**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Načrt za pripravo razprave o samoevalvacijskem poročilu

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NAČRT ZA PRIPRAVO RAZPRAVE O**

**SAMOEVALVACIJSKEMU POROČILU**

**PRIPRAVA RAZPRAVE O SAMOEVALVACIJSKEMU POROČILU**

**KOGA BOMO POVABILI NA RAZPRAVO?**

Na razpravo o samoevalvacijskemu poročilu bomo povabili naslednje interesne skupine:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

**ORGANIZACIJA RAZPRAVE**

**ČAS RAZPRAVE** (izberemo dan in čas, ki je v organizaciji preizkušen, da omogoča udeležbo večine povabljenih):

Razpravo bomo organizirali dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ v času od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ .

**RAZPOREDITEV SKUPIN**

Razpravo bomo organizirali:

1. v eni skupini (navedite razloge za vašo odločitev):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. v več skupinah (navedite razloge za vašo odločitev):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NA KAKŠEN NAČIN BOMO VABILI NA RAZPRAVO?**

(Izberemo načine, ki so ustaljeni v izobraževalni organizaciji:

pisno vabilo, e-pošta, plakat, osebno…)

**PRIPRAVA VABILA NA RAZPRAVO**

V vabilu pojasnimo, za kakšno srečanje gre in napovemo predstavitev rezultatov samoevalvacije ter pogovor o predlogih za izboljšanje in nadaljnji razvoj kakovosti.

Vsebina:

**PRIPRAVA GRADIVA ZA RAZPRAVO**

Za razpravo bomo pripravili naslednje gradivo (npr.: samoevalvacijsko poročilo, povzetek s ključnimi rezultati samoevalvacijskega poročila, lističi z vprašanji ipd.):

**SCENARIJ RAZPRAVE**

Zapišite načrtovan potek razprave ter nosilce načrtovanih tem.

Primer:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ČAS** | **TEMA** | **KDO** |
| 15.00 – 15.20 | Nagovor direktorice | Direktorica |
| 15.20 – 15.50 | Predstavitev poteka projekta in samoevalvacije | Marija |
| 15.50 – 16.45 | Delo v skupinah | Marija – skupina 1 |
|  |  | Marko – skupina 2 |
| … |  |  |

Primer scenarija za našo izobraževalno organizacijo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ČAS** | **TEMA** | **KDO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |