



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

PLAN INTEGRITETA

JU OŠ Malta, Sarajevo

Odgovorno lice: Amsar Hadžimujić, direktor škole

Menadžer integriteta: Durmić Adnan, prof. Informatike

Februar, 2026.



Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Popis analiziranih akata

Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Registar rizika

IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA

1. OPĆA OBLAST

Rizični proces 1: **UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM**

1.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Rizični proces 2: **Javne nabavke**

2.1. **Postupci javnih nabavki**

Rizični proces 3: **Prijem uposlenika**

3.1. **Rizik: Zapošljavanje / rad komisija**

2. SPECIFIČNA OBLAST

Rizični proces 1: **POSTUPANJE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG NASILJA**

1.1. Rizik 1: Dokumentacija i evidencija u slučajevima vršnjačkoga nasilja

1.2. Rizik 2: Saradnja sa roditeljima/starateljima na temu prevencije vršnjačkog nasilja

Rizični proces 2: **INKLUZIVNA NASTAVA**

2.1. Rizik: Edukacija nastavnog osoblja u vezi inkluzivne nastave



Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU OŠ Malta, Sarajevo, koja je imenovana aktom broj: 01-2-295-1/25 od 24.6.2025. godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Revizorski izvještaji(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj 01-02-07-11-2-3495-7/23, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu. Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identifikirani su ključni rizični procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. U nastavku se nalazi sažetak preporuka revizije:

Rezime preporuka revizije

1. Utvrditi mjere za unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, kako nalažu odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH, te izvršiti unos mape poslovnih procesa i registra rizika u aplikaciju PIFC.
2. Rashode i izdatke budžetom planirati na odgovarajućoj poziciji kontnog plana, koji je dio Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH, te uz zahtjeve za preraspodjele sačinjavati obrazloženja i prilagati odgovarajuću dokumentaciju kojom se obrazlažu razlozi povećanja i smanjenja budžetskih stavki.
3. Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavati na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u FBiH.

4. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Ministarstva izvršiće angažovati u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u FBiH.
5. Vršiti nadzor nad namjenskim utroškom sredstava odobrenih za nabavku udžbenika, te u saradnji sa korisnicima sredstava pratiti i provoditi evaluaciju provođenja finansiranih ili sufinansiranih aktivnosti/projekata, kako nalažu odredbe Zakona o budžetima u FBiH i Uredbe o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz budžeta Kantona Sarajevo.
6. Izvršiti analizu strukture pozicije stalnih sredstava u pripremi, te provesti korektivna knjiženja za sredstva koja ne ispunjavaju uslove za priznavanje na ovoj poziciji u skladu s Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH i Računovodstvenim politikama za budžetske korisnike i Trezor u Kantonu Sarajevo.
7. Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH.
8. Tendersku dokumentaciju sačinjavati na način da omogućuje pravičnu i aktivnu konkurenciju u vezi s predmetom nabavke, u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Sve navedene preporuke iz revizorskog izvještaja naša Škola već primjenjuje i nastaviti će primjenjivati.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU OŠ Malta, Sarajevo je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Podstava ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	07.02.2024	Kantonalni inspektorat rada	Po zahtjevu	NE	Predmet inspekcijskog rada je na okolnosti navodnih nepravilnosti prilikom uvođenja prekovremenog rada u šk 2023/24.godine. Sačinjen je zapisnik br. UP-1-14-09-30-01806/24
2.	13.05.2024.	Kantonalni inspektorat rada	Po zahtjevu	NE	Predmet inspekcijskog nadzora je evidencija o radnom vremenu radnika koji su učestvovali u štrajku upozorenja u mjesecu januaru i aprilu 2024.godine. Sačinjen je zapisnik br. UP-1-14-09-30-08255/24-09/38



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

17.05.2024.	Kantonalni inspektorat rada	Po zahtjevu	NE	Predmet inspeksijskog nadzora je bio po zahtjevu radnice. O izvršenom inspeksijskom nadzoru je sačinjen zapisnik br. UP-1-14-09-30-17920/24-09/38
-------------	-----------------------------	-------------	----	---

Aktuelne mape procesa

JU OŠ Malta, Sarajevo nije sačinila mapu poslovnih procesa.

