

**JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA
„SOKOLJE“ SARAJEVO**



**PLAN INTEGRITETA
JU OŠ „SOKOLJE“ SARAJEVO**

Br.protokola: 02-1256-/22

06.12.2022.godine

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

NAZIV INSTITUCIJE : JU OŠ "SOKOLJE ,, SARAJEVO

ADRESA :Numan paše Ćuprilića 25

BROJ TELEFONA : 033 778 962

E - MAIL : ossokolje@ossokolje.edu.ba

MENADŽER INTEGRITETA: Bećir Hasanović

RUKOVODILAC INSTITUCIJE : direktorica škole Amina Ganić, prof.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU OŠ „SOKOLJE“
SARAJEVO
Broj: 02-1193/22
Sarajevo, 11.11.2022.god.

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

O D L U K U
O IZRADI PLANA INTEGRITETA
JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo

I

Ovom Odlukom se izražava opredjeljenje za izradu plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo, te se formira Radna grupa za pripremu i izradu istog.

II

Imenuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo u sljedećem sastavu:

1. Hasanović Bećir – menadžer integriteta
2. Alispahić Arijana – član
3. Šljivo Emina – član.

III

Radna grupa je dužna da :

- u roku od 10 dana od dana imenovanja dostavi direktoru škole efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta;
- najkasnije do 08.12.2022.godine sačini prijedlog plana integriteta i isti dostavi direktoru škole na usvajanje;
- o svakom održanom sastanku vodi zapisnik;
- provodi sve aktivnosti koje su propisane Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

IV

Mandat imenovane Radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluku o usvajanju plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo.

V

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



DIREKTORICA

Amina Ganić, prof.

Dostavljeno:
-Imenovanim
-a/a

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU OŠ „Sokolje“
SARAJEVO

Broj:02-1192/22
Sarajevo,11.11.2022.god

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22) i člana 7. stav 2. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022.godine, direktorica JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo, donosi:

RJEŠENJE **o imenovanju menadžera integriteta**

- 1. Bećir Hasanović**, profesor historije, raspoređen na radnom mjestu pomoćnika direktora škole, imenuje se za menadžera integriteta u JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo.
- Imenovani iz tačke 1. ovog Rješenja odgovoran je za izradu i sprovođenje Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo.
- Menadžer integriteta će obavljati naročito poslove koji se odnose na :
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta ;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta ;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Škole, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta ;
 - saradnju sa članovima radne grupe, svim radnicima, održavanje sastanka i praćenje realizacije plana integriteta.
- Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1. ovog Rješenja počinju teći od 11.11.2022.godine.

Obrazloženje

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22) i članom 5. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, propisna je obaveza donošenja Plana integriteta kao internog dokumenta koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova, nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skupa konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad institucije.

S tim u vezi, a shodno članu 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo propisana je obaveza odgovornog lica institucije da rješenjem imenuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.


DIREKTORICA
Amina Ganić, prof.

- Dostavljeno:
1. Imenovanom
 2. Oglasne ploča
 3. a/a

Datum: 14.11.2022. godine

PREDMET: Obavještenje radnicima o izradi Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“

Poštovani,

obavještavam Vas da je Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), te Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine previđena dužnost izrade i provođenja Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Direktor škole je Odlukom broj: 02-1193/22 od 11.11.2022. godine, imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo u sastavu:

1. Bećir Hasanović, menadžer integriteta
2. Arijana Alispahić, član
3. Emina Šljivo, član

Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru škole na usvajanje.

Plan integriteta, sačinjava se na osnovu samoprocjene izloženosti institucije rizicima nastanka korupcije i pojave drugih nepravilnosti, a sve u cilju unapređenja integriteta institucije.

Plan integriteta je interni dokumenat koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

Kako bi spriječili nepravilnosti u radu, te neprihvatljiva i koruptivna ponašanja u školi, potrebno je učešće svih radnika škole u izradi Plana integriteta. Analiza i procjena rizika provodit će se analizom predhodnog stanja uvidom u dokumentaciju škole.

Kako bi na što sveobuhvatniji način prikupili neophodne informacije, radnoj grupi je neophodna podrška i pomoć svih radnika škole. Na osnovu navedenog proizilazi obaveza svih radnika škole da članovima radne grupe pruže neophodnu pomoć i informacije koje će članovima radne grupe omogućiti rad na izradi Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo.

O svim daljnjim aktivnostima usmjerenim na izradi Plana integriteta, radnici će biti na adekvatan način obavješteni i pozvani na aktivno učešće u izvršavanju navedene obaveze.

Po završetku izrade Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo, radnici će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta škole.

Za sve dodatne informacije ili ukoliko imate određene sugestije i prijedloge, možete se obratiti menadžeru i članovima radne grupe.

Dostavljeno:

1. svim radnicima putem oglasne ploče
2. a/a

DIREKTOR
Amina Ganić





JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „SOKOLJE“ SARAJEVO

Numan-paše Ćuprilića br.25 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
Tel: +387 33 778-960, 778-962 Fax: +387 33 778-964
E-mail: ossokolje@ossokolje.edu.ba www.ossokolje.edu.ba

KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVI GRAD
JU OŠ „SOKOLJE“
SARAJEVO
Broj: 02 -1255 /22
Sarajevo, 06 .12.2022.god.

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 55. stav (2) i (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22) i člana 10. stav (5) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022.godine, direktorica JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo, donosi:

ODLUKA

O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA U JU OŠ „SOKOLJE“ SARAJEVO

1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta JU OŠ "Sokolje" Sarajevo koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se članovi radne grupe za izradu Plana integriteta JU OŠ "Sokolje" Sarajevo imenovani Odlukom broj: 02-1193/22 od 11.11.2022.godine.

3.

(1) Za osobu zaduženu za nadzor za provođenjem plana integriteta imenuje se Bećir Hasanović – pomoćnik direktora škole i zamjenik Arijana Alispahić, bibliotekar škole.

(2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta ima zadatak da prati provođenje plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.

(3) Svi zaposleni u JU OŠ "Sokolje" Sarajevo dužni su obavjestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koja na osnovu razumnog uvjerenja može dovesti do narušavanja integriteta škole.

(4) Zaposleni u JU OŠ "Sokolje" treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti s važećim propisima.

(5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese izvještaj o provođenju plana integriteta direktoru škole.

3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.


DIREKTORICA
Amina Ganić, prof.

Dostavljeno:

1. Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
2. Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem plana integriteta
3. Članovima radne grupe
4. Svim radnicima škole putem oglasne ploče
5. a/a

UVOD

Korupcija (lat. corruptus – potplaćen) je ozbiljan problem u savremenom svijetu koji je, u različitim oblicima i razmjerama prisutan svugdje, pa i u ekonomski snažnim, demokratskim i organiziranim državama. Tako je i u današnjem bosanskohercegovačkom društvu korupcija široko rasprostranjena pojava. Kao što su činjenice koje utječu na stanje i razmjere korupcije raznovrsne, poput povijesnih, društvenih, kulturoloških i političkih, tako su i posljedice korupcije u životu običnoga građanina i cjelokupnoga društva mnogobrojne i teške.

Borba protiv korupcije jedan je od ključnih izazova vladavine prava u većini država iz procesa proširenja Europske unije, u koje se ubraja i BiH i povezana je sa poštivanjem pitanja temeljnih ljudskih prava, radom pravosudnih tijela i institucija, pravdom i unutaršnjim poslovima.

Odgovornost svih javnih ustanova, posebno ustanova obrazovanja je prije svega edukacija o štetnosti korupcije, a zatim prevencija i borba protiv korupcije. Prevencija i borba protiv korupcije treba biti zajednički cilj cijele društvene zajednice pa u skladu sa tim u Akcione planove za borbu protiv korupcije trebaju biti uključeni svi slojevi društva, od lokalne zajednice pa do svakog pojedinca.

Korupcija se može definisati kao svaki oblik zloupotrebe nadležnosti radi lične ili grupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Iako se korupcija uglavnom dovodi u vezu sa davanjem mita, korupcija se javlja u različitim oblicima i u svim sferama života, a javlja se i u oblicima: podmićivanje (nuđenje ili primanje novca ali i različitih usluga), pristrasnost (nepotizam) , iznuda, sukob interesa...

Škola kao javna ustanova u okviru svog djelovanja i obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije. Korupcija negativno utiče na kvalitet, relevantnost i razvoj životnih vještina i postignuća učenika, budućih građana.

Posebna opasnost leži u tome da prisustvo korupcije u osnovnoj školi može dovesti do toga da ona postane „model ponašanja“ najmlađih članova društva. Upravo zbog toga obrazovanje osviješćenih građana, koji rade za dobrobit i svoje zajednice je osnova budućeg društva.





Zakonitim postupanjem u svim područjima rada, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika, izvještavanje i reagovanje na moguće slučajeve korupcije škola kao javna ustanova može učestvovati u prevenciji i borbi protiv korupcije.





Plan integriteta je dokument kojim je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije javne institucije. Cilj usvajanja Plana integriteta Javne ustanove „OŠ “Sokolje”, je održavanje i poboljšanje integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

ZAKONSKI OKVIR JAVNE USTANOVE JU OŠ „SOKOLJE“


<i>Vrsta</i>	<i>Naziv</i>	<i>Pravni izvor</i>	<i>Prilog</i>
<i>Zakon</i>	<i>Zakon o izmjeni zakona o udžbenicima u Kantonu Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 34/20	 34/20
<i>Zakon</i>	<i>ZAKON O IZMJENI I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVNOM ODGOJU I OBRAZOVANJU</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 34/20	 34/20
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o dopuni pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola na području Kantona Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 13/20	 13/20
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 3/20	 3/20
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 52/19







Vrsta	Naziv	Pravni izvor	Prilog
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 29/19
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 29/19
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 32/19	 32/19
<i>Zakon</i>	<i>Zakon o izmjeni zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 30/19	 30/19
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju eksterne mature</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 24/19
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o nostrifikaciji/ekvivalenciji inostranih svjedodžbi u osnovnoj i srednjoj školi</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 20/19	 pravilnik o nostrifikaciji.ekviva



