



**PLAN INTEGRITETA
JU OŠ „SKENDER KULENOVIĆ“**

novembar, 2022. godine

SADRŽAJ

Osnovne informacije o ustanovi i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta	3
Odluka o izradi Plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu Plana integriteta	
JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo	4
Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta	5
Zakonski okvir i interni propisi	7
Izveštaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo	8
Izveštaj o nivou integriteta	9
Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta	11
Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	11
Status QUO	15
Specifične oblasti	17
Opće oblasti	17

1. Lista rizika i faktora JU OŠ „Skender Kulenović“

- Specifične oblasti javne ustanove	18
1.1. Rizik: Realizacija nastavnih sadržaja predviđenih NPP-om	18
1.2. Rizik: Diskriminacija u vrednovanju znanja	19
1.3. Rizik: Kriteriji o vrednovanju kompetencija nastavnog osoblja.....	19
1.4. Rizik: Pravdanje izostanaka	20
1.5. Rizik: Izvođenje inkluzivne nastave	20
1.6. Rizik: Postupanje u situacijama vršnjačkog nasilja	21
1.7. Rizik: Zloupotreba službenih ovlasti	21
1.8. Rizik: Transparentnost organizacije i sistematizacije rada i radnih zadataka	22
1.9. Rizik: Primanje poklona	22

2. Lista rizika i faktora u JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo

- Opće oblasti Ustanove	23
2.1. Rizik: Nadzor nad radom zaposlenika	23
2.2. Rizik: Zapošljavanje	23
2.3. Rizik: Interna komunikacija	24
2.4. Rizik: Eksterna komunikacija	24
2.5. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima	25
2.6. Rizik: Praćenje provedbe ugovora	25
2.7. Rizik: Učinkovitost rada radnika	26
2.8. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima	26
2.9. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	27
2.10. Rizik: Interno prijavljivanje	27
2.11. Rizik: Eksterno prijavljivanje	28
2.12. Rizik: Zaštita prijavitelja	28

3. Plan za upravljanje rizicima – specifične oblasti	29
3.a). Plan za upravljanje rizicima – opće oblasti	32

Osnovne informacije o ustanovi i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta

Naziv ustanove: JU OŠ „Skender Kulenović“

Adresa: Sarajevo, Bulevar Mimara Sinana bb

E-mail institucije: osskeso@bih.net.ba

Broj telefona institucije: 033/451-600

033/464-288

Ime i prezime rukovodioca ustanove: Elvedina Begić, prof.

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. **Esat Erović, koordinator;**
2. Mina Krkić-Pašić, član;
3. Belma Jahić, član;
4. Lejla Anđelija, član;
5. Edina Rašljanin, član;
6. Mediha Pašić, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

Esat Erović

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

033 450 547 061 223 833



adresa: Bulevar Mimar Sinana bb, tel / fax ++387 33 45 16 00, ++387 33 46 42 88;
web site: www.os-sk.edu.ba e-mail: osskeso@bih.net.ba

Broj: 744-3/22
Datum: 14.11.2022.

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22 i 44/22), Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, člana 96. Zakona o osnovnom odgoju obrazovanju („Sl.novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), direktorica donosi

O D L U K U

o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Skender Kulenović" Sarajevo

Član 1.

Donosi se Odluka o formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Skender Kulenović" Sarajevo i izradi Plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Skender Kulenović" Sarajevo.

Član 2.

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta u slijedećem sastavu:

1. Mina Krkić – Pašić - pedagog
2. Belma Jahić – socijalni radnik
3. Edina Rašljanin – nastavnik predmetne nastave
4. Lejla Anđelija – nastavnik razredne nastave
5. Mediha Pašić – nastavnik razredne nastave

Radna grupa se imenuje na period za školsku 2022/23. godinu, odnosno do završetka izmjena/dopuna zaprimljenih preporuka od Ureda, a u vezi unaprijeđenja Plana integriteta, kada odgovorno lice donosi Odluku o usvajanju plana integriteta institucije i razrješava radnu grupu.

Član 3.

Radna grupa je dužna u roku od 10 dana od dana imenovanja dostaviti odgovornom licu institucije efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta.

Član 4.

Radna grupa je dužna da najkasnije do 30.11.2022. godine sačini prijedlog plana integriteta.

Član 5.

