

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Elektrotehnička škola za energetiku
Sarajevo



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
SARAJEVO CANTON
Electrical engineering school
Sarajevo

IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA ZA 2025. GODINU
Elektrotehnička škola za energetiku

Izvještajni period (januar-decembar 2025. godine)

Opšti podaci o instituciji:

Naziv institucije: Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo

Osnivač/resor: Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

Sjedište institucije: Zmaja od Bosne 37, Sarajevo

Odgovorno lice institucije: Fikret Radončić

e-mail adresa institucije: elektroenergetska@gmail.com

Kontakt telefon institucije: 033/611/386

Podaci o Menadžeru integriteta: Mirnesa Penava

Kontakt telefon menadžera integriteta: 063/748-691

Datum usvajanja Plana integriteta: 8.7.2025.

Podaci o planiranim preventivnim mjerama za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta i prikaz realizacije planiranih mjera

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22, 44/22 i 52/22-isppravka, u daljem tekstu: Zakon) u članu 55. definisana je obaveza javnih institucija u Kantonu Sarajevo da izrade i Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Ured) dostave vlastite planove integriteta.

Planom integriteta **Elektrotehničke škole za energetiku** broj: 02-34-1385/2025 od 8.7.2025., a koji je usvojen Odlukom broj: 02-34-1385-1/2025 od 08.07.2025.g. utvrđeni su rizici od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta u općim i specifičnim oblastima djelovanja institucije, definisani faktori rizika unutar istih, te utvrđene preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, sa definisanim rokovima i izvršiocima za sprovođenje preventivnih mjera.

Plan integriteta Elektrotehničke škole za energetiku dostupan je javnosti i isti je objavljen na zvaničnoj internet stranici institucije.

Navedenim planom integriteta identifikovano, analizirano, procijenjeno i rangirano je ukupno 15 rizika, te je u cilju efikasnijeg upravljanja rizicima izrađen plan za upravljanje rizicima, kojim je planirano provođenje ukupno 41 mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. Članom 61. stav (1) i (2) Zakona definisana je obaveza javnih institucija Kantona Sarajevo da Uredu dostave izvještaj o provođenju plana integriteta, najkasnije do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Postupajući u skladu sa navedenom obavezom Elektrotehnička škola za energetiku sačinila je Izvještaj o provođenju plana integriteta za 2025. godinu, koji sadrži podatke o tome koje su mjere iz plana provedene, koje mjere nisu provedene, te razloge zbog kojih mjere nisu provedene, a u vezi sa članom 62. Zakona.

U cilju prikaza planiranih i realizovanih/nerealizovanih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, a koje su definisane planom za upravljanje rizicima u planu integriteta institucije, u nastavku se nalazi tabelarni prikaz Plana za upravljanje rizicima, a koji između ostalog, sadrži i podatke o tome da li je mjera provedena ili nije, te opis realizacije mjere, odnosno razloge zašto planirana mjera nije provedena.

U koloni "Opis realizacije mjere/ razlog zašto mjera nije provedena" prikazani su i jasno definisani pokazatelji (indikator) svake pojedinačne provedene mjere, odnosno ukoliko mjera nije provedena navedeni su razlozi neprovođenja mjere.

Indikatori se određuju u skladu sa planiranom mjerom i isti su definisani na način da odražavaju i sadrže dokaz provođenja mjere, ukoliko je ista sprovedena.

