

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Hadžići
Osnovna škola „Hilmi ef. Šarić“ Tarčin



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo
Municipality of Hadžići
Primary school „Hilmi ef. Šarić“ Tarčin

Web: <http://oshilmi.edu.ba> e-mail: oshilmi@bih.net.ba Tel: +387 33 428 395, fax: +387 33 419 150 Civilnih žrtava rata 36, 71244 Tarčin

PLAN INTEGRITETA

Sa dopunom

JU OSNOVNA ŠKOLA "HILMI EF. ŠARIĆ"
TARČIN

U Tarčinu, 6. 2. 2023. godine

SADRŽAJ

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ "HILMI EF. ŠARIĆ", TARČIN– Posebne oblasti škole....16

Oblast: Nastavni proces	16
1.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika	16
1.2. Rizik: Pravedanje izostanaka	17
Oblast: Saradnja s roditeljima	18
1.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja	18
Oblast: Prevencija diskriminacije	19
1.4. Rizik: Vršnjačko nasilje	19
1.5. Rizik: Inkluzivna nastava	20

2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ "HILMI EF. ŠARIĆ", TARČIN - Opće oblasti škole..21

Oblast: Upravljanje institucijom	21
2.1. Rizik: Prijem radnika u radni odnos	21
Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima	22
2.2. Rizik: Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	22
2.3. Rizik: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	23
2.4. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	24
Oblast: Upravljanje finansijama	25
2.5. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta	25
2.6. Javne nabavke	26
Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka	27
2.7. Rizik: Interno prijavljivanje	27
2.8. Rizik: Eksterno prijavljivanje	28
2.9. Rizik: Zaštita prijavitelja	29
2.10. Rizik: Primanje poklona	30

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA31

3.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca	31
3.2. Rizik: Pravedanje izostanaka	33
3.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja	34
3.4. Rizik: Vršnjačko nasilje	36
3.5. Rizik: Inkluzivna nastava	37
3.6. Rizik: Prijem radnika u radni odnos	39
3.7. Rizik: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	42
3.8. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	44
3.9. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta	45
3.10. Rizik: Javne nabavke	47
3.11. Rizik: Interno prijavljivanje	49
3.12. Rizik: Eksterno prijavljivanje	51

3.13. Rizik: Zaštita prijavitelja.....	53
3.14. Rizik: Primanje poklona	54
PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA	55

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije: JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“ Tarčin“

Adresa: Bratstva jedinstva 19, Tarčin, Bosna i Hercegovina

E-mail institucije: oshilmi@bih.net.ba Web: www.oshilmi.edu.ba

Broj telefona institucije: direktor: +387 33 428-396; sekretar:+387 33 428-395
Fax: + 382 33 419-150

Ime i prezime rukovodioca institucije: Zineta Bajrić

Ime i prezime koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Nermin Subašić,koordinator
2. Mirsad Tufo,član
3. Emina Čengić-Saračević,član
4. Alma Fatić,član
5. Zejna Suljević,član

Datum usvajanja Plana integriteta:

31.11.2022

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

Subašić Nermin

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

033/428-398

Na osnovu strateških opredeljenja Vlade Kantona Sarajevo i Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo br. 35/22) direktor škole "Hilmi ef. Šarić", Tarčin, donosi :

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredeljenost škole za izradu plana integriteta "Hilmi ef. Šarić", Tarčin te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin imenuje se Nermin Subašić, pomoćnik direktora, profesor razredne nastave.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin imenuje se:

1. Mirsad Tufo, član radne grupe
2. Emina Čengiđ-Saračević, član radne grupe
3. Alma Fatić, član radne grupe
4. Zejna Suljević, član radne grupe

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 15 dana od imenovanja, dostavi direktoru OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru škole u roku od jedan mjesec od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-3-731/22

Datum: 16. 11. 2022. god.

Direktor:

Zineta Bajrić

Dostavljeno:

- Kordinatoru radne grupe;
- Članovima radne grupe;
- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade Kantona Sarajevo;
- a/a.

Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Institucija: JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin

Direktor: Zineta Bajrić

Koordinator radne grupe: Nermin Subašić

Članovi radne grupe:

Mirsad Tufo,
Emina Čengić-Saračević,
Alma Fatić,
Zejna Suljević,

Datum odobravanja radne grupe: 16. novembar 2022. godine

Početak izrade plana integriteta: 17. novembar 2022. godine

Očekivani završetak: 5. decembar 2022. godine

Br.	Faza 1:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	16.11.2022.
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	17.11.2022.
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktor	18.11.2022.
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktor	18.11.2022.
5.	Donošenje Rješenja o imenovanju menadžera integriteta	Direktor	
Br.	Faza 2:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	21.11.2022.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	21.11.2022.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa upravljanjem ljudskim resursima, etike (lični integritet,sukob interesa) i prijema radnika	Radna grupa	21.11.2022.
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	24.11.2022.
5.	Identifikacija i analiza upravljanja ljudskih resursima, Etike (lični integritet,sukob interesa) i prijem radnika	Radna grupa	29.11.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika		29.11.2022.
Br.	Faza 3:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unepređenje integriteta i određivanje prioriteta preloženih mjera	Radna grupa	29.11.2022.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	29.11.2022.
Br.	Faza 4:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta	Radna grupa	5.12.2022.
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	9.12.2022.
3.	Pregled preloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo	Rukovodilac institucije	24.12.2022.

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, Zakon o udžbenicima u kantonu Sarajevo, 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 ustanova 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, Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo, Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač KS, Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki, Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda; Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda, Pravila JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o radu JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o postupku direktnog sporazuma; Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o videonadzornom sistemu u JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o zaštiti od požara; Plan zaštite od požara sa planom evakuacije JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o kućnom redu JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“; Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije

JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin
Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin

JU OŠ "Hilmi.ef.Šarić", Tarčin je od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, odabrano kao pilot institucija u realizaciji projekta "Jačanje integriteta i transparentnosti u javnom sektoru", koji implementira Razvojni program Ujedinjenih nacija(UNDP), uz finansijsku podršku Vlade Ujedinjenjenog Kraljevstva.

Na osnovu dopisa od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom, broj.20-45-18-201/22 od 20. 9. 2022 .godine , direktor škole donio je Odluku o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta, broj:01-3-731/22, od 16.11.2022., kojom je izražena opredjeljenost škole za izradu Plana integriteta JU OŠ "Hilmi ef. Šarić", Tarčin.

Za koordinatora grupe imenovan je Subašić Nermin, a za članove radne grupe imenovani su: Mirsad Tufo, Emina Čengić-Saračević, Alma Fatić, Zejna Suljević.

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, osigurao je podršku projektnog tima u identifikaciji rizika i izradi plana integriteta. Imenovan je konsultant Nermin Kadribašić.

Prva radionica, održana je 7. 11. 2022.godine u prostorijama Lucid Linx-a. Na istoj su prisustvovali koordinators Subašić Nermin i član Mirsad Tufo, te dio projektnog tima Nermin Kadribašić. Na uvodnoj radionici kreiran je program rada radne grupe.

Da bi se dobili što precizniji podaci o stanju integriteta škole, dana 23.11.2022. godine, radna grupa je izradila anketu putem koju je isti dan prosljedila uposlenicima škole (za ukupno 40 uposlenika), a rok za ispunjavanje iste bio bio je 29.11.2022. godine. Uptnik je bio anonimna, a anketna pitanja i rezultati ankete bit će prikazani u prilogu Planu integriteta škole.

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

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</p>	<p>Upravna struktura Školski odbor</p>					5

	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 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	Nastavnik	1			

	razvoj i zadovoljavanje razvojnih 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.	Praćenje i provođenje Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti	Samostalni referent za plan i analizu	2				
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, kanalizacionim, 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 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.	Dnevni čuvar	1				
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

POSEBNE OBLASTI	
Oblast	1. Nastavni proces
Rizik/rizični proces	1.1. Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	1.2. Pravdanje izostanaka
Oblast	2. Saradnja s roditeljima
Rizik/rizični proces	2.1. Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja
Oblast	3. Prevencija diskriminacije
Rizik/rizični proces	3.1. Vršnjačko nasilje
Rizik/rizični proces	3.2. Inkluzivna nastava

OPĆE OBLASTI	
Oblast	1. Upravljanje institucijom
Rizik/rizični proces	1.1. Prijem radnika u radni odnos
Oblast	2. Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	2.1. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje
Rizik/rizični proces	2.2. Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu
Oblast	3. Upravljanje finansijama
Rizik/rizični proces	3.1. Planiranje i izvršenje budžeta
Rizik/rizični proces	3.2. Javne nabavke
Oblast	4. Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
Rizik/rizični proces	4.1. Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	4.2. Zaštita prijavitelja
Rizik/rizični proces	4.3. Primanje poklona

