



PLAN INTEGRITETA

JU SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA BUGOJNO

Bugojno, 17.06.2026. godine

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

NAZIV INSTITUCIJE: Javna ustanova Srednja tehnička škola Bugojno

ADRESA: Ciglane II, 70230 Bugojno

E-MAIL: tehskolabu@hotmail.com

BROJEVI TELEFONA: 030/251-915

IME I PREZIME RUKOVODIOCA INSTITUCIJE: Mernes Jusufbašić

IMENA I PREZIMENA KOORDINATORA I ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

1. Alma Brčić, koordinator
2. Nedžada Bakić, član
3. Emina Rustempašić-Idrizović, član
4. Najda Pandžo, član

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 17.06.2026. godine (Odluka Upravnog odbora broj: 02.9-433/26)

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: Alma Brčić, pedagog – kontakt osoba za prevenciju korupcije

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: 030/251-915

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: Javna ustanova Srednja tehnička škola Bugojno

DIREKTOR: Mernes Jusufbašić

KOORDINATOR RADNE GRUPE: Alma Brčić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nedžada Bakić, Emina Rustempašić-Idrizović, Najda Pandžo

Datum odobravanja programa rada: 02.06.2026. godine

Početak izrade Plana integriteta: 29.05.2026. godine

Očekivani završetak: 17.06.2026. godine

Broj: 02.09-336/26

Bugojno, 25.05.2026. godine

Na osnovu Odluke Vlade Srednjobosanskog kantona broj: 01-117-10020/2025 od 6. novembra 2025. godine, a u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine, uvažavajući strateška opredjeljenja Vlade Srednjobosanskog kantona, direktor Javne ustanove Srednja tehnička škola Bugojno d o n o s i

ODLUKU

O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost za izradu Plana integriteta Javne ustanove Srednja tehnička škola Bugojno te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Srednjoj tehničkoj školi Bugojno imenuje se Alma Brčić. Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Srednjoj tehničkoj školi Bugojno imenuju se:

- 1. Nedžada Bakić, član radne grupe,**
- 2. Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe,**
- 3. Najda Pandžo, član radne grupe.**

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 15 dana od dana imenovanja, dostavi direktoru škole program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru škole najkasnije do 11.06.2026. godine.

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

Član 4.

Svi uposleni Javne ustanove Srednja tehnička škola Bugojno dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

D I R E K T O R

Dostavljeno:

Mernes Jusufbašić

- Koordinator radne grupe;
- Članovima radne grupe;
- Timu za sprječavanje korupcije Vlade SBK
- a/a

ZAPISNICI RADNE GRUPE

Zapisnik sa prvog sastanka

Sastanak radne grupe je održan u prostorijama škole u 29.05.2026. godine, sa početkom u 12:00 h. Sastanak je vodila Alma Brčić, koordinator radne grupe, a zapisnik je vodila Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe.

Sastanku su prisustvovali:

Koordinator radne grupe: Alma Brčić

Članovi radne grupe:

1. Nedžada Bakić, član radne grupe,
2. Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe,
3. Najda Pandžo, član radne grupe.

Koordinator radne grupe je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Upoznavanje članova Radne grupe sa ciljevima i zadacima;
2. Definiranje faza procesa izrade Plana integriteta;
3. Podjela radnih zadataka i zakazivanje okvirnog termina sljedećeg sastanka radne grupe.

Članovi radne grupe su jednoglasno usvojili predloženi dnevni red.

AD1. Upoznavanje članova radne grupe sa ciljevima i zadacima.

Koordinator radne grupe Alma Brčić je u kratkim crtama obrazložila značaj izrade Plana integriteta za ustanovu i njeno kvalitetnije i transparentnije djelovanje. Tačno su precizirani ciljevi obuhvaćeni ovim internim dokumentom, a to su prije svega održavanje i unapređivanje integriteta Ustanove, transparentnosti i profesionalne i radne etike. Ovim preventivnim mjerama se trebaju uočiti, eliminisati, smanjiti ili u potpunosti spriječiti sve potencijalne mogućnosti nastanka i razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja, koruptivnih postupaka i korupcije.

AD2. Definiranje faza procesa izrade Plana integriteta.

- U samom početku članovi su se složili da je potrebno usvojiti Program rada izrade Plana integriteta. Što je i učinjeno na prvom sastanku kako bi se moglo na vrijeme pristupiti planiranju i izradi preostalih faza.
- Druga faza obuhvaća preraspodjelu radnih zadataka koji se odnose na identifikaciju faktora rizika u školi te precizno definiranje i određivanje svih parametara koji se odnose na svaki faktor rizika pojedinačno.
- Donesena je Odluka o sprovedbi ankete među uposlenicima, o kojoj će biti riječi na nekom od sljedećih sastanaka radne grupe, kada se obave prethodni pripremni procesi.

AD3. Podjela radnih zadataka i zakazivanje okvirnog termina sljedećeg sastanka radne grupe.

