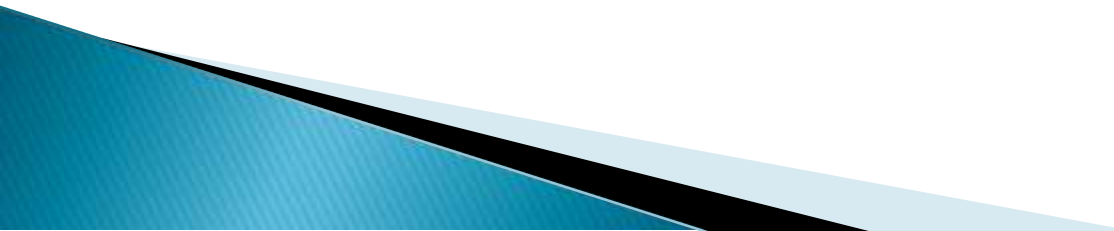


INSPEKCIJSKI NADZOR U ŠKOLSKIM I PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA

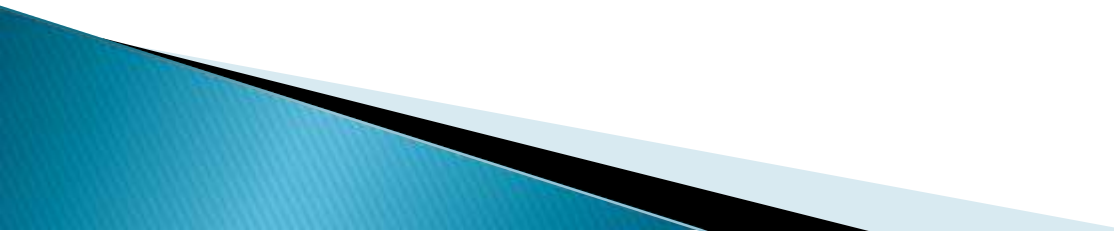
doc. dr. sc. Jurica Botić

UTIRUŠ, 15. studenog 2025. g.

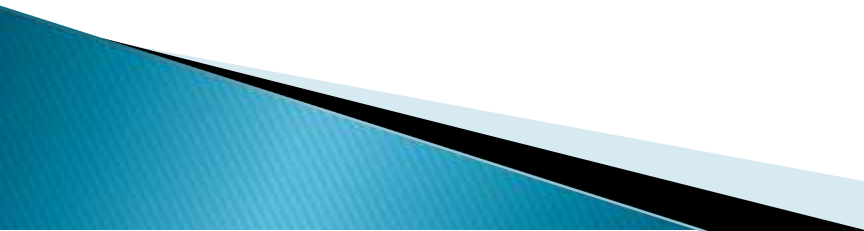
UVOD

- ▶ **inspekcijski nadzor** – postupak kojim se **provjerava zakonitost rada** odgojno-obrazovnih ustanova
 - ▶ svrha – **zaštita prava** djece, učenika i zaposlenika te **osiguranje kvalitete rada**
 - ▶ provodi ga **prosvjetna inspekcija** Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- 

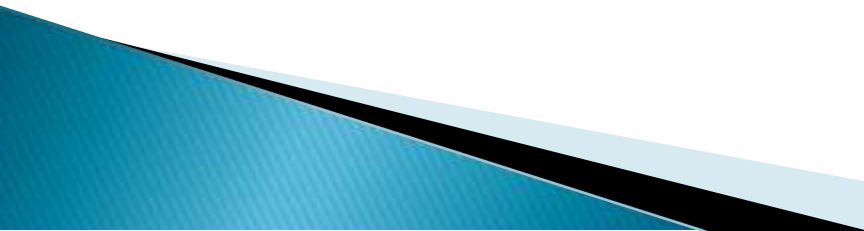
CILJEVI INSPEKCIJSKOG NADZORA

- ▶ osigurati **zakonit i učinkovit rad** škola i vrtića
 - ▶ unaprijediti **kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa** i zaštititi **interese djece**
 - ▶ otkrivati i **sprječavati nepravilnosti u radu** i primjeni propisa
- 

VRSTE INSPEKCIJSKOG NADZORA

- ▶ **planirani nadzor** – provodi se prema **planiranom radu** inspekcije
 - ▶ **izvanredni nadzor** – pokreće se po **prijavi** ili **sumnji na nepravilnosti**
 - ▶ **tematski nadzor** – fokusiran na **određeno područje** (npr. sigurnost, dokumentacija)
 - ▶ **kontrolni nadzor** – **provjera** je li ustanova otklonila **prethodno utvrđene nepravilnosti**
- 

