

# NAVODILA ZA PISANJE DNEVNIKA – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

## 4. 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 objavljene na šolski spletni strani v zavihku PUD/4. letnik.
- 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. Te naj bodo številčene in podnaslovljene. Za uporabo fotografij morate dobiti soglasje mentorja!
- 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, 3. 11. 2025; od 8.00 do 14.00) in **oštevilčite strani** (desno spodaj).
- **Dnevnik oddate v spletno učilnico kot enovit dokument, priložite tudi skenirano stran (naslovnica dnevnika) z mentorjevim podpisom!**

### 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, 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, 3. 11. 2025; od 8.00 do 14.00).
4. V nadaljevanju 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. Opaženo povezuje s teoretičnim znanjem, ki ste ga pridobili z dosedanjim šolanjem.
5. V okviru zapisov opišite:
  - sprejemanje otrok, oddajanje otrok;
  - pripravo na hranjenje;
  - bivanje na prostem;
  - prehod od zajtrka ali kosila k dejavnostim;
  - počitek otrok;
  - dejavnosti v času odhajanja otrok iz vrtca;
  - načrtovano dejavnost (vsebina / področje dejavnosti / tematski sklop, metode dela, oblike dela, didaktična načela, načini motiviranja otrok, vloga vzgojiteljice).

**Ob vsaki sestavini izpostavite naloge pomočnika vzgojitelja!**

6. Opišite tudi:
  - **sodelovanje s starši**, v kolikor ste prisostvovali pri tem;

- **strokovno izobraževanje**, če ste se ga udeležili (predavanja, seminarji ...)
- **igrače**, ki jih imajo otroci v vaši skupini, s katerimi se najraje igrajo ...
- označite katere **igre** se otroci najraje igrajo, kako se dogovarjajo za skupno igro ...
- kako otroci rešujejo **medsebojne konflikte**;
- kakšne **pohvale, nagrade, graje, morda tudi kazni** dobivajo otroci s strani vzgojitelja;
- najbolj **zanimive teme pogovorov** med vami in otroki;
- **posebne težave**, če se pojavljajo v skupini (agresivni, boječi, bolehní otroci ... );
- kako poteka **načrtovanje dela v vrtcu** in kakšno je **sodelovanje pomočnika vzgojitelja**.

Seveda ni nujno, da vsak dan pišete o vsem, kar je predlagano. Izberite posamezna področja opazovanja in jih zabeležite enkrat (ali po potrebi večkrat), kadar so vam na voljo za opazovanje in kadar je to smiselno.

- Po opravljenem delovnem dnevu naredita z mentorjem **kratko analizo dela - evalvacijo**, kar tudi vnesete v dnevnik.
- Ob naslednjem obisku prinesete mentorju čistopis dnevnega zapisa prejšnjega tedna, ki ga mentor pogleda in podpiše. Tako urejene zapise vnašate v enovit dokument, ki ga boste, do določenega roka, oddali v spletno učilnico.**
- Ob koncu PUD na kratko napišite še **vtise s PUD**, ki so del dnevnika.
- V dnevnik umestite tudi fotografije, ki jih ustrezno podnaslovite. Za fotografiranje dejavnosti in izdelkov otrok morate dobiti soglasje mentorja in jih z njegovim dovoljenjem umestiti v dnevnik.

## 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**, **20 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),
- **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 13 točk,
- dnevnik je potrebno popraviti do dogovorjenega roka, če ima dijak manj kot 13 točk.

**Nerealizirana 100% prisotnost na PUD-u, neoddan dnevnik in nedoseganje kriterija pomenijo, da PUD ni opravljen.**