Radna grupa će o svakom održanom sastanku sačiniti zapisnik.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
- članovima komisije
- a/a



Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Ustanova: JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo

Direktor: Elvedina Begić, prof

Koordinator radne grupe: Esat Erović

Članovi radne grupe:

Mina Krkić- Pašić;

Belma Jahić;

Lejla Andelija;

Edina Rašljanin;

Mediha Pašić.

Datum odobravanja programa rada:

16. 11. 2022. godine

Početak izrade Plana integriteta:

23. 11. 2022. godine

Očekivani završetak:

09. 12. 2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	14. 11. 2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	16. 11. 2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktor	16. 11. 2022. godine
4.	Obavještanje uposlenih ustanove o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Direktor	16. 11. 2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	17. 11. 2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Radna grupa	18. 11. 2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	21. 11. 2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa	22. 11. 2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	23. 11. 2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	24. 11. 2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	28. 11. 2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	29. 11. 2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje direktoru ustanove nacrt Plana integriteta	Radna grupa	05. 12. 2022. godine
1.	Pregled predloženog Plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo	Rukovodilac institucije	07.12. 2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta	Rukovodilac institucije	

Zakonski okvir i interni propisi

Radna grupa je prikupila i analizirala svu internu i eksternu dokumentaciju i izvršila uvid u sve normativne akte kojima se reguliše rad javne ustanove i to:

- 1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe:** Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Zakon o radu, Zakon o upravnom postupku, Zakon o javnim nabavkama, Uredba o naknadama troškova za službena putovanja, Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele, Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu, Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru, imenovanju i načinu rada školskih i nadzornih odbora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama Kantona Sarajevo, Pravilnik o polaganju eksterne mature, Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika, Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o finansijskom izvještavanju, Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Skender Kulenović“

**PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u
JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo**

Direktorica Škole donijela je Odluku o izradi Plana integriteta, broj:744-3/22 od 14.11.2022. godine. Navedenom Odlukom, direktorica je imenovala Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo. Za koordinatora grupe, imenovan je Esat Erović, a za članove grupe, imenovani su: Mina Krkić-Pašić, Belma Jahić, Lejla Anđelija, Edina Rašljanin i Mediha Pašić.

Prvi sastanak radne grupe održan je 16. 11. 2022. godine u prostorijama škole. Na istom su prisustvovali svi članovi radne grupe: Mediha Pašić, Mina Krkić-Pašić, Belma Jahić, Lejla Anđelija i Edina Rašljanin. Na sastanku su se članovi Radne grupe upoznali sa pojmovima iz Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo. Radna grupa je formulisala i odabrala anketna pitanja anonimnog upitnika.

Kako su u našoj Ustanovi već identificirani ključni procesi, Radna grupa je izdvojila one procese koji su podložni narušavanju integriteta Ustanove, te se pristupilo sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta Ustanove.

Radna grupa je održala 6 zvaničnih internih sastanaka.

Posebno su kao rizici istaknuti procesi:

- Nastavni proces;
- Inkluzija;
- Ocjenjivanje.

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja ustanove, poput procesa:

- Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju;
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije.

U periodu od deset dana, Radna grupa je intervjuisala uposlenike i odgovorne osobe na nivou Ustanove. Na intervjuima su se identificirali rizici za sve procese. Nakon toga, Radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik koji je popunilo 60 ispitanika. U upitniku se jasno vidi da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornost u radu i strateški pristup u sprečavanju narušavanja integriteta Ustanove. Analiza anonimnog upitnika se nalazi kao prilog Planu integriteta.

U tabelarnom pregledu su predstavljeni identifikovni rizici/rizični procesi, koji su dalje kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika.

Izveštaj o nivou integriteta

Izveštaj o integritetu urađen je na osnovu analize zakonskih i podzakonskih akata i internih propisa koja regulišu rad Škole i analize upitnika koje je pripremila Radna grupa, a popunjavali su je svi radnici putem anonimne ankete.

