**IZMJENE I DOPUNE PLANA INTEGRITETA**

**JU OŠ „NAFIJA SARAJLIĆ“ SARAJEVO**

**Sarajevo, januar 2023.godine**

**Sadržaj**

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta.................3

Odluka o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe.................................................................4

Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta.........................................................................5

Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo..................................7

Lista rizika i faktora JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo – SPECIFIČNE OBLASTI........................8

Rizik: Ocjenjivanje učenika...............................................................................................................9

Rizik: Pravdanje odsustava učenika...................................................................................................10

Rizik: Prevencija diskriminacije........................................................................................................11

Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja...........................................................................12

Rizik: Primanje poklona.....................................................................................................................13

Rizik: Organizovanje ekskurzija i matura.........................................................................................14

Rizik: Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja.....................................................................15

Rizik: Vlastiti prihodi škole od izdavanja prostora ...........................................................................16

Rizik: Inkluzivna nastava...................................................................................................................17

Rizik: Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika...........................................................................18

Lista rizika i faktora JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo – OPĆE OBLASTI....................................19

Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika...............................................19

Rizik: Zapošljavanje radnika..............................................................................................................20

Rizik: Rad Komisije za prijem radnika..............................................................................................21

Rizik: Interna komunikacija...............................................................................................................22

Rizik: Eksterna komunikacija............................................................................................................23

Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima...................................................................................24

Rizik: Potraživanja i dugovanja škole................................................................................................25

Rizik: Početak provođenja javne nabavke..........................................................................................26

Rizik: Dodjeljivanje ugovora.............................................................................................................27

Rizik: Praćenje provedbe ugovora.....................................................................................................28

Rizik: Učinkovitost rada radnika.......................................................................................................29

Rizik:Upravljanje ljudskim resursima................................................................................................30

Rizik:Interno prijavljivanje................................................................................................................31

Rizik: Eksterno prijavljivanje............................................................................................................32

Rizik: Zaštita prijavitelja....................................................................................................................33

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA...............................................................................................................34

Prilog i analiza anonimsnog upitnika.....................................................................................................................43

Odluka o usvajanju i provođenju plana integriteta................................................................................................49

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

Naziv institucije: JU Osnovna škola „Nafija Sarajlić“, Sarajevo

Adresa: Sarajevo, Patriotske lige broj 57.

E-mail institucije: info@osnsarajlic.edu.ba; direktor@osnsarajlic.edu.ba;

Broj telefona institucije: 033/213-823

Ime i prezime rukovodioca institucije: Aida Petković, prof.

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

1. Admira Kulenović, koordinator,

2. Daliborka Vilić, član,

3. Sanela Balić, član,

4. Alena Barov Siddi, član,

Datum usvajanja Plana integriteta: 09.12.2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: Aida Petković, prof.

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: 033-213-823



**Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta**

Institucija: JU Osnovna škola „Nafija Sarajlić“, Sarajevo

Direktor: Aida Petković, prof.

Koordinator radne grupe: Admira Kulenović,

Članovi radne grupe:

1. Admira Kulenović, koordinator,

2. Daliborka Vilić, član,

3. Sanela Balić, član,

4. Alena Barov Siddi, član,

Datum odobravanja programa rada: 07.11 2022. godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Početak izrade Plana integriteta: 07. 11 2022. godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Očekivani završetak: 09.12.2022. godine

Izmjena i dopuna Plana integriteta 27.01.2023.godine

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Br. | **Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
|  | Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju | Direktor | 03.11.2022. godine |
|  | Priprema Programa rada radne grupe | Radna grupa | 07.11.022. godine |
|  | Odobravanje Programa rada radne grupe | Direktor | 07.11.2022. godine |
|  | Obavještavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta | Direktor | 07.11.2022. godine |
| Br. | **Faza 2: MJERA / AKTIVN OST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
|  | Početna procjena stanja integriteta | Radna grupa | 08.11.2022. godine |
|  | Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta | Radna grupa | 08.11.2022. godine |
|  | Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije raizicima | Radna grupaUposleni institucije | 08..11.2022. godine |
|  | Provođenje ankete putem anonimnog upitnika | Radna grupa | 23.11.2022. godine |
|  | Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika | Radna grupa | 05.12.2022. godine |
|  | Procjena i rangiranje rizika | Radna grupa | 06.12.2022. godine |
|  | **Faza 3: MJERA / AKTIVN OST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
|  | Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera | Radna grupa | 06.12.2022. godine |
|  | Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji | Radna grupa | 06.12.2022. godine |
|  | **Faza 4: MJERA / AKTIVN OST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
|  | Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta | Radna grupa | 08.12.2022. godine |
|  | Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje. Uredu za borbu protiv korupcije i institucije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo | Rukovodilac institucije | 09.12.2022. godine |
|  | Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana institucijeintegriteta | Rukovodilac institucije | 09.12.2022. godine |

Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo

**PREDMET:** Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Nafija

 Sarajlić“ Sarajevo

Na osnovu dopisa od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom, broj: 20- 04-1005-3/22 od 13.01.2022. godine, direktor Preduzeća donio je Odluku o izradi Plana integriteta, broj: 495/22, od 07.11.2022. godine, kojom je izražena opredjeljenost JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo za izradu Plana integriteta. Navedenom Odlukom, direktor je imenovao Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo. Za koordinatora grupe, imenovana je Admira Kulenović, a za članove grupe, imenovani su: Daliborka Vilić, Sanela Balić i Alena Barlov Siddi

Prva radionica, održana je 21.11.2022. godine, u prostorijama škole. Na istoj su prisustvovali koordinator i članovi radne grupe: Admira Kulenović, Daliborka Vilić, Sanela Balić i Alena Barlov Siddi. Na uvodnoj radionici kreiran je program rada radne grupe. Radna grupa je identificirala ključne procese, i izdvojila one procese koji su podložni narušavanju integriteta škole, te se pristupilo sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta škole. Radna grupa je održala dva sastanka. Posebno su kao rizici istaknuti procesi:

Posebno su kao rizici istaknuti procesi:

* Ocjenjivanje učenika
* Primanje poklona
* Organizovanje ekskurzija i matura
* Vlastiti prihodi i dr.

