



EUROPEAN CENTRE
FOR MINORITY
ISSUES KOSOVO

Poboljšanje pružanja obrazovanja za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana: Primere dobre prakse i preporuke

Priručnik za opštinske zvaničnike





Saradnici

Urednik: Andrea Najvirtova

Koordinator: M. Alejandra Morena

Autori saradnici: M. Alejandra Morena, Andrea Najvirtova, Taner Boynik, Etleva Sefaj

Prevodioci: Biljana Ivančević, Arbën Osmani, Gjergj Filipaj

Lektura: Rebecca Darts, Ester Kosova, Sanja Lazarević, Edita Memisi, Ivan D. Shalev

Autorska prava

© Evropski centar za pitanja manjina, Kosovo (ECMI Kosovo), oktobar 2012. godine. Sva prava zadržana. Nijedan deo ove publikacije ne sme se reprodukovati, čuvati u sistemu ili se prenositi u ma kojem obliku ili na bilo koji način, elektronski, mehanički, fotokopiranjem, snimanjem ili drugačije, bez prethodnog odobrenja ECMI Kosovo.

PREDGOVOR

Ovaj priručnik je izradio ECMI Kosovo kao deo projekta *Poboljšanje pružanja obrazovanja Romima, Aškalijama i Egipćanima u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje*, podržan i sproveden u saradnji sa UNICEFom između avgusta 2011 i oktobra 2012 godine. Projekat ima za cilj da poboljša obrazovaje zajednica Roma, Aškalija i Egipćana jačanjem kapaciteta opštinskih zvaničnika u Fushë Kosovë/Kosovu Polju kako bi se bavili obrazovanjem Roma, Aškalija i Egipćana i sprovedli obrazovnu komponentu opštinskog akcionog plana kao dela strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na Kosovu, 2009-2015.

O NAMA

ECMI Kosovo

Evropski centar za pitanja manjina, Kosovo (ECMI Kosovo) unapređuje većinsko-manjinske odnose kroz zaštitu i promovisanje manjinskih zajednica i njihovih interesa, sa glavnim ciljem da se razviju inkluzivne, reprezentativne i prema zajednicama orijentisane institucije, koje podržavaju stabilno multietničko Kosovo. ECMI Kosovo je aktivan na Kosovu još od 2000 godine i vodeća je nevladina organizacija (NVO) u oblasti manjinskih prava koja doprinosi razvoju, jačanju i sprovođenju relevantnog zakonodavstva i najboljih praksi u upravljanju. ECMI Kosovo je uspostavio snažne odnose sa svim zajednicama na Kosovu i povećava kapacitet predstavnika zajednica iz civilnog društva, političkih stranaka i vlade radi međusobnog povezivanja na konstruktivan i održiv način.

UNICEF

Dečiji fond Ujedinjenih Nacija (UNICEF) stvoren je da radi sa drugima na prevazilaženju prepreka koje siromaštvo, nasilje, bolesti i diskriminacija predstavljaju po dete. UNICEF se zalaže za mere koje će deci omogućiti najbolji početak u životu, pokrenut svojim načelom privrženosti da pravilna nega u najmlađem uzrastu čini najjači osnov za budućnost jedne osobe. UNICEF igra i glavnu ulogu u promovisanju prava dece i mladih na Kosovu koja proživljavaju veliku društvenu krizu. On se fokusira na četiri glavne programske oblasti – obrazovanje, zdravstvo, adolescencija i zaštita deteta.

PRIZNANJA

ECMI Kosovo želi da se zahvali UNICEF-u na njegovoj finansijskoj podršci u izradi ovog priručnika.

ECMI Kosovo takođe želi da izrazi svoju zahvalnost zvaničnicima opštine Fushë Kosovë/Kosovo Polje a posebno direktoru ODO Islam Shabani-ju, Elmie Graiçevci-Zymberi (ODO) i Halil Qerimi-ju (OKZP) na njihovim naporima i saradnji u radu ka poboljšanju obrazovanja zajednica Roma, Aškalija i Egipćana. Velika zahvalnost ide direktorima škola i nastavnicima koji su aktivno učestvovali u projektu.

Poslednje, ECMI Kosovo se takođe zahvaljuje organizacijama civilnog društva aktivnim u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje: Balkan Sunflowers, Health for All, Terre des Hommes, The Ideas Partnership i Multiethnic Culture of Kosovo na njihovoj aktivnoj angažovanosti, podršci i saradnji.

Priština, oktobar 2012

Adrian Zeqiri, izvršni direktor

SADRŽAJ (SRPSKA VERZIJA)

Lista akronima i skraćenica	6
1. Uvod.....	7
2. Pozadina: Stanje dece Roma, Aškalija i Egipćana u obrazovanju	10
3. Pravni i politički okvir: Obaveze i odgovornosti opštinskih zvaničnika	13
3.1. Relevantni zakoni i odgovarajuće obaveze.....	13
3.2. Strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana	16
4. Institucionalni okvir i relevantni akteri	18
4.1. Centralni nivo.....	18
4.2. Lokalni nivo.....	20
4.3. Civilno društvo	23
5. Izrada i operacionalizacija opštinskog akcionog plana	24
6. Proces izrade opštinskog budžeta: ključni koraci i vremenski okviri	36
6.1. Proces izrade budžeta na Kosovu: pregled.....	36
6.2. Izrada opštinskog budžeta.....	37
7. Sprovođenje	44
7.1. Prikupljanje podataka	44
7.2. Procena potreba/istraživanje	50
7.3. Dopiranje do zajednica.....	53
7.4. Koordinacija i saradnja	56
8. Praćenje, procena i izveštavanje	59
8.1. Praćenje, izveštavanje i procena opštinskog akcionog plana.....	59
8.2. Izveštavanje centralnog nivoa o proceni i praćenju akcionog plana na centralnom nivou	62
Aneks I – Pravilnik o radu Opštinskog operativnog štaba za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana, opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje.....	64
Aneks II – Obrazac za izveštavanje	67
Aneks III – Obrazovac za prikupljanje informacija o etničkoj pozadini	68
Aneks IV – Obrazovac za prikupljanje podataka o napuštanju škola	69
Aneks V – Upitnik za istraživanje potreba	71
Aneks VI – Obrazac za dnevni red sastanka operativnog štaba.....	73
Aneks VI – Obrazac za beleške sa sastanka operativnog štaba.....	74

LISTA AKRONIMA I SKRAĆENICA

Akcioni plan	Akcioni plan Republike Kosovo za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, 2009-2015
APTRG	Akcioni plan - Tehnička radna grupa za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana
SKDU	Savetodavna kancelaria za dobro upravljanje, ljudska prava, jednake mogućnosti i pitanja polova
BS	Balkanski suncokreti (Balkan Sunflowers)
GFS	Glavni finansijski službenik
KP	Kabinet premijera
KVZ	Konsultativno veće za zajednice
MF	Ministarstvo finansija
MONT	Ministarstvo za obrazovanje, nauku i tehnologiju
MZP	Ministarstvo za zajednice i povratak
NVO	Nevladina organizacija
OAP	Opštinski akcioni plan
OCD	Organizacija civilnog društva
ECMI Kosovo	Evropski centar za pitanja manjina, Kosovo
ODO	Opštinski direktor za obrazovanje
ODO	Opštinska direkcija za obrazovanje
OEBS	Organizacija za bezbednost i evropsku saradnju
OKZP	Opštinska kancelarija za zajednice i povratak
OPIZ	Odbor za prava i interese zajednica
SROR	Srednjoročni okvir rashoda
Strategija	Strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo, 2009-2015
TDH	Terre des Hommes
OŠ	Operativan štab
IP	Ideas Partnership
UNICEF	Dečiji fond Ujedinjenih Nacija
ZZS	Zdravlje za sve (Health for All)
MIUO	Međuinstitucionalni upravni odbor za sprovođenje akcionog plana
SO	Skupština opštine

1. UVOD

Pozadina

Prema kosovskom zakonodavstvu, a u skladu sa međunarodnim standardima, svi pojedinci na Kosovu imaju jednako pravo na pristup obrazovanju. Posebni zakoni, politike i strategije usvojeni su da bi osigurali da pripadnici iz nevećinskih zajednica mogu u potpunosti da uživaju svoja prava, uključujući i svoje pravo na obrazovanje. Međutim, uprkos već postojećeg širokog zakonodavstva, politika i institucionalnog okvira, deca iz nevećinskih zajednica nastavljaju da se suočavaju sa znatnim, dodatnim izazovima u oblasti obrazovanja. Situacija dece iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana širom Kosova je posebno alarmantna. Nju karakterišu, *inter alia*, slabo pohađanje u obaveznom školovanju, visoka stopa napuštanja školovanja i slabo učešće u srednjem obrazovanju i na univerzitetima, naročito među ženskom populacijom. Deca su često predmet diskriminacije i nema nastavnika i osoblja iz ovih zajednica, kao ni kvalitetnog materijala i obrazovanja na maternjem jeziku.¹

Posebni izazovi sa kojima se ove zajednice suočavaju prepoznala je i Vlada Kosova, što je odraženo usvajanjem Strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo 2009-2015 (Strategija)² i akcionog plana za njeno sprovođenje.³ Oba instrumenta uključuju komponentu obrazovanje koja ima za cilj donošenje značajnih poboljšanja za te zajednice.⁴ Ipak, uprkos nekim naporima i inicijativama, sprovođenje akcionog plana na lokalnom i centralnom nivou ostaje prilično nezadovoljavajuće. Mnogo toga još treba uraditi.

Institucije na centralnom nivou, uključujući i kabinet premijera (KP) i resorna ministarstva trebalo bi da igraju ključnu ulogu u koordinaciji, sprovođenju i praćenju mera osmišljenih akcionim planom. S' tim u vezi, na lokalnom nivou, opštine su glavne institucije. Opštinski zvaničnici su tako ključni akteri odgovorni za sprovođenje komponente obrazovanja iz akcionog plana kao i drugi relevantni postojeći zakoni, politike i strategije sa ciljem da se obezbedi da deca iz nevećinskih zajednica, uključujući zajednice Roma, Aškalija i Egipćana mogu efektivno da koriste svoje pravo na obrazovanje i druga srodna prava i slobode.

Fushë Kosovë/Kosovo Polje je bila prva opština na Kosovu koja je usvojila opštinski akcioni plan (OAP) kao deo strategije i njenog akcionog plana. Da bi se ojačali njeni kapaciteti za efikasno sprovođenje radnji definisanih OAP i doprinese poboljšanju pružanja obrazovanja za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana, Evropski Centar za Pitanja Manjina na Kosovu (ECMI Kosovo), uz podršku dečjeg fonda Ujedinjenih Nacija (UNICEF), sproveo je projekat *Pružanje obrazovanja Romima, Aškalijama i Egipćanima u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje* između avgusta 2011 i oktobra 2012 godine. Ovaj priručnik se

¹ Za više informacija videti poglavlje 2: pozadina.

² Dostupno na: http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Strategija_za_integraciju_zajednica_Roma_Askalija_i_Egipcana_2009-2015.pdf.

³ Dostupno na: http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Akcioni_plan_za_sprovođenje_Strategije_o_integrisanju_zajednica_Roma_Askalija_i_Egipcana_2009-2015.pdf

⁴ Videti strane 20-25 strategije i strane 17-44 akcionog plana.

zasniva na iskustvima i lekcijama naučenim iz sprovođenja projekta sa ciljem osiguravanja prenosa znanja i omogućavanja kopiranja dobrih praksi u drugim opštinama širom Kosova.

Cilj i delokrug

Ovaj priručnik je instrument za opštinske zvaničnike da poboljšaju pružanje obrazovanja za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana u svojim opštinama. Naročito nudi praktične, konkretne instrukcije i informacije korak po korak o tome kako izraditi, operacionalizovati i sprovesti komponentu obrazovanja opštinskog akcionog plana (OAP-a), obuhvatajući ključne aspekte koji se odnose na planiranje, finansiranje, sprovođenje, praćenje, procenu i izveštavanje. Trebalo bi podvući da opštinski zvaničnici iz opština koje nisu usvojile OAP takođe mogu da imaju korist od ovog priručnika jer im on može pomoći da se, na sistematičniji i efikasniji način, bave problemima i planiraju aktivnosti koje se odnose na obrazovanje.

Osim što služi kao referentni materijal za opštinske zvaničnike i njihovom dnevnom radu, ovaj priručnik kao instrument za gradnju kapaciteta mogu koristiti i drugi relevantni akteri, uključujući i same opštine i druge organizacije koje podržavaju poboljšanje pružanja obrazovanja za decu iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana.

Ciljna publika

Ovaj priručnik je pre svega dizajniran da se koristi kao referentni material od strane opštinskih zvaničnika koji rade u institucijama koje se posredno ili neposredno bave pružanjem obrazovanja za manjinske zajednice. Ovo obuhvata ali se ne ograničava na opštinsku direkciju za obrazovanje (ODO), opštinske kancelarije za zajednice i povratak (OKZP), Skupštinu opštine (SO), odbore za zajednice (OZ) i opštinsku direkciju za finansije, privredu i razvoj. Direktno odgovorni za pružanje obrazovanja, direktori škola, školski odbori i nastavnici takođe mogu da imaju korist od informacija datih u ovom oruđu kao i drugi partneri koji zastupaju i podržavaju poboljšanje pružanja obrazovanja za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana, uključujući roditelje i organizacije civilnog društva.

Metodologija

Ova publikacija ističe vredna stečena iskustva, dobre prakse identifikovane i naučene lekcije kroz sprovođenje projekta *Poboljšavanje pružanja obrazovanja Romima, Aškalijama i Egipćanima u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje* između avgusta 2011 i oktobra 2012. Tako se ona umnogome bazira na ishodima direktne komunikacije sa opštinskim zvaničnicima, radionicama i drugim aktivnostima sprovedenim u Fushë Kosovë/Kosovu Polju. Dodatno, ona se zasniva na prethodnim priručnicima koje je, uz podršku UNICEF-a izradio ECMI Kosovo, tačnije *Priručnik o operacionalizaciji opštinskih akcionih planova: Postupak (korak po korak), Vodič za opštinske zvaničnike i Zaštita i promovisanje obrazovanja za manjinske zajednice: Priručnik za opštinske zvaničnike*.⁵ Relevantni domaći i međunarodni zakoni, politike i standardi takođe su poslužili ovoj publikaciji.

⁵ Ovi priručnici su dostupni na website-u ECMI Kosovo: <http://www.ecmikosovo.org/index.php/publications/publications>.

Ovaj priručnik daje postupne informacije i preporuke, pružajući konkretne primere i podvlačeći dobre prakse iz Fushë Kosovë/Kosova Polja. Gde god je moguće dati su grafikoni, karte i druga vizuelna pomagala kako bi ilustrovali izložene preporuke. Serija korisnih obrazaca i instrumenata kao podrška opštinskim zvaničnicima u njihovom radu na poboljšanju pružanja obrazovanja manjinama priložena je kao aneksi.

Struktura

Ovaj priručnik je podeljen na osam poglavlja. Nakon ovog uvodnog dela, *poglavlje 2* daje pregled generalne situacije romske, aškaljske i egipćanske dece u obrazovanju; važno je da su opštinski zvaničnici svesni i da jasno shvataju postojeće izazove kako bi ih rešavali na efektivan, ciljni i informisan način. *Poglavlje 3* pominje zakonski i politički okvir relevantan za obrazovanje manjina, fokusirajući se na rezultirajuće obaveze i odgovornosti opštinskih zvaničnika. Sledeće, ključne institucije na lokalnom i centralnom nivou koje se bave pružanjem obrazovanja manjinama, kao i drugi relevantni partneri dati su u *poglavlju 4*. Kako je objašnjeno u sledećim poglavljima, važna je komunikacija i koordinacija između svih ovih aktera.

Poglavlje 5 navodi pet koraka za razvoj i/ili operacionalizaciju komponente obrazovanje opštinskog akcionog plana (OAP-a) ili uopšte, drugih politika dajući konkretne primere sa svaki od njih: pokazatelji za definisanje; aktivnosti planiranja finansiranja u OAP-u; navođenje odgovornosti; definisanje i adaptiranje vremenskih okvira; i izrada plana za praćenje i procenu. U *poglavlju 6*, dopisane su osnovne procedure finansiranja koje se primenjuju u opštinama, ističući njihov značaj da se osigura da se resursi za sprovođenje aktivnosti mogu efikasno rasporediti. *Poglavlje 7*, koje se bavi sprovođenjem aktivnosti, pokriva oblasti potrebe procene/identifikacije, prikupljanje podataka, dopiranje i koordinaciju i saradnju. Smernice koje se tiču praćenja, procene i izveštavanja obezbeđene su u *poglavlju 8*. Na kraju, *aneksi* obuhvataju serije korisnih obrazaca i instrumenata da bi pomogli opštinskim zvaničnicima u njihovom radu na poboljšanju pružanja obrazovanja deci iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana.

2. POZADINA: STANJE DECE ROMA, AŠKALIJA I EGIPĆANA U OBRAZOVANJU

Uprkos širokom zakonodavstvu, propisima i institucionalnom okviru za unapređenje i zaštitu prava zajednica i njihovih pripadnika, manjinske zajednice na Kosovu nastavljaju da se suočavaju sa značajnim, dodatnim izazovima u oblasti obrazovanja. I mada postoji opšta potreba opština na Kosovu za prikupljanje sveobuhvatnijih i zboirnih podataka, trendovi jasno pokazuju da je situacija dece romske, aškalijske i egipćanske zajednice naročito loša. Potreba da se preduzmu posebni naponi izražena je u sveobuhvatnoj komponenti vezanoj za obrazovanje Strageije za integraciju zajednice Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo, 2009-2015 i njen akcioni plan.

Da bi se efikasnije mogle spovesti aktivnosti pravnih sredstava, potrebno je da opštinski zvaničnici imaju jasno i svobuhvatno razumevanje izazova sa kojima se ove zajednice suočavaju u obrazovanju, širom Kosova. Ovo poglavlje predstavlja opšti pregled nekih od tih izazova, ilustrovanih primerima iz istraživanja koje je, u Kosovu Polju/Fushë Kosovë sproveo ECMI Kosovo krajem 2011. godine.⁶

Trebalo bi napomenuti da zajednice Roma, Aškalija i Egipćana sebe smatraju različitim i odvojenim zajednicama i kao takve se i prepoznaju. Međutim, one se suočavaju sa mnogim sličnim društveno ekonomskim pitanjima, uključujući tu i oblast obrazovanja. Jedna ključna razlika je ta da većina pripadnika zajednica Aškalija i Egipćana na Kosovu govori albanski jezik i pohađa kosovski obrazovni sistem. Sa druge strane, učenici romi često govore srpski te tako koriste obrazovni sistem kojim upravlja Republike Srbija, dok u većinskim albanskim oblastima oni često govore albanski i pohađaju kosovski obrazovni sistem.

Slabo pohađanje i visoka stopa napuštanja

Trendovi jasno pokazuju da slabo i neredovno pohađanje u obaveznom obrazovanju među decom iz zajednice Roma, Aškalija i Egipćana jeste veliki izazov koji treba rešavati. Ovo je, u velikoj meri rezultat njihove društveno-ekonomske situacije koju karakterišu izdvajanje, marginalizacija i siromaštvo. Roditelji često nisu u stanju da finansiraju troškove koji se odnose na obrazovanje poput knjiga, školskog materijala, iznose za ekskurzije, prevoz, odgovarajuću odeću i hranu a mnoga deca su primorana da rade kako bi izdržavala svoje porodice, često na ulici. Ostali faktori koji sprečavaju decu od odlaska u školu uključuju uznemiravanje i diskriminaciju u školama, kao i pitanja koja se odnose na jezik, kako je ispod argumentovano.

Slabo i neredovno pohađanje u obaveznom obrazovanju utiče na rad dece, što često dovodi do izostajanja iz škole i slabo učešće u srednjem obrazovanju. Trendovi pokazuju da je izostajanje naročito visoko tokom osnovnog obrazovanja (5-ti/6-ti razredi) a samo manji broj dece iz ovih zajednica nastavlja srednje škole. Istovremeno, stopa napuštanja školovanja je posebno visoka među devojkama kao rezultat rane udaje i duboko ukorenjenog shvatanja uloga polova. U ovom kontekstu, učešće pripadnika ovih zajednica u tercijarnom obrazovanju (na univerzitetima) je, očekivano vrlo slabo.

⁶ Ova studija je uključena kao dodatak. Osim toga, NVO Balkanski Suncokreti/Balkan Sunflowers (BSF) je sporvela sveobuhvatnu anketu domaćinstava u Kosovu Polju/ Fushë Kosovë koja će biti objavljena 2012 godine.

Krajem 2011. godine, oko 627 učenika iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana pohađalo je osnovne škole u Kosovu Polju/Fushë Kosovë. U srednjem obrazovanju (više srednja škola), broj učenika iz ovih zajednica je već proporcionalno nizak: 51 učenik. Stopa napuštanja počinje da raste od 6-tog razreda pa nadalje, sa samo 8 učenika koji završavaju nižu srednju školu (razred 6-9) u 2011. godini. Samo 16 učenika upisano je na tercijarno obrazovanje. Kako se može videti, odnos pripadnika iz ovih zajednica u sekundarnom i tercijarnom obrazovanju je uočljivo niži nego u osnovnom obrazovanju.

Kasni upis i segregacija u razredima

Mnoga deca iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana nisu upisana u školu u starosnoj dobi koja je uslovljena zakonom, što je pre svega šest godina. U nekim slučajevima, ovo dovodi do teškoća kada roditelji pokušavaju da upišu svoju decu u školu. *Na primer u Kosovu Polju/Fushë Kosovë otkriveni su slučajevi u kojima su se roditelji suočili sa teškoćama pokušavajući da upišu decu koja su prešla starosnu granicu za početak osnovne škole: rečeno im je da ih ne mogu upisati jer njihova deca nisu upisana u prve dve godine (pre nego što su napunili 9). Da bi rešili situaciju dece koja nisu upisana ili koja su odustala od školovanja, NVO Partnerstvo za Ideje/The Ideas Partnership (TIP) je u 2011. godini organizovala časove nadoknade i 52 dece je upisano u redovnu školu. U leto 2012. godine, škola Selman Riza organizovala je časove nadoknade za oko 30 –oro van-školske dece, koja su, zatim, integrisana u redovnu školu.*

Kasni upis se može pripisati mnogim faktorima: nedostatak informisanosti roditelja o procedurama za upis; nedostatak zvanične dokumentacije potrebne za upis, tačnije izvoda rođenih;⁷ nedostatak roditeljskog shvatanja značaja i vrednosti formalnog obrazovanja zbog njihovog ličnog, lošeg, obrazovnog nivoa i nedostatka perspektiva za poboljšanje uslova života; društveno-ekonomski razlozi; i shvatanje ili strah roditelja od diskriminacije i uznemiravanja u školama.