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ "HILMI EF. ŠARIĆ", TARČIN-

Posebne oblasti škole

Oblast: Nastavni proces

1.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika

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.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnicima i osobljem	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprikladan pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo Pravila škole				

1.2. Rizik: Pravdanje izostanaka

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.	Pružanje netačnih i nepotpunih informacija roditeljima/starateljima o načinu pravdanja izostanaka	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Saradnja s roditeljima

1.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja

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.	Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti u oblasti odgojno-obrazovnog sistema	Zakon o osnovnom odgoju i obrazvanju KS Pravila škole Zakon o upravnom	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Sve neophodne informacije o pravima i obavezama roditelja/staratelja nisu prenesene na adekvatan način	postupku FBiH				

Oblast: Prevencija diskriminacije

1.4. Rizik: Vršnjačko nasilje

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.	Nepoštivanje redoslijeda postupanja u slučaju nasilnog sukoba među učenicima	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravila škole	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprijavlivanje slučajeva nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja	Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika				

1.5. Rizik: Inkluzivna nastava

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.	Neadekvatna primjena Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nedovoljna educiranost nastavnog kadra za provođenje inkluzivne nastave					

2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ "HILMI EF. ŠARIĆ", TARČIN

Opće oblasti škole

Oblast: Upravljanje institucijom

2.1. Rizik: Prijem radnika u radni odnos

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.	Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos	Zakon o radu Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Nedosljedna primjena Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, od strane resornog ministarstva, prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta	Pedagoški standardi i opći normativi za osn. odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila				

		po predmetima za osnovnu Školu Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo				
--	--	---	--	--	--	--

Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

2.2. Rizik: Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata

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.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka Plan sigurnosti ličnih podataka u školi	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)	Pravilnik o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u školi				

2.3. Rizik: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

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.	Neažurirana arhivska knjiga	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nedostatak informatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje (O)	FBiH				
3.	Prostor za čuvanje arhivske građe nije adekvatan (O)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju škole				
4.	Propisi o postupanju sa osjetljivom arhivskom građom nisu adekvatni					

2.4. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

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.	Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Zakon o radu Pravilnik o radu škole Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji škole Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Upravljanje finansijama

2.5. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta

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.	Neadekvatno planiranje izvršavanje budžeta	Zakon o izvršenju budžeta KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na prijedlog budžeta					

2.6. Javne nabavke

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.	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.					
3.	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;					

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

2.7. Rizik: Interno prijavljivanje

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 sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Pravila škole Pravilnik o radu škole	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole Pravilnik o sukobu interesa škole Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u školi				

2.8. Rizik: Eksterno prijavljivanje

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.	Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima ustanove	Pravila škole Pravilnik o radu škole	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole Pravilnik o sukobu interesa škole Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u školi				

2.9. 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 prijavlju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Pravilnik o radu Pravila škole Pravilnik o sukobu interesa	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole				

2.10. 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.	Neinformisanost radnika o postojanju propisa kojim se reguliše pitanje primanja i davanja poklona	Pravilnik o sukobu interesa škole	Nekontrolisan	3	3	Visok

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

3.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.1. Ocjenjivanje učenika/ca	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem	1. Provesti komparativnu analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Odjeljska vijeća i nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	1. Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	1. Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu	Srednji	Pedagog i Psiholog škole / 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu

		ocjenjivanja učenika/ca				ocjenjivanja učenika/ca
		2. Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Voditelji odjeljenja i nastavnici / kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2 Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritisacima na nastavnike/ce

3.2. Rizik: Pravdanje izostanaka

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.2. Pravdanje izostanaka	1. Pružanje netačnih i nepotpunih informacija roditeljima/starateljima	1. Provesti analizu postojećih propisa kojima se reguliše pravdanje izostanaka učenika	Nizak	Sekretar škole/ 30.06.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza pozitivnih propisa kojima se reguliše predmetna oblast.

	o načinu pravdanja izostanaka	2. Educirati nastavnike o propisanom načinu pravdanja izostanaka	Nizak	Direktor škole/ 31.08.2023.godine	Nema dodatnih troškova	Izostanci učenika će se pravdati na propisan način.
		3. Educirati roditelje/staratelje o propisanom načinu pravdanja izostanaka	Nizak	Voditelji odjeljenja/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Povećana svijest roditelja/staratelja o načinu pravdanja izostanaka.