PRAVNA OSNOVA NADZORA

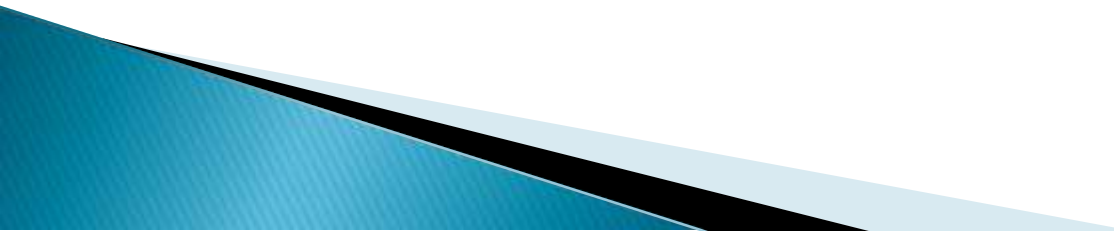
- ▶ **Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi** – propisuje nadležnosti
 - ▶ **Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju** – propisuje nadležnosti
 - ▶ **Zakon o prosvjetnoj inspekciji** – detaljno uređuje ovlasti inspektora
 - ▶ **podzakonski akti i upute MZOM-a** daju dodatne smjernice provedbe
- 

NADLEŽNA TIJELA

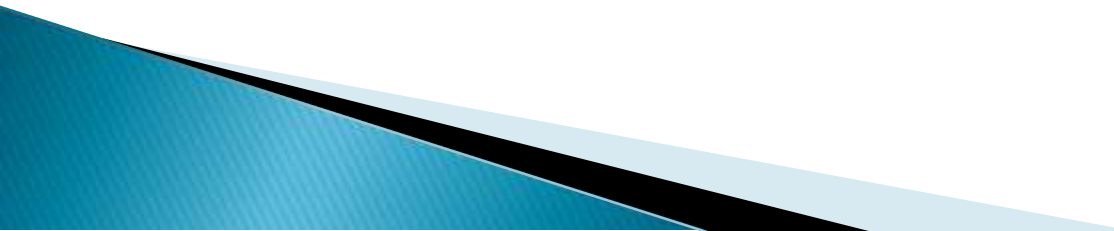
- ▶ prosvjetna inspekcija je **ustrojstvena jedinica Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih**
- ▶ prosvjetni inspektor je **samostalan u radu**
- ▶ po potrebi **suradnja s drugim inspekcijama** (npr. radnom, sanitarnom, financijskom)



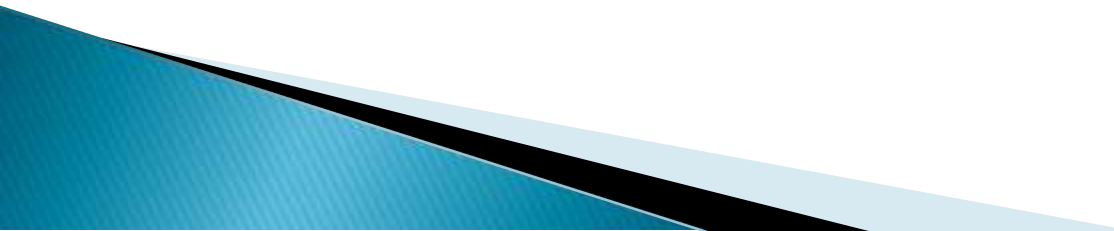
POKRETANJE NADZORA

- ▶ nadzor se pokreće po **službenoj dužnosti**
 - ▶ nadzori najčešće **inicirani prijavama** građana, roditelja ili zaposlenika
 - ▶ inspekcija reagira i na **zahtjeve drugih državnih tijela**
- 

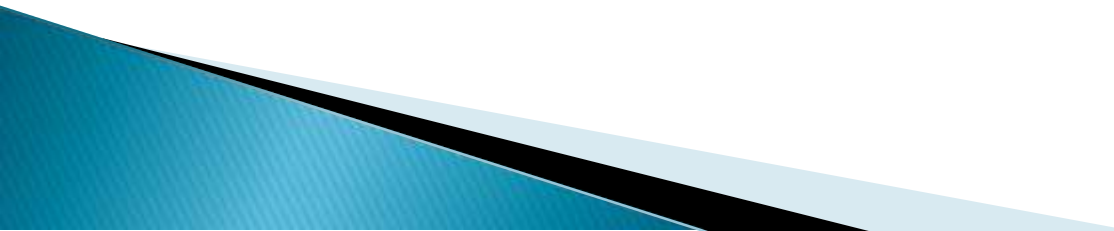
PRIJAVE I PREDSTAVKE

- ▶ **predstavke trebaju sadržavati opis nepravilnosti i osnovne podatke o slučaju**
 - ▶ **načelnik sektora ili voditelj službe procjenjuje osnovanost pokretanja nadzora**
 - ▶ **identitet prijavitelja ostaje zaštićen, a postupak je povjerljiv**
- 