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

* Postupci javnih nabavki,
* Zapošljavanje,
* Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju,
* Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije i dr..

**Radna grupa je utvrdila radna mjesta naročito podložnih korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta:**

* Organ upravljanja-Školski odbor
* Organ rUkovođenja-direktor škole
* Pedagog-psiholog + Mobilni stručni tim
* Nastavnici razredne nastave
* Nastavnici predmetne nastave
* Asistenti u nastavi
* Voditelj produženog boravka
* Sekretar škole
* Referent za plan i analitu
* Tehničko osoblje

Radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik koji je popunilo ukupno 50 radnika.

U upitniku se jasno vidi da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornost u radu i strateški pristup u sprečavanju narušavanja integriteta.

Analiza anonimnog upitnika se nalazi kao prilog Planu integriteta.

**Zbirka detaljnih zakonskih propisa, internih pravila i drugih propisa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NAZIV PROPISA** | **BROJ SLUŽBENIH NOVINA** |
| 1 | ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA BIH | 39/14 |
| 2 | PRAVILNIK O USPOSTAVLJANJU I RADU KOMISIJE ZA NABAVKE BIH | 103/14 |
| 3 | ZAKON O RADU FBIH | 26/16, 89/18 |
| 4 | ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU FBIH | 2/98, 48/99 |
| 5 | ZAKON O OSNOVNOM ODGOJU I OBRAZOVANJU KANTONA SARAJEVO | 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21 |
| 6 | ZAKON O DOPUNSKIM PRAVIMA BORACA-BRANITELJA BOSNE I HERCEGOVINE | SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO, BROJ: 45/12, 26/14,46/17, 18/19, 20/20, 24/20 |
| 7 | KOLEKTIVNI UGOVOR ZA DJELATNOST PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OSNOVNOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U KANTONU SARAJEVO | 36/20,49/20, 32/21 |
| 8 | PEDAGOŠKI STANDARDI I NORMATIVI ZA OSNOVNU ŠKOLU | 30/18 |
| 9 | PRAVILNIK S KRITERIJIMA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA KAO JAVNIM USTANOVAMA ČIJI JE OSNIVAČ KANTON SARAJEVO | 29/21, 31/21 |
| 10 | UREDBA O JEDINSTVENIM KRITERIJIMA I PRAVILIMA ZA ZAPOŠLJAVANJE BRANILACA I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA U INSTITUCIJAMA U KANTONU SARAJEVO, GRADU SARAJEVO I OPĆINAMA U KANTONU SARAJEVO  | 37/20 |
| 11 | INSTRUKCIJA O BLIŽOJ PRIMJENI KRITERIJA VREDNOVANJA PREMA UREDBI O JEDINSTVENIM KRITERIJIMA I PRAVILIMA ZA ZAPOŠLJAVANJE BRANILACA I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA U INSTITUCIJAMA U KANTONU SARAJEVO, GRADU SARAJEVO I OPĆINAMA U KANTONU SARAJEVO | 38/20,28/21 |
| 12 | PRAVILNIK O IZBORU, IMENOVANJU I RAZRJEŠENJU DIREKTORA OSNOVNIH ŠKOLA KANTONA SARAJEVO | 2/18,32/18,30/19 |
| 13 | PRAVILNIK O IZBORU, NADLEŽNOSTIMA I NAČINU RADA ŠKOLSKIH ODBORA OSNOVNIH ŠKOLA KANTONA SARAJEVO | 35/17 |
| 14 | PRAVILNIK O VOĐENJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U OSNOVNOJ ŠKOLI | 46/18, 3/20 |
| 15 | PRAVILNIK S KRITERIJIMA ZA ISKAZIVANJE PRESTANKA POTREBE ZA ZAPOSLENICIMA KOJI SU DJELIMIČNO ILI POTPUNO OSTALI BEZ RADNIH ZADATAKA I POSTUPAK POPUNE UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA KAO JAVNIM USTANOVAMA NA PODRUČJU KANTONA SARAJEVO | 26/15 |
| 16 | PRAVILNIK O OCJENJIVANJU, NAPREDOVANJU I STICANJU STRUČNIH ZVANJA ODGAJATELJA, PROFESORA/NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA KANTONA SARAJEVO | 19/04 |
| 17 | PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I REALIZACIJI IZLETA, STUDIJSKIH POSJETA, EKSKURZIJA, KAMPOVANJA/LOGOROVANJA, DRUŠTVENO/KORISNOG RADA, ŠKOLE U PRIRODI I DRUGIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI | 36/10, 04/11, 04/16 |
| 18 | PRAVILNIK O PRIMJENI INFORMACIONOG SISTEMA EMIS U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA U KANTONU SARAJEVO | 34/12 |
| 19 | UREDBA O KONTROLI JAVNIH NABAVKI U SVIM INSTITUCIJAMA ČIJI JE OSNIVAČ KANTON SARAJEVO | 27/19, 29/19, 48/19, 13/20 |
| 20 | PRAVILNIK O INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU | 32/19 |
| 21 | PRAVILNIK O POLAGANJU EKSTERNE MATURE | 25/18, 17/19 I 32/19 |
| 22 | PRAVILNIK O INTERNOJ EVALUACIJI ZNANJA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA I EKSTERNOJ PROCJENI ZNANJA UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA KANTONA SARAJEVO | 15/18 |
| 23 | PRAVILNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA, ODGAJATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA | 12/00, 10/01, 22/04 |
| 24 | PRAVILNIK O PRAĆENJU, VREDNOVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U KANTONU SARAJEVO | 24/18 I 13/20 |
| 25 | PRAVILNIK O VOĐENJU EVIDENCIJE O NEPRIHVATLJIVIM OBLICIMA PONAŠANJA I ZAŠTITI UČENIKA  | 29/19 |