3.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.3. Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja	1.Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim	1. Upoznati roditelje/staratelje o proceduri podnošenja žalbi i predstavki	Nizak	Direktor i predsjednik Vijeća roditelja/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Roditelji/staratelji upoznati sa načinom podnošenja žalbi i predstavki

	kanalima prijavljivanja nepravilnosti u oblasti odgojno-obrazovnog sistema.	2. Redovno vršiti aktivnosti na animiranju roditelja/staratelja da prijavljuju neregularna ponašanja	Nizak	Voditelji odjeljenja i nastavnici/kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Animiranje se redovno vrši
	2.Sve neophodne informacije o pravima i obavezama roditelja/staratelja nisu prenesene na adekvatan način.	1. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Analiza postupanja po eksternim prijavama izvršena

3.4. Rizik: Vršnjačko nasilje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.4. Vršnjačko nasilje	1. Nepoštivanje redoslijeda postupanja u slučaju nasilnog sukoba među učenicima	1. Upoznavanje sa načinima i koracima postupanja svih učesnika u procesu odgoja i obrazovanja u situacijama nasilja.	Srednji	Pedagog i psiholog/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Preveniranje mogućih situacija nasilja i adekvatno postupanje u konkretnim kriznim situacijama sa ciljem zaštite učenika

	2. Neprijavljivanje slučajeva nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja	1. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti način prijave nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja.	Srednji	Pedagog, psiholog, nastavnici/ 31.12.2023.godine	Nema dodatnih troškova	Dosljedna primjena protokola i smjernica u slučaju nasilja.

3.5. Rizik: Inkluzivna nastava

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.5. Inkluzivna nastava	1. Neadekvatna primjena Pravilnika	1. Omogućiti	Nizak	Nastavnik, asistent u nastavi, stručni	Nema dodatnih troškova	Omogućena jednakost pristupa i

	o inkluzivnom obrazovanju.	jednak pristup i učešće djece sa teškoćama u odgojno-obrazovnom programu škole.		saradnici i članovi mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju /kontinuirano		učešća djece sa teškoćama u odgojno-obrazovnom programu škole.
		2. Dodatno prilagođavanje sadržaja mogućnostima i potrebama djece sa poteškoćama.	Nizak	Nastavnik, asistent u nastavi, stručni saradnici i članovi mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju /kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uspostavljena interna kontrola
	2. Nedovoljna educiranost nastavnog kadra za provođenje inkluzivne nastave.	1. Zahtijevati od resornog ministarstva učestalija i kvalitetnija stručna usavršavanja nastavnika, asistenata u nastavi, stručnih saradnika i mobilnog stručnog tima za podršku	Nizak	Direktor i Pedagog / kontinuirano	Troškovi edukacije	Analiza izvršena i upućen predmetni zahtjev

		inkluzivnom obrazovanju				
--	--	----------------------------	--	--	--	--

3.6. Rizik: Prijem radnika u radni odnos

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
-----------------------------------	---------------	------------	---	---	-------------------------------------	------------

			- Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)			
3.6. Prijem radnika u radni odnos	1. Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos	1. Uzimanje većeg učešća škole i sindikata prilikom dostavljanja sugestija i mišljenja na prijedlog Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS, koji donosi ministar za osnovni odgoj i obrazovanje KS, uz saglasnost Vlade KS i Sindikata.	Srednji	Sindikalni povjerenik Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH - Kantonalni odbor Kantona Sarajevo/ kontinuirano Direktor/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Redovno dostavljanje sugestija i mišljenja na predmetni pravilnik

	<p>2. Nedosljedna primjena Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, od strane resornog ministarstva, prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta</p>	<p>1. U saradnji sa aktivom direktora osnovnih škola KS, zahtijevati od Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS dosljednu primjenu Pedagoških standarda prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta</p>	<p>Srednji</p>	<p>Direktor/ 31.12.2023. godine</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS upućen zahtjev za dosljednu primjenu Pedagoških standarda prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta</p>
--	---	---	----------------	---	-------------------------------	--