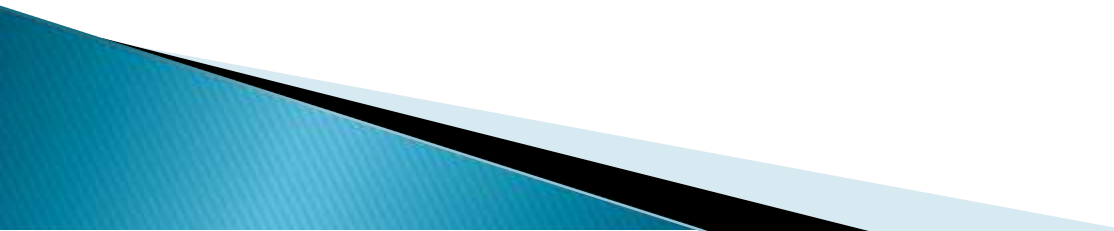
PROVOĐENJE NADZORA

- ▶ inspektor **pregledava dokumentaciju, razgovara s odgovornim osobama i zaposlenicima**
 - ▶ **utvrđuje činjenično stanje i provjerava primjenu zakona i drugih propisa**
 - ▶ **utvrđenja nadzora bilježe se u službeni zapisnik**
- 

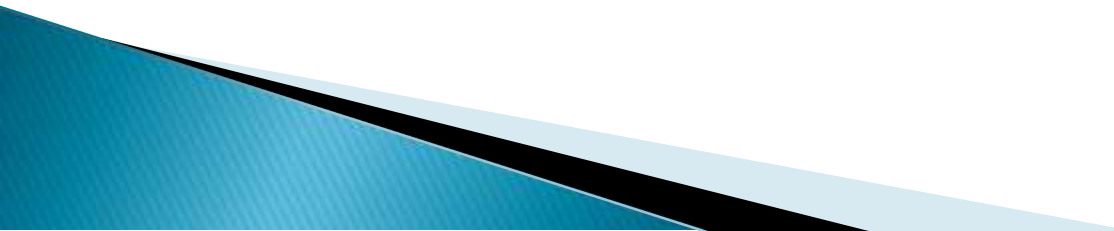
OVLASTI INSPEKTORA

- ▶ ima pravo **pristupa svim prostorima i dokumentima** ustanove
 - ▶ može **zahtijevati pisane izjave i objašnjenja djelatnika**
 - ▶ može **izdati naloge ili inicirati druge postupke** ako uoči **nepravilnosti**
- 

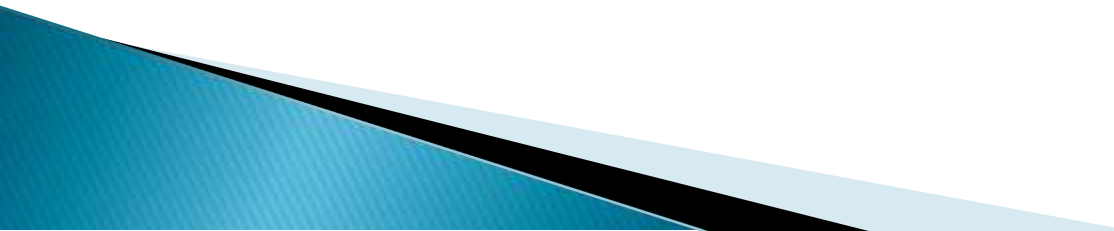
DOKUMENTACIJA U NADZORU

- ▶ provjeravanje **općih akata** (statut, pravilnici, odluke)
 - ▶ uvid u **pedagošku dokumentaciju**, dnevnike, upise, ugovore i financijske izvještaje
 - ▶ **urednost i transparentnost** dokumentacije olakšavaju nadzor
- 