Koordinator radne grupe je predložila članovima da odaberu faktore rizika u skladu sa svojim područjem djelovanja kako bi se faktori precizno odredili i definirali.

Jednoglasno je usvojena podjela radnih zadataka i članovi Radne grupe su mogli već isti dan pristupiti svojim radnim zadacima. Predložen je okvirni termin za drugi sastanak Radne grupe, koji bi se trebao realizovati polovinom sljedeće radne sedmice.

Sastanak je završen u 13:00 h.

Zapisničar:

Emina Rustempašić-Idrizović

Koordinator radne grupe:

Alma Brčić

Zapisnik sa drugog sastanka

Sastanak radne grupe je održan u prostorijama škole u 02.06.2026. godine, sa početkom u 13:05 h. Sastanak je vodila Alma Brčić, koordinator radne grupe, a zapisnik je vodila Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe.

Sastanku su prisustvovali:

Koordinator radne grupe: Alma Brčić

Članovi radne grupe:

1. Nedžada Bakić, član radne grupe,
2. Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe,
3. Najda Pandžo, član radne grupe.

Koordinator radne grupe je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Pregled dosadašnjih aktivnosti, iskustva i nedoumice;
2. Prijedlog i definiranje pitanja za planiranu anonimnu anketu.

Članovi Radne grupe su jednoglasno usvojili predloženi dnevni red.

AD1. Pregled dosadašnjih aktivnosti, iskustva i nedoumice.

Članovi radne grupe su iznijeli svoja lična iskustva u dosadašnjem radu, konsultovali su se sa kolegama o detaljima vezanim za rad i utvrdili da izrada Plana integriteta ide u planiranom smjeru i da se poštuju svi predviđeni rokovi za izradu.

AD2. Prijedlog i definiranje pitanja za planiranu anonimnu anketu.

Koordinator radne grupe je kolegama ponudila svoja saznanja vezano za sprovođenje ankete među uposlenicima, definirana su ključna pitanja za integritet i dogovoreno je da se konačna forma ankete usaglasi u roku od sedam dana kako bi se ista mogla poslati uposlenicima na popunjavanje.

Sastanak je završen u 13:30 h.

Zapisničar:

Emina Rustempašić-Idrizović

Koordinator radne grupe:

Alma Brčić

Zapisnik sa trećeg sastanka

Sastanak radne grupe je održan u prostorijama škole u 03.06.2026. godine, sa početkom u 13:05 h. Sastanak je vodila Alma Brčić, koordinator radne grupe, a zapisnik je vodila Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe.

Sastanku su prisustvovali:

Koordinator radne grupe: Alma Brčić

Članovi radne grupe:

1. Nedžada Bakić, član radne grupe,
2. Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe,
3. Najda Pandžo, član radne grupe.

Koordinator radne grupe je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Provjera i eventualne korekcije pitanja anonimne ankete i slanje iste uposlenicima škole;
2. Podjela radnih zadataka vezano za faktore rizika u okviru posebnih oblasti.

Članovi radne grupe su jednoglasno usvojili predloženi dnevni red.

AD1. Utvrđene su i izvršene manje izmjene u anketi, te je anketa proslijeđena uposlenicima škole. Cilj ankete je doći do tačnih i pouzdanih podataka od strane uposlenika škole. Identifikacija postojećih rizičnih situacija, pozicija podložnih koruptivnom dejstvu kao i dosadašnjih ličnih iskustava uposlenika, olakšat će članovima radne grupe da završe okvirnu verziju Plana integriteta, koja će sigurno osigurati djelotvorniji i transparentniji rad Ustanove.

AD2. Podjela radnih zadataka vezano za faktore rizika u okviru posebnih oblasti.

Članovi radne grupe su se opredijelili za radne zadatke koje su dužni izvršiti u što kraćem vremenskom periodu, kako bi se mogle kompletirati tabele faktora rizika.

Sastanak je završen u 13:30.

Zapisničar:

Emina Rustempašić-Idrizović

Koordinator radne grupe:

Alma Brčić

Zapisnik sa četvrtog sastanka

Sastanak radne grupe je održan u prostorijama škole u 10.06.2026. godine, sa početkom u 13:05 h. Sastanak je vodila Alma Brčić, koordinator radne grupe, a zapisnik je vodila Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe.

Sastanku su prisustvovali:

Koordinator radne grupe: Alma Brčić

Članovi radne grupe:

1. Nedžada Bakić, član radne grupe,
2. Emina Rustempašić-Idrizović, član radne grupe,
3. Najda Pandžo, član radne grupe.

Koordinator radne grupe je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Evaluacija rezultata anonimne ankete;
2. Priprema za izradu završnog izvještaja o integritetu.

Članovi radne grupe su jednoglasno usvojili predloženi dnevni red.

AD1. Evaluacija rezultata anonimne ankete.