Vrsta	Naziv	Pravni izvor	Prilog
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama pravilnika o polaganju eksternoj maturi</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 17/19	 17/19
<i>Standard ili kodeks</i>	<i>Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 30/18	 30/18
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama Pravilnika o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola Kantona Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 32/18	 32/18
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 46/18	Preuzmi
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o polaganju eksterne mature</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 25/18	Preuzmi
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 24/18

Vrsta	Naziv	Pravni izvor	Prilog
		24/18	
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 15/18	 15/18
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama KS</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 2/18	 2/18
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola Kantona Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 2/18	 2/18
<i>Instrukcija ili naredba</i>	<i>Instrukcija za donošenje Pravilnika o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlastitih prihoda budžetskih korisnika</i>	Interni dokument	 instrukcija za donosenje pravi
<i>Uputstvo ili metodologija</i>	<i>Uputstvo za ostvarivanje prava na zdravstveno osiguranje učenika i studenata</i>	Interni dokument	 uputstvo za zo.pdf
<i>Zakon</i>	<i>Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom odgoju i</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 33/17

<i>Vrsta</i>	<i>Naziv</i>	<i>Pravni izvor</i>	<i>Prilog</i>
	<i>obrazovanju</i>	33/17	
<i>Zakon</i>	<i>Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo' 23/17	 23/17
<i>Odluka ili rješenje</i>	<i>Odluke o standardima i kriterijima za nominovanje/imenovanje na pozicije predsjednika i članova školskih odbora osnovnih škola kao javnih ustanova, čija konačna imenovanja vrši Vlada Kantona Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 33/17
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 35/17
<i>Zakon</i>	<i>Postupak osnivanja osnovne škole</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	Preuzmi
<i>Zakon</i>	<i>Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju</i>	'Službeni glasnik Bosne i Hercegovine'	 18/03
<i>Standard ili</i>	<i>Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i pomagala po</i>	'Službene novine	 16/07

<i>Vrsta</i>	<i>Naziv</i>	<i>Pravni izvor</i>	<i>Prilog</i>
<i>kodeks</i>	<i>predmetima za osnovnu školu</i>	<i>Kantona Sarajevo'</i>	
<i>Standard ili kodeks</i>	<i>Izmjene i dopune Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i pomagala po predmetima za osnovnu školu</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>27/08</u>
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izboru i imenovanju školskih i nadzornih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>24/12</u>
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi (nevažeći)</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	<u>Preuzmi</u>
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>19/04</u>
<i>Ostalo</i>	<i>Kriterij o izboru učenika generacije osnovne škole</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>preuzmi</u>
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama pravilnika o polaganju eksterne mature</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>5/16</u>

Vrsta	Naziv	Pravni izvor	Prilog
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 38/12
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika 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</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 04/16
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 34/12
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području KS</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 26/15
<i>Pravilnik</i>	<i>Izmjene i dopune Pravilnika sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na KS</i>	'Službene novine Kantona Sarajevo'	 03/13
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o polaganju eksterne</i>	'Službene novine	 21/15

<i>Vrsta</i>	<i>Naziv</i>	<i>Pravni izvor</i>	<i>Prilog</i>
	<i>mature</i>	<i>Kantona Sarajevo'</i>	
<i>Pravilnik</i>	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi (nevažeći)</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>38/12</u>
<i>Pravilnik</i>	<i>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</i>	<i>'Službene novine Kantona Sarajevo'</i>	 <u>36/10</u>

INTERNI AKTI ŠKOLE

Kodeks ponašanja JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo

Poslovnik o radu školskog odbora JU OŠ „Sokolje“ Sarajevo

Pravila JU OŠ „Sokolje“

Pravilnik o radu JU OŠ „Sokolje“

Pravilnik o kućnom redu škole

Organizaciona struktura i katalog radnih mjesta

1) Poslovi rukovođenja školom - direktor, - pomoćnik direktora,

2) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima - pomoćnik direktora; - poslovi nastavnika; - poslovi stručnih saradnika (pedagog, bibliotekar, psiholog, socijalni radnik);

3) Administrativno-finansijski poslovi - sekretar škole, administrativni radnik- eksterni saradnik iz firme Vort,

4) Tehničko-higijenski poslovi - operativno tehnički poslovi (domar i kotlovnica) - dnevni čuvar zadužen za sigurnost (portir) - pomoćni poslovi (radnice na održavanju higijene školskog prostora – higijeničarke I servirka).

Pravilnikom je sistematizovano ukupno 71 radno mjesto na neodređeno i određeno vrijeme.

IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU SA REGISTROM RIZIKA RADNIH MJESTA

	Naziv radnog mjesta	Rizici	Faktori rizika	Postojeće mjere kontrole	Ocjena rizika	Preventivne mjere
Rukovođenje	Direktor	Zloupotreba službenih dužnosti, donošenje nezakonitih odluka, narušavanje integriteta škole, političko ili drugo lobiranje, kršenje principa transparentnosti, sukob interesa, primanje nedozvoljenih poklona, korupcija.	Kršenje pravila prilikom realizacije GPRS, Netransparentnost rada Nezakonito donošenje odluka i rješenja	Zakoni i podzakonski akti, Obaveza redovnog sačinjavanja i podnošenje izvještaja o radu, Redovni inspekcijski nadzor Redovni nadzor od strane Školskog odbora	Visoka	Detekcija svih faktora i spoljašnjih učinaka koji bi mogli uticati na rad škole, Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije

Rukovođenje	<i>Pomoćnik direktora</i>	<i>Zloupotreba službenih dužnosti, narušavanje integriteta škole, političko ili drugo lobiranje, kršenje principa transparentnosti, sukob interesa, primanje nedozvoljenih poklona, korupcija.</i>	<i>Kršenje pravila prilikom realizacije GPRŠ, Netransparentnost rada, Nezakonito donošenje odluka i rješenja pri organizovanju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Zakoni i podzakonski akti, Obaveza redovnog sačinjavanja i podnošenje izvještaja o radu, Redovni inspekcijski nadzor, Redovni nadzor od strane Školskog odbora i direktora škole</i>	<i>Visoka</i>	<i>Detekcija svih faktora i spoljašnjih učinaka koji bi mogli uticati na rad škole, Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i>
Stručni saradnik	<i>Pedagog</i>	<i>Nedozvoljeno političko ili drugo lobiranje, Kršenje principa transparentnosti, sukob interesa, primanje nedozvoljenih poklona, korupcija</i>	<i>Kršenje pravila prilikom realizacije GPRŠ, Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i rješenja pri organizovanju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Zakonski i podzakonski akti, obaveza podnošenja izvještaja o radu, redovni inspekcijski nadzor, službeni nadzor od strane direktora škole i Školskog odbora</i>	<i>Srednje</i>	<i>Detekcija svih faktora i spoljašnjih učinaka koji bi mogli uticati na rad škole, Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i>
Stručni saradnik	<i>Bibliotekar</i>	<i>Primanje poklona, korupcija, Političko ili drugo</i>	<i>Netransparentan rad, Neprovođenja obaveza</i>	<i>Zakoni i podzakonski akti, o</i>	<i>Srednje</i>	<i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti</i>

		<p><i>nedozvoljeno lobiranje i</i></p> <p><i>Netransparentnost rada</i></p> <p><i>Sukob interesa</i></p>	<p><i>utvrđenih Godišnjim programom rada škole</i></p> <p><i>Kršenje Pravilnika o radu biblioteke i Zakona o bibliotečkoj djelatnosti</i></p>	<p><i>Redovni izvještaji o radu,</i></p> <p><i>službeni nadzor od strane direktora, školskog odbora i Matične službe za rad bibliotekara</i></p>		<p><i>prevencije korupcije</i></p>
Stručni saradnik	<i>Psiholog</i>	<p><i>Primanje poklona, korupcija</i></p> <p><i>Političko ili drugo nedozvoljeno lobiranje i</i></p> <p><i>Netransparentnost rada</i></p> <p><i>Sukob interesa</i></p>	<p><i>Netransparentan rad, Neprovođenja obaveza utvrđenih Godišnjim programom rada škole</i></p>	<p><i>Zakoni i podzakonski akti, o</i></p> <p><i>Redovni izvještaji o radu,</i></p> <p><i>službeni nadzor od strane direktora, školskog odbora</i></p>	<i>Srednje</i>	<p><i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i></p>
Stručni saradnik	<i>Socijalni radnik</i>	<p><i>Primanje poklona, korupcija</i></p> <p><i>Političko ili drugo nedozvoljeno lobiranje i</i></p> <p><i>Netransparentnost rada</i></p> <p><i>Sukob interesa</i></p>	<p><i>Netransparentan rad, Neprovođenja obaveza utvrđenih Godišnjim programom rada škole</i></p>	<p><i>Zakoni i podzakonski akti, o</i></p> <p><i>Redovni izvještaji o radu,</i></p> <p><i>službeni nadzor od strane direktora, školskog odbora</i></p>	<i>Srednje</i>	<p><i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i></p>
Administrativno osoblje	<i>Sekretar</i>	<p><i>Zloupotreba službenih nadležnosti,</i></p> <p><i>Povreda profesionalnih i etičkih pravila subjektivno ponašanje, narušavanje integriteta škole nedozvoljeno lobiranje</i></p>	<p><i>Netransparentan rad, Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja, odstupanja od provođenja obaveza</i></p>	<p><i>Zakoni i podzakonski akti,</i></p> <p><i>Redovno podnošenje izvještaja o radu,</i></p> <p><i>redovni inspekcijski nadzor, službeni nadzor,</i></p>	<i>Visok</i>	<p><i>Detekcija svih faktora i spoljašnjih učinaka koji bi mogli uticati na rad škole,</i></p> <p><i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije</i></p>