Naziv rizika	Faktor/Izvor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Mjera provedena DA/NE	Opis realizacije mjere (shodno indikatoru)/ razlog zašto mjera nije provedena
Oblast: Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Nepravilnosti u konkursnoj proceduri (npr. nepotpuna dokumentacija, proceduralne greške) i procesu zapošljavanja	Nedovoljna stručnost ili nedovoljna edukacija članova komisije	Organizovati godišnju obaveznu edukaciju za sve članove komisije prije svakog konkursa	U	Sekretar, maj 2026.	DA	Mjera je djelimično provedena. Konkursna procedura se sada provodi elektronski, pri čemu komisija vrši verifikaciju prijava. Iako nije organizovana formalna godišnja edukacija, elektronski sistem pojednostavljuje proceduru i smanjuje potrebu za detaljnom obukom članova komisije.
	Nepotpuna ili neadekvatna dokumentacija kandidata	Uvesti kontrolne liste za kompletnu provjeru dokumentacije prije završne evaluacije	U	Sekretar, članovi komisije, pred konkursnu proceduru 2026.	DA	Konkursna procedura se provodi elektronskim putem, pri čemu sistem automatski generiše kontrolne liste i omogućava provjeru kompletnosti dokumentacije prije završne evaluacije.
	Vremenski pritisak zbog hitnosti zapošljavanja pred početak školske godine	Podnijeti pravovremene zahtjeve za odobrenje konkursnih procedura u skladu s internim kalendarom planiranja škole, ukoliko dođe do kašnjenja, izvršiti adekvatan pritisak kroz formalne kanale (dopisi, sastanci) na Ministarstvom radi ubrzanja procesa	U	Direktor, sekretar, maj 2026.	DA	Mjera je djelomično provedena. Zahtjevi za odobrenje konkursnih procedura podnose se pravovremeno, ali nisu evidentirane dodatne aktivnosti prema nadležnom Ministarstvu u cilju ubrzanja procesa u slučaju kašnjenja.
	Nedovoljno	Organizovati godišnju	U	Sekretar i direktor, juli	NE	Mjera nije provedena zbog
Povreda prava						

zaposlenih i neusklađenost radno-pravne dokumentacije	poznavanje prava iz kolektivnog ugovora od strane uprave i zaposlenih	obuku i informativne sesije za sve uposlene o pravima i obavezama iz kolektivnog ugovora		2026.		nedostataka vremena i resursa, kao i prioritizacije drugih hitnijih aktivnosti u školi, što je odložilo organizaciju godišnje obuke i informativnih sesija o pravima i obavezama iz Kolektivnog ugovora.
	Nepostojanje jasnog postupka za rješavanje povreda radnih prava zaposlenih	Izraditi i usvojiti jasan i transparentan interni pravilnik o postupku za rješavanje pritužbi i povreda prava	U	Sekretar škole, januar 2026.	DA	Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Elektrotehničke škole za energetiku Sarajevo regulisane su povrede radne dužnosti, kao i zaštita dostojanstva radnika. (Pravilnik sa izmjenama na web stranici škole)
	Neusklađivanje ugovora o radu s važećim internim aktima (npr. zaduženja, raspored radnog vremena)	Uspostaviti redovni sistem revizije ugovora o radu u odnosu na najnovije verzije Pravilnika o radu i sistematizacije	U	Sekretar, 2 puta godišnje (maj i decembar)	DA	Ugovori su usaglašeni sa internim aktima škole. Većina ugovora je usaglašena sa odredbama Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, izuzev ugovora za nastavne stručno-teorijske nastave čije usklađivanje je u toku.
Nadostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar institucije (škole)	Nadostatak kadra i stručne osposobljenosti	Pokretanje inicijative prema nadležnima za dodatnu podršku, jačanje kapaciteta putem edukacija	N	MONKS, direktor, menadžer integriteta, januar, 2026.	NE	Mjera nije provedena zbog nedostataka dostupnog kadra i resursa, kao i prioritizacije drugih hitnijih aktivnosti, što je odložilo pokretanje inicijative prema nadležnim institucijama i organizaciju edukacija za jačanje kapaciteta.
Neobjavlivanje ključnih dokumenata (npr.	Nedostatak jasno definisane obaveze o objavi dokumenata u	Ugraditi obavezu i rokove za objavu dokumenata u Godišnji program rada škole i	N	Direktor i sekretar škole, početak školske godine 2025/26.	DA	