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Škola je dužna da izradi Godišnji program rada u kojem je detaljno propisana i pojašnjena mapa poslovnih procesa.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JU OŠ „Malta“ Sarajevo. U periodu 2023.-2024. godine u JU OŠ „Malta“, Sarajevo nije proveden ni jedan disciplinski postupak, pa samim tim nije bilo odluka sa disciplinskim mjerama.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka nisu identificirani rizični procesi/rizici u okviru kojih je došlo do narušavanja integriteta ustanove.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje gdje je utvrđeno da nije bilo internih prijava korupcije.

Popis analiziranih akata

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, radna grupa je analizirala i sačinila popis svih zakonskih, podzakonskih propisa, te internih akata (statut, pravilnici i dr.), koji regulišu djelatnost i nadležnosti institucije, a koji su sadržani u nastavku:

ZAKONI:

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službeni novine Kantona Sarajevo, broj 27/24)
- Okvirni Zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH, broj 59/09)



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

- Zakon o radu Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18, 23/20, 49/21, 103/21 i 44/22)
- Zakon o izmjenama Zakona o radu ("Službeni novine FBiH, broj 89/18)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o radu ("Službeni novine FBiH, broj 89/18)
- Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH, broj 39/14)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH, broj 59/22)
- Zakon o finansiranju institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13)
- Zakon o trezoru FBiH ("Službene novine FBiH", br. 26/2016 i 3/2020)
- Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH. Broj 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 18/13, 75/15 i 88/15)
- Zakon o računovodstvu i reviziji BiH („Službeni glasnik BiH, broj 42/04)
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Sl. Novine Kantona Sarajevo", broj 35/22)
- Zakon o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 100/13)
- Zakon o ustanovama ("Službene novine F BiH", br.13/94)
- Zakon o slobodi pristupa informacijama („Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13)

PRAVILNICI:

- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi i domu učenika ("Službeni novine KS, broj 4/19)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi i domu učenika ("Službeni novine KS, broj 9/19)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi i domu učenika("Službeni novine KS, broj 25/21)
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo ("Službeni novine KS, broj 24/18)
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo ("Službeni novine KS, broj 13/20)
- Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature("Službeni novine KS, broj 35/05)



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sadržaju i načinu polaganja mature ("Službeni novine KS, broj 16/07)
- Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama KS "Službeni novine KS, broj 24/18
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju ("Službeni novine KS, broj 11-05-29046/19 od 22. jula 2019. godine)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju ("Službeni novine KS, broj 30/24)
- Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora – nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/04)
- Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/22)
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika s kriterijima o prijemu radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/22)
- Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/22)
- Pravilnik o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora osnovnih škola ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/19)
- Pravilnik o izricanju odgojno disciplinskih mjera ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/22)
- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o izricanju odgojno disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama ("Službene novine KS", broj 51/24)
- Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/24)
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivom ponašanju i drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/24)
- Pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta i ekskurzija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 34/24)
- Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/25)
- Odluka o izmjenama i dopunama odluke o Pedagoškim standardima i normativi za osnovno obrazovanje ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/25)

KOLEKTIVNI UGOVORI:



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

- Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja („Službene novine KS”, broj 24/22)
- Ispravke Kolektivnog ugovora („Službene novine KS”, broj 40/22)
- Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora („Službene novine KS”, broj 7/24)
- Ispravka Kolektivnog ugovora („Službene novine KS”, broj 39/24)
- Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora („Službene novine KS”, broj 17/25)
- Kolektivni ugovor o izmjenama i dopunama kolektivnog ugovora („Službene novine KS”, broj 39/24)

INTERNI AKTI:

- Pravilnik o radu škole
- Pravilnik o polaganju eksterne mature sa izmjenama i dopunama i Pravilnik o upisu u Srednje škole
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u JU OŠ Malta
- Pravilnik o radu produženog boravka
- Pravilnik o videonadzornom sistemu u javnoj Ustanovi JU OŠ Malta
- Pravilnik o ocjenjivanju učenika Novi SL KS 24-18
- Pedagoški standardi i normativi OS 30-18
- Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom i etički kodeks u online okruženju
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o vrstama vlastitih prihoda
- Pravilnik o radu JU OŠ Malta Sarajevo



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
"MALTA"

Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je na osnovu izvršenog uvida u prethodno navedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim su ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikovala rizične procese i poslove koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.

