

Aftale om facilitering af Elevfokuseret Selvevaluering

Kunde <i>Skole</i> <i>Adresse</i> <i>Kontaktperson</i> <i>Telefon nr.</i> <i>E-mail</i>	indgår hermed aftale med	Selvevalueringskonsulent <i>Navn</i> <i>Adresse</i> <i>Kontaktperson</i> <i>Telefon nr.</i> <i>E-mail</i>
---	---------------------------------	---

Om gennemførelse af Elevfokuseret selvevaluering for: *Enhed/team/uddannelse/ afdeling/...*

Opgaven

Facilitere selvevalueringsforløb i overensstemmelse med processen, som fremgår af bilag 1 (på næste side).

Selvevalueringskonsulenten er blevet trænet i hele forløbet omkring Elevfokuseret Selvevaluering og har fungeret som selvevalueringskonsulent før. Selvevalueringskonsulenten påtager sig arbejdet ud fra personlig og faglig interesse. Det sker i ånden af, at "skolerne kan hjælpe hinanden".

Netværket for selvevalueringskonsulenter udvides hele tiden. Kan en ekstra selvevalueringskonsulent med begrænset praktisk erfaring deltage som "føl" (kunden dækker kun forplejningsomkostninger for ekstra selvevalueringskonsulent)? ja nej tak

Hvor, hvornår og hvem?

Sted: *Kursussted eller egne lokaler*
Dato og tid: *Dag 1, kl. 8.30-16.30 og Dag 2, kl. 8.30-16.00*
Forventet deltagerantal: *X (normalt = antal medarbejdere i enheden)*

Praktiske forhold

- Lokale med mødebord med projektor/lærred i den ene ende, så deltagerne kan se hinanden og lærredet. Husk stikkontakt m. jord til selvevalueringskonsulentens pc.
- For at give deltagerne en god oplevelse bør forplejningen omfatte morgenmad, frokost og eftermiddagskage/frugt. Vand/kaffe/te bør være tilgængeligt for deltagerne hele dagen.
- Selvevalueringskonsulent medbringer egen pc og de nødvendige arbejdsfiler.

Kvalitet og udbytte

Deltagerne evaluerer workshoppen mundtligt eller skriftligt ved dennes afslutning. Selvevalueringskonsulent giver desuden egen tilbagemelding til ESB-netværket om forløbet.

Tavshedspligt

Selvevalueringskonsulenten forpligter sig til ikke at videregive fortrolige eller følsomme informationer, som måtte komme til dennes kendskab i forbindelse med selvevalueringsforløbet.

Økonomi

Selvevalueringskonsulentens honorar (faktureres af selvevalueringskonsulent eller dennes skole):

- | | | |
|--|-----|----------------------|
| • Facilitere selvevalueringsforløb (A, B, C, E, F, G i bilag 1) | DKK | 8.000,- |
| • Kørsels- og opholdsudgifter (tog, taxi, km-penge, brobizz, overnatning, forplejning) | DKK | <i>efter regning</i> |

Selvevalueringskonsulenten kan efter særskilt aftale deltage i:

- | | | |
|--|-----|---------|
| • Introduktionsmøde for medarbejdere (D i bilag 1) | DKK | 2.500,- |
| • Opfølgingsmøder med deltagerne (H i bilag 1) Eks. 3 x kvartalsmøder á 2 timer) | DKK | 5.000,- |

Modelomkostninger (faktureres af ESB-netværket)

- | | | |
|--|-----|-------|
| • Anvendelse af Elevfokuseret Selvevaluering pr. enhed. Dækker løbende modeludvikling, opdaterede workshop-filer og udstedelse af bevis for afholdelse af selvevaluering | DKK | 400,- |
|--|-----|-------|

Alle priser er eksklusive moms og eventuelle omkostninger til kursussted. Prisen er inklusive selvevalueringskonsulentens transporttid.

Denne aftale er udarbejdet i to enslydende eksemplarer. En kopi af aftalen mailes desuden til orientering til ESB-netværkets sekretariat: lajla@projektcare.dk

sted/dato

sted/dato

Underskrift
Kontaktperson for skole

Underskrift
Selvevalueringskonsulent

Bilag 1: Proces for gennemførelse af Elevfokuseret Selvevaluering

Bilag 1: Proces for gennemførelse af Elevfokuseret Selvevaluering

I figuren fremgår det samlede forløb, som gennemføres, når en enhed (uddannelse, lærerteam eller afdeling) anvender Elevfokuseret Selvevaluering.