finansijski plan, izvještaji o radu, odluke Školskog odbora) na web stranici škole	Godišnjem planu rada	interne akte				
	Nedovoljna operativna kontrola nad izvršavanjem obaveze ažuriranja web stranice	Aktivirati i pratiti izvršavanje obaveze iz opisa posla rukovaoca nastavnom tehnikom, uz kvartalnu provjeru ažurnosti	N	Direktor, sekretar i rukovatelj nastavnom tehnikom, oktobar/januar/april/juli	NE	Mjera nije provedena zbog nedostatka sistematskog praćenja i prioritizacije drugih aktivnosti, što je dovelo do izostanka redovne kontrole ažurnosti web stranice.
Nepoštivanje etičkih standarda i narušavanje integriteta u međuljudskim i upravljačkim odnosima	Nedovoljna svijest o zakonskoj obavezi objavljivanja informacija od javnog značaja	Održati internu prezentaciju o Zakonu o slobodi pristupa informacijama i obavezama škole	N	Sekretar škole, decembar 2025.	NE	Mjera nije provedena zbog nedovoljne informisanosti o zakonskim obavezama, kao i izostanka planiranja aktivnosti u posmatranom periodu.
	Nepoznavanje etičkog kodeksa (pogotovo novi zaposleni)	Uvesti obavezno uručenje i potpisivanje etičkog kodeksa prilikom prijema u radni odnos, organizovati četverogodišnju radionicu o etičkom kodeksu i profesionalnom ponašanju	N	Sekretar škole, pedagog, kontinuirano, prvi rok januar, 2026.	DA	Škola ima važeći Etički kodeks objavljen na stranici škole. U toku je procedura donošenja novog Etičkog kodeksa.
	Loša komunikacija i neadekvatni međuljudski odnosi	Organizacija radionica o komunikacijskim vještinama i kulturi dijaloga (zaposlenima i učenicima)	N	Psiholog i pedagog, januar 2026.	NE	Fokus je bio na drugim hitnijim aktivnostima, pa edukacije nisu realizovane.
	Neljasno definisani i nedosljedno primijenjeni standardi za postupanje u slučajevima neetičkog ili profesionalno neadekvatnog ponašanja	Jasno definisati procedure i sankcije za kršenje etičkog kodeksa, izraditi i objaviti internu proceduru za prijavu i postupanje u slučajevima neprimjerenog ponašanja	N	Sekretar, januar 2026.	DA	Škola ima važeći Etički kodeks objavljen na stranici škole. U toku je procedura donošenja novog Etičkog kodeksa.
Neadekvatno upravljanje	Nedovoljna kontrola nad planiranjem i	Uspostaviti sistem interne kontrole i kvartalnog praćenja	U	Direktor i saradnik za finansije, oktobar 2025. i dalje kvartalno	DA	(Sistem interne kontrole je proveden kroz FUK) Po pitanju kvartalnog

sredstvima					
izvršenjem budžeta	realizacije budžeta u odnosu na planirane stavke				izvještavanja, članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH (Sl. novine FBiH 69/14, 14/15 i 4/16 i Izmjena i dopuna Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH (Sl. novine FBiH 19/18) kvartalni izvještaji se dostavljaju Ministarstvu finansija. Budžet za fiskalnu godinu je dostupan na stranici Ministarstva finansija, te periodično planiranje u dijelu "obavijesti"(mf.ks.gov.ba).
Neusklađenost troškova sa stvarnim potrebama škole	Obavezno uključivanje nastavnickog vijeća i stručnih akiva kao korektivnog tijela u kreiranju budžetskih prioriteta	U	Sekretar i saradnik za finansije, juni 2026.	NE	Budžet je kreiran bez prethodnog uključivanja vijeća zbog vremenskog pritiska ili hitnosti.
Kašnjenje u izvještavanju i nedovoljna transparentnost u trošenju sredstava	Uvesti tromjesečno izvještavanje Školskom odboru i objavljivanje sažetih izvještaja na oglasnoj tabli škole	U	Saradnik za finansije i sekretar, od septembra 2025.	DA	Po pitanju kvartalnog izvještavanja, članom 3. Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH (Sl. novine FBiH 69/14, 14/15 i 4/16 i Izmjena i dopuna Pravilnika o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH (Sl. novine FBiH 19/18) kvartalni izvještaji se dostavljaju Ministarstvu finansija. Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS (Sl. novine KS 27/24) i člana 140. Pravila škole 01-34-1458-3/25 i 01-34-2496-2/2025. Školski odbor usvaja Godišnji obračun koji direktor podnosi Školski odboru i isti je usvojen dana 09.03.2026. godine. Sugestija saradnika za fin. rač. poslove je bila da se kroz posebnu tačku podnese finansijski izvještaj što je zahtijevano od

