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

ДЕО II.3 ЧЕК-ЛИСТА ЗА ПРИПРЕМУ ПОСЕТЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА КОЛЕГА ЈЕДНАКИХ ПО ОБРАЗОВАЊУ И ПОЗИЦИЈИ

**Део 1 Подаци о установи у стручном образовању**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив установе у стручном образовању:** |  | | | | |
| **Адреса:** |  | | | | |
| **Број телефона:** | | | **Број факса:** | | |
| **E-mail адреса:** |  | | | | |
| **Број наставника**  **и/или тренера:** | **Са пуним радним**  **временом:** | | | **Са непуним радним временом:** | |
| **Број ученика:** | **Дечаци:** | **Девојчице:** | | **Одрасли полазници**  **мушког пола:** | **женског пола:** |
| **Директор:** | **Име и презиме:** | | | | |
| **Фацилитатор/модератор за праћење рада колега једнаких по образовању и позицији:** | **Име и презиме:** | | | **Радно место (позиција) у установи у стручном образовању:** | |
| **Координатор за квалитет:** | **Име и презиме:** | | | **Радно место (позиција) у установи у стручном образовању:** | |
| **Координатор за самовредновање:**  *(Уколико није у питању иста особа као и координатор за квалитет)* | **Име и презиме:** | | | **Радно место (позиција) у установи у стручном образовању:** | |
| **Координатор за наставни програм:** | **Име и презиме:** | | | **Радно место (позиција) у установи у стручном образовању:** | |
| **Координатор за партнерства:** | **Име и презиме:** | | | **Радно место (позиција) у установи у стручном образовању:** | |
| **Члан тима за квалитет:** | **Име и презиме:** | | | **Интересна страна: нпр. послодавац** | |
| **Члан тима за квалитет:** | **Име и презиме:** | | | **Ученик:** | |
| **Члан тима за квалитет:** | **Име и презиме:** | | | **Родитељ (уколико је потребно):** | |
| **Остали чланови тима за квалитет:** | **Локална заједница:** |  | |  |  |

**Део 2 Чек-листа за припрему посете**

\_\_ Датум и врста посете договорени са установом у стручном образовању

* Датум и време посете:
* Врста посете:
* праћење рада колега једнаких по образовању и позицији
* колегијално саветовање

\_\_ План посете и писмо о посети послати најкасније 10 радних дана пре посете

\_\_ Потврда примљена од директора установе у стручном образовању

\_\_ Примљен предложени дневни ред од фацилитатора/модератора за праћење рада колега једнаких по образовању и позицији

\_\_ Идентификована документа за посету која треба понети

\_\_ Идентификоване договорене релевантне области квалитета које ће се пратити током посете

\_\_ Пре посете проверени извештаји о самовредновању и план за побољшањe

\_\_ Проверен акциони план са претходне посете

\_\_ Проверен извештај о праћењу рада колега једнаких по образовању и позицији са претходне посете

\_\_ Припремљен план посете и предложени дневни ред који треба понети

\_\_ Извештај о праћењу рада колега једнаких по образовању и позицији послат установи у стручном образовању најкасније 5 радних дана од датума посете

\_\_

\_\_

\_\_

\_\_