Takozvana rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa, a samim time su zaduženi za provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

U skladu s navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnih mjera za unapređenje integriteta, određena je lista rizičnih radnih mjesta sa opisom rizičnih poslova:

R. br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor škole	1. Obavlja poslove u vezi s izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu škole 2. Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole, nakon čijeg je donošenja odgovoran za njegovo provođenje 3. Predlaže program rada i aktivnosti za unapređenje rada škole u sklopu godišnjeg programa rada 4. Nakon donošenja Godišnjeg programa rada škole poduzima mjere za provođenje istog uz konsultacije sa stručnim organima 5. Predlaže finansijski plan škole 6. Podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada školskom odboru 7. Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog konkursa za izbor radnika 8. Zaključuje ugovor o radu sa radnicima 9. Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu sa radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika 10. U skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove 11. Utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu s nastavnim planom i programom 12. Utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika 13. Utvrđuje raspored časova



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

14. Rješava po zahtjevima i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole
15. Utvrđuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka
16. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika
17. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
18. Izvršava odluke školskog odbora i Nastavnčkog vijeća
19. Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa i realizira ugledni čas
20. Zastupa školu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
21. Kontaktira sa donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole
22. U izuzetnim slučajevima donosi odluku o realizaciji online nastave i obavještava Ministarstvo o istom
23. U izuzetnim slučajevima donosi odluku o produženju ili skraćenju trajanja nastavnih časova
24. Odobrava nadoknadu nastavnih časova primljenim sadržajima, a oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik
25. 25. Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
26. Imenuje komisiju za upis učenika u prvi razred
27. Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti
28. Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
29. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore
30. Izriče odgojno-disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima
31. Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopćiti ocjenu iz nastavnog predmeta za koji je predmetni nastavnik spriječen
32. Upućuje prijedlog školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
33. Donosi odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
34. Obavještava resorno Ministarstvo o odluci školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi
35. Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva
36. Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora
37. Podnosi zahtjev školskom odboru za razrješenje pomoćnika direktora
38. Priprema, saziva i vodi sjednice Nastavnčkog vijeća
39. Ovlašćuje člana Nastavnčkog vijeća koji će rukovoditi istim kada za tim ima potrebe
40. Predlaže odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiv
41. Predsjedava ili određuje člana nastavnčkog vijeća koji će predsjedavati sjednicom Odjeljenjskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
42. Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiv koji će predsjedavati sjednicom stručnog aktiv u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
43. Po potrebi prisustvuje sjednicama Odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiv
44. Saziva prvu sjednicu vijeća roditelja
45. Omogućava nesmetano obavljanje nadzora od strane Ministarstva, Instituta i organa inspekcije
46. Nalaze utrošak sredstava