3.7. Rizik: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.7. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	1. Neažurirana arhivska knjiga	1. Imenovati osobu za vođenje arhivske knjige	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Uspostavljen sistem vođenja arhivske knjige
	2. Nedostatak informatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje (O)	1. Analiza opravdanosti nabavke i optimalnog rješenja softvera za obradu bibliotečke građe	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine Bibliotekar/ 31.12.2023. godine	Troškovi za nabavku softvera	Izvršena analiza opravdanosti nabavke optimalnog rješenja softvera za obradu bibliotečke građe/Nabavljen softver
	3. Prostor za čuvanje arhivske građe nije adekvatan (O)	1. Izvršiti analizu i dati prijedlog direktoru škole gdje osigurati uslove za čuvanje arhivske građe	Nizak	Bibliotekar/ 31.12.2023. godine Sekretar škole/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza propisa postupanja sa osjetljivom arhivskom građom

		2. Osigurati uslove za čuvanje arhivske građe	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine	Eventualni troškovi nabavke arhivske opreme (ormari i police)	Osiguran smještaj arhivske građe
4. Propisi o postupanju sa osjetljivom arhivskom građom nisu adekvatni	1. Analizirati propise postupanja sa osjetljivom arhivskom građom	Nizak	Sekretar škole/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza postupanja sa osjetljivom građom i dati prijedlozi	
	2. Osigurati adekvatnu primjenu svih principa kancelarijskog poslovanja	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine Sekretar škole/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Principi kancelarijskog poslovanja se adekvatno primjenjuju	

3.8. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.8. Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	1. Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Analiza opravdanosti nabavke i optimalnog rješenja softvera za evidenciju radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima	Nizak	Direktor / 31.08.2024. godine	Troškovi za nabavku softvera	Izvršena analiza opravdanosti nabavke optimalnog rješenja softvera za evidencije prisustva radnika /Nabavljen softver

3.9. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.9. Planiranje i izvršenje budžeta	1. Neadekvatno planiranje izvršavanje budžeta	Redovno i blagovremeno dostavljanje resornom ministarstvu prijedloga budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	Srednji	Školski odbor /kontinuirano Direktor škole/ kontinuirano Samostalni referent za plan i analizu/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Kroz redovno podnošenje i usvajanje izvještaja, osigurat će se uvid u adekvatno planiranje budžeta, trošenje budžetskih sredstava, poštivanje pravila i postupaka definisanih važećim propisima
	2. Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na prijedlog budžeta	Striktno poštivanje i trošenje sredstava u skladu sa planiranim i raspoloživim	Srednji	Školski odbor /kontinuirano Direktor škole/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Budžetska sredstva se troše u granicama odobrenog budžeta.

		budžetskim sredstvima		Samostalni referent za plan i analizu/ kontinuirano		
--	--	--------------------------	--	---	--	--

3.10. Rizik: Javne nabavke

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.10. Javne nabavke	1.Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama BiH	1.Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama;	Srednji	Direktor/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama
	2.Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	2.Komisija za javne nabavke imat će uvid u sukob interesa koji bi mogao narušiti integritet ustanove.	Srednji	Direktor, komisija za javne nabavke/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Jačanje transparentnosti rada.
	3.Velika koncentracija	Preraspodjela poslova za oblast javne nabavke na	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.godine	Troškovi edukacije	Obezbjedivanje redovnog prisustva zaposlenih na

	zadataka na samo jednoj osobi;	druge uposlenike škole.				odgovarajućim obukama.
--	-----------------------------------	----------------------------	--	--	--	---------------------------

3.11. Rizik: Interno prijavljivanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.11. Interno prijavljivanje	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza postupanja po internim prijavama
	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti

		<p>Uspostaviti sistem za anonimno prijavljivanje uočenog narušavanja integriteta (putem „sandučeta“ u školi, online-putem obrasca na zvaničnoj web stranici škole)</p>	<p>Visok</p>	<p>Direktor /31.12.2023.</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Uspostavljen mehanizam internog prijavljivanja narušavanja integriteta</p>
--	--	--	--------------	------------------------------	-------------------------------	---

3.12. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.12. Eksterno prijavljivanje	1. Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima ustanove	Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta Škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem)	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza
	2. Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima	Redovno vršiti aktivnosti na animiranju stranaka da prijavljuju neregularna ponašanja	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Animiranje se redovno vrši

	prijavljanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole					
--	--	--	--	--	--	--

