

Радионице

Како до националних и међународних пројеката

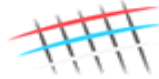
Радионица је осмишљена да просветним радницима пружи јасне смернице за укључивање у националне и међународне пројекте. Учесници ће сазнати разлику између пројектне наставе и пројеката, упознаће се са платформом EU Login и њеним могућностима, као и са улогом Фондације Темпус у подршци школама. Посебан део радионице посвећен је програмима eTwinning и Erasmus+, кроз које се отварају могућности за сарадњу, размену и професионални развој.

(Зло)употреба вештачке интелигенције у образовању

Радионица се бави могућностима и изазовима које доноси примена вештачке интелигенције у образовању. Учесници ће кроз практичне премиере размотрити на који начин AI алати могу унапредити процес учења и наставе, али и које ризике носи њихова злоупотреба - од превеликог ослањања на технологију до питања етике, плагијаризма и критичког мишљења. Циљ радионице је да подстакне дискусију о одговорној, креативној и свесној употреби AI у образовном контексту.

Припрема испита за лиценцу директора школе

- Упознавање са програмом обуке и полагање испита за лиценцу за директоре установа образовања и васпитања.
- Програм обуке и полагање испита за лиценцу за директоре установа образовања и васпитања.
- Писање истраживачког рада, одабир тема и припрема за испит за лиценцу – искуства
- Искуства са испита за лиценцу за директоре установа образовања и васпитања
- Компетенције директора установе у образовању и васпитању и припрема портфолија за испит
- Израда портфолија директора установе образовања и васпитања.



Рад у систему СПИРИ

Учесници радионице ће имати прилику да се баве радом у систему СПИРИ који ће бити приказан кроз практичне примере. Теме које ће нам бити у фокусу су:

- Основни појмови (Извори финансирања, програмске активности, економске класификације и евиденциони рачуни)
- Администрација и практични рад у систему СПИРИ
 - Администрација (корисничке улоге и додавање корисника)
 - Параметри сесије
 - Евиденциони рачуни (преглед, отварање и штампање извода по евиденционим рачунима)
 - Финансијско планирање (унос циклус плана)
 - Квоте (преглед учитаних квота и подношење захтева за промену квота)
 - Извршење буџета (унос и сторнирање преузетих обавеза и плаћања)
 - Непрепознате уплате (корекција расхода и савњење уплата)
 - Прекњижавање преузетих обавеза
- Хитна плаћања (подношење захтева)
- Повраћај погрешно уплаћених средстава (подношење решења)
- Пренос са једног евиденционог рачуна на други (подношење решења)
- Блокирани корисници у систему СПИРИ
- Одговори на често постављања питања

Екстерна евалуација у предшколским установама?

Шта све претходи и шта следи иза 15 минута које екстерни евалуатор проведе у групи посматрајући активности васпитача и деце? Који су изазови у вредновању предшколске установе? Постоје ли отпори и како се они превазилазе? Зашто је спољашње вредновање подстицајно за даљи професионални развој запослених и унапређивање квалитета рада установе у целости? Поставите питање екстерном евалуатору! Ако радионица буде прекратка за све одговоре, одговори ће вам стићи мејлом!