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

		47. Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi 48. Postupuje svjedodžbe, diplome, matične knjige i druge akte 49. Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika u skladu sa Pravilnikom o radu 50. Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima 51. Pokreće disciplinske postupke radnika 52. Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada 53. Daje zvanične podatke o školi 54. Izdaje nalog uposlenim za izvršenje određenih poslova 55. Odobrava odsustvo učenika i radnika do 7 dana 56. Učestvuje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja 57. Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu 58. Odlučuje o načinu i uslovima izvođenja radova u objektima škole 59. Preduzima mjere za ostvarenje poslova i druge saradnje s odgojno-obrazovnim organizacijama i drugim subjektima 60. Obavlja i druge poslove utvrdene propisima, podzakonskim propisima i drugim općim aktima škole po nalogu Osnivača, resornog Ministarstva i školskog odbora
2.	Pomoćnik direktora	1. Pomaže direktoru u organizaciji rada škole 2. Priprema izvještaje o rezultatima rada škole 3. Priprema podatke za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole 4. Organizuje upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja 5. Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi 6. Priprema elemente za izradu rasporeda časova 7. Neposredno rukovodi poslovima vođenja pragaške dokumentacije i evidencije 8. Brine se o realizaciji godišnjeg programa rada škole 9. Obilazi časove nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za njegovo unapređenje 10. Pomaže direktoru u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća 11. Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica Nastavničkog vijeća 12. Vrš pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka 13. U saradnji sa rukovodcem nastavnim tehnikom brine se o urednom i blagovremenom vođenju EMIS baze podataka 14. Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika 15. Učestvuje u pripremi i realizaciji užitog stručnog usavršavanja u školi 16. Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede 17. Učestvuje u izradi ljetopisa škole 18. Vrš redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole 19. Brine se o blagovremenom izvršenju završenja za odsutne nastavnike 20. Izrađuje raspored dežurstva i organizuje rad dežurnih nastavnika 21. Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	22. Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad 23. Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima 24. Učestvuje u realizaciji ispita 25. Priprema prijedloge rasporeda instruktivno konsultativne nastave i drugih oblika nastave 26. Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija 27. Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita 28. Predlaže, učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnošću škole 29. Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi/centru 30. U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika 31. Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa i realizira ugodni čas 32. Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja 33. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavajućim organiziranim za pomoćnike direktora 34. Po potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenjskih vijeća i stručnih aktivna 35. Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada 36. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
3. Sekretar	1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole 2. Prati zakonske propise i službena glasila 3. Priprema i izrađuje akte za školski odbor 4. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar 5. Saraduje s nadležnim stručnim službama izvan škole 6. Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora 7. Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima (1) i (2) 8. Obavlja poslove u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama 9. Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora 10. Izdaje razna uvjerenja radnicima škole 11. Pruža stručnu pomoć komisijama škole 12. Poslovi javne nabavke 13. Rad sa strankama 14. Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika 15. Vodi personalne dosjee radnika 16. Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole 17. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima 18. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upisnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima 19. Unosi podatke u određene baze podataka



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

		20. Priprema i prosjeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka 21. Vrš organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji s direktorom i pomoćnikom direktora 22. Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole 23. Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu s odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama 24. Izrađuje Godišnji program rada sekretara škole 25. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja 26. Stručno usavršavanje 27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
4.	Pedagog	1. Izrađi i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole 3. Izrađi i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji s ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima 4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema izrade, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 5. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer-support) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške 6. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okrugli stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu s Godišnjim programom rada i u skladu s aktuelnim temama 8. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrtima podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagoga 9. Savjetodavni rad s učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) 10. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena 11. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom 12. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom 13. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa 14. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 15. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika 16. Kontinuirano praćenje, ocjenjivanje i napredovanje učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja 17. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenika s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima 18. Savjetodavni rad s nastavnicima u skladu s potrebama 19. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka 20. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 21. Prema potrebi, savjetodavni rad s roditeljima/starateljima 22. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje s nadležnim organima



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	23. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 24. Učešće u radu stručnih timova i komisija 25. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 26. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća 27. Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju 28. Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organizacijama sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama 29. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavičkih fakulteta i mentorski rad s pripravnicima 30. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika 31. Pripremanje za rad 32. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci 33. Supervizija kao profesionalna podrška 34. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu 35. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima 36. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka 37. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
--	--



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

Registar rizika

OPŠTA OBLAST		
Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar istih		
Intenzitet rizika (VISOK, UMIJEREN, NIZAK)		
Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor		
I.	RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM	
1.1.	Naziv rizika: Rukovođenje i upravljanje školom	UMIJEREN
II	RIZIČNI PROCES: JAVNE NABAVKE	
2.1.	Naziv rizika: Postupci javnih nabavki	UMIJEREN
III	RIZIČNI PROCES: ZAPOSILJAVANJE	
3.1.	Naziv rizika: Rad komisije za prijem radnika	UMIJEREN
IV	RIZIČNI PROCES:	
4.1.	Provođenje zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu	VISOK
Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Zakon o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama BiH		

SPECIFIČNA OBLAST		
Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar istih		
Intenzitet rizika (VISOK, UMIJEREN, NIZAK)		
Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor		
I.	RIZIČNI PROCES: POSTUPANJE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG NASILJA	
1.1.	Naziv rizika: Dokumentacija i evidencija u	UMIJEREN
Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	slučajevima vršnjačkog nasilja		drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštitu učenika
1.2.	Naziv rizika: Saradnja sa roditeljima/starateljima na temu prevencije vršnjačkog nasilja	NIZAK	Pravilnik o vođenju evidencije o nepriznatim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštitu učenika, Pravila škole
II	RIZIČNI PROCES: INKLUZIVNA NASTAVA		
2.1.	Naziv rizika: Edukacija nastavnog osoblja u vezi Inkluzivne nastave	UMJEREN	Pravilnik o Inkluzivnom obrazovanju



IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA

1. OPĆA OBLAST

Rizični proces 1: UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM

1.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Br.	Faktor/Izvor rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁹
1.	Loša organizacija rada	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo				
2.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima škole i radnika nisu adekvatni i ujednačeni	Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU OŠ „Malta“	Djelimično kontrolisan	1	2	SREDNJI

¹ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

² Ibid

³ Ibid



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

Rizični proces 2: JAVNE NABAVKE

2.1. Rizik: Postupci javnih nabavki

Br.	Faktor/rizik/rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ^a	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ^b
1.	Neadekvatna priprema plana javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama BiH		1	1	NIZAK
2.	Manipulacija tenderском документацијом	Pravilnik o javnim nabavkama robe, usluga i radova JU OŠ „Malta“	Kontrolisan	1	1	NIZAK

^a U skladu s članom 7, stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

^b Ibid

^c Ibid



Rizični proces 3: ZAPOSŁJAVANJE

3.1. Rizik: Rad komisije za prijem zaposlenika

Bil.	Faktor/rizori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neispravno tumačenje Pravilnika za prijem radnika u radni odnos	Zakon o radu Federacije BiH				
2.	Greške prilikom bodovanja kandidata od strane Komisije za prijem radnika	Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Interni pravilnici	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

⁷ U skladu s članom 7. stav 8. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

⁸ Ibid

⁹ Ibid



Rizični proces 4: PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI

4.1. Rizik: Provođenje zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu

Bc	Faktori/Izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ³⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ³¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedostatak odgovarajuće obuke za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	3	VISOK
2.	Nedostatak vremena za provođenje aktivnosti u borbi protiv korupcije	Interni pravilnici				

³⁰ U skladu s članom 7. stav (8) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta Institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

³¹ Ibid

³² Ibid



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

Rizični proces 4: PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI

4.1. Rizik: Provođenje zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu

Bir	Faktorij/ivori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK=)
1.	Nedostatak odgovarajuće obuke za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	3	VISOK
2.	Nedostatak vremena za provođenje aktivnosti u borbi protiv korupcije	Interni pravilnici				

¹⁰ U skladu s članom 7. stav (8) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹¹ Ibid

¹² Ibid



2. SPECIFIČNA OBLAST

Rizični proces 1: POSTUPANJE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG NASILJA

1.1. Rizik 1: Dokumentacija i evidencija u slučajevima vršnjačkoga nasilja

Br.	Faktor/Izvor rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije ¹⁴ (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije ¹⁵ (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (NISKI, SREDNJI, NIZAK=)
1.	Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštitu učenika	Kontrolisan	2	2	Nizak
2.	Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja	Pravila škole				

¹⁴ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta Institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁵ Ibid

¹⁶ Ibid



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

1.2. Rizik 2: Saradnja sa roditeljima/starateljima na temu prevencije vršnjačkog nasilja

Br.	Faktor/faktori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedovoljna zainteresovanost roditelja/staratelja o edukativnim radionicama na temu prevencija vršnjačkog nasilja	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika Pravila škole	Kontrolisan	2	2	Nizak



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

Rizični proces 2: INKLUZIVNA NASTAVA

2.1. Rizik: Edukacija nastavnog osoblja u vezi Inkluzivne nastave

B.r.	Faktor(i)/izvor(i) rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁶	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁸
1.	Nedostatak stručnih znanja i pedagoških kompetencija nastavnika za rad sa učenicima sa poteškoćama u razvoju	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju Pravila škole	Kontrolisan	1	2	Nizak