Osim toga, roditelji ponekad ne upisuju decu pred početak školske godine, što znači da propuštaju prve mesece. U oba slučaja, kasni upis otežava deci da sustignu svoje vršnjake i oni se, generalno, bore da uspeju. Sledeća posledica je da se deca iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana često smeštaju u odvojene razrede sastavljene samo od učenika koji pripadaju manjinskim zajednicama, i u tim razredima ostaju tokom svog školovanja. Studije su pokazale da segregacija ima mnogo negativnih efekata: ona snižava šanse za društveno-ekonomski uspeh pogođene dece, snižavanjem njihovog rada u školi i afiniteta ka tipičnom društvu a to ometa integraciju i pojačava stereotipe. Mada su opštinski zvaničnici često nevoljni da spoznaju ove činjenice, slučajevi segregacije se otkrivaju ponovljeno, što ukazuje na hroničan a ne incidentan fenomen. Na primer, u 2010. i 2011. godini, ECMI Kosovo otkrio je slučajeve odvojenih razreda u Đakovici/Gjakovë, Peći/Pejë i Uroševcu/Ferizaj. Kroz razgovore sa obrazovnim stručnjacima i roditeljima dece iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, ECMI Kosovo utvrdio je da je, na obe strane bilo neshvatanja šta diskriminacija znači i negativnih efekata segregacije. U Kosovu Polju/ Fushë Kosovë, krajem 2011 godine, nijedan razred nije bio čisto mono-etnički a deca iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana pohađala su nastavu sa ostalim učenicima.

⁷ Da bi se deca upisala u školu, obično se traži izvod rođenih, međutim, zajednice Roma, Aškalija i Egipćana često ne upisuju rođenje svoje dece zbog ne posedovanja znanja o prednostima upisa i srodnim procedurama i nemaju dokumentaciju (UNICEF, *Upis rođenih na Kosovu*. Mart 2009, str. 9).

Loš rad i snižavanje standarda

Zbog drugih izazova otkrivenih u ovom poglavlju, mnoga romska, aškalijska i egipćanska deca u školi često slabo rade. Ovo je često pogoršano lošim kućnim ambijentom za učenje i nedostatkom roditeljske podrške u domaćim zadacima. Osim toga, jezik često predstavlja dodatnu prepreku za romsku, aškalijsku i egipćansku decu: za romsku decu, prvi jezik nije ni albanski niti srpski, najčešći radni jezici na Kosovu, već romski (Romi) ili u slučaju dece vraćene u domovinu ili prinudno vraćene iz Zapadne Evrope, jezik koji se govori u njihovim bivšim zemljama domaćinima (na pr. Nemački).

Napori da se situacija reši generalno nedostaju ili su neadekvatni. Između ostalog, dodatna podrška kakva je tutorstvo, časovi nadoknade ili jezika, su retki. Loš akademski rad učenika iz ovih zajednica se često toleriše, što im dopušta da nastave svoje školovanje bez da ispunjavaju standarde koji važe za većinu. Snižavanje standarda može da bude loše po decu, jer podstiče segregaciju, populariše shvatanje da učenici iz manjinskih zajednica nisu u stanju da rade dobro kao i njihovi vršnjaci i šteti njihovom samopouzdanju. To takođe može da dovede do izostajanja jer se deci dozvoljava da nastavljaju učenje a da eventualno nisu u stanju da drže korak sa vršnjacima/sposobna da ih prate.

Nedostatak obrazovanja i materijala na romskom jeziku

Pripadnici romske zajednice na Kosovu generalno govore romski i/ili srpski jezik a mali broj govori albanski.⁸ Kao rezultat toga, većina romske dece obično pohađa škole na srpskom ili albanskom jeziku. Kako je ranije rečeno, kada deca ne mogu da pohađaju osnovno obrazovanje na maternjem jeziku, ona su u nezavidnom položaju što često, ima uticaj na njihov akademski program na romskom jeziku, romskirad i eventualno vodi do napuštanja školovanja. Iako su izrađeni planovi i programi na romskom jeziku, istorija i kultura za razrede od 2-og do 9-og osnovnih škola, do sada on je sproveden samo kao deo pilot faza u četiri škole u Prizrenu, a i dalje nedostaju udžbenici i osposobljeni nastavnici.

Nedostatak adekvatne zastupljenosti zajednice među zaposlenima u školama

Raznolikost u mnogim školama koje pohađaju deca iz različitih zajednica uglavnom se ne ogleda u njihovim zaposlenjima. Vrlo malo škola ima nastavnike, saradnika ili pomoćno osoblje iz zajednica Roma, Aškalijska i Egipćana. Ovo utiče na dečju percepciju njihovog pripadanja školama, ograničava njihovu inkluziju i integraciju. *Na primer, prema podacima prikupljenim krajem 2011 godine, nije bilo nastavnika ili saradnika iz zajednice Roma, Aškalijska i Egipćana u školama u Kosovu Polju/Fushë Kosovë.*

⁸ U nekim dominantno albanskim opštinama, Romi govore albanski, kao na primer u Kačaniku/ Kaçanik, Mališevu/Malishevë, Prizrenu, Peći/Pejë, Uroševcu/Ferizaj i Đakovici/Gjakovë.

3. PRAVNI I POLITIČKI OKVIR: OBAVEZE I ODGOVORNOSTI OPŠTINSKIH ZVANIČNIKA

Pružanje školovanja zajednicama Roma, Aškalija i Egipćana kao i drugim većinskim i nevećinskim zajednicama, počinje na centralnom nivou, sa izradom i usvajanjem zakona, propisa i strategija. Opštinske institucije su te koje onda preuzimaju te standard i uvode ih u obrazovni sistem. Opštine imaju sve nadležnosti za obezbeđivanje predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, uključujući i školske uprave i osposobljavanje nastavnog osoblja i administratora. Kao rezultat toga, oni takođe imaju obaveze i odgovornosti kako bi obezbedili zaštitu i unapređivanje prava zajednica i njihovih pripadnika u čitavom obrazovnom sistemu.

Tako je važno da svi opštinski zvaničnici koji su posredno ili neposredno uključeni u obrazovanje znaju relevantno nacionalno zakonodavstvo, propise i strategije, kao i svoje odgovarajuće zakonske obaveze i odgovornosti. Međutim, izazovi sa ovim u vezi ostaju. Na primer, procena potreba kapaciteta koju je u Kosovu Polju/Fushë Kosovë sproveo ECMI Kosovo pokazala je da, uprkos tome da je saznanje za strategiju za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana bilo na, relativno, zadovoljavajućem nivou, neki opštinski zvaničnici nisu imali adekvatno znanje i jasno razumevanje svojih sopstvenih odgovornosti koje proističu iz tog dokumenta. Ovi propusti su delom rezultat nedostatka komunikacije, koordinacije i instrukcija sa nivoa centralnih institucija.

U cilju da se doprinese prevazilaženju ove situacije, ovo poglavlje daje jasan pregled glavnih zakona koji utiču na pružanje školovanja zajednicama, ističući glavne zakonske obaveze opštinskih zvaničnika. Drugo, fokusira se na odgovornosti i radnje koje se traže od opštinskih zvaničnika kao rezultat strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na Kosovu i njenog akcionog plana. I dok institucije na centralnom nivou takođe imaju širok spektar obaveza i odgovornosti u vezi sa obrazovanjem manjina, fokus ovog poglavlja je samo na opštinskim zvaničnicima, ciljnoj grupi ovog priručnika.

3.1. *Relevantni zakoni i odgovarajuće obaveze*

Iako opštinski zvaničnici mogu da rade u saradnji sa organizacijama civilnog društva i drugim zainteresovanim stranama, njihova je odgovornost prvo i pre svega da poboljšaju pružanje školovanja deci, uključujući i zajednice Roma, Aškalija i Egipćana. Sledeća tabela daje šematski i jasan pregled glavnih zakona relevantnih za pružanje obrazovanja manjinama, uključujući i zajednice Roma, Aškalija i Egipćana, podvlačeći rezultirajuće zakonske obaveze opštinskih zvaničnika.

Važeći zakoni relevantni za obrazovanje	Članovi koji se odnose na zakonske obaveze opštinskih zvaničnika	Radnje potrebne da se ispune zakonske obaveze
Ustav republike Kosovo	Član 124.6 [opštine obavezane da poštuju Ustav i zakone]	Znati obaveze propisane Ustavom i relevantnu zakonsku primenu.
	Član 5 [Službeni jezici]	Znati da su službeni jezici u Republici Kosovo albanski i srpski. Znati da turski, bošnjački i romski jezik mogu da imaju status službenog jezika na opštinskom nivou ili mogu da budu u službenoj upotrebi na nivoima predviđenih zakonom.
	Član 47 [Pravo na školovanje]	Osigurati da svako dete u Vašoj opštini dobija besplatno osnovno obrazovanje. Osigurati da svako dete u Vašoj opštini uživa jednake mogućnosti u skladu sa svojim posebnim sposobnostima i potrebama.
	Članovi 59.2-59.4 [Posebna prava na obrazovanje za manjine]	Osigurati da svako dete u Vašoj opštini dobija obrazovanje na jednom od službenih jezika po svom izboru. Osigurati da svako dete u Vašoj opštini dobija predškolsko, osnovno i srednje državno obrazovanje, na svom jeziku u obimu predviđenog zakonom.
Antidiskriminacioni zakon <i>Zakon br.2004/3</i>	Članovi 2-4 [Jednakost i zabrana diskriminacije]	Zabranjuje se fizičkim i pravnim licima na opštinskom nivou da diskriminišu bilo koje lice na osnovu statusa, uključujući i pol, jezik, invaliditet, etničko ili društveno poreklo. Znati da se mogu preduzeti pozitivne radnje da bi se sprečili ili nadoknadili nedostaci, sa ciljem obezbeđivanja pune jednakosti u praksi. Osigurati da pripadnici svih zajednica uživaju jednak pristup obrazovanju i pravdenu zastupljenost u državnim organima i državnim poslovima.
Zakon o ravnopravnosti polova <i>Zakon br. 2004/2</i>	Članovi 14.1-14.2 [Jednako pravo na obrazovanje]	Obezbediti jednako pravo na obrazovanje ženama i muškarcima na svim nivoima obrazovanja. Sprovoditi propise kako bi se osigurala ravnopravnost polova u pristupu obrazovanju i jednako učešće žena i muškaraca u svim rekreativnim i sportskim školskim aktivnostima.

Zakon o upotrebi jezika <i>Zakon br. 02/L-37</i>	Članovi 19-24 [Upotreba jezika u obrazovanju]	Osigurati odgovarajuću nastavu na odabranom službenom jeziku lica. Kada se odabrani službeni jezik lica ne koristi ni u jednoj školi kao nastavni jezik, učiniti napore da se obezbedi odgovarajuća nastava na njegovom odabranom službenom jeziku.
Zakon o lokalnoj samoupravi <i>Zakon br. 03/L-040</i>	Član 17h [Sopstvene nadležnosti opština u obrazovanju]	Primenjivati puna i isključiva ovlašćenja u pružanju državnog predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, uključujući registrovanje i licenciranje obrazovnih institucija, zapošljavanje, isplatu plata i osposobljavanje nastavnog kadra u obrazovanju i administratore.
	Član 4 [Odgovornosti opština]	Sprovoditi propise i prakse kako bi se stvorili odgovarajući uslovi koji svim zajednicama omogućuju da izraze, očuvaju i razvijaju etnički, kulturni, verski i jezički identitet.
Zakon o zaštiti i unapređenju prava zajednica i njihovih pripadnika u Republici Kosovo <i>Zakon br. 03/L-047 (dopunjen i izmenjen zakonom br. 04/L-020)</i>	Član 8 [Prava zajednica na školovanje]	Obezbediti državno predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje na jednom od službenih jezika koji manjine odaberu, čak i ukoliko nije službeni jezik. Osigurati da planovi i programi i udžbenici obuhvataju istoriju, kulturu i druge karakteristike zajednica.
Zakon o predškolskom obrazovanju <i>Zakon br. 02/L-52</i>	Član 5 [Jezik]	U mestima sa mešovitim stanovništvom, obezbediti predškolsko obrazovanje na jezicima manjina, u skladu sa zakonom.
Zakon o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo <i>Zakon br.04/L –032</i>	Član 40 [Inkluzivno obrazovanje]	Škole i ostale institucije za osposobljavanje moraju da poštuju načelo inkluzivnog obrazovanja druge, prihvatanjem sve dece, bez obzira na njihovo fizičko, intelektualno, jezičko ili drugo stanje ili druge uslove i promovisanjem integracije i kontakta među decom.
	Član 3.5 [Funkcije i odgovornosti ministarstva, opština i obrazovnih/institucija za osposobljavanje]	Jačati znanje o kulturi, istoriji i jeziku svih zajednica.

Zakon o obrazovanju u opštinama u Republici Kosovo Zakon br.03/L-068	Član 4 [odgovornosti i nadležnosti opština u obrazovanju]	Obezbediti državno predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, uključujući i registrovanje i licenciranje obrazovnih institucija, zapošljavanje, isplate plata i osposobljavanje nastavnog osoblja i administratora. Osigurati dobru saradnju sa drugim opštinama i institucijama u oblasti obrazovanja.
	Član 6 [Upravne odgovornosti opština]	Sprovesti praćenje i obaveštavanje o vođenju i radu obrazovanja.

3.2. Strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana

Osim posebnih zakonskih obaveza navedenih napred, opštinski zvaničnici imaju odgovornosti koje proističu iz propisa i strategija koje se bave obrazovanjem manjina. U tom kontekstu, najrelevantnija je strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo 2009-2015 (Strategija),⁹ sveobuhvatan dokument koji ima za cilj da doprinese stvaranju kosovskog društva u kojem su Romi, Aškalije i Egipćani poštovani kao jednaki građani, uživaju sva prava i osnovne slobode i nisu predmet nijednog oblika diskriminacije.”¹⁰ I strategija i njen akcioni plan ¹¹ sadrže suštinske obrazovne komponente.

U saradnji sa i uz podršku institucija sa centralnog nivoaa, opštine su ključne institucije odgovorne za sprovođenje mera izrađenih prema ovim dokumentima na lokalnom nivou. Opštinski zvaničnici bi trebalo da znaju svoje uloge i odgovornosti. Između ostalog, od njih se traži da preduzmu sledeće korake:

- **Svest i znanje:** biti svestan odgovornosti koje proističu iz strategije i njenog akcionog plana i proaktivno pratiti tekuća dešavanja na centralnom nivou.
- **Izrada i/ili operacionalizacija opštinskog akcionog plana (OAP):** izraditi i/ili operacionalizovati OAP, u saradnji sa relevantnim zainteresovanim stranama. OAP bi trebalo da identifikuje lokalne prioritete (zbog praktičnih preporuka korak po korak koje bi vodile taj proces, videti *poglavlje 5*).
- **Saradnja i koordinacija:** omogućiti i unapređivati saradnju i koordinaciju između svih zainteresovanih strana, uključujući i vladine institucije i civilno društvo i na lokalnom i na centralnom nivou, (za više informacija o saradnji i koordinaciji videti *poglavlje 7.4*).
- **Participativni pristup (pristup učešća):** Promoviše i omogućuje učešće roditelja, predstavnika i civilnog društva iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u izradi nacrtu i procesu donošenja odluka koje se tiču relevantnih obrazovnih propisa i aktivnosti. Osigurati da su nastavnici iz ovih zajednica osposobljeni i zastupljeni u obrazovanju.

⁹ Dostupno na : [http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Strategija za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana 2009-2015.pdf](http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Strategija%20za%20integraciju%20zajednica%20Roma,%20A%20skalija%20i%20Egipcana%202009-2015.pdf).

¹⁰ *Ibid.*, str. 12.

¹¹ Dostupno na : [http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Akcioni plan za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana 2009-2015.pdf](http://www.kryeministri-ks.net/zck/repository/docs/Akcioni%20plan%20za%20sprovođenje%20strategije%20za%20integraciju%20zajednica%20Roma,%20A%20skalija%20i%20Egipcana%202009-2015.pdf).

- **Prevenција diskriminacije i tolerancija:** osigurati da školski pedagozi i zaposleni dobiju obuku sa ciljem da se bore protiv diskriminacije i promovišu međuetničku i inetrkulturalnu toleranciju. Promovisati inkluziju (uključivanje) tradicije, kulture i istorije Roma, Aškalija i Egipćana u školske i van nastavne aktivnosti.
- **Dopiranje, podizanje svesti i anti diskriminacija:** organizovati kampanje podizanja svesti o relevantnim pitanjima, kakva su značaj obrazovanja, sprečavanje napuštanja školovanja i smanjenje nepohađanja, upis u škole i inkluzija dece sa posebnim potrebama. Promovisati posete vaspitača i nastavnika porodicama i susedstvu kako bi se sa roditeljima razgovaralo o školskom radu njihove dece i o izgradnji poverenja i saradnje (za više informacija o dopiranju videti *poglavlje 7.3*)
- **Van nastavne aktivnosti i dodatna podrška:** Organizovati i podržati aktivnosti i inicijative koje sprečavaju i smanjuju nepismenost, nepohađanje i napuštanje školovanja. Organizovati časove nadoknade i dopunske nastave, podršku radu kod kuće, savetovanja i druge oblike podrške deci sa teškoćama u učenju, povratnicima, deci sa posebnim potrebama i drugim relevantnim grupama.
- **Prikupljanje podataka:** Prikupiti i sačuvati sveobuhvatne i jedinstvene podatke o pitanjima koja se odnose na obrazovanje zajednica Roma, Aškalija i Egipćana i o sprovođenju i uticaju srodnih aktivnosti. Saradjivati i deliti informacije sa relevantnim zainteresovanim stranama i na lokalnom i na centralnom nivou (za više informacija o prikupljanju podataka videti *poglavlje 7.1*)

Opštinski zvaničnici bi dodatno mogli imati za cilj gradnju komunikacija i saradnje sa susednim opštinama i njihovim partnerskim odeljenjima kako bi učili iz podeljenih iskustava i pronašli nove i inovativne pristupe za sprovođenje strategije. Ovaj priručnik se zasniva na iskustvima i lekcijama naučenim iz aktivnosti sprovedenih u opštini Kosovo Polje/Fushë Kosovë, sa ciljem da obezbedi prenos znanja i omogući kopiranje dobrih praksi u drugim opštinama širom Kosova.

4. INSTITUCIONALNI OKVIR I RELEVANTNI AKTERI

Ovo poglavlje daje pregled ključnih institucija na centralnom i lokalnom nivou, mehanizme i aktere koji su posredno i neposredno uključeni u izradu, pružanje i praćenje obrazovanja, uključujući i one koji se posebno bave strategijom i njenim akcionim planom. Opštinski zvaničnici ne treba da budu svesni samo svojih sopstvenih uloga unutar institucionalnog sistema, već i uloga drugih relevantnih institucija i aktera: kako je objašnjeno u poglavlju 7.4, koordinacija i komunikacija među svim zainteresovanim stranama je od izuzetnog značaja kako bi se efektivno radilo prema sprovođenju strategije i ostvarenju prava svih zajednica, uključujući Rome, Aškalije i Egipćane.

4.1. Centralni nivo

Na centralnom nivou, sledeće institucije odgovorne su za usvajanje i sprovođenje nacionalnih standarda u obrazovanju kroz zakonodavstvo, propise i strategije, kao i kroz raspodelu finansijskih sredstava opštinskom nivou.

4.1.1. Institucije na centralnom nivou

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i tehnologiju (MONT)

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i tehnologiju (MONT) je primarni organ u sektoru obrazovanja na Kosovu. Njegov zadatak je da razvije efikasan obrazovni sistem koji će doprineti povećanju blagostanja kosovskog društva nudeći najkvalitetnije obrazovanje i istraživanje, sa jednakim mogućnostima za sve. Prema članu 5 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju (2011) MONT je odgovoran za izradu i sprovođenje zakonodavstva i propisa za razvoj obrazovanja. Ovo obuhvata državne planove i programe, nastavne standarde, profesionalne kvalifikacije i sistem ispitivanja. MONT takođe mora da promoviše nediskriminatorni obrazovni sistem koji obezbeđuje jednak pristup svih kvalitetnom obrazovanju i zaštitu ugroženih grupa.

Sledeće dužnosti MONT-a uključuju dizajniranje efikasnih i nepristrasnih oblika uprave u obrazovanju i školske uprave, kao i poboljšavanje kvaliteta i efikasnosti obrazovanja na svim nivoima. Osim toga, MONT raspodeljuje sredstva opštinama za sprovođenje njihovih funkcija za preduniverzitetsko obrazovanje (član 28). Konačno, MONT je ključna institucija odgovorna za sprovođenje mera po obrazovnoj komponenti strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo 2009-2015.

Ministarstvo za zajednice i povratak (MZP)

Ministarstvo za zajednice i povratak (MZP) je ključna institucija zadužena za zaštitu i unapređenje prava zajednica i njihovih pripadnika. Između ostalog, njegov mandat je da izradi i promoviše propise i sprovodi zakone kako bi se postigla jednaka integracija svih zajednica, da osigura održiv povratak raseljenih lica i izbeglica, da obezbedi da propisi na centralnom i opštinskom nivou sadrže odredbe za zaštitu prava zajednica, ljudskih prava i interesa povratnika, uključujući i oblast obrazovanja, opštinske javne usluge i upotrebu jezika. (*Uredba br. 02/2011*).

Savetodavna kancelarija za dobro upravljanje, ljudska prava, jednake mogućnosti i pitanja polova (SKDU)

Savetodavna kancelarija za dobro upravljanje, ljudska prava, jednake mogućnosti i pitanja polova (SKDU) posluje unutar kabineta premijera (KP). Ona je odgovorna za revidiranje zakona, propisa i procedura u skladu sa važećim standardima o ljudskim pravima i praksama dobrog upravljanja i u skladu sa tim daje preporuke premijeru i ministarstvima. Iako SKDU nije posvećena posebno interesima zajednica, ona mora da se uključi i angažuje kod zajednica u kontekstu svojih obaveza i bavi se dobrim upravljanjem, ljudskim pravima, jednakim mogućnostima i pitanjima polova. SKDU je zadato ključna uloga praćenja i koordiniranja sprovođenja strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo 2009-2015.

Kancelarija za pitanja zajednica (KPZ)

Kancelarija za pitanja zajednica, osnovana unutar kabineta premijera je odgovorna za sprovođenje zakona i propisa koji se tiču zajednica, praćenjem i koordinacijom i procenom njihove efektivnosti. Ona doprinosi obrazovanju manjina revidiranjem nacрта zakona, praćeteći i koordinirajući sprovođenje obrazovanja manjina i podržavanjem programa koji imaju za cilj da poboljšaju obrazovanje manjina, uključujući i programe stipendiranja.

Savetodavno veće za zajednice (SVZ)

Savetodavno veće za zajednice (SVZ), ustavno mandatno telo koje funkcioniše u okviru kabineta predsednika, sačinjeno od predstavnika različitih zajednica na Kosovu. Njegova svrha je da zastupa prava i interese zajednica na centralnom nivou uprave. Od 2010. do 2012. godine, pod SVZ funkcionišu dve relevantne radne grupe: radna grupa za obrazovanje, koja se bavi teškoćama sa kojima se suočavaju zajednice u ovoj oblasti i radna grupa za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana.

Odbor za prava i interese zajednica (OPIZ)

Odbor za prava i interese zajednica (OPIZ) je stalni odbor skupštine Kosova koji deluje kao čuvar interesa zajednica u zakonodavnom procesu. Sastavljen je od poslanika skupštine koji imaju rezervisana ili zagarantovana mesta za srpku zajednicu, drugih nevećinskih zajednica i većinske zajednice. On revidira zakonodavstvo i donosi preporuke zasnovane na pravima i interesima zajednica i dodatno može predlagati zakone kako bi se rešavale brige zajednica (Ustav Republike Kosovo, članovi 64, 78).

Odbor kosovskih roditelja

Odbor kosovskih roditelja za obrazovanje koji treba da osnuje MONT je glavni mehanizam za podsticanje i poboljšavanje uloge roditelja kao ključnih partnera u promovisanju kvalitetnog obrazovnog sistema, da bi MONT-u preneo mišljenja roditelja o svim aspektima preduniverzitetskog obrazovanja i bude glavni kanal za komunikaciju i konsultacije između MONT-a, obrazovnih i/ili institucija za osposobljavanje i roditelja (*Zakon o preduniverzitetskom obrazovanju*, član 16).

4.1.2. Koordinacija, praćenje i mehanizmi procene za sprovođenje strategije i njenog akcionog plana

Na centralnom nivou, postavljena dva mehanizma, posebno za koordinaciju i praćenje sprovođenja strategije i njenog akcionog plana sa različitim ulogama datima u akcionom planu:

Akcioni plan - tehnička radna grupa za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana (APTRG)

APTRG je tehničko telo sastavljeno pre svega od izvršnih institucija, uključujući SKDU (predsednik), KPZ (zamenik predsednika), resornih ministarstava (MZP, MONT i dr.) i donatorskih organizacija. Ono je, uglavnom odgovorno za praćenje i koordinaciju: od njega se traži da prati sprovođenje akcionog plana, izrađuje izveštaje koji dokumentuju napredak i daju preporuke o usklađivanju kao i da koordiniraju rad i ulaganja vlade i donatora u ovu oblast.

Među-institucionalni upravni odbori za sprovođenje akcionog plana (MIUO)

MIUO je političko telo kojim predsedava zamenik premijera koje, osim izvršnih institucija obuhvata i državne institucije, instituciju zaštitnika građana (ombudsmana) i SVZ kao i predstavnike civilnog društva Roma, Aškalija i Egipćana. MIUO je glavni organ zadužen za formulisanje i prioritiziranje politika; on donosi odluke na preporuke APTRG-a. Između ostalog, od njega se traži da osigura da se u obzir uzimaju vladina dokumenta o javnoj politici (na pr. programi, strategije i akcioni planovi) i da su koordinisani sa aktivnostima navedenim u akcionom planu; i osigura da poslednje aktivnosti jesu finansijski pokrivene kosovskim budžetom.

4.2. Lokalni nivo

4.2.2. Opštinski organi

I dok je centralna vlada odgovorna za državni razvoj standarda u obrazovanju, opštinska vlada je ta koja je konačno odgovorna za njihovo sprovođenje. Kako je navedeno u poglavlju 3, opštine imaju puna i isključiva ovlašćenja u pružanju državnog predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, koje obuhvata upis i licenciranje škola, zapošljavanje, isplate i osposobljavanje nastavnog osoblja i školskih administratora (*Zakon o lokalnoj samoupravi, član 17; Zakon o obrazovanju u opštinama, član 4*). Sledeći organi su glavni opštinski organi i mehanizmi koji se bave, posredno i neposredno, pružanjem obrazovanja manjinama:

Opštinska direkcija za obrazovanje (ODO)

Sve opštine moraju da osnuju opštinsku direkciju za obrazovanje (ODO) sa dovoljnim brojem profesionalnog i pomoćnog osoblja, kako bi obavljala obrazovne dužnosti opštine. Svakom ODO će upravljati imenovani opštinski direktor za obrazovanje (ODO). Pod vođstvom direktora, ODO je odgovorna za pružanje preduniverzitetskog obrazovanja, izgradnju i održavanje obrazovne infrastrukture i rukovodstvo i osposobljavanje nastavnog osoblja.

Opštinska kancelarija za zajednice i povratak (OKZP)

Od svih opština se traži da osnuju opštinske kancelarije za zajednice i povratak (OKZP), koje su odgovorne za povećanje promovisanja i zaštitu prava zajednica, osiguravajući jednak pristup zajednica obrazovnim, zdravstvenim i drugim javnim službama na opštinskom nivou i stvaranje uslova za održiv povratak izbeglica, raseljenih i u domovinu vraćenih lica.

Odbor za zajednice (OZ)

Odbor za zajednice (OZ), stalni odbor skupštine opštine (SO) sastoji se od članova SO i predstavnika iz svih zajednica koje žive u opštini. OZ je odgovoran za revidiranje svih politika opštine, praksi i aktivnosti da bi uverio da se prava i interesi zajednica u potpunosti poštuju. On takođe preporučuje mere skupštini opštine kako bi osigurao primenu odredbi koje se odnose na prava i potrebe zajednica (*Zakon o lokalnoj samoupravi*, član 53).

Opštinska direkcija za finansije, privredu i razvoj

Opštinska direkcija za finansije, privredu i razvoj je odgovorna, *inter alia*, za kontrolisanje budžeta za obrazovanje u opštini, raspodeljen kao poseban grant iz centralnog kosovskog budžeta. Ona je, takođe, zadužena za distribuiranje grantova među različite obrazovne institucije.

4.2.2. Ostali mehanizmi na lokalnom nivou

U nekim opštinama, uključujući Kosovo Polje/Fushë Kosovë, uspostavljeni su različiti mehanizmi kako bi se bavili sprovođenjem strategije na lokalnom nivou ili posebnim pitanjima koja se odnose na obrazovanje:

Opštinske centralne tačke za sprovođenje akcionog plana

Od 2012. godine, SKDU je tražila od svake opštine da imenuje opštinskog zvaničnika da radi kao centralna tačka i obaveštava SKDU o sprovođenju akcionog plana na lokalnom nivou.

Radne grupe za praćenje sprovođenja opštinskog akcionog plana

U brojnim opštinama na Kosovu, osnovane su radne grupe (RG), često na inicijativu NVO, da prate sprovođenje dotičnih opštinskih akcionih planova, da prikupljaju informacije iz relevantnih direkcija, pružaju savete i izrađuju izveštaje. Na primer, u Kosovu Polju/Fushë Kosovë, RG se sastoji od devet članova, od kojih je pet iz opštinskih direkcija (ODO; OKZP; direkcija za kulturu, omladinu i sport; opštinska direkcija za zdravstvo, direkcija javnih službi) a četiri člana su iz civilnog društva (Balkanski Suncokreti, Zdravlje za sve, Multietnička kultura Kosova i učenik).

Tim za prevenciju i odgovore na napuštanje i neupisivanje (TPONN)

Cilj timova za prevenciju i odgovore na napuštanje i neupisivanje (TPONN) je da sprečavaju i smanjuju napuštanje preuniverzitetskog školovanja i neupisivanje u obavezne škole. Ovi timovi treba da se osnuju u školi i na opštinskom nivou (Administrativno uputstvo MONT-a br. 19/2012). Između ostalog, TPONN

ima za zadatak da izradi školsku strategiju i planove rada koji se odnose na napuštanje i neupisivanje; promoviše komunikaciju i koordinaciju između škola, nastavnika, učenika, roditelja i spoljnih partnera; i upravlja konkretnim slučajevima napuštanja škole.

TPONN na nivou škole: osniva ga savet škole i sastoji se od pet stalnih članova: menadžer slučajeva, direktor škole, predstavnik učenika, predstavnik roditelja i predstavnik nastavnika. On svakog meseca obaveštava TPONN na opštinskom nivou i ODO.

TPONN na opštinskom nivou: osnovan je od strane ODO-a i sastoji se od devet članova uključujući roditelja, nastavnika i predstavnika škole, članove iz TPONN-a na nivou škole i stručnjake koji rade sa decom i mladima. TPONN se sastaje i izveštava opštinskog direktora za obrazovanje svaka tri meseca.

Radna grupa za sprečavanje zlostavljanja i zaštitu dece od eksploatacije

Od januara 2010. godine, ove radne grupe funkcionišu u šest opština (Prishtinë/Priština, Mitrovicë/Mitrovica, Ferizaj/Uroševac, Fushë Kosovë/Kosovo Polje, Gjakovë/Đakovica i Pejë/Peć). One služe kao koordinaciono telo, sa ciljem sprečavanja zloupotrebe dece od eksploatacije i obično se sastoje od socijalnih radnika, školskih psihologa i predstavnika iz ODO-a, direkcije za zdravstvo i socijalnu pomoć i kosovske policije. Identifikovani slučajevi dece izložene zlostavljanju i prinudnom radu, uključujući i prosjačenje, upućeni su dotičnim radnim grupama sa svrhom obezbeđivanja usluga zaštite i olakšavanja njihove reintegracije u društvo kao i smanjenja dela. U zavisnosti od složenosti slučajeva, oni se zatim dalje upućuju različitim organima. S obzirom na njihov ugrožen položaj, slučajevi se često tiču dece iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana koja su van škola ili rade na ulicama.

4.2.3. Akteri i mehanizmi na nivou škola

Iako pod nadzorom opštinskih uprava, škole imaju značajnu autonomiju u pružanju obrazovanja u okviru njihove oblasti upisivanja. Svaka škola ima procenat planova i programa 'na osnovu škole' koje mogu da odrede kao i postavke nastavnih planova za nacionalni plan i program. Oni promovišu i omogućuju registrovanje i upis, pohađanje i akademski rad. Suštinski, škole su sredina u kojoj deca komuniciraju sa vaspitačima kao i sa drugom decom. Kao takve, škole stvaraju sredinu za učenje za svako dete i moraju da promovišu nediskriminaciju i punu i jednaku inkluziju zajednica u svaki aspekt obrazovanja. Sledeći su glavni akteri na nivou škola:

Direktor škole: Direktor škole je svakodnevni rukovodilac škole, inter alia, odgovoran za vođenje škole i pružanje kvalitetnog obrazovanja i jednakih mogućnosti za sve učenike, posebno za devojčice i pripadnike manjinskih zajednica, stvaranjem pozitivne i podržavajuće sredine za učenje i nadzirući finansijsku upravu škole. Direktor škole je zadužen za rukovođenje nastavnicima i obezbeđivanjem njihovog profesionalnog razvoja, promovisanjem aktivnog uključivanja roditelja u obrazovanje njihove dece i obezbeđujući da učenici uživaju pravo na obrazovanje.

Školski odbor: školski odbori okupljaju različite domaće partnere u obrazovanju kako bi se nadgledalo upravljanje i vođenje škola, sastavljen pre svega od roditelja, nastavnika i, na drugom nivou, učenika. Odbor je uključen u izradi razvojnih planova škole, imenovanje direktora škole i raspodeli finansijskih

sredstava van opštinskog budžeta. On ima odgovornost da osigura jednakost za sve uključene u školu, bez obzira na pol ili zajednicu. Direktor škole učestvuje, ali nema pravo glasa.

Učenički savet: od školskih odbora se zahteva da osnuju učenički savet u svim srednjim školama sa najmanje jednim predstavnikom svakog razreda. On ima za cilj da doprinese poboljšanju sredine za učenje u školama i zastupa interese učenika kod direktora škole i u školskom odboru.

Nastavnici: Nastavnici su zaduženi za doprinošenje obrazovnom i društvenom razvoju svih učenika i održavanje visokog standarda učenja. Od njih se traži da preduzimaju odgovarajuće profesionalno osposobljavanje i razvoj. Nastavnici moraju da pripremaju nastavne planove i časove, usmeravaju i prate učenje i ponašanje svakog učenika i promovišu interese učenika da budu nezavisni učenici. Oni moraju da se staraju za sve učenike bez obzira na njihov pol, zajednicu ili sposobnost i od njih se očekuje da budu u vezi sa roditeljima po pitanju napredovanja njihove dece.

Roditelji: Roditelji su zakonski odgovorni da upisuju svoju decu u školu i osiguraju da je redovno pohađaju. Roditelji dodatno mogu podržati obrazovanje svoje dece isticanjem značaja obrazovanja, pomažući sa domaćim zadacima i prateći napredak svoje dece sa nastavnicima.

4.3. Civilno društvo

Organizacije civilnog društva koje rade na lokalnom i centralnom nivou imaju važnu ulogu u pružanju nadzora nad vladinim institucijama i popunjavanju praznina u uslugama kojima vlada ne može ili neće upravljati. Prilikom razmatranja obrazovanja, organizacije civilnog društva su odgovorne da se zalažu za prava i interese njihovih zajednica u obrazovnom sistemu, pružanje usluga da bi se popunile praznine u pružanju obrazovanja u opštini, izgradnju kapaciteta zajednice da bi se angažovala u obrazovnom sistemu i druge partnere na angažovanju sa njihovom zajednicom po pitanju obrazovanja.

5. IZRADA I OPERACIONALIZACIJA OPŠTINSKOG AKCIONOG PLANA

Ranijih godina, na centralnom nivou su usvojena ambiciozna strateška dokumenta uključujući sveobuhvatnu strategiju za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u Republici Kosovo 2009-2015 i njen akcioni plan. Fushë Kosovë/Kosovo Polje je bila prva opština na Kosovu koja je usvojila opštinski akcioni plan (OAP) radi njegove primene na lokalnom nivou, a usledile su druge opštine, poput Ferizaj/Uroševca i Mitrovicë/Mitrovice. Ipak, mnoge opštine i dalje nisu izradile ova dokumenta, a njihovo angažovanje je i dalje marginalno.

Dodatni problem je da čak i tamo gde su OAP usvojeni, sprovođenje je često nezadovoljavajuće ili manjkavo. Kako je ilustrovano u slučaju Fushë Kosovë/Kosova Polja, ovo je često zbog njihove nedovoljne operacionalizacije, odsustva raspodele sredstava i/ili praćenja i procene. S'toga, da bi OAP postao značajno oruđe koje vodi a koje može doprineti osiguravanju adekvatnog sprovođenja i postizanja konkretnih rezultata, važno je da je povezano sa dokumentima na centralnom nivou i propisno operacionalizovan: aktivnosti se moraju detaljno i adekvatno finansirati i definisati odgovorni akteri definisani kao i realni vremenski okviri i pokazatelji za svrhu sprovođenja praćenja i procene.

Ovo poglavlje ¹² nudi opštinskim zvaničnicima postupne informacije i preporuke za korake potrebne da se izradi u celosti funkcionalan opštinski akcioni plan ili da se već postojeći plan operacionalizuje, a koji bi kasnije služio opštinskim zvaničnicima kao smernica u njihovom radu. Nakon kratkog pregleda ključnih koraka ovog procesa, svaki od njih je iscrpno raspravljen. Kao primer je korišćeno konkretno iskustvo operacionalizacije obrazovne komponente opštinskog akcionog plana (OAP) Fushë Kosovë/Kosovo Polje. Tačnije, sledeće radnje iz OAP koristiće se tokom ovog poglavlja kao ilustracija za proces operacionalizacije:

Ova radnja biće poboljšana nakon svakog koraka operacionalizacije tokom ovog poglavlja. Na kraju će služiti kao primer radnje koja je u potpunosti operacionalizovana. Poslednji deo će se fokusirati uglavnom na značaj planiranja praćenja i procene za operacionalizovane akcione planove, oblast koja će biti detaljnije obuhvaćena u *poglavlju 8*.

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana			
Aktivnost 3: Motivisanjem povećano učešće u obrazovanju			
Radnja	Vreme	Odgovornost	Budžet
Organizovanje kampanja podizanja svesti , koje za cilj imaju roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu	K2 – 2010 K3 – 2011 K2 – 2012	OKZP, ODO, NVO	Kosovski budžet

¹² Ovo poglavlje se zasniva na publikaciji koju je izradio ECMI Kosovo: *Priručnik o operacionalizaciji opštinskih akcionih planova: Korak po korak (postupni) vodič za opštinske zvaničnike*. April 2012. Dostupno na: <http://www.ecmikosovo.org/images/pdf/Reports/Manual%20on%20Operationalisation%20-%20Serbian.pdf>

5.1. Šest koraka: pregled

Proces pripremanja potpuno operacionalizovanog akcionog plana zahteva sledeće korake:

KORAK 1: Definisanje posebnih ciljeva i aktivnosti

Prvi korak je definisati posebne ciljeve i aktivnosti OAP-a. Ovo mora da bude detaljno i održivo, povezano sa dokumentima na centralnom nivou i zasnovano na lokalnim prioritetima.

KORAK 2: Navođenje merljivih pokazatelja

Pokazatelji su instrumenti da se prati napredak prema radnjama. Zbog toga je važno identifikovati pokazatelje za svaku aktivnost.

KORAK 3: Finansiranje aktivnosti

Operacionalizacija akcionog plana zahteva da se aktivnosti i njihovo sprovođenje učine konkretnima. Da bi se to postiglo, potrebno je obaviti finansiranje aktivnosti u smislu sredstava koja treba raspodeliti.

KORAK 4: Navođenje odgovornosti za svaku radnju

U cilju sprovođenja, praćenja i procene, potrebno je navesti odgovornosti za svaku od identifikovanih aktivnosti. Svaka aktivnost akcionog plana dodeljuje se opštinskom odeljenju da deluje kao vlasnik procesa.

KORAK 5: Definisanje i adaptiranje vremenskih rokova

Dobar akcioni plan sadrži konkretne i održive vremenske rokove za sprovođenje aktivnosti.

KORAK 6: Osmišljavanje plana za praćenje i procenu

Da bi se identifikovao napredak prema radnjama i napredak prema rezultatima, potrebno je uspostaviti praćenje i procenu. Identifikovani pokazatelji su ključni elementi za proces praćenja.

5.2. Izrada i operacionalizacija obrazovne komponente OAP: primer Fushë Kosovë/Kosova Polja

Ovaj deo daje postupne preporuke o procesu izrade i/ili operacionalizacije OAP-a, sa fokusom na obrazovnu komponentu. Svaki od šest koraka procesa dat je i objašnjen primerom Fushë Kosovë/Kosova Polja. Konkretna aktivnost u okviru njegovog OAP-a, prikazana napred, odabrana je da ilustruje svaku od faza procesa.

KORAK 1: Definisanje posebnih ciljeva i aktivnosti

Dok je ovaj korak već preduzet od strane opština koje su usvojile Opštinske akcione planove, oni koji žele da izrade ovaj dokument moraju da počnu sa:

- (1) Definisanjem ciljeva (realan broj koji se može postići u okviru predviđenog vremenskog okvira),
- (2) i identifikovanjem aktivnosti i pod-aktivnosti da se dođe do tih ciljeva.

Radeći to, opštinski zvaničnici se savetuju da u razmatranje uzmu sledeća pitanja:

- ✓ **Veza i kompatibilnost sa strategijom i njenim akcionim planom:** Ova dva dokumenta na centralnom nivou daju analizu izazova sa kojima se suočavaju zajednice Roma, Aškalija i Egipćana i serije posebnih mera da se tim izazovima bave. Kada se OAP izrađuje i kada se identifikuju njegovi ciljevi i aktivnosti, kao osnov treba koristiti strategiju i njen akcioni plan. Trebalo bi da je osigurana kompatibilnost između OAP i ova dva dokumenta.
- ✓ **Fokus na lokalne prioritete i potrebe:** u smislu širokog spektra izazova kojima se treba baviti i ograničenih finansijskih sredstava koja su obično na raspolaganju, OAP bi trebalo da se zasniva na lokalnim prioritetima i potrebama. Ukoliko ne postoje sveobuhvatne informacije ili jasno razumevanje aktuelne situacije, sprovođenje istraživanja i ocena potreba (videti *poglavlje 7.2.*) i prikupljanje podataka (videti *poglavlje 7.1.*) mogu se uključiti kao posebne aktivnosti unutar OAP-a, kako je ilustrovano u kućici ispod.
- ✓ **Konsultativan i učesnički pristup:** opštine se podstiču da u procese izrade nacrtu i donošenja odluka konsultuju i uključuju predstavnike, roditelje, učenike i civilno društvo iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana kao i druge važne aktere.
- ✓ **Detaljno, analizirano i realno:** Konačno, kada aktivnosti treba uključiti u OAP, važno je biti što je moguće detaljniji: aktivnosti kojima se traži da postignu određen cilj trebalo bi razložiti na specifičnije podaktivnosti ili radnje. Takođe je važno biti realan u smislu ljudskih i finansijskih resura za koje je realno očekivati da mogu biti raspoloživa u okviru vremenskog okvira obuhvaćenih OAP-om.

Kao primer, neke aktivnosti i podaktivnosti navedene u OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja* uključuju:

- 1) *Spovođenje istraživanja o potrebama u oblasti predškolskog i osnovnog obrazovanja*
- 2) *Identifikovanje učenika koji napuštaju školu ili ne pohađaju školu redovno*
- 3) *Organizovanje kampanje podizanja svesti za roditelje radi blagovremenog upisa u školu*
- 4) *Koordiniranje rada sa MONT-om za inkluziju dece sa posebnim potrebama*

Kako se može videti, identifikovane posebne aktivnosti i podaktivnosti mogu se sastojati od sprovođenja istraživanja i prikupljanja podataka o glavnim identifikovanim izazovima (primeri 1 i 2), kakvi su napuštanja; organizovanje kampanja podizanja svesti (primer 3); ili obezbeđivanje koordinacije i saradnje među relevantnim akterima (primer 4).

* Aktivnosti su adaptirane

KORAK 2: Navođenje merljivih pokazatelja

Pokazatelji su definisani kao promenljive koje se koriste da izmere napredak ili uticaj datog procesa. Oni su suštinski element sistema praćenja i procene, jer definišu koje potrebe treba izmeriti i/ili pratiti. Zbog toga je vitalno rano odlučiti o tome šta će biti vaši pokazatelji tako da odmah možete da počnete da prikupljate informacije. *Na primer, ne možete da koristite brojne televizijske serije u zajednici kao znak poboljšanog životnog standarda ukoliko ne znate koliko ih je bilo na početku procesa.* Zbog toga morate da identifikujete indikatore na takav način da vam mogu pružiti dovoljno informacija da izmerite kakva je situacija bila pre nego što je radnja preduzeta kakva je posle preduzete radnje.

Adekvatan pokazatelj mora da bude dovoljno valjan, merljiv sa prihvatljivim stepenom tačnosti, dovoljno osetljiv na promene, jednostavan i što je više moguće efikasan u vezi sa troškovima. Postoje tri glavne vrste pokazatelja.

- (1) **Pokazatelji uključivanja** pomažu vam da identifikujete koja sredstva je potrebno uložiti kako bi se osiguralo da će se određena radnja moći sprovesti. Ovi resursi mogu da budu i ljudski i finansijski (ko bi trebalo da je uključen, koji bi finansijski resursi bili potrebni i dr.)
- (2) **Pokazatelji rezultata** bi ocenili vaš ishod u smislu proizvoda i usluga za ciljen grupe. Oni se često tiču roba, usluga i infrastrukture ostvarene uz učešće ciljne grupe.
- (3) **Pokazatelji uticaja** su povezani sa ciljevima. Ovi pokazatelji mere do koje mere je cilj postignut.

Sledeći su primeri pokazatelja uključivanja, rezultata i uticaja za odabranu radnju:

- (1) **Pokazatelji uključivanja:** plate, robe i usluge, subvencije, transferi, kapital
- (2) **Pokazatelji rezultata:** broj kampanja organizovanih u saradnji sa zajednicama
- (3) **Pokazatelji uticaja:** povećana svest roditelja, prikazana kroz povećan broj upisa

Za svrhu operacionalizacije OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja, odlučeno je da se koriste pokazatelji rezultata jer se smatralo da bi oni bili najpogodniji da se izmeri napredak sprovođenja. Jedna od prednosti pokazatelja rezultata je tad a se oni lako mere i prate, što je posebno relevantno u smislu ograničenih finansijskih i ljudskih resursa uočenih među opštinama na Kosovu.

