



**РАЗВОЈНИ ПЛАН
ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА
„СРЕЋНО“ ЂУПРИЈА
ЗА ПЕРИОД 2019.-2023. ГОДИНЕ**

Ђуприја, септембар 2019. године

Садржај

| | |
|---|----|
| ЛИЧНА КАРТА ДОМА..... | 3 |
| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ | 5 |
| ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ ДОМА..... | 5 |
| ИСТОРИЈАТ ДОМА..... | 5 |
| РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА..... | 5 |
| АНАЛИЗА СТАЊА | 7 |
| УНУТРАШЊИ И СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ | 8 |
| УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ | 8 |
| СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ | 10 |
| ПРАВЦИ РАЗВОЈА | 10 |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ | 11 |
| ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | 11 |
| КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ | 12 |
| УМЕСТО ЗАКЉУЧКА | 13 |

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО“
Дел. бр. 2018 /2019
Датум: 27.09. 2019. год.
ЋУПРИЈА

На основу члана 51став 1 тачка 2 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије бр.18/2010, 10/2019),члана 35 став 1 тачка 2 Статута Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ђуприја број 321/2011 од 21. 04. 2011. год., а у складу са чланом 40 ставовима 1 и 2 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије бр. 18/2010, 10/2019),на предлог директора Дома ученика средњих школа „Срећно“, Татјане Милојевић, Управни одбор Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ђуприја је на 30. седници Управног одбора која је одржана дана 20.09. 2019. године, донео следећи

**РАЗВОЈНИ ПЛАН
ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО“ ЂУПРИЈА
- за период 2019-2023.год.-**

ЛИЧНА КАРТА ДОМА

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „СРЕЋНО“ | |
|--|---|
| Назив: | Република Србија – Дом ученика средњих школа „Срећно“ - Ђуприја |
| Адреса: | Кнеза Милоша бб |
| Телефон: | 035-8871-950 |
| Факс: | 035-8871-950 |
| Интернет адреса: | www.dus.rs |
| Основна делатност: | ученички и студентски стандард |
| Проширена делатност: | Не |
| Нова дозвола за рад, након оснивања Дома: | Не |

| | |
|---------------------------------------|---|
| НАССР стандарди | <p>Да. Сертификациона кућа: Global cert internacional – Београд</p> <ul style="list-style-type: none"> • сертификат Global cert internacional – GCI/3818Q ISO 9001;2015 Обим сертификације: пружање услуга исхране, смештаја и вaspитног рада за ученике средњих школа (Прво одобрење издато:11. 06. 2015: Сертификат издат: 11. 06. 2018. год. и важи до 10. 06. 2021. год.) . • сертификат Global cert internacional – GCI/3918 HA - ISO 9001;2015 Обим сертификације: пружање услуга исхране за ученике средњих школа (Прво одобрење издато:11.06.2015: Сертификат издат:11.06.2018. год.и важи до 10.06.2021. год.) |
| Површина Дома: | 1384 м ² |
| Површина плаца: | 4,85 ари |
| Категоризација објекта | Решење о категоризацији објекта број 451-02-2578/2016-05 од 5. 12. 2016. год. важи 4 године од дана доношења решења – важи до 5. 12. 2020. год. |
| Утврђена категорија смештаја: | III А категорија смештаја |
| Правни статус Дома: | Установа |
| Делатност Дома: | Ученички и студентски стандард |
| Оснивач: | Влада РС |
| Акт о регистрацији: | Фи 36/2009 од 20.05.2009. год. – Трговински суд Крагујевац |
| Оснивање извршено у складу са: | Одлука о мрежи установа ученичког стандарда у РС („Службени гласник РС“ 25/93 ... 106/05) |

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ

ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ ДОМА

Основна делатност Дома ученика

Основна делатност Дома ученика јесте ученички и студентски стандард. Ученички и студентски стандард, у смислу Закона о ученичком и студентском стандарду, јесте организована делатност којом се у области образовања и васпитања обезбеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика и студената. Ученички и студентски стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности ученика и студената. Дом пружа услугу исхране за 80 студената Високе медицинске школе.

ИСТОРИЈАТ ДОМА

Дом ученика средњих школа „Срећно“ изградио је и основао РМУ „Рембас“ за лакше школовање деце рудара и радника рудника. Званично је почeo са радом 10.09.1973. год.