Anketa je završena, broj pristiglih odgovora je dovoljan za daljnju obradu. Potrebno je izvršiti analizu pristiglih odgovora, te su se s tim u vezi i podijelili radni zadaci koji bi trebali biti završeni kako bi se moglo pristupiti završnim radnjama kada je u pitanju Plan integriteta.

AD2. Priprema za izradu završnog izvještaja o integritetu.

Usaglašeni su osnovni koraci za izradu Izvještaja o integritetu i definirani su jasni okviri. Izvještaj treba da zaključi kompletan proces rada, koji će se na kraju pregledati i poslati nadležnima na uvid.

Sastanak je završen u 13:30h.

Zapisničar:

Emina Rustempašić-Idrizović

Koordinator radne grupe:

Alma Brčić

**PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA ZA PERIOD 2026-2030.**

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	25.05.2026.
2.	Priprema Programa rada radne grupe	radna grupa	29.05.2026.
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	02.06.2026.
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	29.05.2026.
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	01.06.2026.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	01.06.2026.
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	02.06.2026.
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa uposleni institucije	03.06.2026.
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	05.06.2026.
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	05.06.2026.
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	radna grupa	08.06.2026.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	10.06.2026.
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	radna grupa	11.06.2026.
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Upravni odbor / rukovodilac institucije	17.06.2026.
3.	Dostavljanje plana integriteta i izvještaja o realizaciji provedbe aktivnosti iz Akcionog plana na kraju školske godine za prethodnu Ministarstvu obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta	rukovodilac institucije koordinator radne grupe	21.06.2026. i na kraju svake školske godine

SAČINJAVANJE PROCJENE PODLOŽNOSTI INSTITUCIJE KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA (IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA) KOJI SADRŽI ZAKONSKE, PODZAKONSKE I PROVEDBENE AKTE TE INTERNE AKTE KOJE KORISTIMO U RADU

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to Zakona, Pravilnika, Uredbi, Odluka kako slijedi:

Vanjski propisi (zakoni, podzakonski i provedbeni akti):

- Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini
- Zakon o srednjoj školi
- Zakon o radu FBiH
- Zakon o upravnom postupku FBiH
- Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH
- Zakon o zabrani diskriminacije u BiH
- Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH
- Zakon o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH
- Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje
- Nastavni plan i program za srednje stručne škole
- Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika srednjih škola u SBK
- Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi
- Pravilnik o odgoju i obrazovanju djece sa teškoćama u razvoju i s posebnim obrazovnim potrebama u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o izboru, imenovanju i radu školskih odbora osnovnih i srednjih škola SBK
- Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u SBK
- Kriteriji i procedure za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u SBK
- Protokol o prevenciji i postupanju u slučaju nasilja među djecom i nad djecom u školi
- Strategija za borbu protiv korupcije i Akcioni plan Vlade SBK

Interni akti škole:

- Pravila škole
- Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole

- Pravilnik o prijemu radnika u radni odnos
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o odgojno-disciplinskim mjerama škole
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja
- Godišnji program rada škole

1.1.PREGLED I ANALIZA DOKUMENTACIJE U VEZI SA PROCJENOM IZLOŽENOSTI I OTPORNOSTI INSTITUCIJE RIZICIMA

Radna grupa je izvršila analizu radnih mjesta u Srednjoj tehničkoj školi Bugojno, sa procjenom nivoa odgovornosti i podložnosti korupciji od 1 (najniži nivo) do 5 (najviši nivo):

1.1.1. KATALOG (SPISAK) RADNIH MJESTA (NA OSNOVU AKTA O SISTEMATIZACIJI)

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1	Direktor/ica škole	RUKOVODNI KADAR	Organizuje i rukovodi radom škole, zastupa školu, odgovara za zakonitost rada i materijalno-finansijsko poslovanje, odlučuje o raspoređivanju radnika	4
2	Pedagog/Psiholog	STRUČNI SARADNIK	Praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada, saradnja s učenicima, nastavnicima i roditeljima, vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, profesionalna orijentacija učenika	2
3	Bibliotekar	STRUČNI SARADNIK	Planiranje, nabavka i vođenje bibliotečkog fonda, izdavanje knjiga, saradnja s nastavnicima i učenicima	2
	Nastavnik/Nastavnica	NASTAVNICI/NASTAVNICE PREDMETNE NASTAVE	Izvođenje redovne, dopunske i dodatne nastave, praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja s roditeljima	3
	Sekretar škole	ADMINISTRATIVNO – FINANSIJSKA SLUŽBA	Pravni i kadrovski poslovi, izrada općih akata, odluka, ugovora i rješenja, provođenje konkursa za prijem radnika, vođenje personalne dokumentacije, poslovi za Upravni odbor	4
	Administrativni radnik	ADMINISTRATIVNO – FINANSIJSKA SLUŽBA	Pripremni poslovi za obračun plata, vođenje blagajne, evidencija nabavke, inventara i opreme, arhiviranje i administrativni poslovi	3
	Domar	TEHNIČKO - HIGIJENSKA SLUŽBA	Održavanje objekta, instalacija i grijanja, zaštita školske imovine, nabavka potrošnog materijala za održavanje	1
	Radnice/radnici na održavanju higijene objekta i opreme	TEHNIČKO - HIGIJENSKA SLUŽBA	Održavanje čistoće prostorija i školskog dvorišta, briga o inventaru, prijavljivanje kvarova i oštećenja	1