3.13. Rizik: Zaštita prijavitelja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.13. Zaštita prijavitelja	1. Radnici ne prijavljaju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Uspostaviti i učiniti dostupnim sve procedure zaštite prava prijavitelja u slučaju prijave narušavanja integriteta	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Uspostavljene i dostupne sve procedure zaštite prava prijavitelja u slučaju prijave narušavanja integriteta
	2. Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Uspostaviti efikasan mehanizam zaštitet uposlenika koji prijave narušavanje integriteta	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Uspostavljen je efikasan mehanizam zaštitet uposlenika koji prijave narušavanje integriteta

3.14. Rizik: Primanje poklona

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.14. Primanje poklona	Neinformisanost radnika o postojanju propisa kojim se reguliše pitanje primanja i davanja poklona	Informisati radnike o sadržaju internog propisa škole (Pravilnika o sukobu interesa) kojim je regulisano pitanje primanja i davanja poklona	Visok	Sekretar škole / 31.08.2024. godine	Nema dodatnih troškova	Radnici su detaljno upoznati sa sadržajem važećeg pravilnika škole kojim se reguliše pitanje primanja i davanja poklona

Direktorica škole

Zineta Bajrić

Broj: 01-49-2-/22

Datum: 09.12.2022. godine

PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG ELEKTRONSKOG UPITNIKA

RB	PITANJA	UKUPAN BROJ ISPITANIKA	UKUPAN BROJ ODGOVORENIH PITANJA	PROCENAT POJEDINAČNIH ODGOVORA	REZULTATI/ ODGOVORI	NEODGOVORENA PITANJA
A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju						
1.	Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 10% ▪ NE:90% 	12 (30%)
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer za iste?	40	4	10%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prijem novih radnika ▪ Javne nabavke ▪ Ocjenjivanje ▪ Raspored zaduženja ▪ Imenovanje komisija 	36 (90%)
3.	Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar škole?	40	27	67,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 81,48% ▪ NE: / ▪ DJELIMIČNO: 18,52% 	13(32,5%)

4.	Da li se po Vašem mišljenju u radu škole dosljedno provodi zakonska regulativa?	40	25	62,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 88% ▪ NE: 4% ▪ DJELIMIČNO: 8% 	15(37,5%)
5.	Kako biste ocijenili mehanizam odgovornosti u školi?	40	26	65%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ODLIČAN: 53,85% ▪ DOBAR: 34,62% ▪ NEDOVOLJAN: / ▪ NE MOGU TO: PROCIJENITI: 11,54% 	14(35%)
6.	Da li ste upoznati sa sadržajem pravilnika kojim je regulisan prijem uposlenika u radni odnos?	40	27	67,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 88,89% ▪ NE :11,11% 	13(32,5%)
7.	Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg kolege?	40	27	67,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 3,70% ▪ NE: 88,89% ▪ NE ŽELIM ODGOVORITI NA OVO PITANJE:7,41% 	13(32,5%)
8.	Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose	40	25	62,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 36% ▪ NE: / ▪ NE ZNAM: 64% 	15(37,5%)

	na prihvatanje poklona ili znakova gostoprimstva?					
9.	Ocjenite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 – velika vjerovatnoća za korupciju, 4 – visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 – mala vjerovatnoća, 1 – nepostojanje prijetnje):	40	24	60%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direktor: <ul style="list-style-type: none"> 5 (3 ispitanika) 4 (3 ispitanika) 3 (3 ispitanika) 2 (1 ispitanik) 1 (14 ispitanika) ▪ Pomoćnik direktora : <ul style="list-style-type: none"> 5 (1 ispitanik) 4 (3 ispitanika) 3 (3 ispitanika) 2 (4 ispitanika) 1 (13 ispitanika) 	16(40%)

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nastavnik razredne/predmetne nastave: <ul style="list-style-type: none"> 5 (1 ispitanik) 4 (0 ispitanika) 3 (2 ispitanika) 2 (0 ispitanika) 1 (21 ispitanik) ▪ Asistent u odjeljenju/grupi: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0ispitanika) 3 (2 ispitanika) 2 (2 ispitanika) 1 (20 ispitanika) ▪ Pedagog: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0 ispitanik) 3 (3 ispitanika) 2 (1 ispitanika) 1 (21 ispitanika) 	
--	--	--	--	--	---	--