¹⁶ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁷ Ibid

¹⁸ Ibid



PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
1. Upravljanje institucijom						
1.1. Rukovođenje i upravljanje institucijom	1. Loša organizacija rada	Izrada programa rada i redovna evaluacije procesa	Visok	Direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Broj uspješno završenih projekata i zadataka u skladu sa Godišnjim programom rada i izvještajima. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole: 01-430-1/25 od 29.9.2025. godine usvojen od strane Školskog odbora. Odluka o usvajanju izvještaja broj: 01-430-1/25 od 29.9.2025
	2. Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima škole i radnika nisu adekvatni i ujednačeni	Obavljanje kontinuiranog nadzora nad izvršavanjem radnih zadataka i radnih procesa, praćenje izvještavanja	Visok	Direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Postotak rada sa uređenim praćenjem u skladu sa internim procedurama i izvještajima. Zapisnik o izvršenom unutrašnjem nadzoru nad radom zaposlenika broj: 1-2-87/25 od 22.12.2025.
2. Javne nabavke						
2.1. Postupci javnih nabavki	1. Neadekvatna priprema plana	Izrada detaljnih kriterija za planiranje javnih nabavki	Visok	Sekretar	Nema dodatnih troškova	Minimalan broj ispravki plana javnih nabavki, u skladu sa



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	javnih nabavki			31.12. tekuće godine		Zakonom o javnim nabavkama
	2. Manipulacija tenderskom dokumentacijom	Stroga kontrola nad pripremom dokumentacije	Visok	Sekretar Kontinuirano	Niski	Nema uočenih nepravilnosti u dokumentaciji, zapisnici komisije za nabavku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i internim aktima Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Komisije za javne nabavke broj: 09-3-256-5/25 od 02.07.2025 godine. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: 09-3-265-7/25 od 3.7.2025 godine u potpunosti usklađen sa ZIN BiH
3. Zapošljavanje						
3.1. Rad komisije za prijem radnika	1. Neispravno tumačenje Pravilnika za prijem radnika u radni odnos	Konsultovati se sa sekretarom prije i tokom provođenja konkursne procedure u vezi sa spornim i nejasnim propisima	Umjeren	Komisija za prijem radnika, Sekretar	Nema dodatnih troškova	Nema nepravilnosti u radu Komisije za prijem radnika, poslovi obavljeni u skladu sa Pravilnikom za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Službena zabljška o održanom stručno- konsultativnom sastanku Komisije i Sekretara škole broj:



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

4.1. Provođenje zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu	2. Greške prilikom bodovanja kandidata od strane Komisije za prijem radnika	Konsultovati se sa sekretarom u vezi kriterija za bodovanje, vršiti bodovanje kandidata u skladu sa važećim propisima	Umjeren	Komisija za prijem radnika, Sekretar	Nema dodatnih troškova	06-297/25 od 25.6.2025 godine; Zapisnik o radu Komisije za prijem radnika broj: 06-463-2/25 od 3.11.2025 godine.
	1. Nedostatak odgovarajuće obuke za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Organizacija redovnih edukacija i seminara za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Visok	Direktor, Sekretar, Menadžer integriteta, kontinuirano	Srednji (edukacija)	Bez uočenih nepravilnosti, bodovanje kandidata za prijem u radni odnos se vrši u skladu sa Pravilnikom za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Sistem tabela i konačnih bodovnih lista je u FMIS sistemu, ne vrši se potpisivanje od strane članova komisije te printanje istih)
4. Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti						
4.1. Provođenje zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu	2. Nedostatak vremena za provođenje aktivnosti u borbi protiv korupcije	Obavljanje poslova na izradi i provođenju Plana integriteta od strane odgovornih osoba u okviru 40-satne radne sedmice	Visok	Direktor, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Broj održanih edukacija, potvrde o završenoj obuci, u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije U 2025/26 godini nije bilo održanih edukacija iz oblasti antikorupcije.
	1. Nedostatak odgovarajuće obuke za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Organizacija redovnih edukacija i seminara za osobe odgovorne za izradu i provođenje Plana integriteta	Visok	Direktor, Sekretar, Menadžer integriteta, kontinuirano	Srednji (edukacija)	Smanjenje opterećenja, stabilnija radna klima, efikasnija izrada i provođenje Plana integriteta i prevencija korupcije i nepravilnosti u radu. Rješenje o zaduženju imenovanju koordinatore/integriteta integriteta unutar 40-satne radne sedmice broj: 01-2-22-1/26 od 31.3.2026



