

NAVODILA ZA PISANJE DNEVNIKA – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

3. letnik

TEHNIČNI DEL

- Dnevnik se piše na format A4. Dnevni zapis mora obsegati vsaj 1 stran A4 tiskanega besedila oz. 1 in ½ 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, velikost: 12, razmik med vrsticami: 1,5.
- Poročila so tiskana s črno barvo. Ostale barve so dovoljene le, če imate kot priložo fotografije (zanje morate pridobiti soglasje mentorja, vsako fotografijo podnaslovite in številčite).
- Robovi: 2 cm (zgoraj, spodaj, levo, desno).
- Poročila naj bodo pisana pregledno, z odstavki. Med posameznimi odstavki je po ena prosta vrstica.
- Vsak delovni dan označite z ustreznim **datumom** (npr.: 1. dan: ponedeljek, 5. 10. 2026; od 8.00 do 14.00) in **oštevilčite strani** (desno spodaj).
- Dnevnik oddati kot enovit dokument v spletno učilnico.

VSEBINSKI DEL

1. Predstavite vrtec (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, osnovni podatki in organiziranost, vizija, cilji, projekti...) in skupino (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, strokovno osebje, starostno obdobje, vrsta oddelka, tematski sklopi, posebnosti).
2. Predstavitev tematskega sklopa (vsaj ½ 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, 5. 10. 2026; od 8.00 do 14.00)
4. DNEVNI ZAPIS:

Zabeležite dogajanje vsakega dneva tako, da bo iz zapisa razvidno, kaj je delal vzgojitelj, kaj pomočnik vzgojitelja, kaj so delali otroci, kaj ste delali sami. Ti zapisi naj temeljijo na opazovanju in povezovanju teorije s prakso.

Posamezne elemente dnevne rutine opišite tako, da jih razporedite v posamezne dnevne zapise (npr. en dan opišete sprejem, drugi dan jutranji krog.....).

Poudarek praktičnega usposabljanja pri delodajalcu je v povezavi z moduli: **matematika za otroke, jezikovno izražanje otrok, družboslovje za otroke ter varno in zdravo okolje** (cilji, dejavnosti, knjige v knjižnem kotičku, pesmice, uganke,...). V kolikor vam bodo učitelji strokovnih predmetov dali navodila, kaj opazovati, prepoznati in povezovati s teorijo, potem v dnevniški zapis vnesite tudi to.

Zaključni del dnevnika je izpolnitev preglednice, v kateri boste označili doseganje operativnih učnih ciljev PUD in izpolnitev vašega osebnega cilja PUD.

Po opravljenem delovnem dnevu naredite z mentorjem kratko analizo dela - evalvacijo, kar tudi zapišete v dnevnik.

5. Mentor lahko dnevne zapise pregleduje sproti ali ob koncu praktičnega izobraževanja. Če bo imel dijak malomarno napisan dnevnik, mu mentor lahko naroči, naj zapiske popravi in uredi. **Dijak mora oddati s strani mentorja pregledan in podpisan dnevnik!!!**
6. Ob koncu praktičnega izobraževanja na kratko napišite še **vtise** (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave), ki so del dnevnika.
7. V kolikor zaradi bolezni niste prišli na PUD, to pravočasno javite mentorju in v dnevnik vstavite zdravniško opravičilo. Ostale morebitne odsotnosti se urejajo z najavo te odsotnosti organizatorju PUD (prof. Barbari Hernavs v MS Teamse) in mentorju ter ustreznim dokazilom oz. opravičilom. Navedite dneve, ko ste bili odsotni ter dneve oz. načine, kako ste nadomestili izpadle dneve PUD-a. O nadomeščanju se bomo dogovarjali za vsakega dijaka posebej oz. jih nadomestite v času počitnic ali z največ 2 urnim dnevnim podaljšanje (v dogovoru z mentorjem). Prisotnost na praksi je obvezna in zahtevana, da se izvede v celoti (100 %).

OCENJEVANJE:

Dnevnik se ocenjuje na podlagi naslednjih kriterijev:

- **naslovnica** (po predlogi), **1 točka**,
- **predstavitev vrtca** (vsaj 1/2 strani A4 tiskanega besedila, osnovni podatki in organiziranost, vizija, cilji, projekti...), **1 točka**
- **predstavitev skupine** (vsaj 1/2 strani A4 tiskanega besedila, strokovno osebje, starostno obdobje, vrsta oddelka, vsaj 1/4 tematski sklopi, posebnosti), **1 točka**,
- **dnevni zapis**, **15 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 1. letnika),
- **vtisi** (vsaj 1/2 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, če ima dijak vsaj 11 točk,
- dnevnik je potrebno popraviti do dogovorjenega roka, če ima dijak manj kot 11 točk.

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