna sektora, ako provodi programe obrazovanja ili programe vrednovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a.
- (5) Ustanova je obvezna zaposliti na puno radno vrijeme najmanje jednog nastavnika na svaka tri obrazovna sektora, ako provodi programe obrazovanja ili programe vrednovanja za stjecanje skupova ishoda učenja ili kvalifikacije vrednovanja.

Članak 62.

- (1) Nastavnici koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije koji se provode i u redovitom obrazovanju moraju ispunjavati uvjete propisane programom obrazovanja te propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.
- (2) Iznimno, programe obrazovanja mogu izvoditi i osobe koje su u području vezanom uz program obrazovanja izabrane u nastavna i znanstveno-nastavna zvanja na visokim učilištima, sukladno propisima koji reguliraju djelatnost visokog obrazovanja.
- (3) Nastavnici koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja na razinama 2, 3, 4 te

na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a koje donosi ustanova moraju ispunjavati uvjete propisane programom obrazovanja.

- (4) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Ustanove obavlja se prema zakonu, provedbenim propisima i općim aktima sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (5) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

XV. JAVNOST RADA

Članak 63.

- (1) Rad Ustanove je javan.
- (2) Objavljivanjem Statuta kao javne službe na oglasnoj ploči Ustanove, upoznaje se javnost, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Ustanove, uvjetima i načinu ostvarivanja programa, te djelovanje Ustanove kao javne službe.

Članak 64.

Informacije i podatke o objavljivanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Ustanove sredstvima javnog informiranja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Ustanove kojeg ovlasti osnivač.

XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 65.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite zaposlenika i imovine Ustanove, druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove i njenog osnivača.

Članak 66.

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Ustanove bez obzira na koji su način saznali te podatke i isprave.
- (2) Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

Članak 67.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid

tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 68.

Profesionalnom tajnom se smatra sve što nastavnici i drugi stručni suradnici i radnici Ustanove saznaju o polaznicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu polaznicima.

Članak 69.

- (1) Čuvanju poslovne i profesionalne tajne skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- (2) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XVII. NADZOR

Članak 70.

Nadzor nad radom Ustanove provodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i tijelo Državne uprave u županiji nadležno za poslove školstva.

Članak 71.

Inspekcijski nadzor nad Ustanovama provodi prosvjetna inspekcija u skladu sa zakonom.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 72.

- (1) Zaposlenici Ustanove imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.
- (2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i upravu.
- (3) Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.
- (4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čine težu povredu radne obveze.

Članak 73.

Ustanova izvođenjem programa naročitu pažnju posvećuje čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

Članak 74.

Ustanova samostalno ili zajedno s polaznicima, odnosno tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Ustanove.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

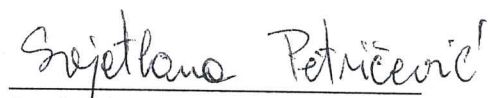
- (1) Ovaj Statut na snagu stupa 8. (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut koji je Upravno vijeće donijelo dana 01. kolovoza 2023. godine.

Klasa: 602-06/25-15/1

Ur. broj: 251-471-06-25-1

U Zagrebu, datum 17. rujna 2025. godine

Upravno vijeće Ustanove za
obrazovanje odraslih ADRIANUS


Predsjednica Svjetlana Petričević

Ja, javni bilježnik **NEVENKA JUKIĆ**, Zagreb, Koranska 1c,
potvrđujem da je stranka:

SVJETLANA PETRIČEVIĆ, OIB 42823797938, LAZINA ČIČKA, VELIKA GORICA,
LAZINA ČIČKA 3, u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisala pismo. Potpis na pismu je istinit.
Istovjetnost podnositelja pisma utvrdila sam temeljem osobne iskaznice br. 116826088 PP
VELIKA GORICA.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st. 4. ZJP naplaćena u iznosu 1,33 eur.
Javnobilježnička nagrada po čl. 19. st. 1. PPJT zaračunata u iznosu od 6,00 eur uvećana za PDV u
iznosu od 1,50 eur.

Broj: OV-2684/2025

Zagreb, 29.09.2025.



Javni bilježnik
Nevenka Jukić
Za javnog bilježnika
javnobilježnički prisjednik
Tea Gracin

Ja, javni bilježnik **NEVENKA JUKIĆ**, Zagreb, Koranska 1c,
potvrđujem da je ovo preslika izvorne isprave nakon ovjere potpisa:

**STATUT Ustanove za obrazovanje odraslih ADRIANUS, u Zagrebu, 17. rujna 2025. godine. -
ovjerena pod brojem OV-2684/2025 dana 29.09.2025.**

ispisana mehaničkim sredstvom pisanja, koja ima 19 stranica.

Izvorna isprava se nalazi kod stranke.

Donijela ju je sa sobom stranka **SVJETLANA PETRIČEVIĆ, OIB 42823797938, LAZINA
ČIČKA, VELIKA GORICA, LAZINA ČIČKA 3.**

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st. 1. ZJP naplaćena u iznosu 3,15 eur.

Javnobilježnička nagrada po čl. 19. st. 2. PPJT zaračunata u iznosu od 2,00 eur uvećana za PDV u
iznosu od 0,50 eur.

Broj: OV-2685/2025

U Zagrebu, 29.09.2025.



Javni bilježnik
Nevenka Jukić
Za javnog bilježnika
javnobilježnički prisjednik
Tea Gracin

