



Praktično usposabljanje z delom v 3. letniku NAVODILA ZA PISANJE DNEVNIKA

V tem dokumentu so zapisana navodila za pisanje dnevnika praktičnega usposabljanja z delom (v nadaljevanju PUD). Da bi bili pri opravljanju svojih obveznosti uspešni, je pomembno, da še pred začetkom praktičnega usposabljanja spodnja navodila za pisanje dnevnika dobro preberete in se v času PUD-a k njim vračate. Pomagajte si tudi z usmerjevalnimi vprašanji, internimi gradivi in učbeniki. Navodila za tehnično oblikovanje dnevnika in navajanje virov so v ločenih dokumentih.

1/8

ZGRADBA DNEVNIKA

- 1 Cilji praktičnega usposabljanja
- 2 Predstavitev vrtca
- 3 Prostor kot element kurikula
 - 3.1 Skica igralnice
 - 3.2 Opis prostorov
- 4 Dnevni zapisi
 - 4.1 Prvi dan
 - 4.1.1 Osnovni podatki
 - 4.1.2 Opis dneva
 - 4.1.3 Načrtovana dejavnost*
 - 4.2 Drugi dan ...
 - 4.3 Tretji dan ...
 - 4.4 Četrti dan ...
 - 4.5 Peti dan ...
- 5 Refleksija zastavljenih ciljev praktičnega usposabljanja in sklepne misli
- 6 Viri

* Načrtovane dejavnosti natančneje opišete v dveh dnevniških zapisih – opisali boste torej dve načrtovani dejavnosti. Načrtovanih dejavnosti ne opisujete v zadnjem dnevnem zapisu, temveč prvih štirih dnevniških zapisih, ki jih pregleda vaša mentorica/mentor.



NAVODILA ZA PISANJE POSAMEZNIH POGLAVIJ DNEVNIKA

Naslovnica

Za naslovnico uporabite predlogo, ki jo najdete v spletni učilnici. Predlogo lahko prilagodite ali oblikujete po svoje, vendar vanjo vključite vse podatke, ki so v predlogi. Logotip vrtca ni obvezen.

2/8

1 Cilji praktičnega usposabljanja

Da bi bil PUD uspešen, sami pa bi v njem videli osebni smisel, je pomembno, da si **še pred začetkom PUD-a zastavite in zapišete 3 cilje**, ki jih želite doseči. Cilje zapišite v točkah (1., 2., 3.), biti pa morajo **konkretni in realni**. Cilji naj bodo zapisani **v povedih**. Prvi dan PUD-a cilje predstavite svoje mentorici oziroma mentorju.

Nekaj primerov **neustreznih, preveč splošnih ciljev**:

- Da bi se na usposabljanju dobro počutil.
- Da bi se z mentorico dobro razumela.
- Da bi se nekaj novega naučil.
- Da bi me otroci imeli radi.

Nekaj primerov **ustreznih, konkretnih ciljev**:

- Zanima me, kako se vrtec povezuje z okoljem: s katerimi društvi sodeluje, katere institucije obiščejo otroci, kako se povezujejo z bližnjimi naravnimi viri ipd.
- Rad bi spoznal, kako vzgojiteljica pripravi otroke na počitek oziroma jih pred počitkom umiri.
- Rada bi ugotovila, katere pravlјice imajo otroci radi. Pravlјico jim želim v tednu praktičnega usposabljanja tudi sama prebrati.
- Rada bi ugotovila, katere naloge opravlja organizatorica zdravstveno-higienskega režima.

V prvem poglavju torej zapišite, kaj bi v času PUD-a radi spoznali, katere spretnosti bi želeli razviti, katere teoretične vsebine, podane v šoli, želite »preveriti« tudi v praksi ipd. Vaša naloga v času PUD-a pa seveda je, da skušate te cilje uresničiti.



Nekatere cilje boste morda uresničili z zgolj opazovanjem, da bi uresničili nekatere cilje, se boste pogovorili z mentorico oziroma mentorjem ... **Mentorica oz. mentor vaše cilje pregleda.**

2 Predstavitev vrtca

3/8

V tem poglavju predstavite vrtec **s splošnimi informacijami o njegovi velikosti in delovanju**. Informacije poiščite na spletnih straneh vrtca oziroma v zadnjem letnem delovnem načrtu vrtca, nekatere podatke lahko poiščete tudi v publikaciji vrtca.