Регистрован је за обављање делатности смештаја и исхране ученика решењем Окружног привредног суда у Крагујевцу ФИ број 195/74 од 16. 05. 1974. год. и пословао је као самостално правно лице почев од 1973. год. па до 31. 12. 1985. године када је избрисан из судског регистра као посебно правно лицерешењем Окружног привредног суда у Крагујевцу – ФИ број 432/85 од 31. 12. 1985. год.

Од 01.01.1986. год. па до 20. 05. 2009. год. Дом ученика је пословао као радна јединица у оквиру Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља са седиштем у Ресавици (у оквиру Рудника мрког угља „Рембас“).

Уписом у судски регистар код Трговинског суда у Крагујевцу решењем ФИ: бр.36/09 од 20. 05. 2009. год. Дом прелази у надлежност Министарства просвете и стиче својство правног лица. Оснивач Дома је Влада Републике Србије.

Дом је први пут регистрован под именом „Дом ученика средњих школа „Млади рудар“, а од 1.01.1986. године послује под именом „Дом ученика средњих школа „Срећно“ које име и данас носи.

Дом је основан у складу са Одлуком о мрежи установа ученичког стандарда у Републици Србији („Службени гласник Републике Србије“ бр. 25/93106/05).

У току свог четрдесетшестогодишњег постојања и рада, Дом је омогућио успешно школовање бројној деци која су долазила из пасивних средина и у потпуности испунио своју васпитну али и социјалну функцију.

Иако је зграда наменски грађена, са годинама и недостатком средстава у руднику, дошло је до руинирања, али је након преузимања од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, 2009. године, извршена обимна реконструкција и Дом прилагођен савременим захтевима.

РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

Тим за самовредновање је на основу Решења број 294/2019 од 21.02.2019. године анализирао реализацију Развојног плана дома ученика средњих школа „Срећно“ Ђуприја за период 2017-2021.

Развојни план Дома ученика средњих школа „Срећно“ - Ђуприја за период 2019 - 2023.год.

године и Годишњег плана рада Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ђуприја за школску 2018/19. годину и извео следеће закључке:

1. Дом ученика средњих школа „Срећно“ – Ђуприја је у потпуности спровео основну делатност Дома, а то је ученички и студентски стандард;
2. Анализом стања утврђено је да се корисницима Дома пружају услуге у складу са потенцијалима Дома, тј. омогућени су добри услови смештаја, светле и проветрене учионице, квалитетан васпитни кадар, целодневна брига о ученицима, стални васпитно-образовни надзор, стручна помоћ у овладавању техникама учења, квалитетна исхрана, подстицајна радна атмосфера, безбедност, сарадња са установама културе и спорта, као и са школама и здравственим установама, квалитетна организација слободног времена, индивидуални рад са ученицима, помоћ у професионалној оријентацији, грејање на гас, квалитетна ВИ-ФИ мрежа. Отклоњени су следећи недостаци: преградним зидом који одваја трпезаријски од кухињског блока решен је проблем мириза који су се ширили Домом; купљени су душевци, јастуци и нове постељине; купљена је фотографска опрема и проектор; извршена је реконструкција компјутерске жичне мрежне инфраструктуре.
3. Због објективних околности у виду недостатка финансијских средстава, није урађена проектна документација за повећање капацитета смештаја. Упркос прекиду важења Развојног плана, због измене законске регулативе, сматрамо да не треба одустати од идеје повећања капацитета смештаја.
4. У смислу поправљања квалитета смештаја корисницима извршена је замена дотрајалих душека, јастука и постељина новим, постављен је преградни зид између кухињског и трпезаријског блока и омогућено је наручицање оброка за наредну седмицу. Остало је нереализовано постављање централне климатизације, замена старих радијатора, процена енергетске ефикасности зграде и постављање изолације и нове фасаде на згради Дома ученика из разлога недостатка финансијских средстава као објективне околности.
5. Усвојена је нова систематизација радних места у складу са Каталогом радних места, образовном структуром запослених и потребама радног процеса.
6. Набавка апата и опреме за кухињу и вешерницу није реализована услед недостатка финансијских средстава као објективне околности.
7. Набављени су нови рачунари и рачунарска опрема.
8. Набављени су нови професионални усисивачи.
9. Поправљање услова за васпитни рад и слободне активности реализовано је куповином фотопреме, музичких инструмената и нових књига за домску библиотеку. Опрема за теретану није набављена.
10. Повећање безбедности реализовано је кроз доношење Акта о процени ризика и контролисаног система уласка у Дом уз помоћ картице. Због недостатка финансијских средстава није израђен пројекат за дојаву пожара и није имплементиран систем за противпожарну заштиту са дојављивачима.
11. Унапређена је дигитализација кроз реконструкцију жичне мрежне инфраструктуре, допуном PEK ормара новим серверима, замењени су постојећи интернет линкови малог капацитета. Реконструисан је постојећи систем видео надзора и прелазак на дигиталну опрему. Није извршена набавка дигиталне телефонске централе.
12. Континуирано се ради на стварању позитивне педагошке климе и на свакодневном нивоу се пружа подршка ученику у личном, свестраном развоју.
13. Константно се ради на професионалном развоји и стручном усавршавању запослених кроз набавку стручне литературе, учешћима у акредитованим програмима стручног усавршавања, семинарима, и током интерног усавршавања у установи. Лиценцу за васпитаче поседују четири васпитача, док је један у процесу полагања стручног испита.
14. Дом ученика је добио најновији сертификат о усаглашености, односно у раду примењује најновије стандарде ISO 9001:2015 и НАССР.