						strane IRPO a u skladu sa članom 11. stav (4) tačka 5. Pravilnika o radu Elektrotehničke škole za energetiku.
	Donošenje odluka bez prethodne pravne provjere ili konsultacije	Uvesti obavezu pravnu provjeru svih odluka koje se odnose na radno-pravni status, finansije i disciplinske postupke	U	Sekretar škole, kontinuirano	DA	Mjera je uglavnom provedena. Većina odluka prolazi pravnu provjeru od strane sekretara škole, iako formalna procedura nije posebno dokumentovana u svim slučajevima. (opis posla sekretara)
Donošenje nezakonitih ili neprimjerenih odluka od strane rukovodstva	Hitno odlučivanje bez dokumentovane procedure ili van okvira nadležnosti	Izraditi i usvojiti interni protokol za hitno odlučivanje, koji uključuje obavezno dokumentovanje i naknadnu verifikaciju	U	Direktor škole, januar 2026.	NE	Interni protokol za hitno odlučivanje još nije izrađen zbog nedostatka vremena i prioritizacije drugih hitnijih aktivnosti u školi. Planira se njegova izrada u narednom periodu kako bi se osigurala dokumentacija i naknadna verifikacija hitnih odluka.
	Nedovoljna kontrola nad delegiranim ovlaštenjima pomoćnicima i drugim odgovornim osobama	Uvesti sistem interne provjere i izvištavanja o izvršavanju delegiranih zadataka	U	Direktor škole, godišnje	NE	Aktivnost nije provedena. Sistem interne provjere i izvištavanja o izvršavanju delegiranih zadataka još nije uspostavljen zbog ograničenih kapaciteta i prioritizacije hitnijih aktivnosti u školi.
	Neusklađenost Plana javnih nabavki sa stvarnim potrebama škole	Redovna analiza i usklađivanje Plana javnih nabavki sa potrebama nastavnog procesa i održavanja škole, konsultacije sa nastavnicima i stručnim službama	V	Direktor, kontinuirano	DA	Aktivnost je djelimično provedena. Plan javnih nabavki postoji i redovno se ažurira kako bi odražavao potrebe škole, ali konsultacije sa nastavnicima i stručnim službama još nisu uspostavljene, što ograničava potpunu usklađenost Plana sa stvarnim potrebama.
Nepopravljivost u javnim nabavkama i planiranju nabavki	Nepriдрžavanje propisanih procedura javnih nabavki	Obuka zaposlenih o procedurama javnih nabavki i ažuriranje internih procedura	V	Sekretar i saradnik za finansije, februar 2026.	DA	U 2026. godini su planirane aktivnosti obuke komisije za JN koja je imenovana Odlukom Školskog odbora. Pravilnikom o utvrđivanju plana