		<p><i>Netransparentnost rada</i></p> <p><i>Povreda prava radnika i nedovoljna zaštita ličnih i službenih podataka</i></p>	<p><i>utvrđenih Godišnjim programom rada škole</i></p>			<p><i>korupcije</i></p>
<p>Nastavno osoblje</p>	<p><i>Nastavnici</i></p>	<p><i>Primanje poklona i korupcija</i></p> <p><i>Poklanjanje ocjena u zamjenu za poklon</i></p> <p><i>Povreda profesionalnih etičkih pravila i pristrasno ponašanje,</i></p>	<p><i>Teško razumljivi propisi, nedovoljno transparentan rad,</i></p> <p><i>Nepoštivanje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja, Neprovođenje obaveza utvrđenih Godišnjim programom rada škole</i></p>	<p><i>Zakonski i podzakonski akti,</i></p> <p><i>Redovno Izvještavanje o radu,</i></p> <p><i>službeni nadzor,</i></p>	<p><i>srednje</i></p>	<p><i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i></p>
<p>Pomoćno i tehničko osoblje</p>	<p><i>Domar, kotlovnici, arhigijeni čarke, dnevni čuvari</i></p>	<p><i>Subjektivno ponašanje, primanje poklona ili drugih nedozvoljenih koristi,</i></p> <p><i>korupcija,</i></p>	<p><i>Odstupanje od provođenja obaveza i dužnosti</i></p>	<p><i>službeni nadzor</i></p>	<p><i>niska</i></p>	<p><i>Obaveza kontinuirane edukacije iz oblasti prevencije korupcije</i></p>

Analiza statusa

Radna grupa je na osnovu svojih znanja i iskustava krenula u izradu Plana integriteta. Radna grupa je održala četiri sastanka. Na samom početku radna grupa je analizirala trenutno stanje integriteta. Analizirane su svi izvještaji radnih i prosvjetnih inspekcija, Akcioni plan borbe protiv korupcije, prethodni rezultati anketiranja uposlenika, te je zaključeno da u predhodnih 16 godina, od kada je škola osnovana nije bilo niti jednog slučaja ni prigovora ni prijave korupcije u bilo kojem segment rada škole. U daljem razmatranju Plana integriteta je uočeno da su određeni procesi u školi nisko rizični za narušavanje integriteta, ali da iako nizak, postoji rizik koji bi mogao da utiče na integritet. Shodno tome radna grupa je odredila oblasti (specifične i opće) gdje bi se mogao pojaviti rizik za narušavanje integriteta.

ODREĐIVANJE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Rizik/rizični proces Ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika

Rizik/rizični proces Ocjenjivanje učenika

Rizik/rizični proces Kontrola provođenja Godišnjeg programa rada škole

Rizik/rizični proces Inventura školske imovine

OPĆE OBLASTI

Rizik/rizični proces Upravljanje javnim nabavkama

Rizik/rizični procese Rad komisija za prijem uposlenika

Rizik/rizični proces Interna komunikacija i eksterna komunikacija

Rizik/rizični proces Upravljanje dokumentacijom i podacima

Rizik/rizični proces Upravljanje ljudskim resursima

LISTA RIZIKA I FAKTORA JU OŠ „ SOKOLJE „ SARAJEVO –SPECIFIČNE OBLASTI

OBLAST : Ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Mogućnost zloupotrebe komisije prilikom bodovanja nastavnika i stručnih saradnika</i>	<i>Pravilnik o ocjenjivanju i napredovanju nastavnika i stručnih saradnika</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2
2.	<i>Neusklađen pravilnik sa opisom radnih mjesta i zadataka nastavnika i stručnih saradnika</i>	<i>Nadzor direktora škole nad provođenjem nastavnih aktivnosti i ocjenjivanjem učenika</i>				

OBLAST : Ocjenjivanje učenika

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Mogućnost poklanjanja ocjena u svrhu sticanja materijalne i druge koristi</i>	<i>Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika.</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2
2.	<i>Pristrasan odnos prema određenim učenicima</i>					

OBLAST : Kontrola provođenja Godišnjeg programa rada škole

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Zloupotreba podataka od kojih zavisi finansiranje i upošljavanje (broj uposlenih, odjeljenja i učenika).</i>	<i>Školski odbor usvaja Godišnji program rada i vrši analizu provođenja realizacije Godišnjeg programa rada</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2

OBLAST : Inventura školske imovine

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Nerealna prikaz sredstava. Otpisivanje stalnih sredstava koji nisu za otpis, u svrhu pribavljanja materijalne koristi</i>	<i>Školski odbor imenuje Komisiju za popis i otpis sredstava, te analizira izvještaj Komisije. Računovodstvena agencija Vort vrši detaljnu kontrolu popisnih i otpisnih lista.</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2

OBLAST : Upravljanje javnim nabavkama (opća)

1.1. Planiranje javnih nabavki

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Kašnjenje u procedurama planiranja javnih nabavki</i>	<i>Zakon o javnim nabavkama</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2

1.2. Postupak provođenja javnih nabavki

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno- procesna i proceduralna (P)</i>	<i>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1. 2. 3.	<p><i>Nepotpuna dokumentacija</i></p> <p><i>Mogućnost razmatranja prijava pristiglih nakon važećeg zakonskog roka</i></p> <p><i>Netransparentna dodjela ugovora</i></p>	<i>Zakon o javnim nabavkama</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>

Rad komisije za prijem uposlenika

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 korupcij	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Mogućnost razmatranja prijava pristiglih nakon važećeg zakonskog roka Mogućnost zloupotrebe pozicije direktora prilikom izbora između tri najbolje rangirana kandidata	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	2