|  |
| --- |
| SPECIFIČNE OBLASTI  |
| Rizik/rizični proces | **Ocjenjivanje učenika/ca** |
| Rizik/rizični proces | **Pravdanje odsustava učenika** |
| Rizik/rizični proces | **Prevencija diskriminacije** |
| Rizik/rizični proces | **Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja** |
| Rizik/rizični proces | **Primanje poklona** |
| Rizik/rizični proces | **Organizovanje ekskurzija i matura** |
| Rizik/rizični proces | **Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja** |
| Rizik/rizični proces | **Vlastiti prihodi (izdavanje prostora)** |
| Rizik/rizični proces | **Inkluzivna nastava** |
| Rizik/rizični proces | **Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika** |
| OPĆE OBLASTI |
| Rizik/rizični proces | Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika, saradnika |
| Rizik/rizični proces | Zapošljavanje |
| Rizik/rizični proces | Rad komisija za prijem radnika |
| Rizik/rizični proces | Interna komunikacija |
| Rizik/rizični proces | Eksterna komunikacija |
| Rizik/rizični proces | Upravljanje dokumentacijom i podacima |
| Rizik/rizični proces | Upravljanje potraživanjima i dugovanjima |
| Rizik/rizični proces | Početak provođenja javne nabavke |
| Rizik/rizični proces | Dodjeljivanje ugovora |
| Rizik/rizični proces | Praćenje provedbe ugovora |
| Rizik/rizični proces | Učinkovitost rada radnika |
| Rizik/rizični proces | Upravljanje ljudskim resursima |
| Rizik/rizični proces | Interno prijavljivanje |
| Rizik/rizični proces | Eksterno prijavljivanje |
| Rizik/rizični proces | Zaštita prijavitelja |

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ „NAFIJA SARAJLIĆ“

Specifične oblasti

**Oblast:** **SPECIFIČNE OBLASTI**

* 1. **Ocjenjivanje učenika/ce**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. | Neobjektivnost nastavnika prilikom ocjenjivanja učenika – usmeno ispitivanje(preferiranje određenih učenika)(I)Pritisak uprave/roditelja učenika na nastavnike prilikom izvođenja zaključnih ocjena(S) | Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanjuPravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 1 | 2 | Mali |

* 1. **Rizik: Pravdanje odsustva učenika/ce**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Pravdanje odsustava učenika bez ljekarske i dr. dokumentacije po osnovu dobrih odnosa sa nastavnicima(I) | Pravila JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 1 | 2 | Mali |

* 1. **Rizik: Prevencija diskriminacije**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. | Diskriminacija radnika od strane neposrednih rukovodioca, dr. zaposlenih po osnovu spola, porijekla, vjerske, etničke ili druge pripadnosti(S, I)Diskriminacija učenika od strane nastavnika i dr. osoblja po osnovu spola, porijekla, vjerske, etničke ili dr. pripadnosti, boje kože; (S, I) | Zakon o raduPravila JU OŠ „Nafija Sarajlić“ SarajevoPravilnik o raduPravilnik o kućnom redu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 1 | 2 | Mali |

* 1. **Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2.3.4.  | Izloženost učenika sa teškoćama u razvoju vršnjačkom nasilju (O)Ignoriranje nasilja od strane nastavnika i nepoduzimanje adekvatnih mjera (P, I)Neprijavljivanje nasilja od strane pedagoško- psihološke službe škole i socijalnog radnika Službi socijalne zaštite na nivou lokalne zajednice (O, P, I)Vršnjačko nasilje putem društvenih mreža (I) | Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja u Bosni i HercegoviniPravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenikaPravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno –obrazovne podrške i stručnog tretmana | Djelimično kontrolisan | 1 | 2 |  Mali |

* 1. **Rizik: Primanje poklona**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. 2. 3. 4. | Primanje poklona od strane rukovodioca u svrhu zaposlenja radnika(S, I)Primanje poklona od strane nastavnika (radi boljeg statusa učenika, bolje ocjene i sl.)(I)Primanje poklona članova uprave škole – direktor, sekretar, pomoćnik i dr. radi vršenja određenih usluga, boljeg statusa, nepredovanja i sl.(I)Primanje poklona od strane članova Školskog odbora(I) | Pravilnik o radu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 2 | 3 |  Visok |

* 1. **Rizik: Organizovanje ekskurzije i matura**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.  2. 3. |  Izbor ponude za organizovanje ekskurzije/mature koja nije najpovoljnija(I,P)Netransparentna procedura provođenja izbora ponuđača za organizovanje ekskurzije/mature(I, P)Neobjavljivanje javnog oglasa/oglasa na web stranici škole(I, P) | Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika **odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi**  | Djelimično kontrolisan | 2 | 3 | Visok |

* 1. **Rizik: Postupanje sa 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.  2. | Netransparentno postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja (grupe roditelja)(O)Nepostajanje adekvatne procedure u vezi sa postupanjem žalbi i predstavki roditelja (prijem, sačinjavanje odgovora, žalbe)(O, P) | Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KSPravila JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 1 |   2 | Umjeren |