Neadekvatna zaštita osjetljivih podataka usljed tehničkih nedostataka i nedostataka edukacije zaposlenih	Nedokumentovano ili neselektivno dodjeljivanje ugovora	Uvođenje obavezne dokumentacije svih faza postupka dodjele ugovora, transparentno objavljivanje rezultata i odluka, uspostavljanje nadzora	V	Sekretar i saradnik za finansije, februar 2026.	DA	postupka javnih nabavki u Elektrotehnička škola za energetiku propisana procedura rada Komisija (sekretar dostavlja Odluke na web stranici škole) Svi postupci su dostupni na Portalu JN na državnom nivou (ejn.gov.ba), te na Portalu Ureda za borbu protiv korupcije (anticorruptiks.com)
	Koristenje nesigurnih i neformalnih kanala (Viber, privatni e-mail, USB)	Donošenje i provođenje internog protokola o sigurnoj komunikaciji: zabrana neslužbenih kanala za lične/školske podatke; obavezna upotreba službenog e-maila	U	Direktor, sekretar škole, rukovaoc nastavnom tehnikom, edukacija: svake četiri godine	NE	Mjera nije provedena zbog prioritizacije hitnijih aktivnosti, pa nije bilo dovoljno vremena i resursa za izradu i implementaciju internog protokola o sigurnoj komunikaciji.
	Needukovanost zaposlenih o pravilima zaštite podataka	Organizovati svake četiri godine edukaciju svih zaposlenih o pravilima zaštite podataka, s fokusom na e-Dnevnik i elektronsku komunikaciju	U	Direktor, rukovaoc nastavnom tehnikom, sekretar škole, svake četiri godine	NE	Mjera nije provedena zbog prioritizacije hitnijih aktivnosti, pa nije bilo dovoljno vremena i resursa za izradu i implementaciju internog protokola o sigurnoj komunikaciji.
	Nepostojanje formalne interne politike/protokola za zaštitu podataka	Izrada i usvajanje Školske politike zaštite podataka (pristupne kontrole, enkripcija, backup, dokumentovanje obrade)	U	Direktor i sekretar škole, uvodna obuka: kontinuirano (odmah po zasnivanju radnog odnosa)	NE	Mjera nije provedena zbog prioritizacije hitnijih aktivnosti, pa nije bilo dovoljno vremena i resursa za izradu i implementaciju internog protokola o sigurnoj komunikaciji.
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja	Nepostojanje mehanizama za prijavu i	Izrada i usvajanje internih protokola za prijavu i postupanje u	U	Odjeljenjsko vijeće, Nastavničko vijeće, Sekretar, Pedagog, 6	NE	Mjera nije provedena zbog prioritizacije drugih hitnijih aktivnosti u školi, što je odložilo izradu i usvajanje internih

na nastavnike u procesu ocjenjivanja		slučajevima neprimjerenog pritiska na nastavnike		mjeseci		protokola za prijavu i postupanje u slučajevima neprimjerenog pritiska na nastavnike.
Pravdanje izostanaka koje nije u skladu sa važećim Pravilnikom o pravdanju izostanaka	sankcionisanje neprimjerenog pritiska	Organizacija radionica za roditelje o važnosti objektivnog ocjenjivanja i negativnim posljedicama pritiska na nastavnike	U	Pedagog, psiholog, razrednici, kontinuirano	NE	Mjera nije provedena zbog prioritizacije drugih hitnijih aktivnosti u školi, što je odložilo organizaciju radionica za roditelje o važnosti objektivnog ocjenjivanja i negativnim posljedicama pritiska na nastavnike.
	Mala svijest roditelja o štetnosti neprimjerenog pritiska					
	Preopterećenost nastavnika administrativnim i pedagoškim obavezama	Redovno praćenje opterećenja nastavnika i smanjenje nepotrebnih administrativnih zadataka kroz internu reorganizaciju i podršku	U	Direktor škole, sekretar, stručni aktivci, 4 mjeseca	DA	Aktivnost je provedena. Redovno se prati opterećenje nastavnika administrativnim i pedagoškim obavezama, a nepotrebnim zadacima se smanjuju kroz internu reorganizaciju i pružanje podrške od strane stručnih aktivaca.
Pravdanje izostanaka koje nije u skladu sa važećim Pravilnikom o pravdanju izostanaka	Slaba kontrola i praćenje opravdanosti dostavljenih potvrda	Uvođenje interne kontrole vjerodostojnosti dostavljenih ljekarskih i roditeljskih potvrda (npr. nasumične provjere, kontaktiranje izabranih ljekara ili roditelja)	N	Direktor, sekretar, razrednici, 1 mjesec	NE	Aktivnost nije provedena jer bi implementacija sistema interne provjere vjerodostojnosti ljekarskih i roditeljskih potvrda zahtijevala kontaktiranje roditelja i dodatni administrativni rad nastavnika, što nije realno izvodljivo u praksi. Trenutno se ove potvrde evidentiraju, ali se ne provjeravaju dodatno, s obzirom da škola nije inspeksijski organ i ne može službeno vršiti provjere van svojih nadležnosti.
	Mogućnost falsifikovanja dokumentacije	Dosljedna primjena postojećih pedagoških mjera u slučajevima sumnje na zloupotrebu dokumentacije	N	Direktor, PP služba, razrednici, kontinuirano	DA	U slučaju sumnje kontaktiraju se roditelji.
	Nedovoljno uključivanje roditelja u prevenciju neopravdanih izostanaka	Edukacija roditelja na roditeljskim sastancima o štetnosti neopravdanih izostanaka i njihovoj	N	Pedagog, razrednici, kontinuirano	DA	Aktivnost je provedena. Na roditeljskim sastancima pedagog i razrednici kontinuirano edukuju roditelje o štetnosti neopravdanih izostanaka, njihovoj ulozi u