Izveštaj o integritetu- analiza ranjivih aktivnosti

Radna grupa je analizirala rezultate ankete:

Aspekti	Primjeri problema i rizika	Moguća rješenja/interna pravila	Status quo- procjena rizičnih tačaka podložnih na korupciju djelovanja (opisno)
Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju	Nisu uočene rizične aktivnosti, odnosno radna mjesta podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, iznuda, favorizovanje, utaja/pronevjera). Postoji potreba za: uvođenjem dodatnih otvorenih komunikacionih kanala, edukacijom zaposlenih o etici i integritetu, te upoznavanje sa posljedicama i uzrocima korupcije i aktivnom učešću u njenoj prevenciji, povećanju djelotvornosti unutrašnje kontrole i mehanizma odgovornosti.	Organizovati edukaciju zaposlenih o etici i integritetu u saradnji sa nadležnim institucijama. Po potrebi organizovati obuku zaposlenih sa ciljem upoznavanja sa sadržajem i primjenom svih internih akata. Razmotriti otvaranje dodatnih komunikacionih kanala, osim postojećeg poštanskog sandučića i e-mail adrese.	Slaba osjetljivost
	U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno, 98% zaposlenika su upoznati sa opisom svog radnog mjesta, radni procesi obavljaju se u skladu sa datim ovlaštenjima, poslovne konsultacije sa nadređenim odvijaju		

<p>Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ ocjena o radu</p>	<p>se u pravilu više od jednom mjesečno, radno opterećenje je u većini slučajeva normalno, kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta, ocjenjivanje je redovno, kao i izvještavanje nadređenih o rezultatima rada.</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast.</p>	<p>Slaba osjetljivost</p>
<p>Kontakti sa osobama izvan Škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti</p>	<p>U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno svi kontakti su precizirani u skladu sa utvrđenim poslovima, odvijaju se uz saglasnost pretpostavljenog.</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast.</p>	<p>Nema osjetljivosti</p>
<p>Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju školi</p>	<p>U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici. Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji propisano je podzakonskim i internim propisima i ostvaruje se kroz odobrena budžetska sredstva sa tačno utvrđenim načinom njihove potrošnje.</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast.</p>	<p>Nema osjetljivosti</p>

Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta

Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta na koruptivna djelovanja se priprema na temelju kriterija i procjena. To znači da se radna mjesta ocjenjuju grupno ili pojedinačno od 1 do 5.

1- Nepostojanje prijetnji- ne postoje uvjeti za korupciju, ne postoje informacije i ne donose se odluke

2- Mala vjerovatnoća- informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije

3- Srednji nivo vjerovatnoće- utjecaj na dio radnih procesa, postoje ograničenja ovlaštenja, određuje zadatke

4- Visoka vjerovatnoća- lice posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije

5- Velika vjerovatnoća za korupciju, ovlaštenje bez ograničenja, prihvata strateške odluke

Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

R.br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
			1	2	3	4	5
1.	<p>Školski odbor je nadležan u okviru svojih prava i ovlaštenja da obavlja sljedeće poslove:</p> <p>U donošenju akata: da donosi svoj Program rada i izvještaj o radu koji podnosi osnivaču Kantonu-Vladi KS, putem Ministarstva za odgoj obrazovanje KS, Usvaja Pravila škole, da usvaja Godišnji program rada škole za tekuću školsku godinu i usvaja izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada na kraju prvog polugodišta, da usvaja i vrši izmjene i dopune plana javnih nabavki i usvaja godišnji obračun, da usvaja i vrši izmjene kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period, da usvaja pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte u skladu sa Zakonom.</p> <p>Nadležan je za rješavanje u prvom stepenu o: imenovanju i razrješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole /v.d. direktora škole, imenovanju svih komisija za poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa Pravilima škole, korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima, žalbi i prigovoru radnika na rješenje o ocjeni rada i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa, žalbi i prigovoru</p>	Upravna struktura Školski odbor					5

	kandidata po Javnom konkursu, žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na odluku o izricanju odgojno disciplinske mjere iz člana 82. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo, žalbi i prigovoru koji se odnose na rad direktora škole. Nadležan je za odlučivanje u drugom stepenu po žalbi i prigovoru na odluku direktora škole na koju je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbi i prigovoru koji se odnose na rad radnika škole.						
2.	Rukovodi radom Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole, predstavlja i zastupa Školu bez ograničenja, raspolaže sredstvima do iznosa 1/3 mjesečne dotacije škole, učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Školskom odboru i Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade, raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Pravilima škole.	Rukovodna struktura Direktor					5
3.	Priprema pismenog izvještaja o polugodišnjem radu škole; saradnja sa koordinatorom škole i Instituta zavodom; ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika; pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika; pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a; analiza realizacije GPR-a škole; izrada rasporeda časova za nastavu; izrada obaveza u okviru 40-časovne radne sedmice.	Pomoćnik direktora					4
4.	Nastavnik je stručna osoba za odgoj i obrazovanje učenika koji planira i realizuje nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u osnovnoj školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih	Nastavnik razredne nastave	1				