Interna i eksterna komunikacija

BR	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcij	Intenzitet rizika
	<p><i>Interna</i> Nedovoljna uključenost svih zaposlenika u donošenju odluka koji utiču na njihov rad</p> <p><i>Eksterna</i> Roditelji i lokalna zajednica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i procesima komunikacije sa školom</p>	<p><i>Redovno održavanje sastanaka NV, VR, OV, kao i sastanaka Sindikalne podružnice</i></p> <p><i>Uspostavljeni kanali komunikacije sa roditeljima i lokalnom zajednicom (mail, Teams, redovni sastanci)</i></p>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2

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 vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcij	Intenzitet rizika
	<p><i>Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne provode se adekvatne kontrole rada uposlenika</i></p>	<p><i>Važeći Kolektivni ugovor za djelatnost Osnovnog odgojai obrazovanja</i></p> <p><i>Disciplinska komisija za uposlenike</i></p> <p><i>Užestručni nadzor nad radom uposlenika sprovodi direktor škole</i></p>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>

OBLAST : Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata (opća)

<i>BR</i>	<i>Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</i>	<i>Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</i>	<i>Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan</i>	<i>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</i>	<i>Ocjena posljedice nastanka korupcij</i>	<i>Intenzitet rizika</i>
1.	<i>Mogućnost zloupotrebe službenih podataka</i>	<i>Pravilnik o vođenju dokumentacije</i>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2
2.	<i>Nečuvanje podataka dokumenata uposlenika</i>	<i>Video nadzor ispred kancelarija sa dokumentima. Adekvatna oprema (sefovi) za čuvanje dokumentacije</i>				

Upravljanje ljudskim resursima

BR	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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 korupcij	Intenzitet rizika
	<p><i>Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne provode se adekvatne kontrole rada uposlenika</i></p>	<p><i>Važeći Kolektivni ugovor za djelatnost Osnovnog odgoja i obrazovanja</i></p> <p><i>Disciplinska komisija za uposlenike</i></p> <p><i>Užestručni nadzor nad radom uposlenika sprovodi direktor škole</i></p>	<i>Djelimično kontrolisan</i>	1	1	2

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikator)
Ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika	<p>Mogućnost zloupotrebe položaja komisije prilikom bodovanja nastavnika i stručnih saradnika</p> <p>Neusklađen pravilnik sa opisom radnih mjesta i zadataka nastavnika i stručnih saradnika</p>	<p>1.1. Prijedlog Institutu za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja za imenovanje spoljnog člana komisije za ocjenjivanje Inapredovanje nastavnika i stručnih saradnika</p> <p>1.2. Putem povjerenika sindikalne podružnici insistirati na izmjeni Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika</p>	Organizacioni Radnoprocesni	<p>Rukovodilac Sindikalni povjerenik</p> <p>kontinuirano</p>	Nema dodatnih troškova	<p>1.1 Poboljšanja saradnja sa Institutom za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja. Odjel za za profesionalni razvoj odgajatelja, nastavnika, stručnih saradnika će dati svoj doprinos u ocjenjivanju nastavnika i stručnih saradnika.</p> <p>1.2. Očekujemo dopunu ili izmjenu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim škola i domovima učenika</p>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikatori)
Ocjenjivanje učenika	<p>Mogućnost poklanjanja ocjena u svrhu sticanja materijalne i druge koristi</p> <p>Pristrasan odnos prema određenim učenicima</p>	<p>1.1. Pedagoška služba škole, OVI NV vršit će kontinuiranu kontrolu i analizu vrednovanja učenika</p> <p>1.2 Osnaživanje razrednih odjeljenja (predsjednika odjeljenja, predsjednika Vijeća učenika...) da primjete i prijave nedolična ponašanja nastavnika, u smislu povlađivanja, pristrasnosti, diskriminacije i sl.</p>	Organizacioni Radnoprocesni	<p>Rukovodilac Nastavničko vijeće Vijeće učenika</p> <p>kontinuirano</p>	Nema dodatnih troškova	<p>1.1. Izvještaji o kontinuitetu ocjenjivanja Analiza vrednovanja učenika Usklađivanje kriterija i mjerenja ocjenjivanja</p> <p>1.2. Realizovane edukacije u odjeljenjima sa ciljem osnaživanja učenika da primjete i prijave pristrasan odnos nastavnika prema nekim učenicima</p>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikatori)
Kontrola provođenja Godišnjeg programa rada škole	Zloupotreba podataka od kojih zavisi finansiranje i upošljavanje (broj uposlenih, odjeljenja i učenika).	Školski odbor će izvršiti detaljnu kontrolu i analizu unosa i vjerodostojnosti podataka u tabelama Godišnjeg programa rada škole, kao i finansijskog plana škole	Organizacioni Radnoprocesni	Rukovodilac Školski odbor kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Godišnji program rada je dostupan svim uposlenicima. Školski odbor kontinuirano vrši kontrolu provođenja Godišnjeg programa rada škole.