1. IDENTIFIKACIJA KORUPTIVNIH RIZIKA

1. SPECIFIČNE OBLASTI

1.1. Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama usvojene Strategije za borbu protiv korupcije i AP Vlade SBK					
2.	Nedostatak radnika koji će se isključivo baviti samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu; surađivati i koordinirati rad sa Timom za sprječavanje korupcije Vlade SBK	Strategija za borbu protiv korupcije i AP Vlade SBK Zakon o radu FBiH;	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
3.	Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u					

radu treba biti povjeren nadređenoj i neutralnoj instituciji					
--	--	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije (Škole)	1.Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama iz usvojene Strategije za borbu protiv korupcije i AP Vlade SBK	1.1.Okačiti obavijest na oglasnoj ploči škole da se radnici upoznaju sa sadržajem i obavezama usvojene Strategije za borbu protiv korupcije i AP Vlade SBK	Visok	direktor 30.09.2026 godina	Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum okačene obavijesti Opća informisanost o odredbama usvojene Strategije za borbu protiv korupcije i AP Vlade SBK
	2.Nedostatak radnika koji se isključivo bavi samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu;	2.1.Uputiti dopis Ministarstvu obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK; Timu za sprječavanje korupcije Vlade	Visok	Kontinuirano, (godišnje dok se pitanje ne riješi) Direktor; Sekretar škole;	Zapošljavanje stručnog kadra u skladu sa odobrenim NPP-ovima	2.1.Broj i datum upućenih predstavki Informisanost nadležnih i nadređenih institucija o potrebi dodatnog kadra za kvalitetno i

	sarađivati i koordinirati rad sa Timom za sprječavanje korupcije Vlade SBK	SBK; Aktivi direktora škola;		Predsjednik sindikalne organizacije;		blagovremeno provođenje Planova integriteta
	3.Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu treba biti povjeren nadređenoj i neutralnoj instituciji	3.1.Uputiti dopis prema Ministarstvu obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK kojim se traži provedba Planova integriteta od strane Ministarstva za sve srednje škole u SBK	Visok	<u> </u> direktor Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	3.1Broj i datum upućenih predstavki Osiguravanje mjera da provedba usvojene Strategije i AP Vlade SBK bude neutralna i zakonita

1.2.Ocjenjivanje učenika/ca

Br.	Faktori/izvori rizika Sistemski (S) Organizacijski(O) Individualni(I) Radno- procesni I proceduralni	Postojeće mjere/Kontrolni mehanizmi	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o srednjem obrazovanju; Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika srednjih škola u SBK;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja					

Naziv rizika/rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ocjenjivanje učenika/ca	1.Nepoštivanje Pravilnika o vrednovanju i ocjenjivanju učenika srednjih škola u SBK	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Stručna služba direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
		1.2.Iznošenje upozorenja na sjednicama Nastavničkog vijeća	Nizak	direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca
	2.Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1 Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Stručna služba direktor pedagog	Nema dodatnih troškova	2.1Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2.2.Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	Srednji	Sekretar škole pedagog.	Nema dodatnih troškova	2.2Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/cc

		2.3.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Direktor Stručna služba; kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritiscima na nastavnike/ce; Izrada obrasca izjave i načina prijavljivanja neadekvatnog ponašanja nastavnika prilikom ocjenjivanja
--	--	---	---------	---	------------------------	--

1.3. Prevencija diskriminacije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Nedovoljno poznavanje kriterija za prepoznavanje diskriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	Zakon o zabrani diskriminacije u BiH Zakon o srednjoj školi	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

3. 4.	Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja. Diskriminacija u oblasti upisa učenika i zapošljavanja radnika. Diskriminacija unutar učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	Pravilnik o odgoju i obrazovanju djece sa teškoćama u razvoju i s posebnim obrazovnim potrebama u osnovnoj i srednjoj školi Poslovnik o radu Vijeća roditelja Pravila škole Pravilnik o izboru, imenovanju i radu školskih odbora osnovnih i srednjih škola SBK				
----------	---	---	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Prevenција diskriminacije	1. Nedovoljno poznavanje kriterija za prepoznavanje diskriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja (planiranja, upravljanja i zapošljavanja)	1.1.Informisanje učesnika u procesu odgoja i obrazovanja sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Srednji	Direktor stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.Svi učesnici procesa upoznati sa potencijalnim oblicima i rizicima diskriminacije
		1.2.Izrada Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u srednjim školama	Srednji	Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	1.2.Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u srednjim školama
	2.Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja.	2.1. Informisanje učenika i roditelja sa oblicima i rizicima diskriminacije	Srednji	Razrednik Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1.Podizanje svijesti učenika i roditelja o potencijalnim oblicima i rizicima diskriminacije
	3.Diskriminacija u oblasti upisa učenika u srednju školu i	3.1.Upoznavanje Komisija za upis i prijem radnika sa kriterijima za	Visok prioritet	direktor sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1.Komisije za upis i prijem uposlenika upoznate sa dokumentom Pravila