Specifikacija pokazatelja za izabranu radnju

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana	
Aktivnost 3: Motivisanje povećalo učešće u obrazovanju	
Radnja	Pokazatelj
Organizovanje kampanje podizanja svesti, koja ima za cilj roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu	Brojne kampanje organizovane u saradnji sa zajednicom

KORAK 3: Finansiranje aktivnosti

Operativni akcioni plan zahteva da se aktivnosti i njihovo sprovođenje učine konkretnim. Da bi se ovo postiglo, potrebno je obaviti dva procesa koja se tiču sredstava: 1) finansiranje aktivnosti: potrebno je da sredstva potrebna za sprovođenje aktivnosti budu identifikovana; i 2) poštovanje opštinskih budžetskih procedura: ovo je potrebno da bi se osiguralo da se planirane aktivnosti mogu uklopiti u opštinski budžet tako da se sredstva potrebna za njihovo sprovođenje mogu efikasno raspodeliti. Ovaj deo će se baviti prethodnim; poslednje će biti objašnjeno u *poglavlju 6*.

Proces finansiranja aktivnosti obuhvata analizu svake od ovih aktivnosti kako bi se identifikovali konkretni koraci potrebni za njihovo sprovođenje. Nakon što su konkretni koraci identifikovani, potrebno je izraditi procenu troškova za svaki od njih, što će, na kraju dati budžet za dotičnu aktivnost.

Dok se aktivnosti finansiraju važno je znati kako su strukturirani opštinski budžeti. Oni se rade prema pet ekonomskih kategorija:

- (1) Zarade i plate,
- (2) Robe i usluge,
- (3) Komunalne usluge,
- (4) Subvencije i transferi i
- (5) Kapitalni troškovi.

Tokom procesa finansiranja aktivnosti obrazovne komponente OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja, odgovorni zvaničnici iz ODO-a i OKZP-a radili su skupa i identifikovali konkretne korake potrebne za sprovođenje svake aktivnosti. Nakon toga, procena realnih troškova izračunata za svaki korak, uzimajući u obzir prethodno iskustvo i trenutne tržišne cene. Ovo je obuhvatalo identifikaciju koraka koji ne bi zahtevali nikakva finansijska sredstva.

Nakon obavljanja finansiranja aktivnosti obrazovne komponente od strane zvaničnika ODO-a i OKZP-a, opštinski službenik za finansije revidira proces zbog ispravnosti i saglasnosti sa opštinskom praksom finansiranja. Konkretno uključivanje finansijskog službenika bilo je u smislu podele izrađenog budžeta na pet odgovarajućih ekonomskih kategorija nabrojanih napred. Budžet pripremljen za konkretne radnje OAP identifikovan je kao što slede:

Aktivnosti za finansiranje

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana				
Aktivnost 3: Motivacija povećala učešće u obrazovanju				
Radnja 3.1: Organizovanje kampanja podizanja svesti, koje imaju za cilj roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu				
	(€) Robe i usluge	(€) Subvencije i transferi	(€) Zarade i plate	(€) Komunalne usluge
Štampanje postera za kampanju - 10 postera	90			
Sastanci direktora škola i opštinskih direktora	-			
Iznajmljivanje prostora za sastanke za kampanju	50			
Informisanje/obaveštavanje u medijima (RTK na romskom jeziku)	-			
Štampanje brošura za kampanju – 250 primeraka	200			
UKUPNO	340			

Kako tabela pokazuje, identifikovano je pet neophodnih koraka da bi se ova aktivnost sprovela. U smislu ekonomskih kategorija, sve budžetske stavke su nabrojane pod robe i usluge, jer nijedna od njih ne odgovara zaradama i platama, subvencijama ili komunalnim uslugama, a na primer, ocenjeno je da bi bilo potrebno 10 postera za ključne lokacije u kojima zajednice žive. Obračun 10 postera po ceni od 9 evra rezultirao je ukupnom budžetskom sumom od 90 evra.

Kako se može videti, budžetska sredstva nisu raspodeljena na sve stavke. Ovo zbog toga što su *sastanci sa direktorima škola i informisanje/obaveštavanja u medijima* bili identifikovani kao deo službenih obaveza odnosno kao informisanje javnosti, što ne zahteva sredstva. Da bi se uverili da u troškovima i ekonomskim kategorijama kojima odgovaraju finansijski iznosi, nisu napravljene greške, jako se preporučuje da aktivno sarađujete sa zvaničnicima iz opštinske direkcije za finansije.

Onda kada je urađen budžet za OAP, bilo bi dobro da načelnik/direktor vašeg odeljenja traži njegovo usvajanje i uključivanje u opštinski budžet. Kako je objašnjeno u poglavlju 6, kako biste mogli da planirate kako i kada da radite na uključivanju OAP u opštinski budžet. Drugi važan aspekt finansiranja aktivnosti je posledično znanje troškova za svaku aktivnost, što je važno kada se prilazi spoljnim partnerima/donatorima koji bi mogli da budu zainteresovani da podrže neku od aktivnosti.

KORAK 4: Određivanje odgovornosti za svaki radnju

Identifikovanje odgovornih odeljenja ili pojedinaca i partnera za podršku (drugih odeljenja, državnih institucija, NVO-a, međunarodnih agencija i dr.) je važno iz nekoliko razloga. Prvo, ukoliko radnja ne

ukazuju jasnu odgovornost, postoji rizik od nedostatka vlasništva, koje može uticati na obavezu da se radnje sprovedu. Drugo, jasnoća o odgovornostima je takođe potrebna zarad izveštavanja, praćenja i procene.

U našem slučaju, odgovorni opštinski zvaničnici Fushë Kosovë/Kosova Polja prošla su kroz svaku aktivnost OAP-a, da se oceni da li su identifikovana odgovorna lica u prvobitnom, usvojenom planu i dalje valjana. Pristup u ovih vežbi bio je da se podele odgovornosti na primarna odgovorna lica i odgovorna lica za pomoć. Za cilj se imalo zadati jasne odgovornosti tako da se osigura potpuno sprovođenje i tačnije izveštavanja i praćenje.

Sto se tiče naše konkretne aktivnosti, OAP je početno identifikovao odgovornosti OKZP, ODO i NVO-a. Nakon vežbe, OKZP je identifikovana kao primarno odgovorna strana za ovu aktivnost, a ODO i NVO-e su definisane kao strane za pomoć.

Primer identifikovanja odgovornih pojedinaca i odeljenja

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana			
Aktivnost 3: Motivisanjem povećano učešće u obrazovanju			
Radnja	Početni plan	Primarni odgovorni	Stranka koja pomaže
Organizovanje kampanja podizanja svesti, koje imaju za cilj roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu	OKZP ODO NVO	OKZP	ODO, NVO

KORAK 5: Definisanje i adaptiranje vremenskih perioda

Suštinska komponenta svake aktivnosti je vremenski period. Definisanje vremenskog perioda je važno da bi se osigurala blagovremeno sprovođenje aktivnosti. Takođe je jako važno osigurati da budžetska potrošnja i izveštavanje jesu u skladu sa proceduralnim uslovima. Trebalo bi da razmišljate da je vremenski period potrebno periodično adaptirati, u zavisnosti od sprovođenja OAP-a i mogućeg pokretanja radnji koje zahtevaju hitno sprovođenje.

U primeru OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja, čak iako početni plan daje konkretne vremenske periode, zbog kašnjenja u sprovođenju bilo je neophodno revidirati i adaptirati vremenske periode kako bi se osiguralo da odgovaraju trenutnoj situaciji. Vremenski periodi su, takođe, bili vezani za raspoloživost finansija. Ako finansijska sredstva nisu na raspolaganju, može biti potrebno da sprovođenje aktivnosti bude odloženo; a ako sredstva stoje na raspolaganju, aktivnost se može sprovesti. Predviđeno je da se vremenski periodi redovno raspravljaju kako bi se identifikovalo najpogodnije vreme za sprovođenje određenih aktivnosti.

Adaptiranje vremenskih perioda

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana

Aktivnost 3: Motivisanjem povećano učešće u obrazovanju

Radnja	Početni plan	Planirani vremenski period
Organizovanje kampanja podizanja svesti , koje imaju za cilj roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu	K2 – 2010 K3 – 2011 K2 – 2012	K2 – 2012 K3 – 2012

Kako se može videti iz gornjeg primera, preispitivanje srpovođenja je dovelo do adaptiranja vremenskog perioda da bi se izračunalo kašnjenje u sprovođenju OAP.

KORAK 6: Osmišljavanje plana za praćenje i procenu

Praćenje i procena treba da budu deo procesa planiranja. Postavljanje sistema praćenja i procene treba da se uradi unapred. Informacije o radu i u odnosu na mete, moraju se prikupljati od samog početka.

Praćenje i procena su, ponekad pomešani jedno s drugim, ali među njima postoji važna razlika:

- (1) Praćenje** je proces kontinuiranog *prikupljanja informacija* koje se tiču trenutnog korišćenja resursa programa ili aktivnosti i o tome šta je trenutno postignuto upotrebom tih resursa. Kao takvo, njegov glavni cilj je da sakupi informacije koje mogu da pomognu rukovodiocima, zaposlenima i donosiocima odluka da saznaju za aktivnosti programa i informišu stalno rukovodstvo. Praćenje se obavlja na osnovu informacija o izvršenju finansijskih sredstava i informacija koje dolaze iz organizacionih jedinica koje direktno sprovode program.
- (2) Procena, sa druge strane,** je generalno složeniji, dublji i aktivan proces od praćenja jer se **sastoji** od *analiziranja informacija o finansijama i programu* koje su skupljene praćenjem (kao i informacije iz drugih izvora koje mogu da budu relevantne) i naknadno donošenje neke vrste suda na osnovu tih informacija. Kao takva, procena razmatra svrhu i ciljeve programa i upoređuje rezultate aktivnosti sa dostignućem tih ciljeva, sa ciljem izvlačenja tehničkih zaključaka i podržavanjem političkih odluka o tekućim i budućim pravcima programa. Ona, često ima više vremensku perspektivu i obično se može raditi šestomesečno ili godišnje.

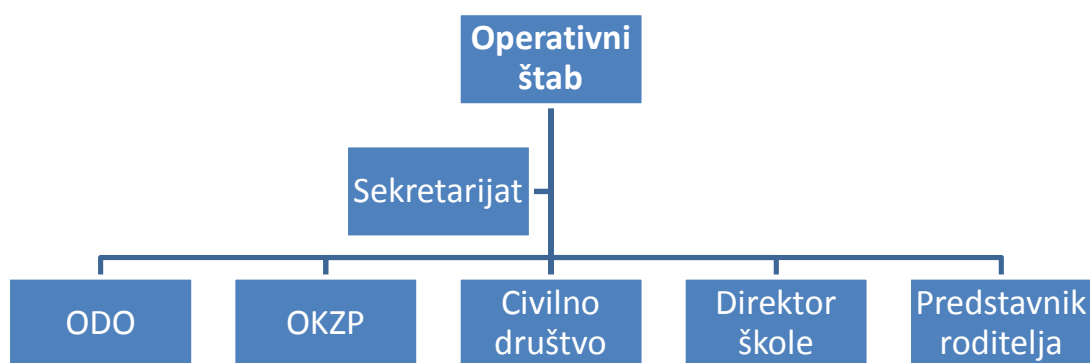
Osmišljavanje sistema praćenja

Kada se osmišljava sistem praćenja, pre svega je važno definisati tok informacija za svrhu praćenja. Tok informacija počinje od prikupljanja podataka sve dok se ne napiše i podeli izveštaj o praćenju. Što se tiče prikupljanja podataka, važno je znati vaše pokazatelje tako da adekvatno možete da prikupite podatke i informacije i onda partite svoj napredak. Pitanja na koja treba odgovoriti pri definisanju protoka informacija su:

- (1) Kakve podatke treba prikupljati?
- (2) Gde će se podaci prikupljati?
- (3) Kojom metodom i ko će to da radi?
- (4) Kako ćete biti informisani?
- (5) Kada ćete biti informisani?

U slučaju Fushë Kosovë/Kosovo Polje, odlučeno je da se uspostavi operativni štab (OŠ) koji bi radio na prioritizovanju, koordiniranju aktivnosti i praćenju napretka u sprovođenju OAP¹³. Članovi operativnog štaba definisani po sledećem: direktor i drugi zaposleni ODO, jedan direktor škole, jedan član osoblja OKZP i jedan predstavnik civilnog društva. Osim toga, ODO imenuje jednog predstavnika roditelja u operativni štab.

Organogram ispod pokazuje strukturu operativnog štaba:

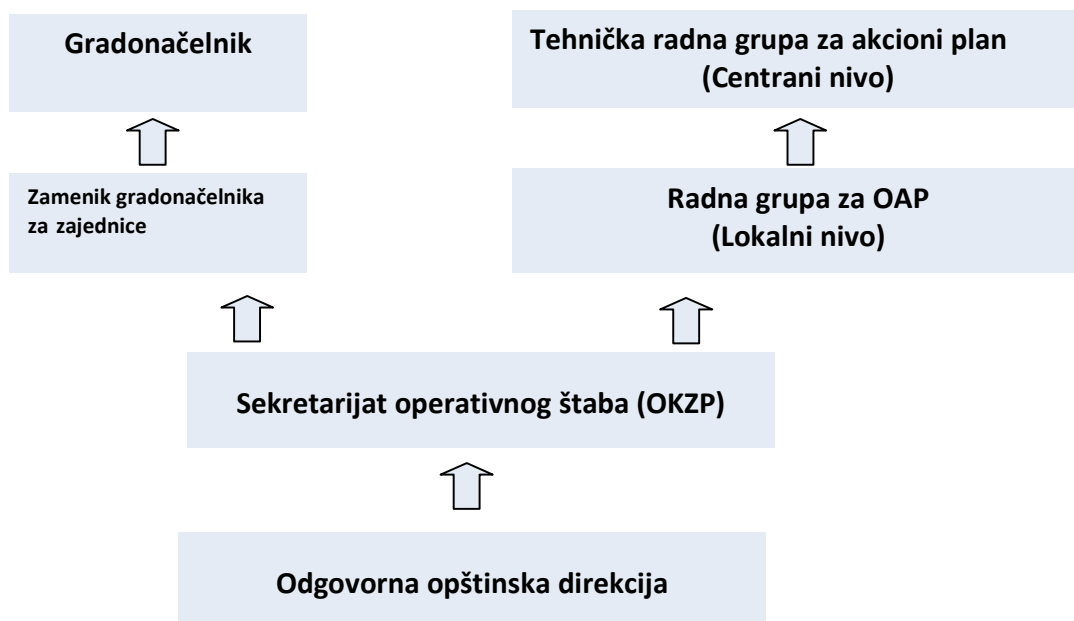


OKZP igra dvojnu ulogu: ona je punopravan član operativnog štaba a istovremeno funkcioniše i kao njegov sekretarijat. Kao takva OKZP je odgovorna za zakazivanje i organizovanje sastanaka, prikupljanje informacija o sprovođenju aktivnosti i izveštavanje operativnog štaba. Operativni štab bi se zatim složio o koracima koje treba preduzeti i redovno bi izveštavao relevantne aktere, kako je opisano ispod. Da bi osigurali dostupnost konzistentnog prikupljanja informacija, a izrađen je obrazac za osnovne informacije radi redovnog izveštavanja za svrhu praćenja. (videti aneks 2).

Dijagram ispod islustruje tok informacija:

¹³ Zadaci operativnog štaba opštine Fushë Kosovë/Kosovo Polje uključen je kao aneks 1.

Tok izveštavanja



Od opštinskih zvaničnika iz direkcija, odgovornih za konkretnu aktivnost traži se da pripreme izveštaje o njenom sprovođenju. Ti izveštaji se nakon toga predstavljaju i raspravljaju na sastancima operativnog štaba. Sekretarijat operativnog štaba (OKZP) prikuplja i čuva sve izveštaje i, idealno bi trebalo da izveštava o sprovođenju obrazovne komponente radnu grupu za praćenje sprovođenja opštinskog akcionog plana (RG) na lokalnom nivou. Nakon toga, RG treba da izvesti tehničku radnu grupu za akcioni plan za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, na centralnom nivou o sprovođenju na lokalnom nivou (APTRG) (videti *poglavlje 4*). Uporedo, sekretarijat operativnog štaba izveštava zamenika gradonačelnika za zajednice o aktivnostima sprovođenja prema obrazovnoj komponenti OAP, koji je zauzvrat zadužen za informisanje gradonačelnika opštine.

Osmišljavanje sistema procene

Procena se može smatrati za (mali) projekat sam za sebe. Ona ima sopstvene ciljeve koje treba postići, aktivnosti koje treba uraditi i organizacione aspekte koje treba srediti. Proces procene sastoji se od različitih koraka. Ispod su osnovni koraci za vas, da ih prenesete, tokom vašeg procesa procene:

- (1) Odluka da se procenjuje:** prvo se mora doneti odluka da procenu treba uraditi. Ko će doneti odluku, zavisi od toga da li se radi o unutrašnjoj ili spoljnoj proceni. Potrebno je da razlozi da se uradi procena budu jasni. Uobičajeni razlozi za odlučivanje da se procena (ili preispitivanje) treba da se uradi su i) da se opravda odluka na pr. Produženje projekta, ii) da se reše problem sa sprovođenjem iii) da se obrade politička pitanja na pr. uticaj razvojnog programa ili politike.
- (2) Odabrati tim za procenu:** mora se odabrati procenjivač ili tim za procenu. U slučaju opštine Kosovo Polje/ Fushë Kosovë, određeno je da za sprovođenje procene bude odgovoran uspostavljen operativni štab.
- (3) Planiranje i pripremni rad:** sledeće, tim za procenu treba da pripremi vremensku tabelu i finalizira plan rada u smislu metodologije i podele zadatak među članove tima.
- (4) Sprovesti procenu:** U fazi sprovođenja procene, prikupljeni su svi relevantni podaci i počinje se sa analizom podataka. U procesu prikupljanja podataka, tim za procenu može da se oslanja na postojeće podatke prikupljene prethodno, kroz praćenje; on će takođe morati da uredi intervju, identifikuje ispitanike za upitnik, organizuje posete lokacijama ili sastanke kako bi prikupio dodatne, potrebne informacije.
- (5) Pripremanje izveštaja:** nakon što su svi podaci prikupljeni i nalažirani, tim za procenu priprema nacrt verzije izveštaja. Izveštaj bi trebalo da upoređuje svrhu i ciljeve programa ili projekta sa rezultatima aktivnosti i da zaključke i preporuke.
- (6) Završna faza:** Nacrt izveštaja se distribuira relevantnim strankama, kao donatorima, timu, drugim odeljenjima i predstavnicima korisnika da daju svoje komentare i razgovaraju o nalazima. Konačno, tim za procenu priprema konačnu verziju izveštaja i šalje je. Nakon toga, zajedno sa relevantnim opštinskim organom za donošenje odluka, trebalo bi da prati date preporuke.

Prema svojim zadacima, članovi operativnog štaba su odgovorni za izvršavanje godišnje procene sprovođenja obrazovne komponente OAP-a.

5.3. Završne napomene

Kao rezultat procesa operacionalizacije, izrađena je u celosti funkcionalna i operacionalizovana obrazovna komponenta OAP koja sada može da služi opštinskim zvaničnicima kao smernica u njihovom radu pružanja usluga svojim građanima. Sledeća je početna tabela za naš uzorak aktivnosti i tabela rezultata na osnovu koraka koji su objašnjeni u ovom poglavlju.



PRE

Ova tabela je izvod iz originalnog OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja za radnje korišćene kroz ovaj priručnik

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvalitet u obrazovanju za zajednice Roma, Aškalije i Egipćane			
Aktivnost 3: Motivisanjem povećano učešće u obrazovanju			
Radnja	Vreme	Odgovornost	Budžet
Organizovanje kampanja podizanja svesti, koje imaju za cilj roditelje, radi blagovremenog upisa dece u školu	K2 – 2010 K3 – 2011 K2 – 2012	OKZP, ODO, NVO	Kosovski Budžet



POSLE

Akcija nakon sprovođenja operacionalizacije

Cilj 1: Vidljivo poboljšanje učešća i kvaliteta u obrazovanju za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana					
Aktivnost 3: Motivisanje je povećalo učešće u obrazovanju					
Radnja	Pokazatelji	Budžet (€)	Odgovorna	Strana koja pomaže	Vreme
Organizovanje kampanja podizanja svesti, ciljanjem roditelja radi blagovremenog upisa dece u školu	Broj kampanja organizovan u saradnji sa zajednicom, školama i opštinom.	340	OKZP	ODO NVO	K2 – 2012 K3 – 2012

6. PROCES IZRADE OPŠTINSKOG BUDŽETA: KLJUČNI KORACI I VREMENSKI OKVIRI

Kako je objašnjeno u poglavlju 5, operativan opštinski akcioni plan (OAP) za sprovođenje strategije i njenog akcionog plana, kao i svake druge politike, zahteva da su konkretne planirane aktivnosti finansirane, što znači da su resursi potrebni za njihovu ostvarenje identifikovani i procenjeni. Ovo je, međutim, samo prvi korak: da bi se osiguralo da se potrebni resursi mogu efektivno raspodeliti i razmestiti, planirane aktivnosti moraju da budu uključene u opštinski budžet i usvojene.

Prethodnih godina, međutim, opštine na Kosovu nisu raspodeljivale posebna finansijska sredstva za sprovođenje aktivnosti koje proističu iz strategije i njenog akcionog plana. Nedostatak resursa bio je velika prepreka da se postigne realan napredak. S'toga se ne može dovoljno naglasiti važnost poznavanja budžetskih procedura i osiguravanje da su dovoljni resursi raspodeljeni za planirane aktivnosti u oblastima od prioriteta.

U ovom miljeu, ovo poglavlje daje jasne i koncizne informacije o budžetskom procesu, na centralnom i lokalnom nivou. Prvi deo navodi opšti proces izrade budžeta na Kosovu, a drugi i tabela koja sledi fokusiraju se na ključne korake i vremenske okvire koje opštinski zvaničnici moraju da poštuju tokom procesa izrade opštinskog budžeta, kao i na mehanizme da učestvuju i koriste uticaj tokom čitavog procesa.¹⁴

Ova informacija nije važna samo za opštinske finansijske službenike: drugi opštinski zvaničnici uključujući i one koji rade u ODO-u i OKZP-u takođe moraju da znaju važeće procedure tako da mogu da ih zastupaju i obezbede blagovremeno uključivanje aktivnosti kako bi se situacija zajednica Roma, Aškalija i Egipćana poboljšala, obuhvatajući ključnu oblast obrazovanja u opštinski budžet. Civilno društvo i drugi zainteresovani akteri takođe mogu da podrže integraciju njihovih prioriteta i potreba u opštinski budžet, na primer, učestvovanjem u javnim raspravama skuopštine opštine.

6.1. Proces izrade budžeta na Kosovu: pregled

Čitav budžetski proces na Kosovu sastoji se od četiri glavne faze koje se u praksi preklapaju: 1) formulisanje budžeta, 2) donošenje budžeta 3) izvršenje budžeta i 4) nadzor i revizija budžeta. Tokom faze formulisanja budžeta, fokusa ovog dela, vlada tačnije Ministarstvo za finansije (MF) – izrađuje budžetski plan za svaku godinu, koji navodi raspodele za različite budžetske organizacije, uključujući i opštine. Osim toga, MF izrađuje srednjeročni okvir rashoda (SROR). SROR je oruđe za srednjeročno planiranje čiji je cilj da poboljša održivost i predvidivost budžeta; uz predstojeću fiskalnu godinu, on obuhvata procene za dve naredne fiskalne godine.¹⁵

Kada se budžet priprema, MF izdaje budžetske cirkulare. Ova dokumenta navode vremenske okvire i procedure koje opštine i druge institucije primaoci treba da ispoštuju, i od kojih se traži da podnesu svoje predložene budžete i zahteve do 30. septembra. Ovo se mora izraditi u skladu sa odredbama važećih budžetskih cirkulara i zakona. Nakon toga, na osnovu primljenih predloga budžeta, MF izrađuje i

¹⁴ Opštinski zvaničnici se savetuju da provere datume radi mogućih izmena.

