

HARMONOGRAM

(dla koordynatorów szkolnych i dyrekcji)

Harmonogram procesu sporządzania rekomendacji uczniowskich powinien być przygotowany przez koordynatora szkolnego, aby zarządzać zadaniami i poszczególnymi etapami w odpowiedniej kolejności. ZAŁĄCZNIK 1: Harmonogram może być wykorzystany do sporządzenia listy wszystkich zadań do wykonania procesu. Dzięki temu dyrektorzy szkół zawodowych będą mogli śledzić trwający proces za pomocą harmonogramu, nawet jeśli nie są bezpośrednio zaangażowani w realizację zadań, takich jak rekrutacja, szkolenie, prowadzenie wywiadów, grup fokusowych itp.

Nazwa szkoły: _____

Imię i nazwisko koordynatora: _____

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

TYDZIEŃ 1					TYDZIEŃ 2					TYDZIEŃ 3					TYDZIEŃ 4					TYDZIEŃ 5				
Pon	Wt	Śr	Czw	Pt	Pon	Wt	Śr	Czw	Pt	Pon	Wt	Śr	Czw	Pt	Pon	Wt	Śr	Czw	Pt	Pon	Wt	Śr	Czw	Pt
Z1 Rozpoczęcie procesu																								
X																								
Z2 Wyznaczenie koordynatora szkolnego wspierającego uczniów																								
X																								
Z3 Zapoznanie się z Przewodnikiem i Wytycznymi																								
		X	X	X																				
Z4 Przygotowanie harmonogramu																								
		X	X	X																				
Z5 Przygotowanie załączników i przygotowanie się do przeszkolenia uczniów-recenzentów																								
Z6 Kontakt z uczniami																								
Z7 Rekrutacja uczniów-recenzentów																								
Z8 Pierwszy dzień przeszkolenia uczniów																								
Z9 Przeszkolenie uczniów																								
Z10 Pierwszy dzień przeprowadzania procesu																								
Z11																								
Z12																								
Zakończenie procesu sporządzania rekomendacji																								