* 1. **Rizik: Vlastiti prihodi škole od izdavanja prostora (fiskulturne sale, usluge**

 **produženog boravka, učionica)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. 2. 3.  | Neažuran registardužnika po osnovu ugovaranja zakupa, usluga produženog boravka (O)Kašnjenje ufakturisanju potraživanja (O, I)Neblagovremenost od strane roditelja u vezi sa izvršavanjem obaveza (plaćanje usluga produženog boravka)(I) | Instrukcija za donošenje pravilnika o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlatitih prihoda budžetskih korisnika – predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola i domova učenikaPravilnik o vlastitim prihodima JU OŠ „Nafija Sarajlić„ SarajevoZakon o računovodstvu | Djelimično kontrolisan | 2 | 2 | Umjeren |

* 1. **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.  2. | Neredovna kontrola nad nastavnicima koji izvode inkluzivnu nastavu i ocjenjivanje učenika koji rade po inkluzivnom modelu(P, I)Nedovoljna educiranost nastavnog kadra u pristupu i načinu izvođenja inkluzivne nastave | Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanjuPravilnik o inkluzivnom obrazovanju | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

* 1. **Rizik: Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem 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.  2.  | Nedovoljna uključenost Vijeća roditelja u procese odlučivanja koji se odnose na segment rada i djelovanja Vijeća (poboljšanje općih uslova rada u školi i dr.)Nedovoljna uključenost Vijeća učenika u procese odlučivanja koji se odnose na njihovo djelovanje | Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanjuPravilnik o inkluzivnom obrazovanju | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ „NAFIJA SARAJLIĆ“

Opće oblasti

* 1. **Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Organizaciona struktura djelimično otežava praćenje rada radnika i vršenje nadzora – (O) | Zakon o raduZakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjestaPravila škole, Pravilnik o radu  | Djelimično kontrolisan | 1 | 2 | Mali |

* 1. **Rizik: Zapošljavanje radnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. 3. 4. 5.  | Plan zapošljavanja nije usaglašen sa stvarnim potrebama (pravljenje tehnološkog viška) (O)Primanje mita za prijem (I,O)Nedovoljan uvid u integritet lica koja se zapošljavanju (O,P)Zahtijevanje i primanje poklona, usluga povlastica ili drugih koristi za sebe ili drugog u vezi sa poslom koji se obavlja u školi (I);Situacije u kojima se zaposleni nalaze u sukobu interesa gdje je njihov lični, imovinski ili profesionalni interes ili interes nekoga njima bliskog u sukobu sa poslovnim, odnosno interesima škole (I); |  Zakon o raduPravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama uKantonu Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 2 | 3 |  Umjeren |

* 1. **Rizik: Rad Komisije za prijem radnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Mogućnost postojanja sukoba interesa članova Komisije za prijem (poznanstvo sa kandidatima i sl.) (I) | Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Zakon o raduUredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona SarajevoUredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo,Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo | Kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

* 1. **Rizik: Interna komunikacija**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. | Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija (O)Nepotpuna transparentnost u postupanju (O) | Pravilnik o radu | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

* 1. **Rizik: Eksterna komunikacija**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Sve neophodneinformacije iznadležnostiŠkole nisudostupne roditeljima, učenicima i drugim zainteresiranim licima (O) | Pravila škole | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

* 1. **Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  1.2.3.4. 5. | Radnici nisu upoznatisa načinom rukovanjasa povjerljiviminformacijama ipodacima (O)Prostorni kapaciteti začuvanje dokumentacije nisuodgovarajući (O)Elektronsko signiranjepristigle pošte nije upotpunosti ažurno (O)Ne postoji registarzaštićenih informacija – povjerljivih podatakao učenicima /radnicima i sl.(O)Postoji rizik od gubljenja, uništavanja i zloupotrebe podatakai evidencija o zaposlenim, finansijskih podataka i izvještaja, kao i dokumentacije o komunikaciji o korespondenciji sa drugim institucijama (O) | Pravilnik okancelarijskomposlovanju u FBiHPravila JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarjevo | Djelimičnokontrolisan | 2 | 2 | Umjeren |

* 1. **Rizik: Potraživanja i dugovanja škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. | Neažuran registardužnika (po osnovu izdavanja prostora pod zakup, korištenja usluga produženog boravka)(O, I)Kašnjenje ufakturisanju potraživanja (O, I) | Zakon o računovodstvuPravilnik o sticanju vlastitih prihoda JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo Ugovori o zakupu sa jasno preciziranim obavezama ugovornih strana | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Mali |

* 1. **Rizik: Početak provođenja javne nabavke**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  1.2.3. | Nedovoljan broj radnika (potreban angažman službenika za javne nabavke) (O)Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki(I, P)Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija(I, P) | Zakon o javnim nabavkama | Djelimično kontrolisan | 1 | 3 | Umjeren |

* 1. **Rizik: Dodjeljivanje ugovora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 posljedic e nastanka korupcije | Intenzit et rizika |
| 1. | Neprovođenjeugovornih obaveza od strane ugovornih strana (I, P) | Zakon o javnim nabavkamaZakon o obligacionim odnosima FBiH i RS | Djelimično kontrolisan | 2 | 3 | Visok |

* 1. **Rizik: Praćenje provedbe ugovora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. 2. | Nedosljedno praćenje provođenja ugovora (P, I)Ne pokreće se raskid ugovora zbogneizvršavanja obaveza ponuđača (P, I) | Zakon o javnim nabavkamaZakon o obligacionim odnosima FBiH i RS | Djelimično kontrolisan | 1 | 1 | Nizak |