¹⁵ OEBS, *Knjiga reference za organizacije civilnog društva: Učestvovanje u zakonodavnim, nadzornim i budžetskim procesima u skupštini Kosova*. Novembar 2011, str. 37-40.

predlaže kosovski konsolidovani budžet i zakon o predlogu budžeta koji sadrže detaljne odredbe o budžetu i njegovu raspodelu institucija primaoca. On se naknadno podnosi vladi na konačno usvajanje do 29. oktobra a do 31. oktobra podnosi se i skupštini Kosova na razmatranje i konačno usvajanje do datuma navedenog u *Zakonu o upravljanju državnim finansijama i odgovornostima*.

Sledeće su ključni koraci i vremenski okviri u čitavom procesu izrade budžeta na Kosovu koji su od najvećeg značaja za opštinske zvaničnike:

- ✓ **Do 25. aprila:** Vlada mora da podnese SROB skupštini Kosova.
- ✓ **Do 7. maja:** MF mora da izda prvi circular budžeta, navodeći vremenske okvire i procedure koje opštine i druge institucije primaoci.
- ✓ **Do 18. juna:** Skupštine opštine (SO) moraju da revidiraju, po potrebi modifikuju, i usvoje srednjoročni budžetski okvir. Dokument mora da se objavi radi pristupa javnosti a primerak se mora podneti MF.
- ✓ **Do 1. septembra:** Gradonačelnik mora da podnese SO predlog nacrtu opštinskog budžeta, pokrivajući zahteve za raspodelu za narednu fiskalnu godinu i rane procene raspodela za naredne dve fiskalne godine.
- ✓ **Do 30. septembra:** SO mora da ima revidiran, po potrebi modifikovan, usvojen i ministarstvu finansija podnet predlog opštinskog budžeta.
- ✓ **Do 31. oktobra:** Skupština Kosova mora da razmotri predložen konsolidovan budžet Kosova i predložen zakon o budžetu.

6.2. Izrada opštinskog budžeta

Kao rezultat procesa decentralizacije, opštinama na Kosovu prenet je širok spektar nadležnosti, uključujući i fiskalne. Prema Zakonu o lokalnoj samoupravi, opštine, osnovne jedinice samouprave, uživaju fiskalnu autonomiju, što znači da imaju svoja sopstvena sredstva i finansije, koji su regulisani *Zakonom o finansijama lokalne samouprave*. Finansijski resursi opština proističu iz prikupljanja njihovih sopsstvenih prihoda i grantova sa centralnog nivoa i transfera.

Kako je pomenuto napred, od opština se traži da izrade dva ključna dokumenta: opštinski srednjoročni budžetski okvir (SRBO) i godišnji opštinski budžet za narednu fiskalnu godinu. Njih mora da usvoji skupština opštine i podnese ministarstvu finansija do 30. juna odnosno 30. septembra. Procesi koji vode do usvajanja ovih dokumenata koji uključuju i izvršne i zakonodavne opštinske organe je složen i ekstenzivan. Moraju se poštovati strogi rokovi i procedure koje centralno postavlja skupština Kosova i vlada zakonima, propisima i instrukcijama kao i cirkularima o budžetu koje izdaje MF.¹⁶

¹⁶ Opštinski zvaničnici se savetuju da provere važeće datume.

Znati ključne korake i rokove koji se moraju poštovati u procesu izrade opštinskog budžeta je važno za opštinske zvaničnike i druge aktere kako bi mogli da zastupaju kod relevantnih opštinskih organa za blagovremeno uključivanje planiranih aktivnosti, uključujući sprovođenje strategije i njenog akcionog plana u opštinski budžet. Istovremeno, kako je objašnjeno u *poglavlju 5*, važno je da su planirane aktivnosti unapred dobro isfinansirane, jer će to pružiti konkretan osnov za zastupanje za određenu budžetsku liniju.

S obzirom da opštinski budžeti određuju raspodelu ograničenih finansijskih resursa na Kosovu, naročito je važno osigurati da oni odražavaju lokalne potrebe i prioritete. Međutim, uprkos naširoko poznatoj ogromnoj potrebi da se reši situacija zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, nijedna opština na Kosovu, osim opštine Pejë/Peć,¹⁷ nije raspodelila posebna sredstva u svojim opštinskim budžetima za sprovođenje aktivnosti koje proističu iz strategije i njenog akcionog plana, tokom 2011. i 2012. godine.¹⁸

Ovo je čak bio i slučaj u nekoliko opština koje su usvojile OAP: na primer u Fushë Kosovë/Kosovu Polju, iako je OKZP podsetila sva opštinska odeljenja o potrebi da kada planiraju uključe i budžetske aktivnosti, tokom 2012. godine nisu raspodeljena nikakva sredstva za sprovođenje OAP.¹⁹ Za 2013. godinu, gradonačelnik je obećao da opštinske direkcije mogu da koriste deo svojih sredstava za sprovođenje aktivnosti OAP-a.

Rezultat neraspodeljivanja posebnih finansijskih sredstava je jasan: margina radnje da se sprovedu aktivnosti koje imaju za cilj poboljšavanje pružanja obrazovanja za decu iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, kao i da se bavi drugim ključnim oblastima je ograničena. I mada su opštine preduzele neke aktivnosti sredstvima opšteg budžeta ili drugim izvorima, ovo se obično radi na *ad hoc* način i nije dovoljno za postizanje realnog napretka. Na primer, u Fushë Kosovë/Kosovu Polju, sprovođenje broja predviđenih aktivnosti bilo je usporeno zbog nedostatka resursa raspodeljenih za OAP.

U opštem smislu, ta situacija je umnogome, često rezultat nedostatka adekvatnih instrukcija sa centralnog nivoa i nedostatka znanja za strategiju i njen akcioni plan na opštinskom nivou, ali, takođe i indikacija odsustva realne političke volje da se ispune dalekosežne obaveze date da se poboljša situacija zajednica Roma, Aškalija i Egipćana.²⁰

¹⁷ Tokom revizije bužeta redinom godine, opština Pejë/Peć je raspodelila sredstva relevantnim zajednicama u okviru budžeta kancelarije gradonačelnika. OEBS, 2012 *Izveštaj o proceni prava zajednica. Treće izdanje, Jul 2012*

¹⁸ *Ibid.*

¹⁹ Videti na pr. OEBS, op. cit., jul 2012, str. 9; OEBS (Organizacija za bezbednost i evropsku saradnju), *sprovođenje akcionog plana za strategiju za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na Kosovu*. Maj 2011, str. 7.

²⁰ *Ibid.*

Takođe je uočeno da opštinski zvaničnici često nemaju adekvatno i jasno znanje o budžetskim procedurama koje važe za opštine,²¹ praznina čijem prevazilaženju ovo poglavlje teži da doprinese, u skladu sa ovim, ECMI Kosovo je organizovao obuku o opštinskim budžetskim procedurama a prenosio je šef kancelarije za budžet i trezor u Fushë Kosovë/Kosovu Polju kako bi se povećali znanje i veštine zaposlenih u opštini, a naročito zvaničnika iz ODO i OKZP.

Preporuka: *Ukoliko je identifikovana potreba, druge opštine bi trebalo da razmotre praćenje primera Fushë Kosovë/Kosova Polja i obezbede za opštinske zvaničnike obuku o procedurama opštinskog budžeta, uključujući i zaposlene iz relevantnih organa, uključujući direkciju za finansije, privredu i razvoj, ODO i OKZP. Preporučeno je da se obuka fokusira na praktične i relevantne veštine. Na primer, ukoliko OAP postoji ili je u postupku izrade, može se koristiti kao osnov za obuku. Ta obuka takođe može da obuhvata i pitanje budžetskih aktivnosti, objašnjeno u poglavlju 5 ovog priručnika.*

Sledeća tabela prikazuje shematski i jasan pregled ključnih koraka za pripremu budžeta i unutrašnje vremenske rokove opština, fokusirajući se na najvažnije informacije za opštinske zvaničnike angažovane u pripremi i/ili zastupanju uključivanja planiranih aktivnosti u opštinski budžet. Takođe bi moglo biti korisno i za civilno društvo i druge zainteresovane aktere, jer podvlači moguće načine učešća i uticaja na izradu opštinskog budžeta, uključujući i postavljanje prioriteta. Tabela se zasniva na cirkularu za opštinski budžet br. 2013/01²² koji je izdalo MF (važi za pripreme budžeta za godine 2013-2015); opštinski zvaničnici su savetovani da provere moguće izmene u važećim datumima u narednim godinama.

²¹ Ovo je prikazano, na primer, nalazima ocene potreba kapaciteta sprovedenoj u Fushë Kosovë/Kosovu Polju krajem 2011.

²² Cirkular je dostupan na: <http://mf.rks-gov.net/en-us/ministriaefinancave/raportedhepublikime/qarkoretbuxhetore.aspx>.

KORAK 1: Uspostavljanje opštinskog srednjoročnog budžetskog okvira

Vremenski okvir i ključni rokovi: N/A.

Opis/glavne aktivnosti

Prvi korak u pripremi opštinskog budžeta je izrada opštinskog srednjoročnog okvira (SRBO). SRBO je dokument koji predstavlja opštinske odluke o ukupnim ciljnim prihodima i rashodima, kao i o tome kako će se raspodela uraditi između ekonomskih kategorija. On postavlja elemente potrebne za opštinski budžet koji odražavaju opštinske prioritete i strategije.

Relevantni akteri

- Glavni finansijski službenik (GFS)
- Gradonačelnik
- Skupština opštine(SO)
- Direkcije
- Zajednica
- I dr.

Mogući načini učešća i intervencije

Kako će se od direktora direkcija tražiti da daju rane procene njihovih potrebnih finansija, proces izrade SRBO pruža ranu mogućnost da se zastupa i sa njima dogovara o uključivanju aktivnosti OAP-a.

Ovaj korak takođe predviđa konsultacije, uključujući i javne sastanke da bi se razgovaralo o opštinskim prioritetima i strategijama kao i razmatranje i usvajanje od strane SO. Zbog toga on drugim opštinskim zvaničnicima, javnosti, civilnom društvu i drugim zainteresovanimakterima pruža mogućnost da postave svoje potrebe i brige ili posredno i/ili preko njihovih izabranih predstavnika.

KORAK 2: Revizija opštinskih prioriternih programa

Vremenski okvir i ključni rokovi: Instrukcije i vremenski okviri o završetku revizije programskih prioriteta biće definisan internim opštinskim cirkularom o budžetu br. 1 koji treba da izda GFS

Glavne aktivnosti/Procesi

Tokom ovog koraka, gradonačelnik, GFS i direktori sprovode reviziju političkih pitanja i prioriteta i njihovoj oblasti odgovornosti. Svaki program bi trebalo da da rezime visoko političkih prioriteta koje treba predložiti. Od direktora direkcija se traži da GFS pripreme svoje predloge budžeta i reviziju prioriteta direkcija/programa radi ocene. GFS održava konsultativne sastanke sa svakim direktorom opštinskih programa.

Relevantni akteri

- Gradonačelnik
- GFS
- Direktori

Mogući načini učešća i uticaja

Revizija prioriteta omogućava direktorima da učestvuju u procesu postavljanja prioriteta u ranoj fazi izrade budžeta i pre nego što se odluke donesu. On pruža mogućnost drugim akterima da sa direktorima komuniciraju i zalažu se za uključivanje aktivnosti koje imaju za cilj sprovođenje strategije i njenog akcionog plana.

KORAK 3: Posebna ograničenja početnog programa

Vremenski okvir i ključni rokovi: Preporučuje se da se ograničenje početnog budžeta odredi pre 1 jula; procedure i vremenski okviri treba da budu regulisani u internom cirkularu o budžetu opštine br. 2.

Glavne aktivnosti /Procesi

Na osnovu rezultata revizije prioriternih programa, GFS izdaje interni cirkulat br. 2 u kmem daje informacije i instrukcije o gornjim ograničenjima rashoda za sledeće tri fiskalne godine. Cirkular će takođe, definisati procedure i vremenske okvire koje programi treba da poštuju pri pripremi njihovih predloga budžeta i zahteva za dotacije.

Relevantni akteri

- Gradonačelnik
- GFS
- Direktori
- Zvaničnici uključeni u definisanje rashoda

Mogući načini učešća i intervencije

Znajući da će ograničenje rashoda moći da pomogne da se identifikuje koja kancelarija/odeljenje/direkcija bi bila adekvatnija da zastupa uključivanje aktivnosti u budžet ovaj korak predstavlja mogućnost za adekvatnije planiranje podele resursa i učini potrebne zahteve dotičnim direkcijama.

KORAK 4: Podnošenje predloga budžeta opštine od strane programa

Vremenski okvir i ključni rokovi: podnošenje budžeta treba da uradi GFS do datuma navedenog u internom cirkularu za opštinski budžet br. 2

Glavne aktivnosti/Procesi

Tokom ovog koraka, direktori sažimaju i predstavljaju njihove podneske budžeta, dokumenta koja navode procene budžeta i detaljne predloge novih politika. Ovo mora da bude u skladu sa srednjoročnom fiskalnom strategijom.

Relevantni akteri

- Direktori
- Zvaničnici dotičnih direkcija

Mogući načini učešća i intervencije

Znajući da će vremenski okvir i procedure iz internog ciruklara o opštinskom budžetu br. 2 pomoći da se identifikuje adekvatno vreme za intervenciju sa dotičnom direkcijom kako bi se osiguralo uključivanje aktivnosti u budžet.

KORAK 5: Rasprave o budžetu

Vremenski okvir i ključni rokovi: vremenski okvir i uslovi za rasprave o budžetu biće definisani internim cirkularom o opštinskom budžetu br.3 koji treba da donese GFS.

Glavne aktivnosti/procesi

GFS uz konsultacije sa gradonačelnikom, revidiraće predložene budžete dobijene iz svakog programa (direkcije) i sprovedi raspravu o budžetu sa ciljem da reši sva relevantna pitanja u vezi sa tim predloženim budžetima.

Relevantni akteri

- GFS
- Gradonačelnik
- Javnost (pojedinci, civilno društvo, predstavnici zajednice, druge interesne grupe i dr.)

Mogući načini učešća i intervencije

Rasprave o budžetu su jedan od glavnih mehanizama da se rešavaju pitanja koja nisu razmotrena u predloženim budžetima. One treba da se sprovode kao javne rasprave; kao takve njihovo organizovanje je obaveza opštine, pojedinci, civilno društvo, predstavnici zajednice i drugih interesnih grupa imaju pravo da prisustvuju raspravama o budžetu i predlažu pitanja i/ili aktivnosti za razmatranje u budžetu.

KORAK 6: Priprema budžetske dokumentacije

Vremenski okvir i ključni rokovi: Instrukcije o potrebnoj dokumentaciji i rokovi biće obezbeđeni kroz cirkular o budžet koji donosi ministarstvo finansija.

Glavne aktivnosti/procesi

Nakon rasprave o budžetu, GFS će pripremiti i dostaviti gradonačelniku i direktorima predložen opštinski budžet.

Relevantni akteri

- Gradonačelnik
- GFS
- Direktori

Mogući načini učešća i intervencije

Ovaj korak prethodi reviziji i usvajanju od strane skupštine opštine, dajući zainteresovanim staranama mogućnost da analiziraju predloženi budžet i identifikuju jesu li sugestije ubačene. Ukoliko nisu, odbornici skupštine opštine i drugi predstavnici u administraciji su instance da se interveniše da se razgovara o budžetu.

KORAK 7: Revidiranje predloženog opštinskog budžeta od strane skupštine opštine

Vremenski okvir i ključni rokovi: budžet opštine za 2013 godinu i prateće informacije moraju se podneti skupštini opštine najkasnije do 01 septembra 2012 godine. Za datume u naknadnim godinama, proveriti odgovarajuće circularne budžeta.

Glavne aktivnosti/procesi

Gradonačelnik podnosi predlog budžeta i sva relevantna dokumenta skupštini opštine na reviziju, raspravu i usvajanje. Budžetska dokumenta se takođe stavljaju na raspolaganje javnosti. SO je prporučeno da organizuje adekvatno najavljenju, posebnu, sednicu kako bi revidirala ova dokumenta i, eventualno uključila i doprinos javnosti.

Relevantni akteri

- Gradonačelnik
- Skupština opštine
- Javnost (pojedinci, civilno društvo, predstavnici zajednice, druge interesne grupe i dr.)

Mogući načini učešća i intervencije

U periodu između gradonačelnikovog podnošenja dokumenata i njihovog usvajanja od strane skupštine opštine, javnost ima priliku da analizira predlog budžeta i prosledi svaki mogući doprinos skupštini opštine i/ili dotičnom odboru posredno ili preko njihovih izabranih predstavnika.

KORAK 8: Usvajanje opštinskog budžeta od strane skupštine opštine i prenos ministarstvu finansija

Vremenski okvir i ključni rokovi: predlog budžeta opštine za 2013 mora da se završi i usvoji od strane skupštine opštine najkasnije do 30 septembra 2012 godine. Za datume naknadnih godine, porveriti odgovarajući cirkular budžeta.

Glavne aktivnosti/Procesi

Nakon što su održane rasprave o budžetu, skupština opštine treba da revidiraa, po potrebi modifikuje, usvoji i podnese gradonačelniku predložen opštinski budžet za 2013 godinu i projekcije za tri godine (2013-2015).

Usvojeni opštinski budžeti i prateća dokumentacija moraju se podneti MF.

Relevantni akteri

- Skupština opštine
- Gradonačelnik

Mogući načini učešća i intervencije

Ovo je korak kada će skupština opštine sprovesti konačnu reviziju i usvajanje predloga budžeta opštine. Učešće može biti moguće preko izabranih predstavnika u SO i/ili dotičnih odbora. Onda kada je budžet usvojen, trebalo bi da bude dostupan javnosti na web site-u opštine.

7. SPROVOĐENJE

Opštinski zvaničnici su ključni akteri odgovorni za osiguravanje da sva deca iz romske, aškaliske i egipćanske zajednice imaju jednake mogućnosti u pristupu obrazovanju, u skladu sa njihovim posebnim potrebama i sposobnostima. Strategija i njen akcioni plan koje je usvojila vlada, daju smernice o tome kako rešavati izazove sa kojima se ove tri zajednice suočavaju, na sistemski način. Brojne opštine su usvojile opštinski akcioni plan (OAP) koji odražavaju lokalne prioritete kako bi služili kao vodeće oruđe da se olakša sprovođenje na lokalnom nivou.

Međutim, čak i tamo gde su OAP usvojeni, sprovođenje aktivnosti definisanih u akcionim planovima je često bilo nezadovoljavajuće ili manjkavo. Osim nedostatka raspodele sredstava i/ili efektivnih mehanizama za praćenje, mnogi opštinski zvaničnici nemaju kapacitete da se, na sistemski način, bave izazovima sa kojima se tri zajednice suočavaju. Na primer, ocena potreba kapaciteta, koju je sproveo ECMI Kosovo sa opštinskim zvaničnicima u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje, otkrila je da se mnogi zadaci sprovode ad hoc.

Ovo poglavlje tako nudi praktične informacije i preporuke o procesima potrebnim da se sprovedu aktivnosti, sa ciljem poboljšanja pružanja obrazovanja zajednicama Roma, Aškalija i Egipćana na sistemskiji i efikasniji način, na osnovu iskustva u radu sa opštinom Fushë Kosovë/Kosovo Polje. Prvo će biti objašnjeni *prikupljanje podataka i analiza*, jer su pouzdani podaci potrebni za efektivno sprovođenje i praćenje obrazovne politike za manjinske zajednice. Drugo, da bi se dobilo sveobuhvatno razumevanje određenih, postojećih problema, potrebno je sprovesti *istraživačke aktivnosti*. Treće, povećane radnje *dopiranja do zajednica* mogle bi biti potrebne u vezi sa zajednicama Roma, Aškalija i Egipćana, kako bi se podigla svest roditelja o značaju obrazovanja, pokazale jednake mogućnosti pružene deci i izgradilo njihovo poverenje u školsku sredinu. Poslednje, opštinski zvaničnici bi trebalo da redovno *koordiniraju i komuniciraju* na nivou njihovih dotičnih odeljenja, kao i sa zajednicom, organizacijama civilnog društva i drugim relevantnim akterima koji rade na pitanjima obrazovanja.

Svaki od delova počće da daje informacije o značaju procesa, uzimajući u obzir poboljšavanje obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana i navodeći relevantne zakonske ili institucionalne okvire. Sledeći to, problem i izazovi sa kojima se opštinski zvaničnici mogu sresti u svakoj od objašnjenih oblasti biće prikazan, nakon čega će se dati sugestije i preporuke o tome kako poboljšati obrazovanje ovih zajednica.

7.1. *Prikupljanje podataka*

Zbog čega je važno prikupljati podatke o 'etničkoj' pripadnosti?

Podaci o etničkoj pripadnosti imaju očigledan potencijal da budu stigmatizovani, oni takođe mogu, međutim, biti korišćeni da se podvuku slučajevi diskriminacije i tako pomognu pripadnicima ugroženih grupa da dobiju svoja prava. U svetlu viševremenskih teškoća sa kojima se Romi, Aškalije i Egipćani suočavaju u oblasti obrazovanja, od izuzetnog je značaja da se sistematski prikupe podaci o učenicima iz ove tri zajednice.

Prikupljanje podataka potrebno je za nekoliko namena. Prvo, informacije su sastavni deo **razvoja i sprovođenja politike javnog obrazovanja** za manjinske zajednice. To je, tako, preduslov za svaku aktivnu obrazovnu politiku sa ciljem da se promoviše jednakost.

Primer: Rezervisana univerzitetska mesta za pripadnike manjinskih zajednica.

U školskoj 2011/2012 godini, MONT je, u saradnji sa Univerzitetima Prishtinë/Priština i Prizren rezervisao 239 mesta za upis studenata iz zajednica Bošnjaka, Turaka, Roma, Aškalija i Egipćana. Podaci o etničkoj pripadnosti bili su neophodni i u trenutku izrade politike (*‘Koliko mesta bi trebalo rezervisati za svaku od zajednica?’*), kao i za sprovođenje (*‘Koja je etnička pripadnost studenata koji apliciraju?’*) i praćenje politike (*‘Koliko je studenata svake etničke pripadnosti apliciralo za rezervisana mesta?’*).

Drugo, podaci su potrebni za sistematsko **praćenje situacija i trendova**. Prikupljanje zbirnih podataka po etničkoj pripadnosti omogućava vam da generišete pokazatelje za svrhu procene pružanja obrazovanja manjinskim zajednicama i procenjujete trendove u pogledu ovoga.

Treće, podaci su potrebni za **procenu uticaja inicijativa** za manjinske zajednice koja bi bila zasnovana na dokazima. Na primer, podaci će biti potrebni da se proceni uticaj aktivnosti preduzetih kao deo strategije i njenog akcionog plana. Konkretno, podaci vam omogućuju da proverite da li su inicijative koje su preduzete da poboljšaju obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana doprinele postizanju željenih rezultata ili, ako nisu, revizije strategija i radnji potrebnih da se dese.