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikatori)
Inventura školske imovine	<i>Nerealna prikaz sredstava. Otpisivanje stalnih sredstava koji nisu za otpis, u svrhu pribavljanja materijalne koristi</i>	<i>Školski odbor i računovodstvena agencija detaljno analiziraju izvještaje komisije za popis imovine. Školski odbor pojačava nadzor nad kontrolom otpisa</i>	<i>Organizacioni Radnoprocesni</i>	<i>Rukovodilac Školski odbor kontinuirano</i>	<i>Nema dodatnih troškova</i>	<i>Izvještaj popisne komisije je transparentan i dostupan.</i>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena a eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikator)
1.1. Planiranje javnih nabavki 1.2. Provođenje javnih nabavki 1.3. Netransparentna dodjela ugovora	1.1. Kašnjenje u procedurama planiranja javnih nabavki 1.2. Nepotpuna dokumentacija 1.3. Mogućnost razmatranja prijava pristiglih nakon važećeg zakonskog roka 1.4. Netransparentna dodjela ugovora	1.1. Odgovorne osobe pokreću javnu nabavku prema zakonski predviđenim datumima plana javnih nabavki 1.2. Sve prijave pristigle nakon predviđenog zakonskog roka će biti odbačene 1.3. Svi ugovori se dodjeljuju transparentno i prema zakonskim odredbama	Organizacioni	Rukovodilac kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Postupak javne nabavke pokreće se u skladu sa datumima predviđenim Planom javnih nabavki 1.2. Komisija za javne nabavke neće uzimati u razmatranje nepotpune prijave 1.3. Svi ugovori su transparentni i javni, te objavljeni na zvaničnim stranicama I registrima

<i>Naziv rizika</i>	<i>Faktori rizika</i>	<i>Opis mjere</i>	<i>Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)</i>	<i>Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere</i>	<i>Procjena eventualnih troškova</i>	<i>Očekivani rezultati (indikatori)</i>
<i>Rad komisije za prijem uposlenika</i>	<p><i>Mogućnost razmatranja prijava pristiglih nakon važećeg zakonskog roka</i></p> <p><i>Mogućnost zloupotrebe pozicije direktora prilikom izbora između tri najbolje rangirana kandidata</i></p>	<p><i>Sekretar škole vrši evidenciju pristiglih prijava na konkurs</i></p> <p><i>Omogućiti članovima da prisustvuje razgovorima sa tri najbolja rangirana kandidata.</i></p>	<i>Organizacioni</i>	<i>Rukovodilac kontinuirano</i>	<i>Nema dodatnih troškova</i>	<p><i>Sve prijave su zavedene u protokol škole, te se prijave pristigle nakon zakonskog roka ne mogu razmatrati.</i></p> <p><i>Uključivanjem članova komisije u završni razgovor sa najbolje rangiranim kandidatima spriječit će se mogućnost zloupotrebe pozicije direktora pri izboru najboljeg kandidata.</i></p>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikatori)
Interna i eksterna komunikacija	<p><i>Interna Nedovoljna uključenost svih zaposlenika u donošenju odluka koji utiču na njihov rad</i></p> <p><i>Eksterna Roditelji i lokalna zajednica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i procesima komunikacije sa školom</i></p>	<p><i>Postavljanje kutije za primjedbe i sugestije u cilju poboljšanja komunikacije.</i></p> <p><i>Redovno održavanje sastanaka profesionalne ili sastanaka sindikata.</i></p> <p><i>Realizacija radionica za roditelje i članove lokalne zajednice na temu saradnje, partnerstva i komunikacije.</i></p>	<i>Organizacioni</i>	<i>Rukovodilac kontinuirano</i>	<i>Nema dodatnih troškova</i>	<p><i>Nakon provedbe sastanaka i analize materijala primjedbi i sugestija unaprijedit će se komunikacija u ustanovi.</i></p> <p><i>Nakon realizacije radionica i edukacija kvalitet eksterne komunikacije će se poboljšati.</i></p>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivan i rezultati (indikator)
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<p>Mogućnost zloupotrebe službenih podataka</p> <p>Nečuvanje podataka dokumenata uposlenika</p>	<p>Internim propisom urediti upravljanje povjerljivim podacima</p> <p>Osigurati kapacitete za čuvanje dokumentacije</p>	Organizacioni	Rukovodilac kontinuirano	Nema dodatnih troškova	<p>Izrađen propis upravljanjem povjerljivim podacima</p> <p>Osiguran prostor i adekvatna oprema za čuvanje dokumentacije</p>

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere • organizacioni (O) • individualni (I) • radnoprocesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
Upravljanje ljudskim resursima	<p><i>Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje uposlenika</i></p> <p><i>Ne provode se adekvatne kontrole rada uposlenika</i></p>	<p><i>Sindikalni povjerenik insistira sa cijelom podružnicom na poštivanju Kolektivnog ugovora za oblast osnovnog odgoja i obrazovanja u dijelu članova koji se tiču nagrađivanja uposlenika.</i></p> <p><i>Intenzivirati rad Disciplinske komisije za uposlenike.</i></p> <p><i>Učestali užestručni nadzor nad radom uposlenika</i></p>	<i>Organizacioni</i>	<i>Rukovodilac kontinuirano</i>	<i>Nema dodatnih troškova</i>	<p><i>Ministrastvo za odgoj i obrazovanje poštuje Kolektivni ugovor, tj. Da na prijedlog direktora (prema članu bla Kolektivnog ugovora) adekvatno nagradi uposlenike.</i></p> <p><i>Disciplinska komisija donosi Poslovnik o radu u kojem su jasno naznačene</i></p>

ZAPISNIK

sa 1. sastanka Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta

održanog 14.11.2022. godine sa početkom u 13,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 člana, a imenovana je Odlukom direktora broj: 02-1193/22, od 11.11. 2022. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe : Arijana Alispahić- koordinator radne grupe te članovi: Emina Šljivo i Bećir Hasanović. Koordinator radne grupe rukovodi sastankom, a zapisničar je Emina Šljivo.

Koordinator grupe predložila je

Dnevni red:

1. Definisanje faza rada, podjela radnih zadataka i aktivnosti u vezi sa provođenjem Plana integriteta JU OŠ "Sokolje".
2. Obavještenje radnicima o izradi Plana integriteta JU OŠ „Sokolje“

Predloženi dnevni red jednoglasno je usvojen.

Tačka Ad1.

a) Članovi Radne grupe su upoznati sa Upustvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

b) Članovi radne grupe se zadužuju sa sljedećim radnim zadacima:

1. Da do narednog sastanka radne grupe prikupe svu neophodnu dokumentaciju: zakonske i podzakonske pravne akte i propise koji regulišu rad Ustanove, interne akte Ustanove, unutrašnju organizaciju rada u Ustanovi sa sistematizacijom radnih mjesta.
2. Zadužuje se član radne grupe Bećir Hasanović da analizira (na osnovu prethodnih izvještaja i akcionih planova) radna mjesta podložna korupciji i procjenu rizičnih aktivnosti.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

ZAPISNIČAR Emina Šljivo

KOORDINATOR Arijana Alispahić

ZAPISNIK

sa 2. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

održanog 16.11.2022. godine sa početkom u 13,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 člana, a imenovana je Odlukom direktora broj: 02-1193/22, od 11.11. 2022. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Arijana Alispahić- koordinator radne grupe te članovi: Emina Šljivo i Bećir Hasanović. Koordinator radne grupe rukovodi sastankom, a zapisničar je Emina Šljivo.

Koordinator grupe predložila je

Dnevni red:

- 1. Analiza realizacije zaključaka sa predhodnog sastanka radne grupe,*
- 2. Plan rada za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ "Sokolje" Sarajevo*

Predloženi dnevni red jednoglasno je usvojen.

Tačka Ad1.

Analizirajući prethodni sastanak Radna grupa je utvrdila da su izvršeni svi zadaci u predviđenom roku

Tačka Ad2.

Radna grupa se dogovorila plan rada na izradi prijedloga Plana integriteta. Do narednog sastanaka bit će završen uvod, te će se na sljedećem sastanku krenuti sa određivanjem oblasti u okviru djelovanja škole, kao i procesa u okviru tih oblasti.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

ZAPISNIČAR Emina Šljivo

KOORDINATOR Arijana Alispahić

ZAPISNIK

sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

održanog 18.11.2022. godine sa početkom u 13,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 člana, a imenovana je Odlukom direktora broj: 02-1193/22, od 11.11. 2022. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Arijana Alispahić- koordinator radne grupe te članovi: Emina Šljivo i Bećir Hasanović. Koordinator radne grupe rukovodi sastankom, a zapisničar je Emina Šljivo.

Koordinator grupe predložila je

Dnevni red:

- 1. Analiza realizacije zaključaka sa predhodnog sastanka radne grupe,*
- 2. Plan rada za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ "Sokolje" Sarajevo*

Predloženi dnevni red jednoglasno je usvojen.

Tačka Ad1.

Analizirajući prethodni sastanak Radna grupa je utvrdila da su izvršeni svi zadaci u predviđenom roku

Tačka Ad2.

Radna grupa je odredila 5 specifičnih I 5 općih oblasti u okviru djelovanja škole, kao i procesa u okviru tih oblasti. U narednom period će izraditi listu i procjenu rizika, te izraditi plan za upravljanje rizicima.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

ZAPISNIČAR Emina Šljivo

KOORDINATOR Arijana Alispahić

ZAPISNIK

sa 4. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

održanog 28.11.2022. godine sa početkom u 13,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 člana, a imenovana je Odlukom direktora broj: 02-1193/22, od 11.11. 2022. godine. Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Arijana Alispahić- koordinator radne grupe te članovi: Emina Šljivo i Bećir Hasanović. Koordinator radne grupe rukovodi sastankom, a zapisničar je Emina Šljivo.

Koordinator grupe predložila je

Dnevni red:

- 1. Analiza realizovanih aktivnosti na prijedlogu plana integriteta*

Predloženi dnevni red jednoglasno je usvojen.

Tačka Ad1.

Analizirajući dosadašnji rad na Prijedlogu Plana integriteta Radna grupa je zaključila je da su izvršeni svi zadaci i da je izrađena finalna verzija prijedloga Plana integriteta JU OŠ "Sokolje". Odlučeno je da se prijedlog dostavi direktorici škole na usvajanje 30.11. 2022. Godine.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

ZAPISNIČAR Emina Šljivo

KOORDINATOR Arijana Alispahić