izostanaka		ulozi u nadzoru				nadzoru i važnosti pravovremenog pravljenja izostanaka.
Nepostojanje adekvatne literature koja je usklađena sa važećim NPP-om	Zastarjelost postojećih udžbenika	Redovna analiza i evaluacija starosti i kvaliteta postojećih udžbenika te predlaganje zamjene ili dopune	U	Stručni aktivni, direktor škole, svakih 12 mjeseci	DA	Aktivnost je provedena. Stručni aktivni škole analiziraju starost i kvalitet postojećih udžbenika te predlažu zamjenu ili dopunu, kako bi nastava bila u skladu sa pedagoškim standardima i potrebama učenika.
	Nedovoljna digitalizacija i modernizacija sadržaja	Uvođenje i korištenje digitalnih nastavnih materijala i platformi, uz obuku nastavnika	U	Stručni aktivni, rukovodilac nastavnom tehnikom, svakih 12 mjeseci	DA	Aktivnost je provedena. U nastavi se redovno koristi Google Classroom kao platforma za digitalne nastavne materijale. Rukovodilac nastavnom tehnikom je dostupan nastavnicima za sva pitanja i pojašnjenja, pružajući kontinuiranu podršku i obuku za efikasnu primjenu digitalnih alata u nastavi.
	Ograničen izbor odobrenih udžbenika na tržištu	Praćenje tržišta i iniciranje saradnje sa izdavačima radi proširenja izbora odobrenih udžbenika i dodatnih nastavnih sredstava	U	Stručni aktivni, direktor, kontinuirano	DA	Aktivnost je djelimično provedena. Stručni aktivni kontinuirano prate stanje na tržištu odobrenih udžbenika i dodatnih nastavnih sredstava. Zbog ograničenih sredstava nije inicirana dodatna saradnja s izdavačima, ali aktivno praćenje omogućava pravovremenu informaciju o dostupnim materijalima za buduće potrebe škole.