	odgojno-obrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.						
5.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, unapređenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školu, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Pedagog	1				
6.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, unapređenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školu, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Psiholog	1				
7.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada, predlaže mjere za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad, radi u timu sa pedagoško-psihološkom službom i razrednicima, saraduje sa porodicom-starateljima u školi i na terenu, saraduje sa institucijama: centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije) s komisijom za kategorizaciju, usko saraduje sa direktorom i pomoćnikom direktora, vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona učenika, stručno usavršavanje, prati provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u	Socijalni radnik	1				

	Bosni i Hercegovini.						
8.	Poslovi planiranja, praćenja i realizacije programa rada škole, stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima, izdavanje i preuzimanje knjiga poslovi informisanja i ostali poslovi.	Bibliotekar	1				
9.	Učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole, praćenje i realizacija programa rada, praćenje popisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, prijave i odjave radnika i evidencija odsustvovanja sa posla, upis učenika u prvi razred, prevodnice, prijava kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja, poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehničkim i pomoćnim osobljem škole i ostali poslovi.	Sekretar		3			
10.	Svakodnevno prati stanje u školi, instalacije i opremu, vrši sitne popravke na vodovodnim, kanizacionim, podnim, zidnim, krovnim i dr. površinama, kreči i boji zidne površine i stolariju, održava zelene površine i sadnice, brine o uređenju zgrade i dvorišta škole, vodi magacin škole, vodi računa o ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata i ostali poslovi po nalogu direktora i sekretara škole.	Domar	1				
12.	Vrši dužnost obezbjeđenja objekta i imovine škole, vrši uvid u stanje instalacija i opreme, kontroliše sva lica koja dolaze do objekta i ulaze u objekat te prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini objekta i dvorišta	Noćni čuvar	1				

	škole, vrši kontrolu i sve ulaske i parkiranje motornih i drugih vozila u dvorište škole, kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata, vrši obilazak svih prostorija i ostale imovine, te vrši i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.						
13.	Vrše poslove održavanja higijene, obavljanje dežurstva i kurirski poslova, te vrši i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.	Spremačica	1				

Kritičnija- ranjiva radna mjesta

Na osnovu analize, najrizičnija radna mjesta su:

R.br	Radno mjesto	Procjena nivoa rizika
1.	Direktor	5
2.	Pomoćnik direktora	4
3.	Sekretar	3

STATUS QUO

Analiza statusa quo na temelju upitnika

Radna grupa je izvršila analizu *statusa quo* kroz analizu upitnika za procjenu integriteta. Upitnik je bio jednoobrazan za sve radnike, te anonimnan. Upitnik se sastoji od 52 pitanja, a ista su grupisana u četiri oblasti i to:

- A- Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju;**
- B- Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu;**
- C- Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih mogućnosti i**
- D- Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi.**

Upitnici su se popunjavali ručno i anonimno. Radna grupa je izvršila analizu ručno po principu procentualnog prikaza obrađenih podataka.

Kasnije je primjenjena formula osjetljivosti na korupciju, s ciljem dobijanja podataka o intervalu osjetljivosti za pojedina pitanja, odnosno aspekte upitnika.

Analizirani rezultati upitnika:

DIO-A.

U anketi učesvovali svi radnici, ukupno 90 radnika, od čega su 60 radnika uradili i predali anketu (67%) od ukupnog broja radnika. Analizom popunjenih upitnika dolazimo do podataka da 83% radnika smatra da obavljanje radnih aktivnosti na radnom mjestu ne uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju (podmićivanje, utaja, pronevjera, favorizovanje). 34% radnika smatra da je transparentnost u

radu Škole odlična, 47% smatra da je dobra, 10% da je nedovoljna, 8% radnika je dalo odgovor da to ne mogu procijeniti.

20% radnika u školi smatra da je mehanizam odgovornosti u školi odličan, 52 % radnika smatra da je dobar, 13% da je nedovoljan, 16% su odgovorili da to ne mogu procijeniti, dok 7% radnika nisu dali odgovor na ovo pitanje. 53% radnika tvrde da su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar Škole, 4% radnika tvrdi da nisu, 44% radnika ne zna da li su svi propisi dostupni na jednom mjestu u Školi, dok 5% radnika nisu odgovorili na ovo pitanje.

DIO- B.

98 % radnika je upoznato sa opisom i odgovornostima radnog mjesta koje obavljaju. 42% radnika je odgovorilo da se slažu da u je u Školi važnije uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme, 38 % ih se niti slaže, niti ne slaže, dok se 12 % radnika ne slaže sa ovom konstatacijom. 88% radnika smatra da nema veća ovlaštenja od onih koja su im formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu radnog mjesta, to jeste da ne postoji praksa donošenja odluka koje spadaju u „sivu zonu“. Poslovne konsultacije sa nadređenima i poslovnim saradnicima se redovno obavljaju, te 93% radnika smatra da je nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije. Većina radnika redovno izvještava nadređenog o svom radu. 16% radnika smatra da se uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji su ostvarili te rezultate, dok se ostali ne slažu sa tom konstatacijom. 53 % radnika nije upoznato sa procedurom ocjenjivanja direktora, a 61% radnika navodi da im se ne dostavlja informacija o ocjeni rada direktora Škole.

DIO-C.

Većina radnika je odgovorila da je nadređeni upoznat sa vrstom, sadržajem i prirodom kontakata koji se ostvaruju sa osobama izvan Škole u okviru poslovnih aktivnosti.

DIO-D.

Radnici koji ne rade sa budžetom i materijalnim sredstvima nisu mogli ocijeniti da li se planiranje budžeta radi u skladu sa stvarnim potrebama institucije prema utvrđenim nadležnostima. Postoje propisi koji se odnose na upotrebu mobilnih telefona, fiksnih telefona i drugih materijalnih sredstava Škole, uspostavljen je sistem kontrole upotrebe navedenih sredstava i da postoje propisani elementi materijalne odgovornosti u slučaju upotrebe sredstava suprotno odredbama važećih propisa. Godišnji plan javnih nabavki se izrađuje u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom. Postoje i interni propisi kojima je regulisano provođenje postupaka javnih nabavki. Tenderska dokumentacija je precizna, tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne robe/usluga/radova. Članovi komisija za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti i poznaju propise o javnim nabavkama. Ista komisija vrši pripremu tenderske dokumentacije i evaluaciju ponuda. Obračun i isplata putnih troškova se vrši u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima. Većina radnika je upoznata sa svim internim propisima koji regulišu određene oblasti potrošnje.

Radna grupa analizirala je rezultate upitnika primjenjujući formulu osjetljivosti na korupciju. Nakon analize upitnika utvrđeno je da u Školi postoji slaba osjetljivost na mogućnost nastajanja koruptivnih radnji, a da osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti nema.

Analiza statusa quo na temelju zakonskog okvira

Zakonski okvir za funkcionisanje Škole prikazan je u dijelu Zakonski okviri funkcionisanja i interni propisi. Prema ocjeni radne grupe zakonski okvir za funkcionisanje Škole je određen u potpunosti, te ne postoje pravne praznine, koje bi mogle ostaviti prostora koruptivnom djelovanju.

Analiza statusa quo na temelju poslovnih procesa

Svi poslovni procesi se izvršavaju u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima, kako je navedeno u uvodnom dijelu.

Analiza statusa quo na temelju saradnje sa drugim tijelima

U cilju efikasnijeg ostvarivanja ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada Škole, ista može sarađivati i međusobno udruživati neke zajedničke poslove sa drugim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama, te ostvariti saradnju sa vladinim, nevladinim i drugim organizacijama u provođenju programa i projekata uz saglasnost Ministarstva.

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Nastavni proces
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanja učenika/ca
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje nastavnika
Rizik/rizični proces	Izostanci
Rizik/rizični proces	Inkluzija
Rizik/rizični proces	Vršnjačko nasilje
Rizik/rizični proces	Vlastiti prihodi
Rizik/rizični proces	Organizacija rada
Rizik/rizični proces	Pokloni

OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Nadzor nad radom zaposlenika
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija

Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima
Rizik/rizični proces	Praćenje provedbe ugovora
Rizik/rizični proces	Učinkovitost rada radnika
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA JU OŠ „Skender Kulenović“ -Specifične oblasti JAVNE USTANOVE-

Oblast: Nastavni proces

1.1 Rizik: Realizacija nastavnih sadržaja predviđenih NPP – om

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Odgovornost nastavnika prema radu (I) Realizacija NPP-a u vanrednim situacijama (S) Nestručno planiranje Školskog kalendara koje je podvrgnuto stalnim promjenama (S)	Praćenje, ocjenjivanje i sankcionisanje odgovornosti nastavnika Uputstva i preporuke Ministarstva	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Ocjenjivanje učenika/ca

1.2 Rizik: Diskriminacija u vrednovanju znanja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Nedefinisanost kriterija ocjenjivanja (I) Transparentnost i obrazlaganje ocjena (I) Socioekonomski status učenika (S) Pritisak roditelja (I) Pritisak kolega (I) Odstupanje od Pravilnika o ocjenjivanju u vanrednim situacijama (I)	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo Saradnja porodice i škole	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Ocjenjivanje nastavnika

1.3.Rizik: Kriteriji o vrednovanju kompetencija nastavnog osoblja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Sukob ineresa (I) Neadekvatan Pravilnik o ocjenjivanju (S) Analiza utvrđenih kriterija za ocjenjivanje nastavnika (P)	Etički kodeks Interna kontrola	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Izostanci**1.4. Rizik: Pravdanje izostanaka**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Dosljednost u pravdanju izostanaka (I) Nepoštivanje definisanih kriterija za pravdanje izostanaka (O) Pravdanje izostanaka u kriznim situacijama (S)	Pravila JU OŠ „Skender Kulenović“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Inkluzija**1.5. Rizik: Izvođenje inkluzivne nastave**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Pritisak i utjecaj roditelja (I) Različite specifičnosti i teškoće djece sa posebnim potrebama (P) Izvođenje inkluzivne nastave u vanrednim situacijama (S)	Pravilnik o inkluziji	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Vršnjačko nasilje

1.6. Rizik: Postupanje u situacijama vršnjačkog nasilja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan odnos roditelja (I)	Edukacija roditelja				
2.	Neblagovremeno identifikovanje elemenata vršnjačkog nasilja (P)	Kontinuirano praćenje učenika	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Vlastiti prihodi

1.7. Rizik: Zloupotreba službenih ovlasti

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sukob interesa (I)					
2.	Davanje u zakup školskih prostorija suprotno odredbama zakona (O)	Interna kontrola	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Transparentnost rada (P)					

Oblast: Organizacija rada**1.8. Rizik: Transparentnost organizacije i sistematizacije rada i radnih zadataka**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostupnost potrebnih informacija na jednom mjestu (O)	Web stranica škole				
2.	Neosvještenost uposlenih o potrebi praćenja informisanja (I)	Interna komunikacija kroz redovno obavješćavanje	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Pokloni**1.9. Rizik: Primanje poklona**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ustaljena praksa roditelja da kupuju poklone učiteljima (I)	Etički kodeks	Nekontrolisan	3	3	Visok
2.	Davanje poklona u cilju ostvarivanja ličnih interesa (I)					

**2. - LISTA RIZIKA I FAKTORA U
JU OŠ „SKENDER KULENOVIĆ“ SARAJEVO
-Opće oblasti Ustanove-**

Oblast: Rukovođenje institucijom

2.1. Rizik: Nadzor nad radom zaposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	-Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje radnog vremena (I)	Zakon o radu				
2.	Postupanje u slučajevima neizvršavanja radnih obaveza (P)	Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Funkcionisanje institucije

2.2. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zapošljavanje nije usaglašeno sa kadrovskim potrebama Škole (S)	Zakon o radu, Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u KS				
2.	Ne realizuje se zapošljavanje stvarnih kadrovskih potreba usljed nedobijanja saglasnosti za iste (S)	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.3. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između zaposlenih (I)	Interna kontrola	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.4. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Roditelji nisu u potpunosti upoznati sa nivoima i strukturom nadležnosti za određena pitanja (I) Roditelji nepoznaju komunikacijske kanale prijavljivanja nepravilnosti (I)	Komunikacija sa roditeljima	Djelimično kontrolisan	2	1	Umjeren

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.5.Rizik: Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (I)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Registar zaštićenih informacija (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka				

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.6. Rizik: Praćenje provedbe ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedosljedno praćenje provedenja ugovora (P, I)	Zakon o radu				
2.	Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja obaveza (P, I)	Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.7. Rizik: Učinkovitost rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Propisani kriterija za utvrđivanje radnog učinka (O)	Zakon o radu Interna kontrola				
2.	Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika (O, P)		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast: Funkcionisanja institucije

2.8. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika (P,I)	Zakon o radu FBiH Interna kontrola	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Etika i lični integritet

2.9. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje radne pozicije u ostvarivanju dodatnih izvora zarade (I)	Zakon o radu				
2.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima (I)	Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
3.	Radnici se ponašaju suprotno zaštiti integriteta škole (I)	Pravilnik o radu škole				

Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

2.10. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks				
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Pravilnik o radu Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

2.11.Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat (S)	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Neprijavlivanje uočenog narušavanja integriteta od strane fizičkih lica izvan ustanove (S,I)					
3.	Netransparentno postupanje po eksternim prijavama (P,I)					

Oblast: Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

2.12.Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Zakon o radu Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Pravilnik o radu				

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA - SPECIFIČNE OBLASTI

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
3.1	Realizacija nastavnih sadržaja predviđenih NPP - om	a) Pratiti, kontrolisati i sankcionisati neblagovremeno izvršavanje radnih zadataka b) Pratiti i provoditi uputstva Ministarstva c) Kontrola kalendara	O P P	Visok prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Kritična područja se redovno prate
3.2	Diskriminacija u vrednovanju znanja	a) Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja na nivou predmeta b) Pridržavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju učenika c) Intenzivirati saradnju sa roditeljima/starateljima učenika d) Blagovremeno upoznavanje roditelja/staratelja sa kriterijima i ocjenjivanja učenika e) Striktno pridržavanje etičkog kodeksa f) Pridržavanje postojećih donesenih mjera	I I,P O P I O	Visok prioritet	Nastavnici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Nastavnici neće biti izloženi pritisku roditelja/staratelja, kolega Usaglašeni kriteriji ocjenjivanja učenika

3.3	Pravdanje izostanaka	<p>a) Upoznavanje roditelja o načinu pravdanja izostanaka</p> <p>b) Dosljedna primjena kriterija za pravdanje izostanaka</p> <p>c) Interna kontrola</p> <p>d) Uspostavljanje decidnih kriterija za pravdanje izostanaka u kriznim situacijama</p>	<p>O</p> <p>I</p> <p>O</p> <p>S</p>	Umjeren prioritet	<p>Voditelji odjeljenja</p> <p>Uprava škole</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Roditelji blagovremeno upoznati o načinu pravdanja izostanaka</p> <p>Uspostavljeni tačni kriteriji za pravdanje izostanaka u svim situacijama</p>
3.4	Izvođenje inkluzivne nastave	<p>a) Upoznavanje roditelja djece sa poteškoćama sa bitnim odrednicama Pravilnika o inkluziji, njihovim pravima, odgovornostima</p> <p>b) Donošenje pravila koja regulišu način izvođenja nastave u vanrednim situacijama</p>	<p>O</p> <p>O</p>	Umjeren prioritet	<p>Stručni tim Škole</p> <p>Početak svake nove školske godine</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Na roditeljskim sastancima Stručni tim upoznaje roditelje sa Pravilnikom o inkluziji</p> <p>Stručni tim daje prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o inkluziji nadležnim institucijama</p>
3.5	Postupanje u situacijama vršnjačkog nasilja	<p>a) Primjena zakonskih propisa koji regulišu navedeno pitanje</p>	<p>O</p>	Umjeren prioritet	<p>Svi uposlenici</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Primjenjeni zakonski propisi</p>

3.6	Zloupotreba službenih ovlasti	<p>a) Upoznavanje uposlenih o rizičnim aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa</p> <p>b) Kontrola primjene odredbi Zakona</p>	O,P P	Umjeren prioritet	<p>Uprava škole</p> <p>Školski odbor</p> <p>Kontinuirano</p>	Nema dodatnih troškova	<p>Svi uposleni upoznati o rizičnim aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa</p> <p>Uspostavljena kontinuirana kontrola primjene odredbi Zakona</p>
3.7.	Kriteriji o vrednovanju kompetencija nastavnog osoblja	a) Izmjena i dopuna Pravilnika o ocjenjivanju nastavnika	S	Umjeren prioritet	<p>Ministarstvo</p> <p>U skladu sa najavama moguće izmjene/dopune postojećeg Pravilnika</p>	Nema dodatnih troškova	Usvojeni prijedlozi izmjena Pravilnika o ocjenjivanju
3.8.	Transparentnost organizacije i sistematizacije rada i radnih zadataka	<p>a) Kontinuirano upoznavanje o sistematizaciji rada i radnih zadataka</p> <p>b) Omogućiti jednostavan pristup informacijama</p>	P O	Nizak prioritet	<p>Uprava</p> <p>Kontinuirano</p>		Organizacija i sistematizacija rada i radnih zadataka dostupna u elektronskoj i materijalnoj formi dostupna svim uposlenicima
3.9.	Primanje poklona	Donijeti odluku o zabrani davanja/primanja poklona uposlenicima škole sa jasnim kriterijima koji su pokloni neprihvatljivi	O	Umjeren prioritet	<p>Uprava škole</p> <p>decembar, 2023.</p>	Nema dodatnih troškova	<p>Donešena odluka o davanju/primanju poklona uposlenicima škole</p> <p>Svi roditelji i uposlenici upoznati sa Odlukom o zabrani davanja/primanja poklona</p>

3. a) PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA – OPĆE OBLASTI

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati(indikatori)
3.1	Nadzor nad radom zaposlenika	a) Analizirati organizacionu strukturu i po potrebi predložiti izmjene b) Osigurati redovno izvještavanje o izazovima i napretku u radu	O P	Umjereni prioritet	Uprava škole Kontinuirana	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirana struktura i predložene eventualne izmjene (Izvještaj o izvršenoj analizi i predloženim izmjenama) Uspostavljeno izvještavanje o izazovima i napretku u radu
3.2	Zapošljavanje	a) Osigurati da u planu zapošljavanja budu uključeni svi kadrovi u sklada sa potrebama uređenim Pedagoškim standardima i normativima	O,P	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano, u skladu sa zakonskim rokovima za iskazivanje kadrovske potreba	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	U izradu plana uključene sve kadrovske potrebe Škole
3.3	Interna komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	P	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirana	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirano postojeće stanje utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije

3.4	Eksterna komunikacija	a) Unaprijediti komuniciranje sa javnosti (npr. putem društvenih mreža) c) Upoznati roditelje, učenike i ostala fizička lica o načinima komunikacije sa Školom	P	Umjeren prioritet	Uprava Škole Odgovorna osoba za postavljanje informacija na društvene mreže Škole	Ne postoje dodatni troškovi	Unaprijeđeno komuniciranje sa javnosti Zainteresovana lica upoznata o načinu komunikacije sa Školom
3.5	Upravljanje dokumentacijom i podacima	a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima c) Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivih podataka	O O O	Umjeren prioritet	Uprava škole	Troškovi edukacije	Analiza izvršena i upućen prijedog za poboljšanje Izvršena edukacije za radnike o čuvanju i davanju povjerljivih informacijama Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivim podacima
3.6	Praćenje provedbe ugovorenih usluga	a) Nastaviti sa praćenjem provodbe ugovornih obaveza	P	Nizak prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Prati se provođenje ugovornih obaveza
3.7	Učinkovitost rada radnika	a) Primijeniti mehanizme kontrole rada radnika	O	Umjeren prioritet	Uprava škole	Ne postoje dodatni troškovi	Primijenjeni mehanizmi kontrole radnika

3.8	Upravljanje ljudskim resursima	a) Provoditi kontinuirane obuke u skladu sa uočenim nedostacima i potrebama u primjeni vještina upravljanja	O,S	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Provode se kontinuirane obuke u skladu sa uočenim nedostacima
3.9	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	a)Upoznati radnike o nespojivim dodatnim aktivnostima	P	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa nespojivim dodatnim aktivnostima
3.10	Interno prijavljivanje	a)Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja	O	Visok prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
3.11	Eksterno prijavljivanje	a)Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru inačine prijave	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena analiza postupanja po internim prijavama
3.12	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	O	Visok prioritet	Uprava škole decembar, 2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta

DIREKTORICA

Elvedina Begić, prof.