Povprašate lahko tudi mentorico/mentorja.

V predstavitev vključite (ni vam treba vključiti vsega): **število enot** (če ima enote), **število otrok** v vrtcu (skupno število, število v posameznih enotah, če ima vrtec enote), **število oddelkov** (v celem vrtcu in v enoti, kjer opravljate PUD; ločite oddelke glede na starost, zapišite, ali so v vrtcu tudi razvojni oddelki), **število zaposlenih** (ločite strokovne delavce in delavke od drugih), **programe glede na trajanje**, ki jih vrtec izvaja (dnevni, poldnevni, krajši), **druge oblike in programe** (vzgojno-varstvena družina, prilagojen program ipd.), **poslovalni čas** vrtca oziroma enot, **projekte** (npr. Gozdni vrtec, Eko vrtec, Erasmus, Etika in vrednote itd. – najzanimivejše kratko opišite), **obogatitvene dejavnosti** (Mali sonček, Bralna značka, učenje angleščine itd.) ...

Ta razdelek je dolg **največ eno stran (350–400 besed)**. **Mentorica oz. mentor vaše vaš zapis pregleda.**

3 Prostor kot element kurikula

To poglavje sestavljata dve podpoglavji. V prvem (3.1 Skica igralnice) narišite **tloris igralnice**. Razvidno naj bo, kje so vrata in okna, razporeditev in imena kotičkov, razporeditev pohištva ... Če boste tloris narisali lastnoročno, ga skeniranega oziroma kakovostno fotografiranega vstavite (kot sliko) v dnevnik.

V drugem podpoglavju (3.2) opišite **ureditev prostorov z vidika spodbujanja otrokovega razvoja** (prostor kot element kurikula). Svojo pozornost usmerite zlasti na matično igralnico (tj. igralnica, v kateri preživijo otroci največ časa), kratko pa opišite tudi druge prostore, namenjene otrokom (garderoba, hodniki, umivalnica, igrišče ...). Iz opisa mora biti razvidno, ali prostori, kjer opravljate praktično



usposabljanje, spodbujajo otrokov razvoj oziroma omogočajo vzgojiteljici/vzgojitelju organizacijo in izvajanje raznovrstnih dejavnosti.

V opisu **obvezno in razvidno navedite vse koticke v igralnici in vse materiale (igrače in druga sredstva), ki se nahajajo v posameznih kotickih** oziroma igralnici. Priložite lahko tudi fotografije, če imate dovoljenje vrtca oziroma staršev. Pri opisovanju prostorov si pomagajte z internim gradivom in z usmerjevalnimi vprašanji. Razdelek je dolg približno eno stran besedila (350–400 besed). **Mentorica oz. mentor vaše vaš zapis pregleda.**

4/8

4 Dnevni zapisi

Dnevni zapisi se nanašajo na vaša **opazanja o vsakodnevnem življenju v vrtcu**. Svojo pozornost in zapise usmerite zlasti na posebnosti posameznega dela dnevne rutine.

Vsak dnevni zapis strukturirajte na sledeč način: najprej (4.1.1 Osnovni podatki) zapišite **datum** (denimo 16. 4. 2018), **čas** praktičnega usposabljanja (denimo 7.00–14.00) ter **(največje) število otrok** v oddelku (denimo 23 otrok).

Naslednji razdelek (4.1.2 Opis dneva) predstavlja **obširnejši opis poteka dneva v vrtcu od vašega prihoda do odhoda**. Razdelek mora biti razdeljen v smiselne odstavke – vsak del dnevnega reda oz. rutine v svojem odstavku.

Razvidne morajo biti:

- **naloge** vzgojitelja/vzgojiteljice, **naloge** pomočnice/pomočnika ter **delitev dela** med zaposlenimi,
- **dejavnosti in aktivnosti**, v katere se vključujejo otroci,
- **načini zadovoljevanja otrokovih potreb** (hrana, počitek, varnost itd.),
- **vaše naloge** oziroma aktivnosti,
- **posebnosti**.

V svojih dnevnihih zapisih poleg opisovanja tudi pojasnite in vrednotite svoja opazanja, izrazite presenečenje, navdušenje ... Posamezen opis dneva naj obsega približno **eno stran besedila (od 350–400 besed)**.



Tretji razdelek (4.1.3 Načrtovane dejavnosti) bosta imela samo dva dnevna zapisa (od prvih štirih), v njem pa boste natančneje opisali načrtovano dejavnost. Prihodnje šolsko leto boste namreč svoje izobraževanje zaključili s poklicno maturo. V času praktičnega usposabljanja boste opravili tudi tri izpitne nastope, s katerimi boste izkazovali spretnosti in znanja, ki jih morajo pomočniki in pomočnice v oddelku obvladovati, da so pri strokovnem delu lahko samostojni. Običajen del vsakodnevnega življenja v vrtcu je izvedba načrtovanih dejavnosti. To so vnaprej predvidene dejavnosti oziroma zaporedje aktivnosti, s katerimi se sistematično uresničujejo raznoliki cilji, zapisani v *Kurikulumu za vrtce* (1999). Načrtovane dejavnosti se praviloma izvajajo v času, ko so v oddelku vsi otroci, torej med glavnima obrokom. Vzgojitelji in vzgojiteljice tudi tako skrbijo za otrokov optimalni razvoj ter širijo polja otrokovih izkušenj in interesov. V tem razdelku boste natančno opisali načrtovano dejavnost, ki ste jo v času PUD-a opazovali oziroma pri njej tudi sodelovali. Opis mora biti dovolj natančen, da lahko iz vašega zapisa dejavnost izvede druga oseba, ki pri dejavnosti ni sodelovala. Vaš opis načrtovane dejavnosti naj bo členjen takole:

1. **Ime dejavnosti** (npr. izdelovanje ptičje hišice; obisk Krokodila – osnove zobne higiene ...),
2. **Datum in čas** načrtovane dejavnosti (npr. 16. 3. 2018, od 9.00 do 10.00),
3. **Kurikularna področja** in pripadajoči **cilji** (navedite področja oziroma cilje navedite, kakor so zapisani v *Kurikulumu za vrtce* (citirajte jih torej iz *Kurikuluma*); če želite, lahko ciljem, citiranim iz *Kurikuluma*, dodate tudi iz njih izpeljane konkretnije – operativne – cilje),
4. **Kurikularna načela z utemeljitvijo** (navedite vsaj 2 kurikularni načeli, ki se v času načrtovanih dejavnosti uresničujeta, in zapišite, kako se uresničujeta),
5. **Didaktične oblike** (frontalna/skupna, skupinska, v parih, individualna – pomagajte si z učbenikom *V krogu življenja: pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju*),
6. **Didaktične metode** (metoda pogovora, razlage, pripovedovanja, demonstracije, projektnega dela, metoda igre, dela z lutko, eksperimenta ...; pomagajte si z učbenikom *V krogu življenja: pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju*),



7. **Sredstva in pripomočki** (navedite vse materiale, potrebne za uspešno izvedbo dejavnosti – na primer: lutka, zgoščenka, otroška slikanica, papir različnih barv, čopiči, časopisni papir, škarje, semena, lepilo ...),
8. **Potek dejavnosti** (potek dejavnosti opišite tako, da bodo razvidne naloge in preplet nalog in dejavnosti vzgojiteljice/vzgojitelja, pomočnika/pomočnice, vaše naloge ter dejavnosti otrok – potek je lahko (ni pa to obvezno!) zapisan v obliki tabele, v spodnji tabeli je primer tabele z opisom enega dela uvodne motivacije v načrtovano dejavnost).

6/8

Naloge vzgojiteljice	Naloge pomočnika	Moje naloge	Dejavnost otrok
Vzgojiteljica je imela v naročju žogo. Otrokom je povedala, da si bodo žogo podajali, vsak, ki žogo dobi, pa navede eno žival, ki jo pozna.	Pomočnik je pripravljala material za osrednjo dejavnost.	Z otroki sem sedel v krogu in jih opazoval. Ko je otrok podal žogo meni, sem navedel bizona.	Otroci so sedeli v krogu, vsak je povedal po eno žival: krokodil, želva, štokrlja ...
Vzgojiteljica je nato pokazala otrokom deset različnih fotografij živali in me prosila, da jih razdelim otrokom.		Fotografije živali sem razdelil – vsak par je dobil eno fotografijo.	Otroci so poimenovali živali na fotografiji.