15. Донет је Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања у Дому ученика средњих школа „Срећно“ за 2018/19. годину при чему је одређен Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у Дому ученика са задатком праћења и предузимања мера превенције и интервенције у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности.

Тим предлажеда наредни Развојни план Дома ученика обухвати побољшање енергетске ефикасности, унапреди противпожарну заштиту, осавремени производне процесе у кухињи и модернизује рад вешераја. Такође, планове који нису реализовани услед прекида актуелног Развојног плана Дома треба имплементирати у наредни.

АНАЛИЗА СТАЊА

Потенцијал:

1. Добри услови смештаја,
2. Светле, проветрене учионице
3. Квалитетан васпитни кадар
4. Целодневна брига о ученицима
5. Стални васпитно-образовни надзор
6. Стручна помоћ у овладавању техникама учења
7. Квалитетна исхрана
8. Дисциплина
9. Талентовани и вредни ученици
10. Радна атмосфера која подстиче нове ученике
11. Висок ниво безбедности
12. Близина спортских терена
13. Близина Дома здравља
14. Библиотечки фонд прилагођен потребама ученика
15. Сарадња са установама културе и спорта
16. Квалитетна организација слободног времена
17. Одвраћање деце од изазова улице
18. Подршка ученицима у испољавању и развијању талената
19. Помоћ у професионалној орјентацији
20. Грејање на гас
21. WiFi мрежа доступна у целом Дому.

Слабости:

1. Недовољно простора за обављање слободних активности
2. Недостатак дворишта и зелених површина
3. Недостатак средстава за рекреацију и спорт
4. Мали број васпитача
5. Недовољна сарадња са школама (одвија се искључиво на иницијативу Дома)
6. Дотрајала опрема у вешерници и кухињи
7. Недостатак клима уређаја
8. Недовољан капацитет за исказане потребе
9. Дотрајалост инсталација
10. Дотрајалост опреме за смештај (душеви)
11. Стари радијатори
12. Недостатак система за дојаву пожара
13. Губљење топлоте због недостатка изолације

УНУТРАШЊИ И СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ

Подаци о спољашњој структури зграде

| Р.б. | Подаци о згради и земљишту Дома ученика: | Површина /м ² / | Напомена |
|------|---|-------------------------------|--|
| 1 | Зграда | 1384 м кв. | |
| 2 | Површина земљишта | 4,85 ари | к.п. 3086/1 - 3,18 ари и к.п. бр. 3086/2 - 1,67 ари |

Подаци о унутрашњој структури зграде

| ЕТАЖА: | ПРОСТОРИЈЕ НА ЕТАЖИ: |
|--------------|---|
| Подрум | Просторија за хидрофор, две магацинске просторије, друштвена просторија са телевизором и столовима за стои тенис, компјутерска сала, вешерница, купатило и просторија за пресвлачење за помоћне раднике, Клуб ученика, радионица |
| Приземље | Улазни хол са рецепцијом и портирницом, серверска просторија, санитарни чвор, кухиња са пратећим просторијама (2 санитарна чвора, 2 магацина, канцеларија магационера и главног кувара – шефа службе исхране трокадеро), трпезарија и канцеларија секретара Дома, |
| Први спрат: | Два санитарна чвора, архива, рачуноводство, администрација, три учионице, библиотека, канцеларија директора, канцеларија техничког секретара, васпитачка канцеларија и канцеларија координатора васпитне службе сапростором за васпитни рад (индивидуални и групни) |
| Други спрат: | 10 четврокреветних соба, 1 петокреветна, 1 трокреветна соба и 1 двокреветна соба, 3 санитарна чвора, 8 умиваоника, 5 туш кабина. |
| Трећи спрат: | 12 четврокреветних соба, 1 петокреветна, 3 санитарна чвора, 8 умиваоника, 5 туш кабина |

Смештајни капацитет Дома ученика

| Р.б. | Собе | Број соба: | Смештајни капацитет Дома: |
|----------------|---------------------|------------|---------------------------------|
| 1 | Једнокреветне собе | / | / |
| 2 | Двокреветне собе | 1 | 2 |
| 3 | Трокреветне собе | 1 | 3 |
| 4 | Четврокреветне собе | 22 | 88 |
| 5 | Петокреветне собе | 2 | 10 |
| Укупно: | | 26 | 103 ученика |

| | | | |
|------|---|-------------------|--------------------------|
| Р.б. | Капацитет пружања услуге исхране у Дому ученика: | 550 оброка дневно | 80 места у трпезарији |
|------|---|-------------------|--------------------------|

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

| Ред. бр. | Презиме и име | Радно место | Степен стручне спреме по систем. | Напомена : |
|---|-------------------------------|--|----------------------------------|---|
| 1 | Милојевић Татјана | Директор установе стандарда | 7 | |
| 2 | Илић Лидија | Секретар установе ученичког и студентског стандарда | 7 | |
| 3 | Честић – Живковић Марина | Технички секретар | 3,4 | |
| У К У П Н О: | | 3 | | |
| СЛУЖБА ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА И ЈАВНИХ НАБАВКИ | | | | |
| 1 | Стаменковић (Живковић) Марија | Руководилац финансијско-рачуноводствених послова | 7 | |
| 2 | Крстић Милан | Стручни сарадник за јавне набавке | 6 | |
| 3 | Антић Стојан | Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 3,4 | |
| 4 | Живковић (Кулачић) Марија | Ликвидатор | 3,4 | |
| У К У П Н О: | | 4 | | |
| ВАСПИТНА СЛУЖБА | | | | |
| 1 | Стајић Биљана | Координатор васпитне службе | 7 | |
| 2 | Гинић Далибор | Васпитач у Дому ученика | 7 | |
| 3 | Паунковић Ненад | Васпитач у Дому ученика | 7 | |
| 4 | Миладиновић Марија | Васпитач у Дому ученика | 7 | Запослена на одређено време ради замене |
| 5 | Илић-Пајкић Сузана | Васпитач у Дому ученика | 7 | |
| 6 | Ненадовић Дејан | Аниматор спортских и рекреативних активности | 7 | |
| У К У П Н О: | | 6 | | |
| СЛУЖБА ЗА ИСХРАНУ | | | | |
| 1 | Илић Снежана | Главни кувар-шеф службе исхране | 3,4 | |
| 2 | Митровић Немања | Кувар/посластичар | 3,4 | |
| 3 | Митић Александар | Кувар/посластичар | 3,4 | |
| 4 | Попадић Даница | Кувар/посластичар | 3,4 | |
| 5 | Митровић Стефан | Помоћни кувар | 3,4 | |
| 6 | Љубић Сузана | Помоћни кувар | 3,4 | |
| 7 | Вучковић Радмила | Помоћни кувар | 3,4 | |
| У К У П Н О: | | 7 | | |
| ТЕХНИЧКА СЛУЖБА | | | | |
| 1 | Миленковић Марина | Референт за правне, кадровске и административне послове – шеф техничке | 3,,4 | |

| | | | | |
|---------------------|----------------------|--------------------------------------|-----|--|
| | | службе | | |
| 2 | Божиновић Иван | Возач возила „Б“ категорије | 3,4 | |
| 3 | Грујић Зоран | Домар/мајстор одржавања | 3,4 | |
| 4 | Вучковић Јасмина | Техничар за прање и хемијско чишћење | 3,4 | |
| 5 | Момчиловић Небојша | Радник обезбеђења без оружја/чувар | 3,4 | |
| 6 | Стојадиновић Никола | Радник обезбеђења без оружја/чувар | 3,4 | |
| 7 | Матић Слободан | Радник обезбеђења без оружја/чувар | 3,4 | |
| 8 | Ђаковић Данијела | Чистачица | НК | |
| 9 | Стојменовић Данијела | Чистачица | НК | |
| 10 | Јањош Данијела | Чистачица | НК | |
| У К У П Н О: | | 10 | | |
| У К У П Н О: | | 30 | | |

Квалификациона структура запослених према систематизацији (*само попуњена радна места*):

| | |
|---------------------|-----------|
| VSS | 9 |
| VŠ | 1 |
| SSS | 17 |
| NK | 3 |
| У К У П Н О: | 30 |

СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

- Подршка Министарства просвете, науке и технолошког развоја,
- Подршка Школске управе
- Подршка локалне самоуправе,
- Сарадња са установама културе
- Сарадња са спортским организацијама
- Сарадња са средњим школама
- Сарадња са домовима ученика
- Сарадња са Центром за социјални рад и Центром за породични смештај и хранитељство
- Сарадња са МУП-ом
- Сарадња са Заводом за заштиту здравља
- Сарадња са здравственим установама
- Сарадња са Факултетом педагошких наука у Јагодини
- Сарадња са Академијом васпитачко медицинских стручних студија Крушевац, одсек Ђуприја

ПРАВЦИ РАЗВОЈА

- Повећање квалитета услуга
- Помоћ ученицима у „учењу“ учења и даље поправљање школског успеха у односу на донет успех
- Да што више саветовањем и подстицањем а што мање санкционисањем развијамо жељена понашања код ученика
- Да останемо установа у коју родитељи и ученици имају поверење
- Да развијамо креативност и таленте ученика, хумане односе, све врсте толеранције и поштовања себе и других
- Усавршавање и перманентно образовање кадрова

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

Поправљање услова боравка и стварање педагошке климе у којој се ученици успешно прилагођавају животу у дому, оспособљавају за самостално учење, развијају одговоран однос према школским обавезама, постижу адекватне школске резултате и развијају активан однос према сопственом животу.

ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

Циљ 1. Поправљање квалитета смештаја

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|---|----------|-------|
| 1. | Постављање централне климатизације | Директор | 2021. |
| 2. | Замена дотрајалих душека | | 2020. |
| 3. | Замена подних облога | | 2022. |
| 4. | Замена старих радијатора | | 2021. |
| 5. | Процена енергетске ефикасности зграде | | 2020. |
| 6. | Постављање изолације и нове фасаде на згради Дома | | 2023. |
| 7. | Замена преостале дотрајале столарије | | 2021. |
| 8. | Замена подова и намештаја у библиотеци | | 2022. |

Циљ 2. Поправљање организације рада

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|-------------------------------|----------|-------|
| 1. | Усвајање нове систематизације | Директор | 2020. |

Циљ 3. Поправљање услова за припрему хране

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|----------------------------|----------|-------|
| 1. | Набавка апаратца за кухињу | Директор | 2020. |
| 2. | Набавка опреме за кухињу | | 2021. |

Циљ 4. Поправљање техничке опремљености Дома

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|--------------------------------|----------|-------------|
| 1. | Набавка опреме за вешерницу | Директор | 2021. |
| 2. | Набавка нових усисивача | | 2020. |
| 3. | Набавка нове рачунарске опреме | | 2020. 2021. |

Циљ 5. Стварање позитивне педагошке климе и подршка у свестраном развоју личности ученика

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|---|-----------------|--------|
| 1. | Помоћ и подршка ученицима при адаптацији | Васпитна служба | стално |
| 2. | Оспособљавање ученика за самостално учење | | |
| 3. | Развијање одговорности ученика | | |
| 4. | Повећање школске успешности | | |
| 5. | Помоћ у социјализацији | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 6 | Развијање хигијенских и културних навика | | |
| 7. | Помоћ у решавању личних проблема | | |
| 8. | Заштита ученика од дискриминације и насиља | | |