* 1. **Rizik: Učinkovitost rada radnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 posljedic e nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
| 1. | Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika zbog odvojenosti školskih objekata (P) | Pravilnik o radu JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan | 2 | 2 | Umjeren |

* 1. **Upravljanje ljudskim resursima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 vjerovatnoć e nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|  |  | Pravilnik o radu |  |  |  |  |
|  1. |  Nadekvatnapreraspodjela radnihzadataka izmeđuradnika (P, I) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Djelimičnokontrolisan | 1 | 1 | Mali |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Interno prijavljivanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Neadekvatan sisteminternog prijavljivanjanarušavanjaintegriteta (O)Neprijavljivanjenarušavanja integriteta od strane radnika (I)Netransparentnopostupanje pointernim prijavama(P,I) |  |  |  |  |  |
|  | Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo | Djelimično kontrolisan |  3 |  3 |  Visok |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Pravilnik o radu |  |  |  |  |
| 2.3. | Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Eksterno prijavljivanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 vjerovatnoćenastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
| 1. | Sistem eksternog |  |  |  |  |  |
|  | prijavljivanja |  |  |  |  |  |
|  | narušavanja |  |  |  |  |  |
|  | integriteta nije |  |  |  |  |  |
|  | dovoljno prepoznat od |  |  |  |  |  |
|  | mogućih vanjskih prijavitelja korupcije (roditelji, učenici, institucije i dr.) |  |  |  |  |  |
|  |  (O) | Pravila škole |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Neprijavljivanjeuočenog narušavanja |  | Djelimičnokontrolisan | 1 | 3 | Umjeren |
|  | integriteta od strane |  |  |  |  |  |
|  | mogućih vanjskih prijavitelja korupcije |  |  |  |  |  |
|  |  (O) |  |  |  |  |  |
| 3. | Netransparentno |  |  |  |  |  |
|  | postupanje po |  |  |  |  |  |
|  | internim prijavama |  |  |  |  |  |
|  | (P,I) |  |  |  |  |  |

* 1. **Zaštita prijavitelja**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1.2. | Radnici ne prijavlju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih poslijedica(I, O, P)Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P) | Zakon o raduEtički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Nafija Sarajlić“ SarajevoPravilnik o radu | Djelimično kontrolisan | 3 | 3 | Visok |

|  |
| --- |
| **5. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA** |
| **R/br.** | **Naziv rizika/rizičnog procesa** |  **Opis mjere**  | **I Izvor mjere** | **Prioritet mjere** | **Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere** | **Procjena eventualnih****troškova** | **Očekivani rezultati (indikatori)** |
| 1. | O Ocjenjivanje učenika | a) Dosljedna primjena Pravilnika o ocjenjivanju; b) Postupanje u skladu sa Pravilnikom prilikom izvođenja zaključnih ocjena bez favorizovanja pojedinih učenika; | R |  Umjeren | Nastavnici škole | Ne postojedodatni troškovi | * Jasna analiza kriterija nastavnika prilikom ocjenjivanja i zaključivanja ocjena
 |
|  |  | Kontinuirano |  |
| 2. | Pravdanjeodsustava učenika | a) Obaveza dostavljanja dokumentacije nastavniku/upravi škole u vidu ispričnice od ljekara, odnosno saglasnosti za odsustvo na osnovu - pismenog zahtjeva roditelja; | O |  Umjeren | Nastavnici, uprava školeKontinuirano | Ne postojedodatni troškovi | * Smanjen broj neopravdanih izostanaka;
* uspostavljen mehanizam pravdanja odsustava

(odluka/obavještenje o načinu pravdanja izostanaka) |
| 3. | Prevencija diskriminacije | a) obavezna edukacija zaposlenih o diskriminaciji  b) obavezna edukacija/radionice o diskriminaciji za učenike škole | O, R |  Umjeren | Uprava školePedagoško – psihološka služba školeMaj 2023. godine | Ne postojedodatni troškovi | * Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti;
* Imenovan radnik kojem se prijavljuju nepravilnosti (povrede dostojanstva):
* Održane edukacije i radionice na temu sprečavanja diskriminacije;
 |
| 4. | Postupanje uSlučajevimavršnjačkog nasilja | a) Prevenirati nasilje nad učenicima sa teškoćamab) Procedura obavezne prijave nasilja od strane nastavnikac) Procedura prijavljivanja Službi socijalne zaštited) obavezna edukacija/radionice na temu vršnjačkog nasilja putem društvenih mreža | O, R | Vi Visok prioritet | Uprava školePedagoško psihološka službaKontinuirano | Ne postojedodatni troškovi | * Uspostavljene procedure prijave nasilja
* Realizovane radionice na temu nasilja
* Putem Nastavničkog vijeća upoznati nastavnike sa procedurama prevencije i prijave nasilja
 |
| 5. | Primanje poklona | a) Educirati rukovodeće radnike o zabrani primanja poklona (odredbe iz Pravilnika o sukobu interesa)b) Educirati i informisati nastavnike o zabrani primanja poklonac)Educirati upravu škole o zabrani primanja poklonad) Informisanje i edukacija organa upravljanja – Školskog odbora o zabrani primanja poklona | R | Vi Visok prioritet | Uprava školeSekretarMaj 2023. godine | Ne postoje dodatni troškovi | * Izraditi interni akt o zabrani prijema poklona;
* Izvršene edukacije svih radnika i članova Školskog odbora;
 |
| 6. | Organizovanje ekskurzija i matura | a)Blagovremeno provesti proceduru ispitivanja tržišta -ponuđačab) Transparentna procedura izbora najpovoljnijeg ponuđača od strane školske komisijec) Obaveza objavljivanja javnog oglasa  | R | Visok prioritet | Uprava školeKomisija za izbor najpovoljnije agencijeMaj 2023. | Ne postojedodatni troškovi | * Izvršeno ispitivanje tržišta, upućeni zahtjevi za dostavljanje ponuda na više ponuđača;
* Zapisnik o ocjeni ponuda
* Objavljivanje oglasa na web stranici
 |
| 7. | Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja | a) Transparentnost u postupanju sa žalbama i predstavkamab) Propisana procedura rješavanja žalbi i predstavki roditelja | R | Umjeren | Uprava školeNastavnici Pedagoško-psihološka službaKontinuirano (po potrebi u odnosu na broj predstavki) | Ne postojedodatni troškovi | * Imenovana Komisija za postupanje po predstavkama roditelja;
 |
| 8. | Vlastiti prihodi(izdavanje prostora) | a) uspostaviti registar dužnika/korisnika uslugab) Blagovremeno fakturisanjec) Slanje opomena u slučaju neblagovremenog izvršavanja obaveza | R | Umjeren | Uprava školeSamostalni referent za plan i analizuMart 2023. godine | Ne postojedodatni troškovi | * Odluka o uspostavljanju registra;
* Kontrola blagovremenog fakturisanja,
* Smanjeno kašnjenje uplata;
 |
| 9. | Inkluzivna nastava | a)Uspostaviti sistem kontrole i posjete časovima/nastavi koju pohađaju djeca po inkluzivnom modelu/individualni rad sa učenicimab) Edukacija nastavnog osoblja o izvođenju inkluzivne nastave | R | Umjeren | Direktor,Pedagoško –psihološka službaStručni mobilni tim za podršku inkluzivnom obrazovanjuKontinuirano | Ne postojedodatni troškovi | * Evidencija o posjeti časovima
* Evidencija o edukaciji nastavnog osoblja
* Evidencija o indivdualnom radu sa učenicima
 |
| 10. | Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika | a) Uključiti Vijeće roditelja u procese odlučivanjab) Uključiti Vijeće učenika u procese odlučivanja | R | Umjeren | DirektorPedagoško –psihološka služba | Ne postojedodatni troškovi | * Roditelji, upoznata sa nadležnostima i načinu odlučivanja
* Evidencija o radu Vijeća roditelja
 |
| 11. | Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika | a) Analizirati organizaciju rada škola i po potrebi predložiti izmjeneb) Osigurati redovno praćenje i ocjenjivanje rada c) Pratiti napredak radnika i davati neophodne smjernice | R | Umjeren prioritet | - Uprava škole –direktor, - Komisija za ocjenjivanje radnika- Pedagoško –psihološka službe školeKontinuirano | Ne postojedodatni troškovi | * Analizirana organizacija rada i predložene eventualne izmjene
* Vođenje dosijea radnika o napredovanju u radu kroz proces ocjenjivanja
* Uspostavljeno izvještavanje o izazovima i napretku u radu
 |
| 12. | Zapošljavanje | 1. Pratiti petogodišnji plan kadrovskih potreba u skladu sa Zakonom
2. U skladu sa važećim Pravilnikom blagovremeno iskazivati kadrovske potrebe i tehnooški višak
3. Postupati u skladu sa Pedagoškim standardima prilikom planiranja odjeljenja
 | O | Umjeren prioritet | - Uprava škole\_ Komisija za iskazivanje radnika za čijim radom je djelimično ili u potpunosti prestala potrebaKontinuirano | Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja | * Izrađen Petogodišnji plan kadrovskih potreba škole
* Planom su obuhvaćeni svi radnici
 |
| 13. | Rad komisije za prijem radnika | 1. Predložiti obavezan nadzor nad radom Komisije za prijem od strane sekretara (pravnika)
2. Obavezno potpisivanje izjave o postojanju sukoba interesa za članove komisije
 | O,R | Umjeren prioritet | DirektorSekretar škole | Ne postoje dodatni troškovi | * Potpisane Izjave o sukobu interesa (koje predviđa Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika) prije početka rada na bilo kojoj od konkursnih procedura – više konkursa u toku godine bude
 |
| 14. | Interna komunikacija | Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije | O | Visok prioritet | Uprava škole31.01.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | - Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećihmehanizama interne komunikacije |
| 15. | Eksterna komunikacija | 1. Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada škole
2. Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti – roditeljima, učenicima, lokalnom zajednicom (npr. putem društvenih mreža)
3. Upoznati zainteresirane stranke o

načinima komunikacije sa školom (konsultacije i dr.) | O | Visok prioritet | Uprava škole – direktor 31.01.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje
* Unaprijeđeno komuniciranje sa javnosti
* Roditelji, stranke, druga zaineresirana lica upoznata sa načinom komunikacije sa Školom
 |
| 16. | Upravljanje dokumentacijom i podacima | a) Analizirati postojeće interne propise i premapotrebi iste ažurirati1. Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima
2. Osigurati kapacitete

tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivih podataka1. Napraviti registar zaštićenih podataka (uključujući i elektronske) i radnika koji mogu pristupiti

zaštićenim podacima | O | Visok prioritet | Direktor škole, sekretar, pedagog škole, psiholog, referent za plan i analizu31.03.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Analiza izvršena i upućen prijedog za poboljšanje
* Uspostaviti registar povjerljivih informacija i to za:

\*radnike\*učenike\*podaci finansijske prirode* Izvršene edukacije za radnike
 |
| 17. | Upravljanje potraživanjima i dugovanjima | 1. Nastaviti održavati ažuran registar dužnika
2. Osigurati ažurno fakturisanje potraživanja i uspostaviti efikasan sistem praćenja realizacije fakturisanja i realizacije
 | R | Umjeren prioritet | Samostalni referent za plan i analizu31.01.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Uspostavljen ažuran registar
* Fakturisanje potraživanja je ažurno
 |
| 18. | Početak provođenja javne nabavke | 1. Direktor blagovremeno inicira pokretanja javnih nabavki
2. Nastaviti vršiti

istraživanje ili izviđanje tržištac) U izradi tenderske dokumentacije učestvuju Komisija za javne nabavke i nezavisni stručnjaci popotrebi | O | Umjeren prioritet | Uprava škole,Direktor, Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | * Blagovremeno se pokreću javne nabavke
* Uspostavljena obaveza sačinjavanja izvještaja o istraživanju tržišta
* U izradi tendera učestvuju svi relevantni radnici
 |
| 19. | Dodjeljivanje ugovora | 1. Svi ugovori se dodijeljuju transparentno
2. Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora
3. Ugovori odražavaju

potpunu sigurnost provođenja istog | O | Visok prioritet | Direktor, 31.01.2023. Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | * Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora
* Ugovori sadrže odredbu o raskidu
* Ugovori su sačinjeni na način da je škola u potpunosti pravno zaštićena
 |
| 20. | Praćenje provedbe ugovora | 1. Nastaviti sa praćenjem provedbe ugovornih obaveza
2. Za svako grubo kršenja ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora
 | O | Nizak prioritet | Direktor Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | * Prati se provođenje ugovornih obaveza
* Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora
 |
| 21. | Učinkovitost rada radnika | 1. Osigurati objektivnu primjenu kriterija
2. Osigurati mehanizme kontrole rada radnika
 | O | Visok prioritet | Direktor, Sekretar (nadradom tehničkog osoblja)Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | * Osigurana objektivna primjena kriterija
* Osigurani mehanizmi kontrole radnika
 |
| 22. | Upravljanjeljudskim resursima | 1. Izraditi plan zapošljavanja neophodnog osoblja (novog ili da se pokriju bolovanja postojećeg osoblja)
2. Uposliti novi kadar u skladu sa potrebama
3. Provoditi kontinuirana stručna usavršavanja

(kurikularna reforma, seminari i dr.) | R | Visok prioritet | Uprava Po iskazanim potrebama | Dodatni troškovi u vidu novog zapošljavanja | * Izrađen petogodišnji plan kadrovskih potreba
* Zaposleni novi kadrovi
* Provode se kontinuirane obuke
 |
| 23. | Interno prijavljivanje | 1. Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja
2. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru

postupanja sa internim prijavama | O | Visok prioritet | Uprava škole30.04.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
* Izvršena analiza postupanja po internim prijavama

(ukoliko ih ima) |
| 24. | Eksternoprijavljivanje | 1. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)
2. Redovno vršiti aktivnosti na animiranju drugih lica ukoliko uoče neregularna ponašanja
3. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru

postupanja sa eksternim prijavama | O | Umjeren prioritet | Direktor, sekretar31.05.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Izvršena analiza

(Broj i datum odluke kojom se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja)* Animiranje se redovno vrši
* Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (ukoliko ih ima)
 |
| 25. | Zaštita prijavitelja | Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta | O | Visok prioritet |  Direktor, sekretar31.05.2023. | Ne postoje dodatni troškovi | * Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta
 |

**PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Pitanje** | **Ukupan broj ispitanika** | **Ukupan broj odgovorenih pitanja** | **Indikativni primjeri** |
| 1. | Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu? | 68 | Da - 4 Ne - 46 | - |
| 2. | Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“), možete li navesti tri primjera za iste? | 68 | 16 | -Zaposljavanje-ocjenjivanje-provođenje eksterne mature,-rad komisije za prijem uposlenika |
| 3. | Koje aktivnosti/poslove unutar JU OŠ “Nafija Sarajlić” Sarajevo smatrate najviše rizičnim na pojavu nepravilnosti i korupcije? | 68 | 50 | -Brisanje ocjena na kraju polugodišta- 40-satnom radnom sedmicom-Poslovi direktora, --Prijem novih radnika-Uplitanje roditelja u rad škole, prijetnje i ucjene od strane roditelja -Stavljanje licnih interesa iznad prifesionalnih- .Javne nabavke-Odstupanje od NPiP-Ocjenjivanje ucenika i zakljucivanje ocjena-Uticaj rditelja -poslovi finansija, i upravljanja-procjena stručnosti, ocjenjivanje ,  |
| 4. | Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanja tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli? | 68 | Da-10Ne – 3Nisam upoznat/a-37 |  |
| 5. | Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila? | 68 | Da-10Ne -14 |  |
| 6. | Da li dobivate posebne upute od strane nadređenog za izvršavanje svakodnevnih poslova i zadataka, pored eventualno uobičajenih sastanaka/poslovnih konsultacija? | 68 | Da – 20Ne -30 |  |
| 7. | Da li izvršavate poslove/aktivnosti svog radnog mjesta u saradnji sa bliskim saradnicima? | 68 | Da -47Ne -30 |  |
| 8. | U slučaju Vaše odsutnosti da li Vas mijenja nastavnik/saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. “rizičnih aktivnosti”? | 68 | Da – 37Ne - 13 |  |
| 9. | Da li Vam je poznat opis poslova i radnih zadataka Vašeg radnog mjesta? | 68 | Da- 50Ne -  |  |
| 10. | Smatrate li da, “u praksi” imate veća ovlaštenja/obaveze od onih sadržanih u opisu Vašeg radnog mjesta? | 68 | Da- 21Ne -29 |  |
| 11. | Da li su Vam nadređeni brzo i lahko dostupni za konsultacije? | 68 | Da- 48Ne -2 |  |
| 12. | Da li se Vaš rad ocjenjuje od strane nadređenog? | 68 | Da- 48Ne -2 |  |
| 13. | Da li ste upoznati s tim da se rad direktora ocjenjuje? | 68 | Da- 40Ne -10 |  |
| 14. | Da li Vam se dostavlja informacija o ocjeni rada direktora škole? | 68 | Da- 17Ne -33 |  |
| 15. | Da li smatrate da se u JU OŠ “Nafija Sarajlić” Sarajevo više ocjenjuje količina obavljenog posla, nego kvalitet istog? | 68 | Da- 6Ne -22Ne mogu procijeniti-22 |  |
| 16. | Da li ste ikada bili suočeni sa poslovima gdje bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice na privatan život? | 68 | Da- 15Ne - 35 |  |
| 17. | Da li ste uočili određene pokušaje nadređenih ili drugih lica da utiču na Vaše profesionalne odluke? | 68 | Da- 6Ne 38Ne želim odgovoriti-6 |  |
| 18. | Da li biste ukoliko primjetite neku internu nepravilnost ili korupciju prijavili nadležnim? | 68 | Da- 40Ne - 10 |  |
| 19. | Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje “Da”, kome biste prijavili? | 68 | 38 | DirektoruUpravi školeNadleznim za korupcijuPedagogu školeRadnoj grupi PPZ, MONKSUredu za korupcijuInspekciji radaDirektorici, institutu ili ministarstvu, a i policiji odjelu za korupciju ovisno o težini djelaProsvjetna inspekcija |
| 20. | Ukoliko je odgovor na pitanje pod brojem 18, „Ne“, zašto ne biste prijavili? | 68 | 10 | Zato što se ništa ne bi promijenilo.Zato sto nemam kome prijaviti,Uradila bi pravna služba škole |
| 21. | U slučaju da postoji sukob interesa, odnosno sukob između Vašeg ličnog interesa na jednoj i javnog interesa na drugo strani, da li biste to prijavili? | 68 | Da- 37Ne - 13 |  |
| 22. | Ozbiljne greške ili propusti radnika se, općenito, tolerišu: | 68 | Slažem se-8Niti se slažem, niti se ne slažem-26Ne slažem se-17 |  |
| 23. | U školi u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni: | 68 | Slažem se-5Niti se slažem, niti se ne slažem-19Ne slažem se-26 |  |
| 24. | Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar JU OŠ “Nafija Sarajlić” Sarajevo? | 68 | Da-2Ne- 48 |  |
| 25. | U školi u kojoj sam zaposlen/a većina radnika se jedva usuđuje kritikovati nadređene: | 68 | Slažem se-4Niti se slažem, niti se ne slažem-26Ne slažem se-20 |  |
| 26. | Da li smatrate da je interna kontrola procesa unutar JU OŠ “Nafija Sarajlić” Sarajevo adekvatna i efikasna? | 68 | Da-42Ne- 8 |  |
| 27. | Da li smatrate da rukovodilac snosi adekvatnu odgovornost za svoj rad i rad drugih? | 68 | Da-47Ne- 3 |  |
| 28 | Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti JU OŠ “Nafija Sarajlić” Sarajevo da bi smanjili rizike za nastanak nepravilnosti, etičkih kršenja i korupcije: | 68 |  | Rad po Pravilniku i Zakonu Više radnih sastanakadobra saradnja uposlenikaDosljednost i principijelnost u izvršavanju obaveza uz poštovanje pravila škole Vise otvorene komunikacijeKontrola svih uposlenika,profesionalno obavljanje posalovo.Pratiti rad i izvršavanje obaveza.Smanjiti obim nametnutih obaveza od strane Monksa,Gradnja boljih odnosa unutar kolektiva, otvoreni razgovori I što veća transparentnost djelatnosti škole.Smanjiti uticaj roditelja na nastavni proces |

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17 33/17, 30/19,34/20 i 33/21), člana 117. Pravila JU Osnovna škola "Nafija Sarajlić" Sarajevo,, a u vezi sa strateškim opredjeljenjima Vlade Kantona Sarajevo i Pravilima za izradu i provodenje planoria integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, direktor JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo donosi

**ODLUKU**

**o usvajanju** i **provodenju Plana integriteta JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo**

 **Član 1.**

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta **JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo** koji je pripremila Radna grupa za izradu Plana integriteta.

**Član 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi Radne grupe za izradu Plana integriteta imenovani Odlukom broj 495/22 od 07.11.2022.godine.

**Član 3.**

Za osobu zaduženu za nadzor nad provodenjem Plana integriteta imenuje se: Elma Brkanić i Ines Trufunović.

Osoba zadužena za nadzor nad provodenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provodenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapredenje.

Svi uposleni u JU OŠ „Nafija Sarajlić“ Sarajevo dužni su obavijestiti osobu zaduzenu za nadzor nad provodenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.

Uposleni u instituciji treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provodenjem Plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provodenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važecim propisima.

Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provodenjem Plana integriteta je dužna da podnese lzvještaj o provodenju Plana integriteta rukovodiocu institucije.

**Član** 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donosenja.

 Direktor

Broj: 564/22

Datum: 09.12.2022.godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Aida Petković, prof.

Dostavljeno:

1. Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije,

 2. Ured za borbu protivkorupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo,

3. Osoba zaduzena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta,

4.Članovima Radne grupe,

4.a/a