Potek vsake dejavnosti **obvezno členite na tri dele**, in sicer na **uvodni del**, v katerem vzgojiteljica motivira otroke za dejavnost, ki jo je pripravila in sledi v **osrednjem delu**, ter **zaključni del**.

Če se boste odločili za opis v tabeli, lahko strani v tem delu dnevnika postavite ležeče – tako bodo polja v tabeli širša, potek dejavnosti pa zato preglednejši.

Prve štiri dnevne zapise (dva od teh zajemata tudi natančnejši opis načrtovane dejavnosti) pregleda vaša mentorica/mentor.

5 Refleksija zastavljenih ciljev praktičnega usposabljanja in sklepne misli

To poglavje sestoji iz dveh delov. Najprej opredelite, **ali ste cilje, ki ste si jih zastavili pred začetkom PUD-a, tudi dosegli**. Kot ste v prvem poglavju zapisali vsak cilj v svoji točki, zdaj za vsak cilj v svoji točki zapišite, **ali ste ga dosegli**



oziroma kako ste ga dosegli. Bodite konkretni (napišite, kaj točno ste spoznali, preizkusili, opazili ...).

V drugem delu pa še **celostno povzemite svojo izkušnjo** s praktičnim usposabljanjem.

7/8

6 Viri

V tem poglavju navedite vse vire, ki ste jih uporabili pri pisanju svojega dnevnika in se nanje v besedilu tudi sklicali. Navodila za navajanje virov so zapisana v drugem dokumentu.

ODDAJA DNEVNIKA, OCENA PUD-A TER EVIDENCA PREGLEDA DNEVNIKA

Dnevnik praktičnega usposabljanja boste oddali po praktičnem usposabljanju, in sicer ga boste oddali v spletno učilnico, kjer se nahajajo tudi vsa navodila za PUD.

Dnevnik boste oddali v dveh oblikah, in sicer:

- v Wordovi obliki (*.doc, *.docx),
- v obliki PDF.

Datoteki **OBVEZNO** poimenujte tako: **PRIIMEK Ime Razred** – primer: **TOPLAK Bronislava 2B**.

Če dnevnika iz neopravičljivih razlogov ne oddate pravočasno, vam organizator praktičnega usposabljanja lahko poda dodatna navodila za pisanje dnevnika oziroma določi dodatne vsebinske sklope (poglavja dnevnika), ki jih morate vključiti (denimo opis načrtovane dejavnosti, opis kurikularnih načel ipd.).

Po praktičnem usposabljanju – v začetku aprila (o točnem roku za oddajo boste pravočasno obveščeni po elektronski pošti) – boste oddali tudi oceno vaše mentorice oziroma mentorja ter evidenco mentorjevega oziroma mentoričinega pregleda vašega dnevnika.



OCENA DNEVNIKA IN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

Dijaki in dijakinje **opravite PUD**:

- če ste v vrtcu prisotni 35 ur,
- če oceni mentor/mentorica v vrtcu vaše praktično usposabljanje kot uspešno,
- če oceni organizator PUD-a vaš dnevnik kot ustrezen.

8/8

Organizator PUD-a lahko dnevnik oceni kot **neustrezen** in ga **zavrne** oziroma zahteva **popravo** ali **dopolnitev**, če:

- oddate dnevnik, ki ga mentorica/mentor ni pregledal,
- ne upoštevate navodil, zapisanih v tem dokumentu oziroma podanih ustno v šoli pred začetkom praktičnega usposabljanja,
- so posamezna poglavja vsebinsko preskopa (prekratka),
- so zapisi vsebinsko nestrokovni (samo opisi, pomanjkljiva uporaba strokovnih izrazov ...),
- je besedilo oziroma del besedila prepisan iz vira (spletna stran vrtca, publikacija vrtca ...), vir pa ni naveden,
- se zapisi ponavljajo (kopiraj–prilepi),
- dnevnik ni jezikovno korekten.

Aleš Zobec

ales.zobec@svsguqi.si