Izazovi

Tekuća situacija u vezi sa prikupljanjem podataka karakteriše nedostatak pouzdanih i konzistentnih podataka o učenicima iz manjinske zajednice. Istraživanje sprovedeno u brojnim opštinama pokazalo je da je izuzetno teško prikupiti tačne statističke podatke o nivou upisa i zadržavanja. Ocena potreba kapaciteta sprovedena u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje identifikovala je sledeće manjkavosti, karakteristiku situacije u mnogim kosovskim opštinama:

- Nedovoljni zbirni podaci prema etničkoj pripadnosti i polu, a vezano za upis, rad i napredovanje. Na primer, u nekim slučajevima, podaci nisu zbirni po etničkoj pripadnosti, u drugim slučajevima, nacionalna pripadnost učenika je beležena u koloni za ‘RAE’.
- Čini se da nema praćenja pohađanja: nejasno je kada se smatra da je učenik napustio školu. Ne postoji ni jedan sistem za kontinuirano praćenje dece koja su napustila školu ili postoji rizik da je napuste. Sistem EMIS/SMIA trenutno ne omogućava praćenje individualnih slučajeva napuštanja škole. Tako da su cifre koje postoje izuzetno nepouzdana.
- Nekonzistentnost podataka različitih aktera, tačnije između opštine i civilnog društva. Pojavljuje se da nema sistema provere ili podele informacija između škola, predstavnika zajednice

(uključujući NVO) i opštinske uprave. U opštinama gde ima više manjinskih zajednica, nema saradnje ili podele informacija između zajednica.

- Nedostatak informacija o deci koja napuštaju školu i dece koja rade na ulicama. ODO retko dopire do dece koja su izvan sistema redovnog školovanja. NVO koje rade sa vanškolskom decom imaju svoje sopstvene baze podataka vanškolske dece identifikovane kroz njihov rad.
- Nedostatak informacija o ukupnom broju dece u školskoj dobi iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana. Odsustvo ovih podataka otežava dobijanje pokazatelja potrebnih za praćenje trendova u pružanju obrazovanja, kakva je stopa upisa. Ipak, očekuje se da rezultati popisa na Kosovu iz 2011 godine daju ove podatke.
- Nema tačnih podataka o broju povratnika i dece vraćene u domovinu, tačnije što se tiče njihovih potreba u vezi sa obrazovanjem, kakav je nivo znanja službenih jezika.
- Odsustvo podataka koji bi omogućili praćenje i procenu sprovođenja opštinskog akcionog plana.

Međunarodni standardi i domaći pravni okvir u vezi sa prikupljanjem podataka

U Evropi na prikupljanje podataka o etničkoj pripadnosti utiče skorija istorija, etnički sukobi i netolerancija. Kao odgovor, izrađene su jasne smernice i na evropskom i na međunarodnom nivou kako bi se stvorila zaštita od neodgovarajućeg korišćenja ličnih informacija. Podaci o etničkom, rasnom ili nacionalnom poreklu, veri, nacionalnosti smatraju se "osetljivim", i uvedeni su posebni propisi u vezi sa obradom ovih podataka. Međutim ove osetljive ili lične podatke treba razlikovati od statističkih ili ne ličnih podataka koji ne omogućuju identifikaciju pojedinačnog lica. Onda kada se podaci učine anonimnim i više se ne mogu povezati sa pojedincima, njihova obrada i širenje ne zahtevaju poseban nadzor.

Glavna načela u vezi sa prikupljanjem i obradom podataka o etničkoj pripadnosti regulisana su međunarodnim i domaćim instrumentima kao što sledi.

- **Slobodno deklarisanje:** Prema načelu slobodnog deklarisanja, predviđenom u članu 3 Okvirne konvencije za zaštitu nacionalnih manjina i direktno važeće na Kosovu, pripadnici zajednica imaju pravo da slobodno odaberu da li žele da se deklariraju kao pripadnici nacionalne manjinske zajednice ili ne. Podaci o nacionalnoj pripadnosti su privatni i subjektivni. U praksi, ovo znači da etnička pripadnost treba da se uzima na osnovu samodeklarisanja lica koja pripadaju manjinskim zajednicama i da se poštuje njihovo pravo da odluče da li žele da budu tretirani kao pripadnici manjinske zajednice ili ne. Ovo načelo je takođe odslikano na poslednjem popisu sprovedenom 2011 godine na Kosovu, kada se tražilo da se pripadnici zajednica slobodno izjasne u vezi sa svojom nacionalnošću, sa pitanjima o etničkoj pripadnosti i verskom identitetu kao neobaveznima.
- **Legitiman cilj:** Osetljive lične podatke ne bi trebalo prikupljati osim ako postoji legitiman cilj kakav je zaštita javnog reda, i isključivo se može odobriti samo u okviru ograničenja propisanih relevantnim instrumentima u oblasti zaštite ljudskih prava i zaštite od diskriminacije.

- **Zahtev za saglasnost:** Većina podataka zakona o zaštiti takođe insistira na dobijanju saglasnosti za prikupljanje osetljivih podataka.

Kosovski zakon

Ova načela su odslikana u kosovskom zakonodavnom okviru, vezano za zaštitu podataka, koja je pre svega regulisana **Zakonom o zaštiti ličnih podataka, zakon br. 03/L-172**. Zakon definiše informacije o rasnom ili etničkom poreklu kao osetljive lične podatke (član 2). On navodi da se osetljivi lični podaci mogu obrađivati samo ukoliko je osoba dala njegovu/njenu saglasnost i ako su obrađeni u skladu sa relevantnim zakonom iz razloga od suštinskog javnog interesa (član 6).

U oblasti obrazovanja **Zakon o preduniverzitetskom obrazovanju 2011/04-L-032** kaže da se lični podaci koji se odnose na etničku pripadnost mogu beležiti za prikupljanje statističkih podataka i svrhu praćenja, pomažući da se promovišu jednake mogućnosti i ne mogu se koristiti ni u koje druge svrhe (član 5). Prikupljanje podataka u institucijama pred univerzitetskog obrazovanja je dodatno regulisano **Administrativnim uputstvom br. 9/2011 za prikupljanje i prijavljivanje podataka iz škola i predškolskih institucija u preduniverzitetskom obrazovanju, korišćenjem informacionog sistema upravljanja obrazovanjem (EMIS)**. Ovo uputstvo daje procedure za prikupljanje i prijavljivanje statističkih podataka iz školskih i predškolskih institucija u preduniverzitetskom obrazovanju koji se traže od MONT-a, uz pomoć sistema SMIA.

Kako poboljšati prikupljanje podataka?

U daljem tekstu će biti prikazana 4 koraka o tome kako opštinski zvaničnici mogu da porave svoje prikupljanje podataka:

1. Analiza trenutnog toka informacija

Prvi korak u poboljšavanju procesa prikupljanja podataka je analiziranje tekuće prakse u vezi sa prikupljanjem podataka na opštinskim nivoima tako da se identifikuju praznine ili manjkavosti. Pitanja koja treba postavljati su:

- Koji podaci su prikupljeni?

Važno je odrediti koja vrsta podataka je prikupljena od različitih aktera na opštinskom nivou, počevši od školskih nastavnika, direktora škola, do opštinskog odeljenja za obrazovanje. Arhiviranje tekućih prikupljenih podataka će vam pomoći da identifikujete koje relevantne informacije ste već prikupili i koje aktivnosti prikupljanja podataka biste možda trebali da modifikujete.

- Kako su podaci prikupljeni?

Važno je identifikovati kako su podaci prikupljeni. Podaci se mogu prikupiti iz dečjih izvoda (izvod rođenih, zdravstvena knjižica i prebivalište), intervjuima sa detetom i njegovim roditeljima, ili kroz posebne obrasce. Informacije se takođe mogu prikupiti putem poseta ciljnim grupama ili saradnjom sa organizacijama civilnog društva.

- Koliko često se podaci prikupljaju?

Važno je shvatiti kada i koliko često se podaci prikupljaju. Na primer, kako se podaci o etničkoj pripadnosti učenika prikupljaju u momentu upisa, prikupljanje podataka o napuštanju trebalo bi raditi redovno.

- Kakav je protok informacija?

Važno je analizirati protok podataka od nastavnika i škola na opštionskom nivou. Kakav je ciklus obaveštavanja? Postoji li konzistentnost između podataka prikupljenih na različitim nivoima? Postoji li gubitak informacija?

Onda kada se uradi proces prikupljanja podataka, biće moguće identifikovati manjkavosti kojima se treba baviti. Moglo bi biti potrebno da se prikupe dodatni podaci, poboljšaju metode prikupljanja, adaptira učestalost prikupljanja podataka ili poboljša protoka informacija među različitim nivoima.

Na primer, analiza prikupljanja podataka o etničkoj pripadnosti učenika u Fushë Kosovë/Kosovu Polju otkrila je da škole prikupljaju podatke na početku godine, tokom upisa dece u školu. Podaci su prikupljeni intervjuima sa decom, u prisustvu roditelja. Škole ne koriste upitnike da bi prikupile podatke o etničkoj pripadnosti učenika. Ponekad se informacije o etničkoj pripadnosti dece gube tokom promena škole. S'toga bi vredelo razmotriti mogućnost prikupljanja podataka o etničkoj pripadnosti putem

Studija slučaja o etničkim podacima u Ujedinjenoj Kraljevini

Ujedinjeno kraljevstvo je jedan od najsofisticiranijih sistema za prikupljanje podataka o etničkoj pripadnosti od svih evropskih zemalja. Britanski pristup je taj da prikupljanje podataka o rasi ili etničkom poreklu nije diskriminatorско i služi da se sprovedu i utvrde politike jednakosti.

Odeljenje za obrazovanje zahteva od svih škola da prikupe informacije o etničkoj pozadini učenika putem upitnika, za koje se očekuje da budu popunjeni na zahtev roditelja deteta (videti aneks 3). Upitnik sadrži listu etničkih grupa. Roditelji treba da klasifikuju učenika u jednu od navedenih etničkih grupa (moguće je odabrati kategoriju "ostali"). Roditelj, takođe, može da odabere da se ne izjašnjava o etničkoj pozadini svog deteta. Ukoliko se roditelj plaši od zloupotrebe podataka kada ih predaje nastavniku, može ih poslati ili podneti jednom od centara za registraciju. Podaci dobijeni na ovaj način se tada skladište i prate dete tokom njegovog/njenog školovanja. Ukoliko roditelji deteta ne žele da ih menjaju, više ne moraju da popunjavaju upitnik.

pisanih upitnika.

2. Definirati metod prikupljanja podataka

Onda kada ste identifikovali manjkavosti, potrebno je da utvrdite koje metode ćete koristiti za prikupljanje podataka. Podaci se mogu prikupljati ili putem obrazaca za prikupljanje podataka, putem posebno osmišljenih obrazaca, ili putem intervjua sa pripadnicima zajednice ili organizacijama civilnog društva. Za neke podatke, kakvi su podaci o vanškolskoj deci ili deci koja napuštaju školu, moglo bi biti

potrebno uvesti sisteme na opštinskom nivou koji bi omogućavali sistematsko prikupljanje podataka. Moglo bi biti potrebno i poboljšati saradnju i podelu informacija sa organizacijama civilnog društva

Uvođenje sistema za prikupljanje podataka o napuštanju.

Da bi se bavili nedostatkom preciznih podataka o napuštanju škole, opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje bila je pomognuta u razvoju obrasca za prikupljanje podataka o deci koja neredovno pohađaju školu ili deci koja je napuštaju. Cilj je bio da se na nivou opštine imaju podaci o napuštanju, objedinjena u jednom dokumentu. Obrazac se zasnivao na uslovima za prikupljanje podataka predviđenim u Administrativnom uputstvu 9/2011 i sistemom EMIS-a za prikupljanje podataka. Obrazac je prikazan relevantnim akterima, uključujući MONT, direktorima škola i predstavnicima civilnog društva kako bi se dobili komentari/sugestije. Obrazac se može naći u aneksu 4.

putem redovnih formalnih ili neformalnih sastanaka. Za tu svrhu, opštinski zvaničnici bi trebalo da identifikuju relevantne aktere na terenu koji mogu da obezbede podatke.

3. Prikupljanje podataka

Kada su podaci prikupljeni važno je da kolege shvate svrhu prikupljenih podataka i povezanu korist. Ponekad Romi, Aškalije i Egipćani izbegavaju da se deklariraju kao pripadnici ovih zajednica zbog stigmatizovanja. Stoga je neophodno da se pripadnicima ovih zajednica objasni kakvu korist mogu imati od prikupljanja podataka. Direktori škola i nastavnici, takođe treba da shvate značaj prikupljanja preciznih i tačnih podataka tako da se izbegne ulepšavanje podataka. Nakon prikupljanja podataka iz različitih izvora, potrebno je objединiti podatke dobijene iz različitih izvora. Preporučeno je da se ima jedna osoba zadužena za prikupljanje podataka, unakrsnom proverom imena učenika na listi napuštanja i neredovnog pohađanja, kako bi se izbeglo dupliranje.

4. Koristite podatke za preduzimanje akcija

Onda kada su prikupljeni precizni podaci, trebalo bi ih koristiti za preduzimanje mera ili praćenje. Važno je imati na umu da se podaci moraju redovno ažurirati. Kada se podaci dele sa drugim akterima, važno je

Korišćenje podataka o napuštanju za preduzimanje akcija

Nakon popunjavanja obrasca o napuštanju škole na opštinskom nivou, dokument treba podeliti sa članovima tima za zaštitu i reagovanje na napuštanje i neupisivanje (TZRNN) koji je odgovoran za upravljanje slučajeva napuštanja, koji će moći da koriste obrazac kako bi usmeravali svoje radnje za sprečavanje napuštanja. Sa druge strane, opština će raspolagati oruđem koje će im omogućiti da prate situaciju u vezi sa napuštanjem škola.

obezbediti zaštitu podataka. Treba zaštititi podatke o pojedincima a zbirne podatke treba staviti na raspolaganje svim akterima.

Preporuke

- Važno je imati na umu posebna pravila za prikupljanje i obradu osetljivih etničkih podataka i poštovati načelo slobodnog ličnog deklarisanja.
- Suštinsko je doživeti obavljanje prikupljanja podataka kao kontinuirani zadatak. Da bi podaci služili kao osnov za izradu, sprovođenje i procenu obrazovne politike, potrebno je da se konstanto ažuriraju i proveravaju. Ovo je naročito pravično za prikupljanje podataka o napuštanju škole.
- Osim prikupljanja službenih podataka, opštine bi trebalo da se angažuju na ekstenzivnom prikupljanju podataka o stanju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana dosezanjem do zajednica, jačanjem saradnje i deljenjem informacija sa lokalnim organizacijama civilnog društva.

7.2. Procena potreba/istraživanje

Zbog čega je važno sprovesti procenu potreba ili istraživanje?

U smislu obrazovnih izazova sa kojima se suočavaju zajednice Roma, Aškalija i Egipćana, potrebno je poboljšati prikupljanje podataka i informacija kako bi se stvorila jasna slika njihovog obrazovnog stanja i izazova sa kojima se suočavaju. U skladu sa tim, neophodno je sprovesti redovnu procenu potreba ili istraživanje kako bi se identifikovale potrebe ciljnih grupa unutar specifične oblasti i, na osnovu nalaza, kreirale odgovarajuće mere koje bi odgovorile na njihove posebne potrebe. Informacije dobijene procenom potreba ili istraživanjem pomoći će vam da osmislite ciljne radnje sa ciljem poboljšanja obrazovanja ove tri zajednice u vašoj opštini.

Izazovi

Procena potreba kapaciteta sprovedena u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje pokazala je da su opštinski zvaničnici imali malo iskustva u sprovođenju procene potreba ili istraživanja u smislu izbora metoda istraživanja, osmišljavanja prikupljanja podataka, planiranja istraživanja, prikupljanja podataka, rada na analizi podataka i pisanju izveštaja o istraživanju. Ako su sprovedene, procene potreba obično nisu sprovedene sistematski i nisu bile zasnovane na kvantitativnim podacima, što ne omogućava donošenje odluka na osnovu dokaza. Brige rešavane u pogledu prikupljanja i analize podataka (videti prethodno poglavlje) su takođe valjane za sprovođenje procene potreba i istraživanja.

Pravni i politički okvir

Strategija predviđa da institucije na centralnom i lokalnom nivou preduzimaju redovne procene potreba u uskoj saradnji sa predstavnicima zajednica kako bi se prikupili podaci i informacije radi osmišljavanja ciljnih obrazovno političkih mera. Akcioni plan, na primer, zahteva od MONT, ODO, školskih i predškolskih institucija da sprovedu istraživanje o potrebama za obrazovanje u obdaništu i predškolskom obrazovanju.²³ Osim ovoga, OAP Fushë Kosovë/Kosova Polja takođe predviđa sprovođenje procene potreba dece koja ne pohađaju školu redovno ili dece sa posebnim potrebama.

Kako sprovesti procenu potreba ili istraživanje – iskustvo Fushë Kosovë/Kosova Polja

Nakon sastanka operativnog štaba za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana, dogovoreno je da se sprovede aktivnost 1.1 opšinskog akcionog plana: *Identifikovanje obrazovnih potreba u obdaništu i predškolskom obrazovanju*. Ova aktivnost je sprovedena u obliku malog istraživanja koje su sproveli ODO i OKZP, uz spoljnu pomoć civilnog društva. Znajući da nije bilo dece iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana uključenih u javna obdaništa i predškolske ustanove u opštini, cilj istraživanja bio je da se identifikuju potrebe ove dece kako bi se definisale mere za povećanje njihovog uključivanja.

Istraživanje je sprovedeno u sledećim koracima:

1. Planiranje sprovođenja istraživanja:
 - Identifikacija problema
 - Definisanje metodologije
2. Identifikovanje zadataka, sastanaka, metoda prikupljanja podataka:
 - Prikupljanje podataka i informacija iz prethodnih izveštaja
 - Pripremanje upitnika
 - Identifikovanje ciljnih grupa za intervju
3. Podela odgovornosti, prikupljanje aktuelnih podataka:
 - Odluke o odgovornostima u pogledu prikupljanja podataka
 - Sprovođenje intervjua
 - Prikupljanje podataka
4. Analiziranje podataka i priprema izveštaja:
 - Analiziranje prikupljenih podataka i informacija
 - Izrada i objavljivanje izveštaja o istraživanju

²³ Videti str. 18 Akcionog plana

Na osnovu tih koraka, evo kako je istraživanje sprovedeno u Fushë Kosovë / Kosovu Polju:

- **1. korak: Planiranje sprovođenja istraživanja:** odlučeno je da se koristi kombinacija istraživačkih metoda: informacije bi se prikupljale putem upitnika (kvantitativni podaci) i putem intervjua sa relevantnim akterima (kvalitativni podaci).
- **2. korak: Identifikovanje zadataka, sastanaka, načina prikupljanja podataka:** tokom druge faze, sastanci su održavani sa OCD aktivnim na terenu i sa obrazovnim institucijama, da bi se dobile preliminarne informacije o postojećem stanju i podaci dostupni iz prethodnih perioda ili izveštaja. Nakon toga, izrađeni su upitnici i podeljeni partnerima radi komentara (videti aneks 5). Odlučeno je da se intervjuje oko 50 porodica sa decom uzrasta za obdanište ili predškolskog uzrasta. Osim toga, intervjui bi se sproveli sa OCD i obrazovnim institucijama kako bi se dobile dodatne kvalitativne informacije o potrebama zajednica.
- **3. korak: Podela odgovornosti, prikupljanje aktuelnih podataka:** odlučeno je da zvaničnici iz ODO i OKZP budu odgovorni za intervjuisanje porodica. OCD aktivne na terenu (Balkanski suncokreti, Zdravlje za sve, Partnerstvo za ideje i Terre des Hommes) pomogle su u identifikaciji ciljnih porodica. Intervjuisana je 51 porodica ukupno. Za svrhu provere podataka i kvalitativnih informacija, dodatni intervjui urađeni su sa predstavnicima OCD i institucija.
- **4. korak: Analiziranje podataka i priprema izveštaja:** kao poslednji korak, podaci prikupljeni putem upitnika ubačeni su u tabelu u svrhu analize. Kao primer, podaci su pokazali da ekonomske teškoće predstavljaju glavnu prepreku obrazovanju u obdaništu i u predškolskom obrazovanju: od 51 intervjuisane porodice, samo 3 člana porodice su bila u radnom odnosu. Onda kada je izvršena analiza podataka, relevantni nalazi korišćeni su za pripremu izveštaja malog istraživanja i istupilo se sa relevantnim preporukama.

Kao rezultat sprovedenog istraživanja, opština sada raspolaže konkretnim podacima i informacijama o potrebama zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u pogledu obrazovanja u obdaništu i predškolskom obrazovanju, koji se mogu koristiti za izradu ciljnih i posebnih mera da se situacija reši.

Preporuke

Da bi zasnivali svoje odluke o poboljšanju pružanja obrazovanja za zajednice Roma, Aškalija i Egipćana, i da bi se bilo sigurno da mere ciljaju posebne potrebe zajednice, opštine bi trebalo da se češće angažuju na sprovođenju procene poreba i istraživanje. Obavljanje procene potreba/istraživanja u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje pokazalo je da je potrebna dodatna obuka, kao i podrška sa centralnog nivoa i donatora. Saradnja sa OCD koje rade direktno sa zajednicama je veoma značajna jer one imaju direktan pristup informacijama i mogu da olakšaju kontakt sa zajednicama.

7.3. Dopiranje do zajednica

Značaj dopiranja do zajednica

Međunarodni i domaće politike o obrazovanju redovno ističu značaj motivisanja dece da učestvuju u obrazovanju i podižu svest o značaju obrazovanja. Aktivnosti dopiranja do zajednica postaju vitalne jer služe kao oruđe za dvosmernu komunikaciju sa detetom i roditeljima, mogućnost da se deci i roditeljima neposredno pruže informacije o njihovim prvim i obavezama, a istovremeno se čuju i njihove brige i potrebe. Aktivnosti dopiranja do pripadnika ugroženih i marginalizovanih zajednica kakvi su Romi, Aškalije i Egipćani pomažu u izgradnji razumevanja i poverenja i daju načine za bavljenje posebnim pitanjima u njihovom obrazovanju kakvo je napuštanje školovanja.

Izazovi

Nedostatak svesti roditelja i dece iz ugroženih zajednica u vezi sa značajem obrazovanja je veruje se, jedan od glavnih faktora koji vode do napuštanja školovanja. Međutim, trenutno nema komunikacijskih strategija koje bi regulisale obaveze da se dopre do zajednica. Institucije angažovane u organizovanju kampanja informisanja javnosti i aktivnosti dopiranja na ad - hoc osnovu, dopiranje do ugroženih grupa, često prepuštaju organizacijama civilnog društva.

Pravni i politički okvir

Javno informisanje i aktivnosti dopiranja su takođe regulisane kosovkim osnovnim zakonodavstvom i strateškim dokumentima. Strategija koju je usvojila Vlada predviđa pristup učešća i organizuje aktivnosti dopiranja. Ona propisuje da se lokalne obrazovne institucije, škole i OCD angažuju u zajedničkim aktivnostima sa ciljem popravljavanja pohađanja nastave. Od opštinskih zvaničnika za obrazovanje traži se da organizuju kampanje podizanja svesti o relevantnim pitanjima kakva su: značaj obrazovanja, sprečavanje napuštanja škole i smanjenje nepohađanja, upis u škole i inkluzija dece sa posebnim potrebama. Strategija takođe predviđa da vaspitači i nastavnici redovno posećuju porodice i susedstvo kako bi izgradili poverenje i razgovarali o radu njihove dece.

