

NAVODILA ZA PISANJE DNEVNIKA – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

2. letnik

Tehnični del

- Dnevnik se piše na format A4. Dnevni zapis mora obsegati vsaj 1 stran A4 tiskanega besedila oz. 1 in $\frac{1}{2}$ strani besedila pisanega z ročno pisavo. Pisava mora biti čitljiva, zapisi urejeni ter **strokovno in pravopisno pravilni**.
 - Naslovnica dnevnika mora biti skladna s predlogo naslovnice.
 - Pisava: Times New Roman ali Arial, velikost: 12, razmik med vrsticami: 1,5.
1. Poročila so tiskana s črno barvo. Ostale barve so dovoljene le, če imate kot prilogo fotografij(le te oštevilčite in podnaslovite).
 2. Robovi: 2 cm (zgoraj, spodaj, levo, desno).
 3. Poročila naj bodo pisana pregledno, z odstavki. Med posameznimi odstavki je po ena prosta vrstica.
 4. Vsak delovni dan označite z ustreznim **datumom** (npr.: 1. dan: ponedeljek, 9. 2. 2026; od 8.00 do 14.00) in **oštevilčite strani** (desno spodaj).
 5. **Dnevniški zapis oddate kot enovit dokument v spletno učilnico!**

Vsebinski del

1. Predstavite vrtec (vsaj $\frac{1}{2}$ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, osnovni podatki in organiziranost, vizija, cilji, projekti...) in skupino (vsaj $\frac{1}{2}$ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, strokovno osebje, starostno obdobje, vrsta oddelka, posebnosti).
2. Predstavitev tematskega sklopa (vsaj $\frac{1}{2}$ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, cilji, dejavnosti...), ki je potekal v času PUD-a,
3. Zabeležite dan in delovni čas (npr. 1. dan: ponedeljek, 9. 2. 2026; od 8.00 do 14.00).
4. Vaša najpomembnejša naloga je, da **povezujete znanja, ki ste jih pridobili pri ustvarjalnem izražanju in naravoslovju za otroke** v skupini ves čas prisotnosti v vrtcu. Zapisujete si vse, kar ste opazili v zvezi z zgoraj omenjenima moduloma.
5. Po opravljenem delovnem dnevu naredite z mentorjem kratko analizo dela, kar tudi vnesete v dnevnik.
6. Mentor lahko dnevne zapise pregleduje sproti (priporočeno!) ali ob koncu praktičnega izobraževanja. Če bo imel dijak malomarno napisan dnevnik, mu mentor lahko naroči, naj zapiske popravi in uredi. **Dijak mora v šoli oddati s strani mentorja pregledan in podpisan dnevnik.**
7. Ob koncu praktičnega izobraževanja na kratko napišite še **vtise** (vsaj $\frac{1}{2}$ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave), ki so del dnevnika.
8. V kolikor zaradi bolezni niste prišli na delovno prakso, to pravočasno javite mentorju in v dnevnik vstavite zdravniško opravičilo. O nadomeščanju odsotnosti se dogovorite z mentorjem. Nadomeščate lahko največ 2

uri dnevno v času rednega PUD oz. na dneve, ko ni pouka.. Prisotnost na praksi je obvezna in zahtevana, da se izvede v celoti (100 %).

9. Ocenjevanje

Dnevnik se ocenjuje na podlagi naslednjih kriterijev:

- **naslovnica** (po predlogi), **1 točka**,
- **predstavitev vrtca** (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila, osnovni podatki in organiziranost, vizija, cilji, projekti...), **1 točka**
- **predstavitev skupine** (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila, strokovno osebje, starostno obdobje, vrsta oddelka, tematski sklopi, posebnosti), **1 točka**,
- **dnevni zapis**, **10 točk** (1 točka za posamezen dan, ki vsebuje vsaj 1 stran A4 besedila oz. 1 in ½ strani ročne pisave, strokovna ustreznost vsebine, ki se navezuje na strokovne module 2. letnika),
- **vtisi** (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila), **1 točka**,
- **splošna urejenost dnevnika** (upoštevanje tehničnih navodil, slikovne priloge...), **1 točka**.

Na podlagi pregleda dnevnika sta mogoči dve ugotovitvi:

- dnevnik je sprejet in PUD je opravljen, če ima dijak vsaj 8 točk,
- dnevnik je potrebno popraviti do dogovorjenega roka, če ima dijak manj kot 8 točk.

Nerealizirana 100% prisotnost na PUD-u, neoddan dnevnik in nedoseganje kriterija pomenijo, da PUD ni opravljen in niso izpolnjeni pogoji za napredovanje v višji letnik.