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

						godine; Godišnji izvještaj o provođenju Plana integracija broj: 01-2-171/26 od 5.3.2026 godine dostavljen Uredu.
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja Institucije						
1. Postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja						
1.1. Dokumentacija i evidencija u slučajevima vršnjačkoga nasilja	1. Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	Informisanje radnika o primjeni zakonskih i podzakonskih regulativa u situacijama vršnjačkoga nasilja	Umjeren	Stručna služba, Sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Radnici upoznati o značaju i posljedicama primjenjivanja zakonskih i podzakonskih regulativa, u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije o nepriznatim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća broj: 01-2-62-10/25 od 29.8.2025 godine na kojoj je izvršeno informisanje uposlenika: Službena zahtješka o podjeljenom informativnom materijaluputisvu broj: 01-2-62-11/25 od 29.8.2025 godine.
	2. Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja	Izrada procedure postupanja u slučaju vršnjačkog nasilja te uspostavljanje interni registar slučajeva u elektronskoj ili pismenoj formi koji vodi stručna služba	Nizak	Stručna služba, kontinuirano	Izrađena tačna procedura postupanja u slučaju vršnjačkog nasilja pretvara školu iz administrativno nesigurnog prostora u pravno uređenu, profesionalnu i orijentisanu ustanovu, spremnu da se efikasno nosi sa izazovima vršnjačkog nasilja; smanjuje se administrativni pritisak na stručne saradnike i nastavnike, u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije	



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

						o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika i internim propisima Interni Protokol/Procedura o postupanju u slučaju vršnjačkog nasilja broj: 01-2-525-125 od 17.11.2025 godine. Uspostavljen i protokolisan Registar evidencije neprihvatljivog ponašanja pod brojem: 01-2-62-4-1/25 od 29.8.2025 godine.
1.2. Saradnja sa roditeljima/ starateljima na temu prevencije vršnjačkog nasilja	1. Nedovoljna zainteresovanost roditelja/staratelja o edukativnim radionicama na temu prevencije vršnjačkog nasilja	Razvijanje pristupačnog i raznovrsnog modela uključivanja roditelja u prevenciju vršnjačkog nasilja kroz organizaciju tematskih radionica, online edukativnih sadržaja, anketa i kraćih sastanaka u okviru redovnih roditeljskih sastanaka. Posebno osnažiti roditelje da prepoznaju znakove nasilja, da reaguju primjereno i da razviju podržavajuću komunikaciju sa svojom djecom.	Umjeren	Stručna služba, Razrednici Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Roditelji bolje razumiju oblike nasilja (verbalno, fizičko, digitalno) i pravovremeno prepoznaju različita ponašanja kod svoje djece. lakše uočavaju znakove da je njihovo dijete žrtva, svjedok ili počinitelj nasilja, postaju sposobniji za otvorenu komunikaciju sa djecom i pružaju emocionalnu podršku i usmjeravaju prema nenasilnom ponašanju, stvara se veće povjerenje između roditelja i škole, u skladu sa važećim propisima. Izvršitelj o održanim radionicama i sastancima Vijeća roditelja broj: 01-2-285/25 od 19.6.2025 godine.
2. INKLUZIVNA NASTAVA						
2.1. Edukacija nastavnog osoblja	1. Nedostatak stručnih znanja i	Organizovanje kontinuiranih edukacija i	Umjeren	Stručna služba, Mobilni stručni tim,	Nema dodatnih mjera	Nastavno osoblje stiče vještine za rad sa učenicima sa poteškoćama



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

u vezi inkluzivne nastave	pedagoških kompetencija nastavnika za rad sa učenicima sa poteškoćama u razvoju	stručno usavršavanje nastavnog osoblja iz oblasti inkluzivne pedagogije, metodologije rada sa učenicima sa poteškoćama u razvoju i primjene IPP i IEP.	Kontinuirano	u razvoju (metode prilagođavanja sadržaja, strategije poučavanja i načine ocjenjivanja), a samim tim učenici dobijaju podršku prilagođenu njihovim sposobnostima što doprinosi njihovom boljem obrazovanju, emocionalnom i socijalnom razvoju, u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju izveštaj o realizovanom stručnom usavršavanju nastavnog osoblja u saradnji sa Mloblnim timom broj: 01-2-87/25 od 22.12.2025 godine. Broj izdatih i odobrenih individualno prilagođenih programa (IPP) u tekućoj školskoj godini: 21.

Broj: 01-2-342-4/26
Sarajevo, 11.08.2026.



Potpis ovlaštenog lica institucije