Циљ 6. Поправљање услова за васпитни рад и слободне активности

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|-----------------------------------|-----------------|-------------|
| 1. | Набавка фото опреме | Директор | 2020. |
| 2. | Набавка музичких инструмената | Васпитна служба | 2020.2021. |
| 3. | Набавка нових књига за библиотеку | | 2020. 2021. |

Циљ 7. Професионални развој и стручно усавршавање

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|--|-----------------|-------------|
| 1. | Добијање лиценце за васпитаче и радника обезбеђења | Васпитна служба | 2020. |
| 2. | Учешће у акредитованим програмима стручног усавршавања | | 2020. 2023. |
| 3. | Набавка стручне литературе | | 2020. 2023. |

Циљ 8. Повећање безбедности

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|--|----------|-------|
| 1. | Израда елабората заштите од пожара | Директор | 2020. |
| 2. | Израда пројекта за дојаву пожара | | 2020. |
| 3. | Осавремењивање система за противпожарну заштиту са дојављивачима | | 2021. |
| 4. | Израда спољне хидрантске мреже | | 2021. |
| 5. | Организовање службе ФТО | | 2020. |

Циљ 9. Дигитализација

| | Задатак | Носиоци | Рок |
|----|--|----------|-------|
| 1. | Увођење софтвера за електронску евиденцију присуства ученика (повечерје) и трећих лица (рецепција) | директор | 2020. |
| 2. | Набавка дигиталне телефонске централе | | 2023. |
| 3. | Замена постојећих интернет линкова малог капацитета и прелазак на пренос података преко оптичког влакна (технички услови обезбеђени) | | 2022. |

КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Вредновање реализације планираних активности обухвата:

- Састанке за поновно разматрање на којима ће учествовати сви запослени или мање групе, на којима се разматра напредак, односно степен реализације активности, наглашавају тешкоће, предлажу мере за решавање проблема;

2. Неформалне дискусије или формални разговори са запосленима или партнерима ван школе како би се добиле повратне информације о активностима, евентуалним кашњењима, одлагањима, потребним ресурсима и поштовању рокова;
3. Мониторинг који води прилагођавању, допуњавању и кориговању свих аспеката плана.

Процесом евалуације процењује се ниво до ког је било могуће реализовати циљеве, и то у потпуности, делимично или без значајнијег остварења.

Исход евалуације је основ даљег унапређивања и израде следећег циклуса планирања.

Пројекти који су реализовани треба да буду интегрисани у рад установе

Пројекти чији су циљеви делимично остварени могу бити настављени у следећем циклусу, са могућим изменама и допунама које проистичу из идентификације потешкоћа и препрека за успех

Пројекти чији циљеви нису значајно остварени могу бити ревидирани или замењени новим, који ће имати веће шансе за реализацију

Процес евалуације узима у обзир искуство свих укључених у имплементацију плана. У овом процесу посебну пажњу треба посветити сакупљању доказа односно података, повезаних са индикаторима односно критеријумима успеха, уз формирање закључака и препорука.

Докази се могу сакупити кроз:

- упитнике;
- документе, записнике и протоколе;
- дискусије;
- интервјуе;
- увид у рад ученика;
- процесом посматрања;
- независне евалуационе извештаје и друге инструменте.

УМЕСТО ЗАКЉУЧКА

- Сврха доношења оваквог развојног плана је да омогући да се, захваљујући квалитетном васпитном раду и поправљањем материјалне и техничке основе, одржи тренд одличних резултата у васпитном раду, школској успешности и дисциплини ученика.
- Акценат на материјалну основу стављен је због чињенице да су у досадашњем периоду постигнути одлични резултати у школској успешности (три школске године завршене су без недовољних оцена на крају школске године пре полагања поправних испита) и са одличним резултатима у социјализацији ученика и укључивању у функционисање домске заједнице.
- По принципу – оно што је добро не треба мењати већ само усавршити, развојни план је усмерен на поправљање материјалне основе и израду проектне документације за решавање питања безбедности и енергетске ефикасности.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Милица Пауновић, дипл. педагог,



Милица Пауновић

Дна:

- Председнику и члановима Управног одбора,
- Министарству просвете, најкасније у року од 15 дана од дана доношења,
- Архиви Дома

Развојни план Дома ученика средњих школа „Срећно“ - Ђурија Ћопића за период 2019 - 2023.год.