Kako organizovati aktivnosti dopiranja

Idealno, planiranje i organizovanje aktivnosti dopiranja bi trebalo da se sprovodi u šest koraka:

- Postavljanje cilja, pokazatelja, ciljnih grupa;
- Identifikacija načina za dopiranje;
- Odlučivanje o odgovarajućem vremenu i trajanju;
- Planiranje finansiranja/budžeta;
- Podela odgovornosti;
- Procena uspeha dopiranja

Imajući mnoštvo raspoloživih sredstava da se dopre do ciljnih grupa, važno je oceniti potrebna finansijska sredstva i ciljnu grupu (da li su lako dostupni i dr.). Radi lakšeg praćenja, ispod je pregled mogućih informativnih sredstava i njihov položaj u smislu troškova.



Iskustvo Fushë Kosovë/Kosovo Polja

Opštinski akcioni plan Fushë Kosovë/Kosova Polja zahteva da i ODO i OKZP redovno obavljaju zadatke javnog informisanja. Da bi se osnažio institucionalni pristup u rešavanju konkretnih izazova u pružanju obrazovanja romskoj, aškalijskoj i egipćanskoj deci, ECMI Kosovo je pomogao opštinu Fushë Kosovë/Kosovo Polje, tačnije školi "Selman Riza", da organizuje i sprovede aktivnost dopiranja do zajednica. Cilj aktivnosti je bio osigurati povećano učešće u neformalnom obrazovanju/časovima nadoknade, koji su organizovani tokom jula i avgusta 2012 godine. Putem informisanja porodica u vezi sa tekućim neformalnim obrazovanjem/časovima nadoknade, ohrabrujući ih da šalju svoju decu da pohađaju i objašnjavajući im da će deca koja pohađaju više od 50% ovih časova biti integrisana u odgovarajuće razrede redovnih škola početkom školske godine.

Evo kako je na osnovu šest koraka dopiranje organizovano u Fushë Kosovë / Kosovu Polju:

- Postavljen je cilj da se obezbedi prisustvo dece na nastavi i izgradi poverenje u školsku sredinu. Pokazatelji su identifikovani kao broj dece koja bi nastavila pohađanje nastave, a ciljna grupa su bila deca, van školska deca, iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana (iz dotičnog komšiluka) i njihovi roditelji.
- Što se tiče načina, dopiranje je organizovano upotrebom jeftinijih i ciljnih sredstava zbog hitnosti ovog pitanja. Dva nastavnika koja sprovode nastavu, direktor škole, predstavnici OCD aktivni po pitanju obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana bi direktno posećivali porodice i uručivali poruke i dobijali povratne reakcije.
- Izabrano vreme za posetu je birano nakon što je izvršena preliminarna ocena pohađanja, tokom koje su identifikovana deca koja neredovno pohađaju nastavu. Ovo je bilo skoro mesec dana nakon početka nastave.
- S obzirom da ova aktivnost nije proizvodila troškove, osim nadoknade za putovanje, aktivnost je lako obavljena bez potrebe za identifikovanje drugih partnera ili finansijskih sredstava.
- Zbog visokog broja prethodno identifikovanih porodica/dece, učesnici su podeljeni u dve grupe. Za svrhu konzistentnosti, svaki tim je imao primerke pitanja koja treba postaiti i poruke koje treba preneti ciljnim porodicama/deci. Primarna uloga data je nastavnicima i direktoru škole jer je ocenjeno da bi to povećalo poverenje i razumevanje između škole i porodica/dece. OCD su podržale osoblje škole i pokazivale da obrazovanje može da bude uspešno uz učešće svih.
- Poslednji korak je bio proceniti uspeh aktivnosti dopiranja, analiziranjem povratnih reakcija/odgovora dobijenih od porodica i podatke o pohađanju nastave dobijene od škola. Na osnovu podataka, procenjeno je da su, kao rezultat poseta, od 27 dece koja nikada nisu pohađala časove nadoknade, 3 dečaka počela da pohađaju časove.

Preporuke

Uspeh aktivnosti dopiranja do zajednica, kao u ovom primeru, pokazala je da su napori svih aktera imperativ. Nastavnici koji u prisustvu dece prenose poruku imali su veći efekat na njihovu poverenje u nastavnike što se kosi sa onim kakvi bi rezultati bili ukoliko bi poruke prenosili drugi. Institucije takođe, treba da budu primarno odgovorne za organizovanje aktivnosti dopiranja i prenošenje poruka kao i dobijanje povratnih odgovora od ciljnih grupa. Ipak, da bi se obezbedila održivost ovih aktivnosti, treba pripremiti dugoročni plan kakav je komunikacijska strategija koja predviđa sistematske i redovne aktivnosti dopiranja. Naravno, potrebno je obezbediti finansijska sredstva za izvršenje ovih aktivnosti.

7.4. Koordinacija i saradnja

Značaj koordinacije i saradnje

I dok poboljšanje života pripadnika romske, aškalijske i egipćanske zajednice zavisi od aktivnog sprovođenja mera na terenu, ne treba potcenjivati značaj koordinacije i saradnje između relevantnih partnera. Za opštinske zvaničnike, koordinacija i saradnja su važni zbog tri aspekta. Prvo, strategija i njen akcioni plan bave se merama u 9 oblasti – tako je koordinacija neophodna između svih uključenih opštinskih direkcija. Drugo, potrebno je da opštine koordiniraju sprovođenje njihovih opštinskih planova sa relevantnim institucijama i mehanizmima za koordinaciju. Treće, postizanje suštinskog napretka Roma, Aškalija i Egipćana zahteva seriju komplementarnih mera koje se odnose na različite sfere života a koje će vremenom sprovesti mnoštvo aktera, i vladinih i nevladinih. Koordiniranje garantuje da sredstva nisu utrošena na bespotrebno dupliciranje aktivnosti.

Sledeće poglavlje se bavi pitanjima koordinacije i saradnje iz tri ugla: koordinacija između opštinskih odeljenja, koordinacija između opština i centralnog nivoa i koordinacija i saradnja sa organizacijama civilnog društva.

Relevantan zakonski i institucionalni okvir

Potreba za koordinacijom i saradnjom različitih partnera eksplicitno je priznata u strategiji i njenom planu. Efikasna kooperacija i saradnja relevantnih institucija i organizacija na obrazovanju pripadnika zajednica Roma, Aškalija i Egipćana je poseban cilj komponente obrazovanje akcionog plana.²⁴ Od opštinskih zvaničnika se tako traži da omoguće i promovišu kooperaciju i saradnju svih relevantnih partnera, uključujući i vladine institucije i civilno društvo, na lokalnom i centralnom nivou. Strategija takođe, promoviše aktivno učešće roditelja, predstavnika civilnog društva zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na izradi i u procesu donošenja odluka koje se tiču relevantne obrazovne politike i aktivnosti.

Postavljena su dva institucionalna mehanizma na centralnom nivou da koordiniraju sprovođenje strategije i njenog akcionog plana: Akcioni plan tehničke radne grupe za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana (APTRG) i međuinstitucionalni upravni odbor za sprovođenje akcionog plana (MIUO). Na lokalnom nivou, brojne opštine uspostavile su mehanizme zadužene za koordinaciju sprovođenja opštinskih akcionih planova.²⁵

Izazovi

Situacija u mnogim opštinama na Kosovu ukazuje na nedostatak koordinacije i saradnje između centralnog i lokalnog nivoa, kao i između institucija i partnera uključenih na opštinskom nivou. Nalazi procene potreba kapaciteta sprovedena u Fushë Kosovë/Kosovu Polju ukazuje da ne postoji sistem koji bi koordinirao sprovođenje opštinskog akcionog plana i unutar opštine i sa drugim partnerima. Posebno kada se odnosi na koordinaciju sa spoljnim partnerima i centralnim nivoom, ni jedan redovan sastanak za koordinaciju nije održan a koordinacija se sprovodila uglavnom ad-hoc, kada je bilo potrebe.

²⁴ Videti str. 35 akcionog plana

²⁵ Videti poglavlje 4 za dodatne informacije o mehanizmima za koordinaciju sprovođenja strategije

Kako popraviti koordinaciju i saradnju ?

Efektivna koordinacija i saradnja zahtevaju kapacitet za stvaranje partnerstava , mreža i mehanizama za saradnju sa relevantnim partnerima kao i sposobnost da se postave prioritete. Ispod će biti objašnjena tri najznačajnija sredstva koordinacije, važna za opštine.

Podela informacija/izveštavanje

Prvi korak ka efektivnoj koordinaciji se sastoji od podele informacija. Ovo se može uraditi redovnom razmenom izveštaja o napretku i studijama o sprovođenju aktivnosti u oblasti obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana. Objavljivanjem izveštaja na web siteovima opština, ili putem informativnih sastanaka. Značajan aspekt podele informacija je izveštavanje koje se odnosi na vršenje dokumentovanja rezultata praćenja i procene i njihovo pokazivanje relevantnim partnerima. Ovo je naročito važno u pogledu praćenja sprovođenja i opštinskog akcionog plana i akcionog plana na centralnom nivou.

Sprovođenje redovnih sastanaka

Drugi način da se popravi koordinacija je obavljanje redovnih sastanaka. Opštinske direkcije uključene u sprovođenje opštinskog akcionog plana bi trebalo da održavaju redovne sastanke kako bi jedni druge obavestili o stanju sprovođenja aktivnosti i o izazovima na koje se naišlo i da koordiniraju zajedničke napore. Idealno, sastanci bi trebalo da se održavaju najmanje tromesečno. Redovni sastanci koordinacije bi takođe trebalo da se održavaju sa donatorima i organizacijama civilnog društva aktivnim u opštini, kako bi time osigurali da nema dupliciranja programa i projekata koji se bave trima zajednicama. Opština bi trebalo da poziva sve partnere da podele informacije o njihovim aktivnostima, uključujući i donatorske programe i aktivnosti organizacija civilnog društva koje doprinose sprovođenju akcionog plana, kao i da daju informacije o predstojećim događajima. Idealno, opština bi trebalo da vodi u koordiniranju napora organizacija civilnog društva aktivnih na terenu i donatora koji podržavaju projekte u opštini kako bi izbegli sva preklapanja ili dupliciranje aktivnosti.

Uspostavljanje sistematskih mehanizama koordinacije

Najnaprednije sredstvo koordinacije je uspostavljanje koordinacionih mehanizama sa mandatom da sistematski koordiniraju sprovođenje opštinskog akcionog plana. Ovo mogu da budu operativni štabovi koji se fokusiraju na posebne oblasti kakvi su operativni štab za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana ili radne grupe koje koordiniraju sprovođenje opštinskog akcionog plana u celini. Ovi mehanizmi se mogu koristiti da bi se redovno koordinirali naponi različitih opštinskih direkcija i spoljnih aktera i obaveštavanje centralnog nivoa o sprovođenju. Još jednom, važno je da opština predvodi u odlučivanju o prioritetima opštinskog akcionog plana.

Iskustvo iz Fushë Kosovë/Kosova Polja

U novembru 2011 godine, ECMI Kosovo pomogao je opštinskim zvaničnicima u organizovanju koordinacionog sastanka sa partnerima aktivnim u oblasti obrazovanja u opštini. Tokom sastanka, učesnici su predstavili svoje tekuće aktivnosti u oblasti poboljšanja obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana i razgovarali su o njihovim budućim planovima. Ovo je urađeno da bi se pronašla sinergija i izbegla preklapanja različitih projekata. Sastanak je rezultirao uspostavljanjem i jačanjem kontakata između opština, predstavnika civilnog društva i donatora aktivnih u Fushë Kosovë/Kosovu Polju.

Nakon ovog uspostavljanja, operativni štab za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana pokazao se kao koristan mehanizam za sistematsku koordinaciju aktivnosti među svim partnerima aktivnim u oblasti

obrazovanja. Glavne funkcije operativnog štaba u odnosu na koordinaciju i saradnju definisane su na sledeći način²⁶:

- Služe kao centralne tačke u identifikovanju problema sa kojima se u oblasti obrazovanja suočavaju zajednice Roma, Aškalija i Egipćana;
- Osiguravaju da je opštinski zvaničnik stalno obavešten o identifikovanim problemima; obavljaju konsultacije sa relevantnim partnerima i institucijama/organizacijama;
- Tesno rade sa civilnim društvom na razmeni informacija o aktivnostima, brigama, potrebama i informišu ih o opštinskim politikama i radnjama;
- Koordiniraju aktivnosti opštinskih odeljenja koji se odnose na obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana;
- Uz konsultacije sa relevantnim partnerima, prioritizuju aktivnosti i odlučuju o načinu za njihovo sprovođenje

U vreme pisanja održalo se šest sastanaka operativnog štaba. I dok je na početku bilo predviđeno da organizacije civilnog društva predstavljaju samo dva člana (1 član i 1 posmatrač), praksa je pokazala da su mnoge organizacije/institucije bile zainteresovane da prisustvuju sastancima kao posmatrači. Kao rezultat operativni štab danas uključuje predstavnike svih organizacija u opštini bilo kao članove ili kao posmatrače operativnog štaba.

Opština koristi sastanke za podelu informacija, znanja i informacija između opštinskih zvaničnika i sa organizacijama civilnog društva, konsultuje se o prioritetnim radnjama koje treba sprovesti i koordinira napore između svih partnera. Na primer, jedan sastanak operativnog štaba iskorišćen je da se iskoordiniraju datumi za kampanju upisa u škole izbegavajući situaciju u kojoj bi dve organizacije istovremeno sprovodile kampanju u istom susedstvu. Kao rezultat redovnih sastanaka operativnog štaba, koordinacija između aktera koji na terenu rade na poboljšavanju obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana znatno se poboljšala a povećali su se i kontakti između opštinskih zvaničnika, škola i civilnog društva sa namerom sprovođenja dogovorenih aktivnosti.

Preporuke

Da bi se popravila koordinacija na opštinskom nivou opštine bi trebalo da:

- Organizuju redovne sastanke između predstavnika opština kako bi delili informacije i koordinirali sprovođenje OAP na opštinskom nivou;
- Uvedu sistemitičnu koordinaciju sa predstavnicima organizacija civilnog društva i donatorima aktivnim u opštini u obliku redovnih sastanaka za koordinaciju ili učešćem u mehanizmima praćenja i koordinacije kakvi su operativni štabovi ili radne grupe;
- Uključe direktore svih škola i organizacija civilnog društva u opštini u sastanke mehanizama za koordinaciju bilo kao članove ili kao posmatrače;
- Uzmu aktivnu ulogu u koordiniranju napora partnera aktivnih u opštini i prioritiziranju aktivnosti OAP-a;
- Istaknu komunikaciju i koordinaciju sa institucijama na centralnom nivou relevantnu za sprovođenje i praćenje strategije i njenog akcionog plana.

²⁶ Za opis zadataka operativnih štabova videti aneks 1.

8. PRAĆENJE, PROCENA I IZVEŠTAVANJE

Mada je broj opština na Kosovu izradio i usvojio opštinske akcione planove (OAP) za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na lokalnom nivou, njihovo sprovođenje je, veoma često na nezadovoljavajućem nivou. Ovo se jednim delom pripisuje odustvu mehanizama ili sistema za praćenje, procenu i izveštavanje. Kako je objašnjeno u poglavlju 5, da bi OAP postao značajna alatka za instrukcije koje mogu da doprinesu osiguravanju adekvatnog sprovođenja i postizanja konkretnih rezultata, važno je redovno sprovoditi praćenje, procenu i izveštavanje.

I dok praćenje obezbeđuje da svaka odgovorna institucija ili odeljenje ispunjava svoje radnje u zadatim rokovima, periodična procena garantuje da će se akcioni plan menjati ukoliko efekti odstupaju od planiranih. Da uprostimo, praćenje i procena omogućuju vam da revidirate napredak, identifikujete problem u planiranju i/ili sprovođenju i uskladite ih tako da vaše delovanje ima manje različitosti. Izveštavanje se odnosi na dokumentovanje rezultata praćenja i procene i njihovo predstavljanje relevantnim partnerima.

Sledeće poglavlje će opštinskim zvaničnicima pružiti informacije o procesu praćenja, procene i izveštavanja u odnosu na opštinske akcione planove, kao i o izveštavanju centralnog nivoa o sprovođenju strategije i akcionog plana, zasnovanog na iskustvu opštine Fushë Kosovë/Kosovo Polje.

8.1. *Praćenje, izveštavanje i procena opštinskog akcionog plana*

Kako je objašnjeno u poglavlju 5, **praćenje** se odnosi na proces prikupljanja informacija u vezi sa korišćenjem resursa od strane programa i o tome šta je postignuto korišćenjem tih resursa. Kao takav, njegov glavni cilj je da prikupi informacije koje mogu da pomognu rukovodiocima, osoblju i donosiocima odluka da saznaju nešto o programu. Praćenje akcionog plana se primarno postiže prikupljanjem informacija od odgovornih odeljenja ili institucija o sprovedenim radnjama, potrošenim sredstvima i o pokazateljima, naknadnom analizom ovih podataka i korišćenjem dobijenih informacija da se informišu donosioci odluka.

Praćenje se može rezimirati u sledećih 5 koraka:

- **Korak 1:** uspostavljanje pokazatelja (uključenje, rezultat i/ili pokazatelji uticaja);
- **Korak 2:** postavljanje sistema za prikupljanje informacija koje se odnose na ove pokazatelje;
- **Korak 3:** prikupljanje i arhiviranje informacija;
- **Korak 4:** ocenjivanje informacija;
- **Korak 5:** korišćenje informacija da se informiše rukovodstvo

U sledećem, praćenje će biti ilustrovano na konkretnom primeru opštine Fushë Kosovë/Kosovo Polje.

Opštinski štab za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana u Fushë Kosovë/Kosovu Polju

Da bi se popravilo pružanje obrazovanja zajednici Roma, Aškalija i Egipćana, opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje osnovala je operativni štab (OŠ) koji bi funkcionisao kao mehanizam za praćenje i

procenjivanje napretka sprovođenje OAP²⁷. Pre njegovog osnivanja, opštinski zvaničnici radili su na utvrđivanju pokazatelja rezultata za svaku aktivnost komponente obrazovanje OAP koja bi olakšala merenje ishoda, u smislu proizvoda i usluga za ciljnu grupu **(korak 1 – uspostavljanje indikatora)**²⁸.

Naknadno su izrađeni zadaci koji navode funkcije operativnog štaba i procedure za rad, uključujući i definiciju o protoku izveštavanja, i usvojen je od strane opštine. Konkretno, operativni štab bi bio odgovoran za praćenje radnji/aktivnosti opštinskog akcionog plana na osnovu konkretnih pokazatelja. Osim toga, operativni štab bi takođe bio zadužen za godišnje sprovođenje procene koja bi ocenila rezultate preduzetih aktivnosti i njihov uticaj na sve ciljeve. Operativnim štabom bi predsedavao opštinski director za obrazovanje (ODO) a štab bi se sastojao od 5 člana: drugog ODO predstavnika, jednog predstavnika iz OKZP, jednog direktora škole, jednog predstavnika civilnog društva i jednog predstavnika roditelja. Sekretarijat operativnog štaba koji se nalazi u okviru OKZP bi pružao tehničku podršku u organizovanju sastanaka. Prvi sastanak operativnog štaba održan je u decembru 2011 godine **(korak 2 – postavljanje sistema za prikupljanje informacija koje se odnose na pokazatelje)**²⁹.

Pre svakog sastanka, OKZP u svom svojstvu sekretarijata operativnog štaba, šalje poziv, zajedno sa dnevnim redom sastanka (videti aneks 6). Opštinski zvaničnici zaduženi za sprovođenje prethodno dogovorenih prioriteta aktivnosti prikupljaju informacije i pripremaju izveštaj o aktivnostima, koji će predstaviti tokom sastanka operativnog štaba **(korak 3 – prikupljanje i arhiviranje informacija)**. Za ovu svrhu, osmišljen je obrazac za izveštavanje (videti aneks 2). Prvi deo obrasca za izveštavanje predstavlja informacije iz operacionalizovanog OAP, a drugi zahteva od opštinskog zvaničnika koji izveštava da upiše informacije o trenutnom sprovođenju aktivnosti (pokazatelj, potrošena sredstva, opštinsko odeljenje koje vodi aktivnost i stranke koje podržavaju, i aktuelan vremenski okvir za sprovođenje). Obrazac za izveštavanje je komplementaran sa dodatnim informacijama o aktivnostima koje nisu sprovedene, preprekama za sprovođenje i preporukama u pogledu aktivnosti. Nakon svakog sastanka OKZP, uz pomoć ECMI Kosova, sačinjava izveštaj koji se šalje svim članovima operativnog štaba i posmatračima (videti aneks 8 radi obrasca izveštaja). OKZP je takođe počela da čuva folder sa izveštajima o aktivnostima sprovedenim po komponenti obrazovanja OAP.

Konkretno, sledeći izveštaj pripremljen je od strane odgovornog opštinskog zvaničnika o sprovođenju OAP aktivnost 2.1 ("Identifikuj učenike koji napuštaju i koji ne pohađaju školu redovno"):

²⁷ Zadaci operativnog štaba Fushë Kosovë/Kosova Polja uključeni su kao aneks 1.

²⁸ Videti poglavlje 5 radi detaljnih informacija.

²⁹ Videti poglavlje 5 radi detaljnih informacija.

OPŠTINA FUSHË KOSOVË / KOSOVO POLJE

IZVEŠTAJ O SPROVOĐENJU AKTIVNOSTI OPŠTINSKOG AKCIONOG PLANA ZA INTEGRACIJU ZAJEDNICA

ROMA, AŠKALIJA I EGIPĆANA

Datum izveštavanja: 23.03.2012	Lice koje izveštava:	Elmie Grajčevci-Zymberi
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------

PLANIRANO					
Aktivnosti opštinskog akcionog plana	Pokazatelji	Izdvojeno sredstava	Odgovorne direkcije	Drugi partneri	Vreme / tromesečje
Identifikuj napuštanje i one koji ne pohađaju redovno školu (aktivnost 2.1)	Objavljen izveštaj sa brojem napuštanja	450 EUR	ODO	OKZP, Škole, NVO: BSF, HFA, TIP, TDH, MCK	I. tromesečje 2012

REALIZOVANO					
Izvršene konkretne aktivnosti (kako je planirano)	Pokazatelji - Rezultati	Potrošeno	Direkcija koja realizuje	Podršku ponudili	Vreme sprovođenja
- Prikupljanje broja i imena dece koja napuštaju školovanje	Izveštaj o broju napuštanja (priložen)	0 EUR	ODO	OKZP, škole, NVO: BSF, HFA, TIP, TDH, MCK	I.-II. Tromesečje 2012 – nastaviće se

OSTALI KOMENTARI	
Nerealizovane aktivnosti :	Posete porodicama sa slučajevima napuštanja školovanja
Prepreke za postizanje ciljeva:	Zbog vremena, škole su neko vreme bile zatvorene, nedostatak kontakta sa školom
Komentari / preporuke:	Škole bi trebalo da imaju tačne podatke slučajeva napuštanja školovanja

Relevantna lista slučajeva napuštanja prikupljena iz škola tada je priložena obrascu izveštaja. Tokom sastanka operativnog štaba, opštinski zvaničnik zadužen za posebne aktivnosti bi predstavio izveštaj drugim članovima operativnog štaba nakon čega se može razgovarati o svim datim informacijama. Kao rezultat razgovora tokom sastanka operativnog štaba o toj određenoj aktivnosti, članovi operativnog štaba su se dogovorili da pitanje prikupljanja podataka o napuštanju zahteva dodatnu pažnju. Naravno, bilo bi potrebno da se reši nedostatak preciznih podataka kao i odsustvo jedinstvene liste koja sadrži podatke o napuštanju škole za čitavu opštinu (**korak 4 – ocenjivanje informacija**).