	zapošljavanja radnika	prepoznavanje diskriminacije				za prepoznavanje diskriminacije
	4. Diskriminacija unutar učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	4.1.Provesti anonimno anketiranje učesnika procesa odgoja i obrazovanja	Srednji	direktor stručna služba	Nema dodatnih troškova	4.1.Identifikacija učestalosti pojave diskriminacije unutar ustanove i izrada registra prijavljivanja istih.

1.4.Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	Zakon o srednjem obrazovanju				
2.	Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja	Protokol o prevenciji i postupanju u slučaju nasilja među djecom i nad djecom u školi Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi	Kontrolisan	2	2	Nizak

3.	Zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja	Pravilnik o odgojno disciplinskim mjerama škole				
4.	Prebacivanje odgovornosti u situacijama kada je potrebno zajedničko djelovanje prilikom pojave nasilja	Pravila škole Pravila o kućnom redu				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori/očekivani rezultati
Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja	1. Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonskih akata kod vršnjačkoga nasilja	1.1. Informisanje radnika o primjeni zakonske regulative podzakonskih akata u situacijama vršnjačkoga nasilja	Visok	Direktor, sekretar Stručne službe kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Podizanje svijesti radnika o značaju i posljedicama primjenjivanja zakonskih i podzakonskih regulativa
						1.2.Unapređenje procedure postupanja u slučaju vršnjačkog nasilja
	2. Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja	2.1.Sistemska ažurirati dokumentaciju koja tretira pojavu nasilja	Srednji	Direktor kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1.Smanjena mogućnost za nastanak proceduralne greške.
		2.2.Edukacija o vrstama i procedurama prilikom prijavljivanja vršnjačkog nasilja za radnike u školi	Srednji	Stručne službe kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2.Razvijena svijest kod radnika o različitim oblicima vršnjačkog nasilja kod svih zaposlenih osoba u školi.

	3. Zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja	3.1.Saradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici /predavanja, radionice, tematski roditeljski sastanci.	Visok	Stručna služba kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1.Podizanje svijesti roditelja o zajedničkoj odgovornosti porodice i škole u tretiranju pojave vršnjačkoga nasilja
--	--	---	-------	-----------------------------	------------------------	--

1.5. Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na ovu temu	Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH				
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca na nastavnike i ostalo osoblje	Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH Krivični zakon BiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

Nazi v rizik a/ rizič nog proc esa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Prim anje pokl ona	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na ovu temu	1.1. Donošenje internog Pravilnika koji se odnosi na primanje i davanje poklona	Srednji	Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	1.1. Donijete smjernice za konzistentnu primjenu kriterija
		1.2. Educirati sve uposlenike o vrstama i prirodi davanja poklona i neprimjerenosti istih, te rizicima koje to može proizvesti.	Srednji	Direktor Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	1.2. Bolja informiranost uposlenika i povećanje svjesnosti o rizicima koje primanje poklona može proizvesti
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike i ostalo	2.1 Provesti anketu među uposlenicima o iskustvima neprimjerenih pritisaka u vidu davanja poklona	Srednji	Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja i učenika/ca u vidu davanja poklona

	osoblje u vidu davanja poklona	2.2 Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja davanja poklona	Srednji	Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	2.2. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce i ostalo osoblje
		2.3 Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka kao i davanju poklona na nastavnike i ostalo osoblje	Srednji	Razrednici/ce, profesori/ce / Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3 Povećana svijest roditelja/staratelja i učenika/ca o neprimjerenim pritiscima kao i davanju poklona na nastavnike/ce i ostalo osoblje

2. OPĆE OBLASTI

2.1. Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi Organizacijski Individualni Radno-procesni i proceduralni	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično Kontrolisan - Nekomolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	- Zakon o radu FBiH - Zakon o srednjoj školi - Nastavni plan i program za srednje stručne škole, - Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje, - Kolektivni ugovor za srednje škole u SBK, - Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, - Kriteriji i procedure za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u SBK,	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nedostatak stručnog kadra	- Pravilnik o prijemu radnika u radni odnos				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Zapošljavanje	1.Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	1.1.Sprovesti intervju sa sadašnjim i bivšim članovima Komisije za prijem radnika o problemima sa kojim su se susreli	Nizak	Direktor Sekretar kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Izvještaj o složenosti konkursne procedure i prijemu radnika u radni odnos u srednjim i osnovnim školama na području SBK
		1.2.Educirati članove Komisije za prijem o postojećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju	Visok	Nadležno ministarstvo, Sekretar kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Članovi Komisije će znati primijeniti zakonske i podzakonske akte prilikom rada
	2. Nedostatak stručnog nastavnog kadra	2.1.Analiza resursa postojećeg nastavnog kadra i prognoziiranje potreba za budućnost	Nizak	Direktor kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1.Izvještaj o potrebama za nastavnim kadrom i prekvalifikacijom određenog nastavnog kadra