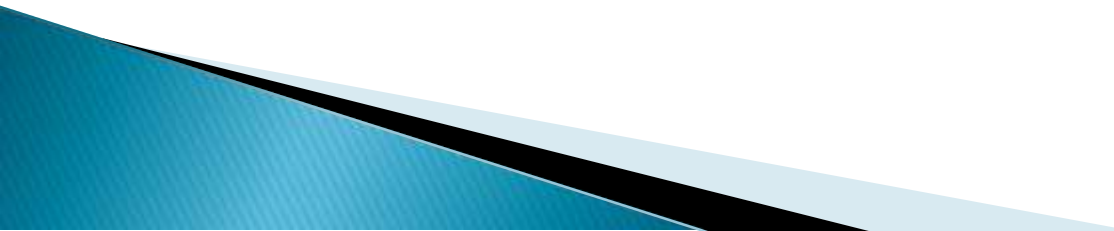
OBVEZE RADNIKA USTANOVE

- ▶ svi **djelatnici dužni su surađivati s inspektorom i davati točne informacije**
 - ▶ djelatnici moraju **omogućiti uvid** u tražene **dokumente i podatke**
 - ▶ nakon nadzora djelatnici **obvezni provesti mjere** koje je inspektor naložio
- 

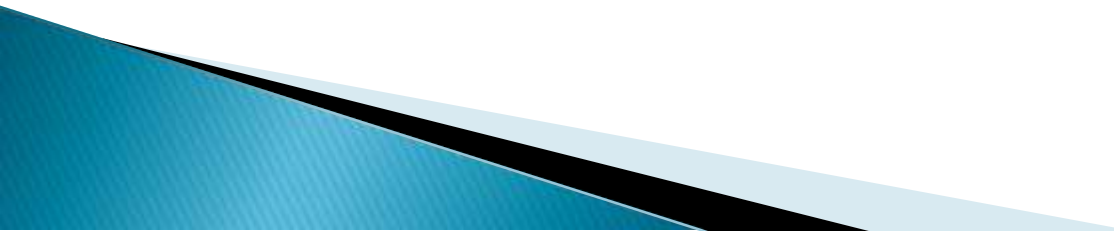
ULOGA RAVNATELJA

- ▶ **ravnatelj je odgovoran za zakonitost i učinkovitost rada ustanove**
 - ▶ **osigurava dostupnost dokumentacije i suradnju svih djelatnika**
 - ▶ **mora postupiti po rješenju inspektora u zadanom roku**
- 

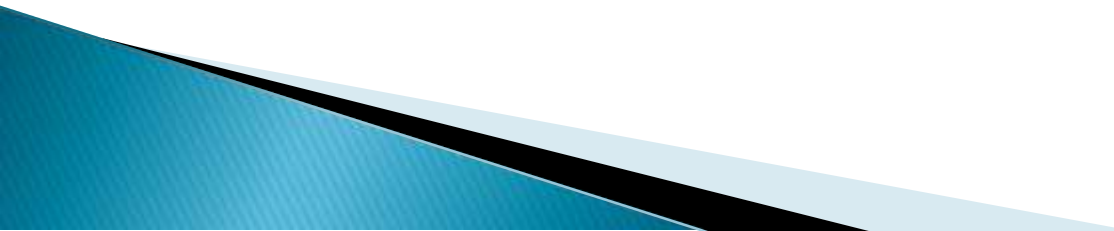
ULOGA TAJNIKA

- ▶ **tajnici** vode brigu o **pripremi i zakonitosti akata i ugovora**
 - ▶ **pripremaju dokumentaciju** za inspekciju i **savjetuju ravnatelja** o pravnim pitanjima
 - ▶ odgovorni su za **arhivu i točnost službenih evidencija**
- 

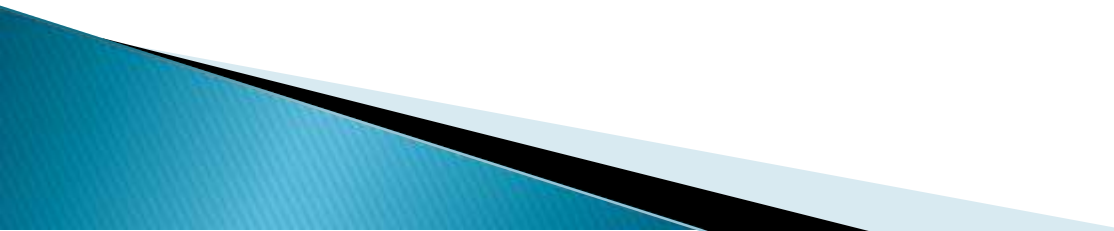
ULOGA OSTALIH DJELATNIKA

- ▶ **odgojitelji, učitelji i stručni suradnici brinu o točnom vođenju pedagoške dokumentacije**
 - ▶ **računovodstvo osigurava zakonito financijsko poslovanje**
 - ▶ **svi zaposlenici doprinose urednosti rada i pozitivnom ishodu nadzora**
- 

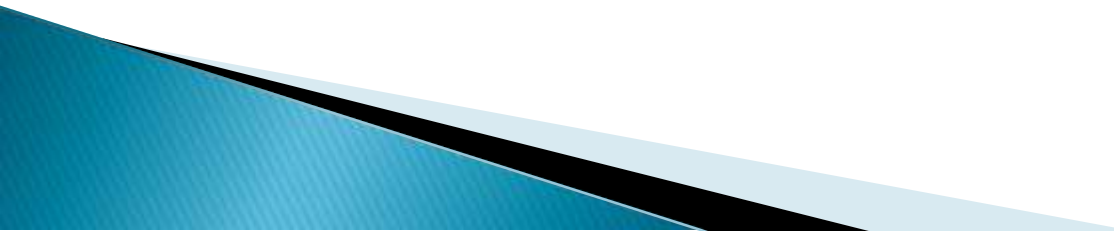
MJERE I RJEŠENJA INSPEKTORA

- ▶ inspektor može izdati **prijedlog upozorenja radniku i rješenje za otklanjanje nepravilnosti**
 - ▶ u težim slučajevima može (privremeno) **zabraniti neku aktivnost ili predložiti sankcije**
 - ▶ **cilj** mjera je **osigurati zakonit rad, a ne kazniti ustanovu**
- 

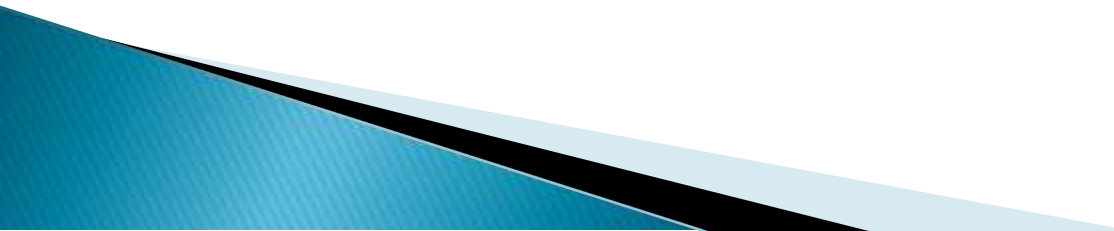
ROKOVI I PRAĆENJE PROVEDBE

- ▶ inspektor određuje **rok** u kojem ustanova mora **otkloniti nepravilnosti**
 - ▶ nakon **isteka roka** po potrebi se provodi **kontrolni nadzor** radi **provjere izvršenja**
 - ▶ **pravovremeno postupanje** pokazuje odgovornost uprave ustanove
- 

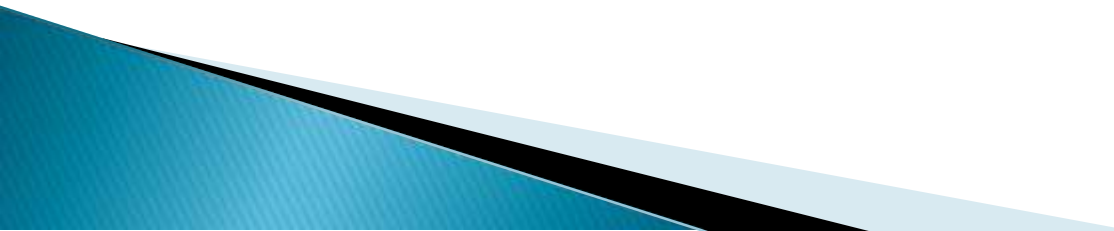
POS LJEDICE NEPOSTUPANJA

- ▶ ako se **rješenje ne izvrši**, inspektor može **predložiti disciplinske ili prekršajne mjere**
 - ▶ ravnatelj može biti **razriješen dužnosti**
 - ▶ ustanova snosi **reputacijsku i pravnu odgovornost**
- 

PREVENCIJA NEPRAVILNOSTI

- ▶ **redovito praćenje propisa** smanjuje rizik od nepravilnosti
 - ▶ **interna kontrola i samoprocjena rada** korisne su mjere prevencije
 - ▶ stalno **stručno usavršavanje** ravnatelja i tajnika povećava profesionalnost
- 

ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

- ▶ inspekcijski nadzor pomaže u **održavanju zakonitosti i kvalitete rada** ustanova
 - ▶ **suradnja, transparentnost i odgovornost** ključ su uspješne provedbe
 - ▶ **ravnatelji i tajnici** imaju **središnju ulogu** u provedbi i nadzoru propisa
- 

Hvala na pozornosti!

kovacic.konzalting@gmail.com

jurica_botic@yahoo.com