Operativni štab se tako složio da produži vremenski rok za aktivnost kako bi se dalo vremena za izradu obrasca ili formulara koji bi se mogao koristiti za smeštanje podataka o napuštanju škole u jedan document³⁰. Osim toga, odlučeno je da se od svih organizacija civilnog društva u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje traži da dele podatke i informacije o napuštanju škole (**korak 5 – korišćenje informacija da se informiše stalno rukovodstvo**).

Kako je pomenuto u *poglavlju 5*, proces **procene** sastoji se od analiziranja sredstava i informacija o programu koje su prikupljene praćenjem (kao i informacije iz drugih izvora koje mogu da budu važne) i naknadno se uporede rezultati aktivnosti sa realizacijom namene ili ciljeva programa i da se podrže političke odluke o tekućim i budućim smernicama programa.³¹

Da pojednostavimo, procena uključuje rad na sledećim pitanjima:

1. Posmatrati šta su projekat ili organizacija nameravali da postignu – kakva se razlika želela postići? Kakav se uticaj želeo ostvariti?
2. Ocenjivanje njenog napretka prema onome što se želelo postići, njenom uticaju na ciljeve.
3. Posmatranje toga kako je to radilo – je li bilo efikasnog korišćenja resursa? Koliko je održiv način na koji projekat ili organizacija radi? Kakve su implikacije za različite partnere u načinu rada organizacije ?

U slučaju Fushë Kosovë/Kosova Polja, operativni štab je imao zadatak da izvršava godišnje procene sprovođenja komponente obrazovanje OAP I izveštava o sprovođenju gradonačelnika opštine I centralni nivo. Procena je trebalo da bude sprovedena do kraja 2012 godine.

Sa druge strane, podaci koje je prikupio ECMI Kosovo da bi uporedio rezultate osnovne studije sprovedene u 2011 godini sa situacijom na početku školske 2012/2013 godine kako bi se procenili trendovi u pružanju obrazovanja zajednicama Roma, Aškalija i Egipćana. Prikupljeni podaci se mogu koristiti u procesu procene kako bi se ocenio uticaj aktivnosti koje je preduzela opština u postizanju planiranih rezultata.

8.2. Izveštavanje centralnog nivoa o proceni i praćenju akcionog plana na centralnom nivou

³⁰ Za dodatne informacije videti *poglavlje 7.1: Prikupljanje podataka*.

³¹ Za dodatne informacije o proceni, videti *poglavlje 5*.

Osim praćenja i procene sprovođenja opštinskog akcionog plana, važno je da opštine izveštavaju centralni nivo o sprovedenim aktivnostima i postignutim rezultatima tako da se oni mogu uključiti u praćenje i procenu sprovođenja strategije i njenog akcionog plana na državnom nivou.

Kako je objašnjeno u *poglavlju 4*, glavni mehanizam zadužen za praćenje sprovođenja strategije i njenog akcionog plana je **Akcioni plan Tehnička radna grupa za sprovođenje strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija I Egipćana (APTRG)** kojom predsedava savetodavna kancelarija za dobro upravljanje ljudska prava, jednake mogućnosti i pitanja polova (SKDU). Akcioni plan navodi da APTRG treba da izradi šestomesečni i godišnji izveštaj, koji bi bili dostupni javnosti. Tako je važno da opštine redovno komuniciraju i izveštavaju APTRG o sprovođenju OAP-a.

Prethodno, komunikacija između APTRG i opština obavljala se preko ministarstva za administraciju lokalne uprave (MALU). Međutim shvatilo se da ovaj oblik saradnje nije bio vrlo efikasan i APTRG je odlučio da podstiče direktnije kontakte sa opštinama, kao na primer, preko opštinskih centralnih tačaka (*poglavlje 4*). Osim opštinskih zvaničnika koji deluju kao centralne tačke, mehanizmi praćenja funkcionišu na opštinskom nivou, kao operativni štab za obrazovanje Roma, Aškalija I Egipćana ili radne grupe za praćenje sprovođenja OAP -a i njih u celini treba koristiti za redovno izveštavanje centralnog nivoa o postignućima opštine.

Dodatni izazov na koji se naišlo u praćenju sprovođenja akcionog plana na centralnom nivou je prikupljanje podataka koji bi omogućili merenje napretka u sprovođenju. Podaci dobijeni od opština koji snose glavnu odgovornost u sprovođenju akcionog plana su često ili nekonzistentni ili nepotpuni, posebno kao pokazatelji zabrinutosti. Ovo otežava inkorporisanje rezultata postignutih na opštinskom nivou i sprovođenje akcionog plana na državnom nivou. Ovo sa jedne strane pokazuje koliko je važno osigurati kompatibilnost OAP sa akcionim planom na državnom nivou, naročito u pogledu pokazatelja a sa druge strane, koliko je važno prikupiti precizne podatke.

ANEKS I – PRAVILNIK O RADU OPŠTINSKOG OPERATIVNOG ŠTABA ZA OBRAZOVANJE ROMA, AŠKALIJA I EGIPĆANA, OPŠTINA FUSHË KOSOVË/KOSOVO POLJE

Pravilnik o radu Opštinskog operativnog štaba za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana Opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje

Oktobar 2011

Uvod

Fushë Kosovë/Kosovo Polje je bila prva opština na Kosovu koja usvaja opštinski akcioni plan (OAP) za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana kao rezultata angažovanja lokalnih organizacija civilnog društva. Cilj OAP je da operacionalizuje "Strategiju za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na Kosovu, 2009-2015" kao i da sprovede akcioni plan koji proističe iz nje. Da bi povećali pružanje obrazovanja ovim zajednicama, osnovan je operativni štab posvećen obrazovnim elementima OAP-a za Rome, Aškalije i Egipćane.

Iskustvo iz ove komponente može se preneti na druge sektore u opštini sa ciljem promovisanja konzistentnijeg pristupa ka ponom sprovođenju OAP za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana. Ovaj „Pravilnik o radu” je sastavni deo osnivačkog akta opštinskog operativnog štaba i navodi zadatke, ulogu, članstvo i procedure rada operativnog štaba.

Zadatak

Poboljšati pružanje obrazovanja Romima, Aškalijama i Egipćanima u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje praćenjem i koordinisanjem sprovođenja opštinskog akcionog plana kao dela strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana na Kosovu 2009-2015.

Uloga

Operativni štab ima sledeće uloge:

- *Praćenje i obaveštavanje,*
- *Koordinacija,*
- *Savetodavna uloga.*

Praćenje: operativni štab je, generalno odgovoran za praćenje sprovođenja obrazovne komponente OAP-a. Praćenje se odnosi na napredak radnji/aktivnosti koje se zasnivaju na revidiranom i operacionalizovanom OAP koji sadrži konkretne pokazatelje. Operativni štab je takođe odgovoran za sprovođenje redovnih procena na godišnjem nivou, u kojima će se ocenjivati rezultati preduzetih aktivnosti i njihov uticaj na ciljeve u celini.

Izveštavanje: Izveštavanje je dvosmerni proces: prema operativnom štabu i od operativnog štaba. Operativni štab dobija redovne mesečne izveštaje od relevantnih opštinskih odeljenja, civilnog društva i drugih institucija/organizacija aktivnih u oblasti obrazovanja Roma, Aškalija i Egipćana u Fushë Kosovë/Kosovu Polju. OKZP osigurava da se izveštaji šalju operativnom štabu blagovremeno i da je potvrđena tačnost informacija sadržanih u njima. Po revidiranju izveštaja, operativni štab preko zamenika gradonačelnika za zajednice obezbeđuje tromesečne izveštaje o sprovođenju obrazovne komponente OAP-

a gradonačelniku kao i opštinskoj radnoj grupi koja koordinira sprovođenje OAP u celini. Ovi izveštaji se koriste za obaveštavanje centralnog nivoa, tačnije tehničke radne grupe za akcioni plan – videti akcioni plan Republike Kosovo za sprovođenje strategije o integraciji zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, 2009-2015.

Koordinisanje: Po revidiranju izveštaja i praćenja napretka prema aktivnostima, operativni štab ulaže napore da koordinira aktivnosti opštinskih odeljenja i drugih aktera u opštini uključenih u obrazovanju Roma, Aškalija i Egipćana.

Savetovanje: Operativni štab ima savetodavnu ulogu u odnosu na opštinsko rukovodstvo i odeljenja kao i u odnosu na spoljne partnere kako bi se aktivnosti koordinirale. Savetodavna uloga može se obavljati na osnovu posebnih slučajeva ili u obliku preporuka kada se izveštava o napretku.

Funkcije

Pri obavljanju svojih funkcija datih ispod, operativni štab ne služi kao forum za detaljnu raspravu tokom sastanaka. On, pre, treba da se fokusira na praćenje, obaveštavanje i koordinisanje budćih aktivnosti. Glavne funkcije operativnog štaba su:

- Prati sprovođenje obrazovne komponente opštinskog akcionog plana
- Obavlja rane procene obrazovne komponente OAP-a
- Obezbeđuje izveštaje o sprovođenju obrazovne komponente OAP gradonačelniku i zameniku gradonačelnika za zajednice
- Priprema izveštaje za centralni nivo o sprovođenju obrazovne komponente strategije za integraciju zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, 2009-2015
- Osigurava poštovanje toka praćenja i obaveštavanja;
- Služi kao centralna tačka u identifikovanju problema sa kojima se u oblasti obrazovanja suočavaju zajednice Roma, Aškalija i Egipćana;
- Koordinira aktivnosti opštinskih odeljenja koje se odnose na obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana;
- Uz konsultacije sa relevantnim partnerima prioritizuje aktivnosti i odlučuje na koji način ih sprovesti;
- Tesno radi sa civilnim društvom u razmeni relevantnih informacija o aktivnostima, brigama, potreba i informiše ih o opštinskim politikama i radnjama;
- Osigurava da su opštinski zvaničnici informisani o identifikovanim problemima; obavlja konsultacije sa relevantnim partnerima i institucijama /organizacijama;
- Praktikuje ulogu savetodavnog organa dajući preporuke i savete višem opštinskom rukovodstvu u vezi sa pitanjima koja spadaju pod opštinski akcioni plan i sektor obrazovanja uopšte;
- Obavlja druge funkcije koje se mogu odnositi na uloge operativnog štaba.

Predstavnike nabrojane pod tačkom 1, 2 i 3 zajedno identifikuju ODO i OKZP i potrebno je da imaju saglasnost gradonačelnika i zamenika gradonačelnika za zajednice. Predstavnike nabrojane pod tačkom 4 identifikuje zamenik gradonačelnika.

Nečlanovi (samo posmatračka/savetodavna uloga)

Nečlanovi, tačnije predstavnici drugih organizacija poput ECMI Kosovo, UNICEF, OEBS kao i drugih organizacija zainteresovanih institucija, kancelarija i civilnog društva mogu da učestvuju u radu operativnog štaba samo kao posmatrači i/ili sa statusom savetodavca. Oni koji su zainteresovani da postanu nečlanovi operativnog štaba koordiniraju svoje naizmenično učešće među njima samima i šalju jednog predstavnika koji zastupa ostale. Razmatrajući njegovu ulogu u pomaganju opštinskim zvaničnicima da osnuju održiv operativan štab, ECMI Kosovo treba da ima prioritet u delovanju kao predstavnik nečlanova, ipak ostaje na zainteresovanim stranama da interno koordiniraju svoje prisustvo i obaveste sekretarijat.

Ipak, ovo pravilo ne važi ukoliko bi operativan štab obrazložio konkretne aktivnosti ili zahteve za objašnjenje/doprinos od određene strane. U ovom slučaju, to lice (svaki važan opštinski zvaničnik ili spoljni partner koji ima direktne aktivnosti na terenu) treba da dobije prethodno obaveštenje kako bi se pripremio za uključanje na sastanku operativnog štaba.

Procedure rada

- Operativni štab se normalno sastaje mesečno. Sastankom predsedava opštinski direktor za obrazovanje, a zamenik gradonačelnika za zajednice predsedava na dva sastanka godišnje.

Glasanje

Za konzistentnije sprovođenje obrazovnih aktivnosti, čine se napori na donošenju odluka koncenzusom. Ukoliko se koncenzus ne može postići, onda se odluke donose većinom glasova.

Sekretarijat

Operativni štab u osiguravanju obavljanja njegovih funkcija pomažu opštinska odeljenja/kancelarije/jedinice. U tu svrhu, OKZP igra ulogu sekretarijata i pruža tehničku pomoć u organizovanju sastanaka operativnog štaba. Priprema obuhvata pripremu dnevnog reda sastanka, slanje poziva, pripremanje rezimea razgovora i donetih odluka. Ona je takođe odgovorna za osiguravanje da su određeni primaoci primili preporuke, savete i odluke.

Sekretarijat je takođe odgovoran za čuvanje redovnih zapisnika (sastanci, beleške sa rasprave, izveštaji, aktivnosti i dr.) o radu operativnog štaba i budu u stanju da, kada god je potrebno, prikažu hronološke i tematske doprinose.

ANEKS II – OBRAZAC ZA IZVEŠTAVANJE

OPŠTINA KOSOVO POLJE					
IZVEŠTAJ O IMPLEMENTACIJI AKTIVNOSTI OPŠTINSKOG AKCIONOG PLANA ZA INTERGRACIJU ZAJEDNICA ROMA, AŠKALIJA I EGIPĆANA					
Datum Izveštavanja:		Izveštaj pripremio/la:			
PLANIRANO					
Aktivnost iz Opštinskog Akcionog Plana	Indikatori	Budžet	Odgovorni Direktorijat	Drugi saradnici	Vreme/Kvartal
REALIZOVANO					
Završene konkretne aktivnosti (prema planu)	Indikatori - Rezultati	Troškovi	Realizujući Direktorijat	Sarađivali	Vreme/Kvartal realizacije
DRUGA ZAPAŽENJA					
Nezavršene aktivnosti					
Prepreke za posticanje ciljeva:					
Komentari/Preporuke:					

ANEKS III – OBRAZOVAC ZA PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O ETNIČKOJ POZADINI

Department for
Education



Forma o informacijama o etničkoj pripadnosti:

Škola:

Ime učenika:

Razred/

Forma:

Naše etničko poreklo opisuje kako mislimo o sebi. Ovo se može zasnovati na mnogo stvari, uključujući na primer, boju naše kože, jezik, kulturu, predačku ili porodičnu prošlost. **Etnička pripadnost (poreklo) nije isto kao nacionalnost ili mesto rođenja.**

Poverenik za informacije (bivši sekretar za zaštitu podataka) preporučuje da mladi ljudi uzrasta 11 godina i više imaju priliku da odlučuju o svom etničkom identitetu. Roditelji, ili oni koji imaju roditeljsku odgovornost, su zamoljeni da podrže ili savetuju decu uzrasta 11-15 godina u donošenju odluke, ako je to potrebno. Učenici uzrasta 16 godina ili više mogu doneti sami ovakve odluke.

Ovo su jedine kategorije dostupne za ovu kolekciju. Molimo vas da proučite listu i **označite polje na poledini** i time odredite odgovarajuću etničku pripadnost učenika i **označite jedno polje dole** da naznačite izvor informacije. Molimo vas da prvo potpišete formu pre nego što je vratite školi.

Informacije u ovoj formi su date od strane

☐ Roditelja ili staraoca

☐ učenika

Potpis:

Učenik (ako je srednjeg doba)

Potpis:

Roditelj/ Staralac (ako je učenik mlađeg doba)

Molimo vas da vratite formu školi do datuma naznačenog na propratnom pismu.

Hvala vam u očekivanju vaše pomoći.

Sve informacije koje date će se koristiti isključivo za prikupljanje statističkih podataka o školskoj karijeri i iskustvu učenika različitih etničkih pripadnosti, da bi se osiguralo da vi učenici imate priliku da ispunite svoj potencijal.

Ovi statistički podaci neće dozvoliti da se pojedini učenici mogu identifikovati. S vremena na vreme informacija će se proslediti Lokalnim Vlastima i Odeljenju za Obrazovanje (OZO) da doprinesu lokalnim i nacionalnim statistikama.

Informacije će se preneti u budućoj školi, da bi vas pošteđeli ponovnog pitanja.

ANEKS IV – OBRAZOVAC ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA O NAPUŠTANJU ŠKOLA

			Studentski parametri									Društveno ekonomska situacija		
No	Ime	Prezime	Etnička pripadnost	Pol	Datum rođenja	Mesto rođenja	Adresa stanovanja	Porodičan status (povratnik, IRL i dr.)	Roditelji (jednog ili oba)	Ime roditelja	Udaljenost od škole	Roditelji zaposleni (Da/Ne)	Kategorija sheme socijalne pomoći (po potrebi)	Zdravstveno stanje
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														

Situacija u školi					Pohađanje		Measures Undertaken					
Škole	Datum upisa u školu	Stepen	Nastavnik	Prosečan uspeh	Opravdano	Neopravdan o	Period odsustva	Kontaktiran savet roditelja	Kontaktirani roditelji	Obaveštena ODO	Kontaktiran medijator /NVO zajednice	Trenutna situacija

ANEKS V – UPITNIK ZA ISTRAŽIVANJE POTREBA

Istraživanje potreba za predškolskim i predosnovnim obrazovanjem

Upitnik za porodice iz zajednica Roma, Aškalija i Egipćana u opštini Fushë Kosovë/Kosovo Polje

1. Koliko članova je u vašoj porodici? <i>(broj dece, starost, pol, deca sa posebnim potrebama)</i>
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
2. Članovi porodice zaposleni?

3. Jesu li vaša deca upisana u predškolsko ili predosnovno obrazovanje?

4. Ako jesu, starost, pol deteta/dece

5. Gde je predškolsko organizovano (vrtić, centar u zajednici, škola i dr?)

6. Problemi za upis na ove programe?

7. Koliko sati dete provode na ovim programima?

8. Šta rade tokom dana? (igre, hrana, spavanje, metode učenja, teme i dr.?)
9. Da li uče i igraju se u grupama?
10. Šta deca uče iz istorije i kulture zajednica Roma, Aškalija i Egipćana?
11. Da li se suočavate sa teškoćama zbog komuniciranja na albanskom jeziku ?
12. Da li želite da upišete svoju decu?
13. Koliko je važno da deca pohađaju ove programe?
14. Koliko ste vi uključeni u aktivnosti (roditelji)?
15. Šta biste voleli da poboljšate?
16. Teškoće

ANEKS VI – OBRAZAC ZA DNEVNI RED SASTANKA OPERATIVNOG ŠTABA



ZYRA KOMUNALE PËR KOMUNITETE DHE KTHIM

OPŠTINSKA KANCELARIJA ZA ZAJEDNICE I POVRATAK

MUNICIPAL OFFICE FOR COMMUNITIES AND RETURNS

ZA	Članovi operativnog štaba za obrazovanje zajednica Roma, Aškalija i Egipćana, opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje	DATUM	DD / MM / GGGG
OD	Opštinska kancelarija za zajednice i povratak Opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje		
PREDMET	XX sastanak operativnog štaba za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana, Opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje		

Sastanak operativnog štaba održaće se:

Dana, DD / MM / GGGG, u XX:XX sati u sali skupštine opštine

Pozvani su svi članovi operativnog štaba

Predloženi dnevni red dat je ispod

DNEVNI RED

1. Predstavljanje rada preduzetog na sprovođenju dogovorenih prioritetnih aktivnosti
[Aktivnost, osoba koja izveštava]
Na primer:
 - Konačna lista napuštanja sa podacima iz škola i NVO-a, zvaničnik OKZP
 - Informisanje o dopunskim časovima za decu sa teškoćama u učenju, direktor škole
 - neformalno obrazovanje/časovi nadoknade – informisanje o rezultatima i postignućima, direktor škole
 - nova školska godina – upis, problemi, direktor ODO
2. Ostala relevantna pitanja od značaja za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana
[Aktivnost, osoba koja izveštava]
Na primer:
Zahtev skupštini opštine za produženje važenja akcionog plana posle 2012 godine
 - Koraci koje je preduzela opština; trenutna situacija, direktor ODO
3. Prioritetne aktivnosti za sledeći period
[Aktivnost, odgovorna osoba]
Na primer:
 - Nastavak prethodno dogovorenih aktivnosti
 - Aktivnost br. X iz OAP koje treba da sprovede ODO zvaničnik
4. Dogovor o datumu sledećeg sastanka

ANEKS VI – OBRAZAC ZA BELEŠKE SA SASTANKA OPERATIVNOG ŠTABA



Beleške sa sastanka operativnog štaba za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana, Opština Fushë Kosovë/Kosovo Polje

Sastanak br: XX
Datum: DD / MM / GGGG
Vreme : XX.XX sati

Učesnici:

Članovi: [Ime, funkcija/organizacija]

Posmatrači: [Ime, organizacija]

Tačke dnevnog reda

1. Predstavljanje rada preduzetog na sprovođenju dogovorenih prioriternih aktivnosti
2. Ostala pitanja od značaja za obrazovanje Roma, Aškalija i Egipćana
3. Prioriteti za naredni period
4. Naredni sastanak

Tačka 1

Na primer:

- **Konačna lista napuštanja sa podacima iz škola i od NVO-a:** opština je dobila listu dece koja napuštaju nastavu i vanškolske dece od NVO-a [ime pojedinaca, organizacija], koja treba da se doda na jedinstvenu tabelu (aktivnost 2.1 OAP-a).
- **Informisanje o dopunskim časovima za decu sa teškoćama u učenju:** dopunski časovi su održavani tokom junaza decu sa teškoćama u učenju. Deca su pokazala maksimalno interesovanje i pohađala su kurseve. S obzirom da su kursevi bili korisni, predložen je nastavak.
- **Neformalno obrazovanje/časovi nadoknade – informisanje o rezultatima i postignućima:** časovi nadoknade su se dešavali u julu i avgustu. Bilo je 30 dece koja su pohađala kurseve. 29 dece integrisano je u redovnu školu. Partneri su izrazili svoju zahvalnost nastavnicima na njihovom pristupu i pomoći ponuđenoj deci.
- **Nova školska godina –upis, problemi:** direktor ODO potvrdio je da je rad operativnog štaba i naponi lokalnih organizacija civilnog društva doprineo prijavljenom povećanju upisa u prvi razred. U vezi sa ovim, NVO su ponovo istakle da uprkos ovom pozitivnom razvoju, roditelji, nastavnici, opština i NVO treba da budu pažljiviji kako bi se sprečilo napuštanje. Druga briga bila je smeštanje dece u odgovarajuće razrede, posebno one koja su starija.

Tačka 2

Na primer:

- **Zahtev skupštini opštine za produženje važenja akcionog plana posle 2012 godine:** NVO su sve za produženje perioda važenja OAP posle 2012 godine. OKZP će koordinirati te napore i koordiniraće zahtev, koji treba proslediti gradonačelniku i predsedniku skupštine.

Tačka 3

Dogovoreno je da se u predstojećem periodu sprovedu sledeće prioritetske aktivnosti:

Na primer:

- Dovršiti liste napuštanja i neredovnog pohađanja što je pre moguće (aktivnost 2.1 OAP-a), zvaničnik OKZP;
- Opština treba da kontaktira MONT zbog školovanja/upisa dece starijeg uzrasta, direktor ODO;
- Opština treba da sledi reviziju vremenskog okvira OAP skupštine opštine, zvaničnici ODO i OKZP;

Tačka 4

Naredni sastanak zakazan za DD/MM/GGGG.