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psiholog: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0 ispitanik) 3 (2 ispitanika) 2 (1 ispitanik) 1 (21 ispitanik) ▪ Sekretar: <ul style="list-style-type: none"> 5 (1 ispitanik) 4 (1 ispitanik) 3 (4 ispitanika) 2 (3 ispitanika) 1 (15 ispitanika) ▪ Samostalni referent za plan i analizu: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (1 ispitanik) 3 (0 ispitanika) 2 (3 ispitanika) 1 (20 ispitanika) 	
--	--	--	--	--	---	--

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliotekar: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0 ispitanika) 3 (1 ispitanik) 2 (0 ispitanika) 1 (23 ispitanik) ▪ Domar/ložač/dnevni čuvar: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0 ispitanika) 3 (1 ispitanik) 2 (1 ispitanika) 1 (22 ispitanik) ▪ Spremačica: <ul style="list-style-type: none"> 5 (0 ispitanika) 4 (0 ispitanika) 3 (1 ispitanik) 2 (0 ispitanika) 1 (23 ispitanik) 	
B - Opis radnog mjesta, poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada						
10.	Da li Vam je poznat opis i odgovornost Vašeg radnog mjesta?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 100,00% ▪ NE: 0,00% 	12(30%)

11.	Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije/sastanci sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 96,43% ▪ NE: 3,57% 	12(30%)
12.	Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije/sastanke, navedite njihovu prosječnu učestalost?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MANJE OD JEDNOM: MJESEČNO: 14,29% ▪ JEDNOM MJESEČNO: 53,57% ▪ VIŠE OD JEDNOM MJESEČNO: 25% 	12(30%)
13.	Da li je Vaš nadređeni brzo i lahko dostupan za konsultacije?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 100,00% ▪ NE: 0,00% 	12(30%)
14.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 92,86% ▪ NE: 7,14% 	12(30%)
15.	Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 92,86% ▪ NE: 7,14% 	12(30%)

	rezultata i završetka aktivnosti?					
16.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 100% ▪ NE: / 	12(30%)
C – Profesionalni život u odnosu na privatni						
17.	Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 10,71% ▪ NE: 89.29% 	12(30%)
18.	Ukoliko je odgovor na predhodno pitanje „da“ da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili	40	3	10,71%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 66,66% ▪ NE: 33,33% 	37(92,5%)

	nadređenog pri donošenju odluke?					
D - Kontakt sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti						
19.	Da li kontaktirate sa osobama izvan Vaše ustanove u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 67,86% ▪ NE: 32,14% 	12(30%)
20.	Da li Vaš nadležni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?	40	25	62,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 64% ▪ NE: 36% 	15(37.5%)
21.	Da li je Vaš nadležni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	40	24	60%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 62,5% ▪ NE: 37,5% 	16(40%)
E - Rezultati i njihov kvalitet						
22.	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLAŽEM SE: / ▪ NITI SE SLAŽEM, NITI SE NE SLAŽEM: 32,14% ▪ NE SLAŽEM SE: 67,86% 	12(30%)

	zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme?					
23.	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLAŽEM SE: 14,29% ▪ NITI SE SLAŽEM, NITI SE NE SLAŽEM: 35,71% ▪ NE SLAŽEM SE: 50% 	12(30%)
24.	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLAŽEM SE: 35,71% ▪ NITI SE SLAŽEM, NITI SE NE SLAŽEM: 32,14% ▪ NE SLAŽEM SE: 32,14% 	12(30%)
25.	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLAŽEM SE: 3,57% ▪ NITI SE SLAŽEM, NITI SE NE SLAŽEM: 32,14% ▪ NE SLAŽEM SE: 64,29% 	12(30%)
F - Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju školi						

26.	Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 0,00% ▪ NE: 100,00% 	12(30%)
27.	Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 60,71% ▪ NE: 7,14% ▪ NE ZNAM: 32,14% 	12(30%)
28.	Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?	40	28	70%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DA: 57,14% ▪ NE: 3,57% ▪ NE ZNAM: 39,29% 	12(30%)
29.	Koji je nivo rizika Vaše radno mjesto kada je u pitanju podložnost korupciji, od 1 do 5?	40	27	67,5%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1- NEMA RIZIKA 21(77,78%) ▪ 2 - MALI RIZIK 4 (14,81%) ▪ 3 -SREDNJI RIZIK 1 (3,70%) 	

1 - nema rizika				<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 - VISOKI RIZIK 0 (0,00%) ▪ 5 - VELIKI RIZIK (3,70%) 	
2 - mali rizik					
3 - srednji rizik					
4 - visoki rizik					
5 - veliki rizik					

