



Vodenje in upravljanje
inovativnih učnih okolij



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD

NALOGE VIZ: AKTIVNOSTI IN REZULTATI NA PODROČJU SVETOVANJA

Aktivnost	Način izvedbe
Aktivnost 1: Analiza problema	Zapis 1(vzorec pripravi ŠR): <i>Nadgrajeni posvetovalni obiski:</i> zapis izpostavljenih tem, vprašanj <i>Svetovanje regijskim aktivom:</i> zapis tem in vprašanj, ki jih pripravi aktiv <i>Svetovanje s pomočjo ravnatelja eksperta:</i> analizo pripravi VIZ skupaj z RE na 1. obisku
Aktivnost 2: Strokovna razprava (delavnica) z zaposlenimi	Ravnatelj se o problemu in možni rešitvi posvetuje z zaposlenim(i), ki ga (jih) sprememba zadeva (strokovni delavci, računovodja, tajnica, pomočnik aktiv...).
Aktivnost 3: Izvedba izboljšave	Zapis 2 (vzorec pripravi ŠR): Ravnatelj pripravi poročilo o strokovni razpravi in o tem, kaj je na podlagi svetovanja izboljšal
Aktivnost 4: Predstavitev na strokovnem posvetu	Na zaključni konferenci ob koncu projekta bodo vsi VIZ pripravili predstavitev v obliki tržnice, plakata... o glavnih pridobitvah svetovanja Šteje tudi objava članka ali predstavitev na drugih strokovnih posvetih (potrdilo!)
Aktivnost 5: Sodelovanje pri evalvaciji	Začetni 3 vprašalniki, vinjeta Končna evalvacija, morda kak vmesni intervju



Šola za ravnatelje

Šola za ravnatelje, Dunajska cesta 104, 1000 Ljubljana, Slovenija, Tel: +386 1 5600 436
info@solazaravnatelj.si, www.solazaravnatelj.si