2.2.Rad komisije za prijem uposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprimjeren pritisak članova Upravnog odbora/direktora na članove Komisije	Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak radnika ustanove na članove Komisije	Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje				
3.	Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama SBK	Zakon o srednjoj školi Zakon o upravnom postupku FBiH Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH				
4.	Neetičnost i neprofesionalan odnos članova Komisije	Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja Kriteriji i procedure za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u SBK				

Nazi v rizik a/ rizič nog proc esa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
---	----------------------	-------------------	--	--	--	-------------------

Rad komi sije za prijem m uposl enika	1. Neprimjeren pritisak članova Upravnog odbora/direktora na članove Komisije	1.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole kontinuirano.	Nema dodatnih troškova	1.1.Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije
		1.2. Informisati članove ŠO/direktora o vrstama i prirodi neprimjerenih pritiska na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole kontinuirano.	Nema dodatnih troškova	1.2.Povećana svijest članova Upravnog odbora/direktora o neprimjerenim pritiscima na članove Komisije
	2.Neprimjeren pritisak radnika ustanove na članove Komisije	2.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole kontinuirano.	Nema dodatnih troškova	2.1. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.2. Informisati radnike ustanove o vrstama i prirodi neprimjerenih pritiska na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2. Povećana svijest radnika ustanove o neprimjerenim pritiscima na članove Komisije
	3. Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama SBK	3.1.Edukacija članova Komisije o primjeni zakonskih i podzakonskih akata koji se primjenjuju u srednjim školama SBK	Srednji	Uprava škole Ministarstvo obrazovanja, nauke, mladih,	Troškovi edukacije	3.1.Edukovani članovi Komisije za prijem uposlenika

				kulture i sporta SBK		
	4. Neetičnost i neprofesionalan odnos članova Komisije	4.1.Edukacija članova Komisije o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti zapošljavanja	Srednji	Uprava škole Ministarstvo obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK	Troškovi edukacije	4.1.Podizanje moralne svijesti članova Komisije o posljedicama kršenja propisa

2.3.Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zloupotreba službenih podataka	Kontrola korištenja diskrecionih ovlaštenja direktora;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neadekvatna zaštita podataka u školi					

3.	Nepoznavanje procedura o povjerljivim podacima	Videonadzor i kontrola pristupa podacima i dokumentima; Zakon o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH .				
----	--	---	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima	1.Zloupotreba službenih podataka	1.1 Analiza postojećeg stanja anketiranjem i donošenjem smjernica za unapređenje rada.	Srednji	Direktor škole / 30.09. godine	Nema dodatnih troškova	1.1.Jača transparentnost rada podizanjem svijesti uposlenika o zloupotrebi službenih podataka Donošenje smjernica za unapređenje rada
		1.2. Edukacije radnika škole	Srednji	Sekretar škole / kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Izrada Uputstva o upravljanju povjerljivim podacima za novozaposlene
	2.Neadekvatna zaštita podataka u Školi	2.1. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata u arhivskim ormarima.	Srednji	Direktor škole / kontinuirano	Troškovi materijalne prirode	2.1.Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za zaštitu povjerljivih podataka

	3.Nepoznavanje povjerljivih podataka	3.1.Educiranje uposlenika o povjerljivim podacima i njihovom čuvanju.	Srednji	Sekretar škole / 30.09. godine	Nema dodatnih troškova	3.1.Podizanje svijesti o rukovanju povjerljivim podacima i izrada registra zaštićenih informacija u Školi Izrada registra o povjerljivim podacima
--	--------------------------------------	---	---------	--------------------------------	------------------------	--

2.4.Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u SBK	Kontrolisan	2	2	Srednji

2.	Neregularna raspodjela ovlaštenja	Kriteriji i procedure za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u SBK,				
3.	Nedostupnost nadređenih za konsultacije					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori/očekivani rezultati
	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	1.1.Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima	Srednji	direktor / 30.09. kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika
	2. Neregularna raspodjela ovlaštenja	2.1.Prilikom kreiranja godišnjeg programa rada škole pravilno rasporediti	Srednji	direktor 30.09.	Nema dodatnih troškova	2.1.Radnici će imati jednako raspoređena ovlaštenja i zadatke u 40-satnoj radnoj sedmici što će

Upravljan je ljudskim resursima		ovlaštenja u 40- satnoj radnoj sedmici				rezultirati efikasnim radom zaposlenih
		2.2.Radnicima raspodijeliti poslove prema 40-satnoj radnoj sedmici	Srednji	Direktor 30.09.	Nema dodatnih troškova	2.2.Radnici zadovoljni raspodjelom obaveza na radnom mjestu
	3. Nedostupnost nadređenih za konsultacije	3.1.Odrediti tačnu satnicu za konsultacije sa zaposlenima	Srednji	direktor 30.09.	Nema dodatnih troškova	3.1.Zaposlenima će biti vidno istaknut termin za konsultacije.

PRILOG: UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA

Upitnik za radnike Javne ustanove Srednja tehnička škola Bugojno (označite samo jedan odgovor za svako pitanje)

1. DA LI OBAVLJATE POSLOVE U OKVIRU SVOJIH OBAVEZA I DUŽNOSTI IZ POTPISANOG UGOVORA O RADU KOJI SU PODLOŽNI NEPRAVILNOSTI, KORUPCIJI I KORUPTIVNOM DJELOVANJU?

DA NE

2. DA LI STE U SKLOPU SVOG RADA PRIMIJETILI BILO KAKAV OBLIK DISKRIMINACIJE OD STRANE USTANOVE ILI RADNIKA USTANOVE PREMA UČENICIMA ILI DRUGIM RADNICIMA?

DA NE

3. DA LI STE ZA VRIJEME SVOG RADA UPOZNATI SA SLUČAJEM NEPRIMJERENOG PRITISKA OD STRANE RODITELJA PREMA NASTAVNICIMA U VIDU NUĐENJA POKLONA?

DA NE

4. DA LI STE U TOKU SVOG RADA IMALI SLUČAJ NEPRIMJERENOG PRITISKA OD STRANE RODITELJA U POGLEDU OCJENJIVANJA UČENIKA?

DA NE

5. DA LI STE U TOKU SVOG RADA IMALI SLUČAJ NEPRIMJERENOG PRITISKA OD STRANE RODITELJA U POGLEDU PRAVDANJA IZOSTANAKA?

DA NE

6. DA LI VAM JE POZNAT OPIS VAŠEG RADNOG MJESTA?

DA NE

7. DA LI ODRŽAVATE ZAJEDNIČKE POSLOVNE KONSULTACIJE SA VAŠIM NADREĐENIM I BLISKIM SARADNICIMA?

DA NE

8. DA LI ŠKOLA PRAVOVREMENO REAGUJE NA ŽALBE I PREDSTAVKE RODITELJA?

DA NE

9. DA LI STE UPOZNATI SA SADRŽAJEM INTERNOG AKTA KOJIM JE REGULISAN PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS?

DA NE

10. DA LI BISTE PRIJAVILI SLUČAJEVE NEREGULARNOG ZAPOSŁJAVANJA U VAŠOJ ŠKOLI, KRŠENJA INTERNIH AKATA KAO I OSTALE OBLIKE NEPRAVILNOSTI U RADU ŠKOLE?

DA NE

11. DA LI VAM JE POZNATO POSTOJANJE PROPISA O ZAŠTITI PRIJAVITELJA KOD UOČENOG NARUŠAVANJA INTEGRITETA?

DA NE

STATUS QUO – ANALIZA REZULTATA UPITNIKA

Radna grupa je izvršila analizu statusa quo kroz analizu upitnika za samoprocjenu integriteta. Upitnik je bio jednoobrazan za sve radnike i sastojao se od 11 pitanja. Upitnik je popunilo svih 54 uposlenika škole. Popunjavanje upitnika bilo je anonimno kako bi se dobili što objektivniji rezultati. Na kraju upitnika ostavljen je dodatni prostor za upisivanje komentara i prijedloga. Sve informacije dobivene anketiranjem služe isključivo u svrhu procjene postojećeg stanja u Školi, utvrđivanja nepravilnosti i eventualne izloženosti koruptivnom djelovanju te se u druge svrhe neće koristiti.

Rezultati ankete (54 ispitanika, broj i postotak odgovora po pitanju):

1. Obavljanje poslova podložnih nepravilnostima i korupciji – NE: 49 (90,7 %), DA: 5 (9,3 %). Uposlenici ne smatraju da obavljaju poslove podložne korupciji. Percipirani rizik je nizak, ali je potrebno kontinuirano podizati svijest o oblicima korupcije.
2. Primijećena diskriminacija – NE: 49 (90,7 %), DA: 5 (9,3 %). Uposlenici nisu primijetili oblike diskriminacije prema učenicima ili radnicima.
3. Pritisak roditelja u vidu nuđenja poklona – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Potvrđen je rizik „Primanje poklona“. Potrebno je provesti mjere iz tačke 1.5 (interni akt o poklonima, edukacija uposlenika i roditelja, registar neprimjerenih uticaja).
4. Pritisak roditelja u pogledu ocjenjivanja – NE: 49 (90,7 %), DA: 5 (9,3 %). Nisu zabilježeni slučajevi pritiska u pogledu ocjenjivanja; postojeće mjere iz tačke 1.2 se zadržavaju preventivno.
5. Pritisak roditelja u pogledu pravdanja izostanaka – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Uočen je pritisak roditelja u pogledu pravdanja izostanaka. Potrebno je upoznati roditelje i razrednike s propisanim načinom pravdanja izostanaka i dosljedno ga primjenjivati.
6. Poznavanje opisa radnog mjesta – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Uposlenici su upoznati s opisom svojih radnih mjesta.
7. Zajedničke konsultacije s nadređenim i saradnicima – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Komunikacija s nadređenim i saradnicima se redovno odvija.
8. Pravovremeno reagovanje škole na žalbe i predstavke roditelja – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Škola pravovremeno postupala po žalbama i predstavkama roditelja.

9. Poznavanje internog akta o prijemu radnika – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Uposlenici su upoznati s internim aktom o prijemu radnika u radni odnos.

10. Spremnost na prijavljivanje nepravilnosti – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Uposlenici su spremni prijaviti neregularno zapošljavanje, kršenje internih akata i druge nepravilnosti.

11. Poznavanje propisa o zaštiti prijavitelja – DA: 49 (90,7 %), NE: 5 (9,3 %). Uposlenici su upoznati s propisima o zaštiti prijavitelja narušavanja integriteta.

Zaključak:

Rezultati ankete pokazuju da oko 90 % uposlenika na svako pitanje daje isti odgovor, te da uposlenici poznaju svoja radna mjesta, interne akte i propise o zaštiti prijavitelja, te da su spremni prijaviti nepravilnosti. Kao rizične oblasti izdvajaju se nuđenje poklona od strane roditelja (pitanje 3) i pritisak roditelja u pogledu pravdanja izostanaka (pitanje 5). Radna grupa je ove rezultate uzela u obzir prilikom procjene rizika i prijedloga mjera, posebno za rizik „Primanje poklona“, te preporučuje dosljednu primjenu propisa o pravdanju izostanaka i informisanje roditelja o tome.

Javna ustanova Srednja tehnička škola Bugojno

Broj: 02.9-433/26

Bugojno, 17.06.2026. godine

Na osnovu člana 5. stav (1) Odluke Vlade SBK/KSB o imenovanju kontakt osoba u institucijama SBK/KSB za prevenciju korupcije, kriterijima za odabir i obavezama kontakt osoba od 30.06.2022. godine, te tačke 1.2.1. Akcionog plana za provedbu Strategije za borbu protiv korupcije SBK/KSB za period 2025–2030. godine, direktor Javne ustanove Srednja tehnička škola Bugojno d o n o s i

RJEŠENJE

O IMENOVANJU KONTAKT OSOBE I ZAMJENSKE OSOBE ZA PREVENCIJU KORUPCIJE

I

Za kontakt osobu za prevenciju korupcije u Javnoj ustanovi Srednja tehnička škola Bugojno imenuje se Alma Brčić, pedagog škole.

II

Za zamjensku kontakt osobu imenuje se Emina Rustempašić-Idrizović, sekretar škole, koja obavlja poslove kontakt osobe u slučaju njene odsutnosti ili spriječenosti.

III

Kontakt osoba ima sljedeće obaveze:

- a) uz nadzor direktora škole organizovati izradu plana integriteta škole;
- b) pratiti provođenje plana integriteta i godišnje izvještavati Tim Vlade SBK/KSB za sprječavanje korupcije i direktora škole;

- c) uz nadzor direktora, a na osnovu važeće Strategije Vlade SBK/KSB za borbu protiv korupcije i Akcionog plana za njenu provedbu, organizovati izradu akcionog plana prevencije korupcije na nivou škole;
- d) osigurati provođenje akcionog plana i godišnje izvještavati Tim Vlade SBK/KSB za sprječavanje korupcije, uključujući analizu problema u provođenju akcionog plana;
- e) prisustvovati obukama koje organizuje Tim Vlade SBK/KSB za sprječavanje korupcije;
- f) unositi informacije u digitalne i druge registre i baze podataka u vezi s ovim poslovima;
- g) izvještavati direktora škole o antikorupcijskim obavezama škole.

IV

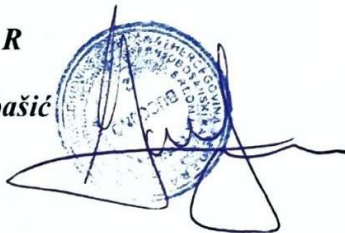
Kontakt osoba dužna je Timu Vlade SBK/KSB za sprječavanje korupcije redovno dostavljati važeće kontakt informacije. Direktor škole će kontakt osobi omogućiti obavljanje ovih poslova i pružiti joj potrebnu materijalno-tehničku podršku.

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

Mernes Jusufbašić



Dostavljeno:

- Imenovanima;
- Timu za sprječavanje korupcije Vlade SBK;
- a/a.