



**ПОРТФОЛИО  
ДИРЕКТОРА  
ПРЕДШКОЛСКИХ  
УСТАНОВА**



**eduka**

## ЗА ДИРЕКТОРЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Шта је портфолио?	Шта овај портфолио садржи?	Чему служи портфолио?
<p><b>Портфолио</b> је у дословном преводу: фасцикла, збирка радова, класер са радовима. Зато наш Портфолио <b>садржи и додатне празне фолије (фолдере) у које ћете током одређеног периода одлагати прилоге о свом раду.</b></p> <p>Важно је знати да је радове у портфолију потребно организовати по одређеним критеријумима: хијерархијском, временском, следственом и у складу са редоследом у Садржају.</p> <p><b>Наш Портфолио је сачињен од двадесетак области. Приложили смо изводе из законске регулативе:</b> <i>Закон о основама система образовања и васпитања, Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и Правилника о стандардима компетенција директора у установама образовања и васпитања који операционализују, образлажу или објашњавају обавезне области.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Садржај је дат на почетним странама и представља водич кроз портфолио;</li> <li>– Портфолио је у једном делу непосредно заснован на прописима којима су уређене надлежности, обавезе и права директора, тако што их кроз табеларне приказе операционализује и конкретизује, са циљем да помогне директору да јасно и прегледно представи свој рад на руковођењу васпитно-образовном устаномом.</li> <li>– Делови именовани као <i>Радна биографија и Докази о образовању и професионалном искуству</i>, представљају место за унос података које по правилу садржи сваки CV ;</li> <li>– Делови са обрасцима за <i>Самопроцену компетенција директора</i> ослоњени су на два правилника: <i>Правилник о стандардима квалитета образовно васпитних установа</i> и <i>Правилник о стандардима компетенција директора</i>.</li> <li>– Портфолио садржи и друге прилоге за приказе елемената претходног васпитно-образовног рада директора (васпитачки рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Портфолио помаже да се важни прилози о раду и постигнућима <b>уреде и сачувају;</b></li> <li>– Служи као <b>припрема за полагање испита за лиценцу директора;</b></li> <li>– <b>Систематизује</b> показатеље професионалног статуса и развоја;</li> <li>– Користан је као <b>основа за даљи развој и напредовање;</b></li> <li>– Служи за <b>презентовање</b> сопственог рада и за увид <b>екстерним евалуаторима</b> и заинтересованим експертима из области образовања;</li> <li>– <b>Уређује, селекционише и чува</b> и посебне продукте рада у установи;</li> <li>– <b>Представља и обједињује</b> доказе о Вашем раду, постигнућима, ставовима и доприносу професији којом се бавите.</li> </ul>

<p>Неке области су изборне, а све су биране као допуна већ наведеним прописима и на основу коришћене литературе (Стил, Куртис и др.: <i>Кооперативно учење, планирање и процењивање успеха</i>).</p>	<p>или рад стручног сарадника).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Празне фолије су предвиђене за доказе, илустрације, продукте настале током рада директора – за неке сегменте рада и одабране ученичке продукте који илуструју и методички рад директора из периода пре именованја;</li> <li>– Један део Портфолија садржи форму за податке о објављеним стручним радовима и прилоге из те области, затим део за <i>Лични план професионалног развоја</i>, за <i>Записнике</i>, белешке колега, као и сопствене рефлексије у вези са послом...</li> <li>– Портфолио треба да представи и професионалне ставове и размишљања (образовна филозофија). С обзиром да попуњавањем ових формата Ви постајете аутор Портфолија, неке факултативне делове можете искључити, неке проширити или допунити, према личном избору.</li> </ul>	
--	--	--

**НАПОМЕНА:**

ПОРТФОЛИО ЗА ДИРЕКТОРЕ садржи области рада проистекле из прописа којима је уређен рад директора предшколских установа; садржи и део чији је циљ да представи и онај период у раду директора док није био руководилац, како би се професионални развој и најбољи примери из образовног и васпитног рада представили и обухватили.

Портфолио је замишљен тако да тај факултативни део уређујете самостално, тако што у фолдер нећете унети најаву неког поглавља које не одговара Вашем профили или избору, а онда нећете у фолије/фолдере уносити ни прилоге. Тај део портфолија можете употребити за области које су Вама значајније и које вас боље представљају.

## САДРЖАЈ

	УВОД
1.	МОЈА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА (Представљање установе којом руководим кроз неколико репрезентативних фотографија и навођење основних карактеристика.)
2.	СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ КОЈОМ РУКОВОДИМ (Размишљања, цртице, записи, есеји који представљају моје виђење установе у којој радим; ставови о њеној специфичности, прилози о односу са децом, родитељима, колегама, о послу који радим.)
3.	МОЈА РАДНА БИОГРАФИЈА (Лични подаци и подаци о образовању.)
4.	МОЈЕ РАДНО ИСКУСТВО
5.	МОЈА РАНИЈА ПОСТИГНУЋА У РАДУ СА ДЕЦОМ
6.	МОЈ МЕТОДИЧКИ РАД (Значајни наводи, прилози и производи.)
7.	МОЈА РАНИЈА ПОСТИГНУЋА У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА
8.	ШТА МЕ ЈЕ МОТИВИСАЛО ЗА РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ
9.	НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА И КАКО ИХ ОСТВАРИТИ
10.	ДИРЕКТОР ИЗ УГЛА СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА
11.	ДИРЕКТОР ИЗ УГЛА СТАНДАРДА КОМПЕТЕНЦИЈА (Прилози за самовредновање компетенција директора.)
12.	МИШЉЕЊЕ ДРУГИХ О МОЈ РАДУ
13.	РАД СА ДЕЦОМ ИЗ УЛОГЕ ДИРЕКТОРА (Примери добре праксе.)
14.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ИЗ УЛОГЕ ДИРЕКТОРА
15.	ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД
16.	ПРИКАЗ РЕАЛИЗОВАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
17.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
18.	ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА (Усавршавање компетенција.)
19.	МОЈА ОБРАЗОВНА ФИЛОЗОФИЈА И ИЗАЗОВИ
20.	МОЈ ЛИЧНИ КУТАК У ПОРТФОЛИЈУ

**НАПОМЕНА:**

Уз сваки део (област) Портфолија можете додавати фолије за онолико прилога колико сте одлучили да поставите.

Факултативне делове Портфолија корисник може заменити прилозима према свом избору.

Поред наведене литературе, при изради Портфолија су консултовани важећи закони и правилници.

Издавачка кућа **ЕДУКА**