Nedovoljno obučen, neinformisan i podmlađeni nastavni kadar	Slaba motivacija nastavnika za kontinuirano stručno usavršavanje, u kombinaciji sa nedovoljno dostupnim edukacijama i obukama	Organizacija motivacionih radionica i seminara koji podstiču važnost kontinuiranog stručnog usavršavanja, Povećanje dostupnosti edukacija kroz saradnju sa vanjskim edukativnim institucijama i online platformama. Uvođenje sistema priznanja i nagrađivanja nastavnika za uspješno završene edukacije	U	Direktor, PP služba, kontinuirano	DA	Dostupne su edukacije putem saradnje s vanjskim institucijama i online platformama. Nastavnici mogu dobrovoljno koristiti ove resurse, a PP služba i direktor pružaju podršku i informacije o dostupnim aktivnostima.
	Nedovoljna kontrola i nadzor nad primjenom higijenskih i tehničkih propisa	Uspostaviti redovan plan unutrašnjih kontrola higijenskih i tehničkih uslova (mjesečne evidencije, kontrolne liste)	U	Direktor, radnici na održavanju higijene objekta i opreme, kontinuirano	DA	Aktivnost je provedena. Uspostavljen je redovan plan unutrašnjih kontrola higijenskih i tehničkih uslova. Provođe se mjesečne provjere korištenjem kontrolnih lista, a rezultati se evidentiraju radi praćenja stanja i pravovremenog otklanjanja nedostataka.
Zanemarivanje higijenskih i tehničkih standarda	Nedefinisane ili neažurirane interne procedure za održavanje higijene i tehničke ispravnosti	JU Zavod za javno zdravstvo KS izrađuje listu za dnevnu provjeru osnovnih higijenskih sredstava (toaletni papir, sapun, papirne ubruse), čistačica svakodnevno vrši provjeru i parafira listu, u slučaju nedostatka, odmah obavještava sekretara	U	Sekretar, radnici na održavanju higijene objekta i opreme, kontinuirano	DA	Aktivnost je provedena. JU Zavod za javno zdravstvo KS izrađuje listu za dnevnu provjeru osnovnih higijenskih sredstava (toaletni papir, sapun, papirne ubruse). Čistačica svakodnevno vrši provjeru i parafira listu, a u slučaju nedostatka odmah obavještava domara.
	Finansijska i tehnička ograničenja za	Planirati budžet za osnovno održavanje i manje intervencije,	U	Direktor, školski odbor, januar 2026.	DA	Aktivnost je provedena. Direktor škole zajedno sa školskim odborom je planirao budžet za

	održavanje objekta i opreme	uspostaviti saradnju sa osnivačem				osnovno održavanje objekta i opreme, uz planiranu saradnju sa osnivačem radi podrške manjim intervencijama.
Zapuštenost i neadekvatno stanje školskih toaleta	Godinama zanemarljiva potreba za kompletnom sanacijom i modernizacijom WC-a	Izrada detaljnog izvještaja o trenutnom stanju WC-a sa fotografijama	V	Sekretar, septembar 2025.	NE	Navedeno nije u opisu navedenog radnog mjesta. A navedene nedostatke zapisnički konstatuje sanitarni inspektor.
	Nedostatak sredstava i prioritete podrške od strane osnivača	Priprema i slanje službenog zahtjeva osnivaču za odobrenje i finansiranje renovacije	V	Direktor, oktobar, 2025.	NE	Aktivnost nije provedena. Slanje zahtjeva osnivaču za renovaciju sanitarnih prostorija trenutno nije realizovano zbog finansijskih ograničenja i sporog odobravanja sredstava od strane nadležnog ministarstva, te bi bilo neproduktivno u ovom trenutku.
	Slaba evidencija o stvarnom stanju i potrebama za renovaciju	Uvođenje redovne kontrole i evidencije stanja sanitarnih prostorija	V	Sekretar, radnici na održavanju higijene objekta i opreme, kontinuirano	NE	Sekretar nije nadležan.

REALIZACIJA MJERA IZ PLANA INTEGRITETA

Opšti prikaz realizacije mjera iz plana integriteta

UKUPAN BROJ PLANIRANIH MJERA U 2025. GODINI	BROJ PROVEDENIH MJERA U 2025. GODINI	BROJ NEPROVEDENIH MJERA IZ 2025. GODINE	PROCENAT REALIZACIJE PLANIRANIH MJERA U 2025. GODINI
41	24	17	58,54

Broj: 03-34-~~40~~/2016
Sarajevo, 30.03.2026.god.

