**ОКВИР ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА КОЛЕГА ЈЕДНАКИХ ПО ОБРАЗОВАЊУ И ПОЗИЦИЈИ**

**ДЕО I.7 ЗЛАТНА ПРАВИЛА ПРИЛИКОМ ПОСЕТЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА КОЛЕГА ЈЕДНАКИХ ПО ОБРАЗОВАЊУ И ПОЗИЦИЈИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Особа задужена за праћење рада колега једнаких по образовању и позицији треба да:** | **Установа у стручном образовању треба да:** |
| * Припреми за посету: писмо о посети, план посете и чек-листу за припрему посете | * Припреми за посету: распоред посете на основу плана, разговоре, часове/радионице који ће се посматрати, просторије које ће се обилазити и документацију која ће се прегледавати |
| * Успостави добре пословне (радне) односе пре, током и после посете: ток комуникације мимо посета | * Успостави добре пословне (радне) односе пре, током и после посете: ток комуникације мимо посета |
| * Прихвати аутономију установе у стручном образовању: да при провери критеријума квалитета ради на основу постојећих система и процедура у мери у којој је могуће | * Прихвати своје одговорности: да спроводи активности по договору |
| * Слуша повратне информације и коментаре установе у стручном образовању: много је важније саслушати друге него само причати | * Буде искрена у вези проблема и потешкоћа: она треба да буде нарочито искрена када је реч о снагама и слабостима у извештају о самовредновању |
| * Даје предлоге: да користи сопствено искуство у циљу проналажења решења која највише одговарају установи у стручном образовању која је у питању | * Размотри предлоге: да испроба решења |
| * Даје конструктивне повратне информације: овде се не ради о инспекцији, већ о двосмерном процесу учења | * Прихвати критику: може давати конструктивне повратне информације спољашњем евалуатору; овде се не ради о инспекцији, већ о двосмерном процесу учења |
| * Договара даље активности: потребно је одредити даље активности које су специфичне, мерљиве, остварљиве (достижне) или договорене, реалне, временски одређене | * Договара даље активности: да без прецењивања разговара о томе шта је прикладно за њу |
| * Буде непоколебљива када се не извршавају договорене активности: најпре је потребно сазнати разлоге због којих активности нису реализоване, а уколико је потребно, обавестити и надлежну институцију | * Реализује план активности по договору |