

PROGRAM PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM (PUD)

A. UVODNA OPREDELITEV PROGRAMA PUD-A

Ta dokument je namenjen zlasti mentorici*, in sicer pri načrtovanju, izvajanju in evalviranju svojega dela z dijakinjo, pa tudi drugim strokovnim delavkam vrtca.

Osnovni namen PUD-a je razvijanje temeljnih poklicnih kompetenc, spoznavanje področij dela ter razvijanje spretnosti in znanj, ki omogočajo strokovno opravljanje nalog pomočnic vzgojiteljic v vrtcu. Vsebinska oz. strokovna izhodišča programa praktičnega usposabljanja v vrtcih določata izobraževalni program ([klik](#)) ter poklicni standard ([klik](#)).

B. SPREJEM DIJAKINJE V VRTEC IN PREDSTAVITEV DELA V VRTCU TER ODDELKU

Dijakinja pred začetkom PUD-a pokliče v vrtec in se dogovori, kdaj in kje se začne PUD, in dobi navodila glede obleke in obutve.

Praviloma dijakinjo v vrtcu prvi dan PUD-a sprejme pedagoška vodja vrtca oziroma enote in jo seznani z bistvenimi določbami veljavnih državnih predpisov, ki urejajo področje predšolske vzgoje. Seznani jo tudi z dokumenti vrtca, ki se nanašajo na življenje in delo v vrtcu – med drugim s hišnim redom vrtca, s predpisi o varstvu pri delu ter z nevarnostmi pri delu ter s predpisi o tajnosti podatkov.

Mentorica naj na začetku praktičnega usposabljanja dijakinjo seznani s programom praktičnega usposabljanja, nalogami in delom pomočnic vzgojiteljic ter s svojimi pričakovanji. Prav tako naj ima dijakinja možnost, da predstavi svoja pričakovanja in cilje, ki si jih je zadala v zvezi s PUD-om. Dijakinja naj bo s pravicami otrok, staršev in zaposlenih, pa tudi s svojimi pravicami in dolžnostmi. Mentorica naj dijakinjo seznani z letnim delovnim načrtom vrtca in oddelka, s publikacijo vrtca ter z izvajanjem *Kurikuluma za vrtce* nasploh. Mentorica naj dijakinjo seznani tudi s svojo skupino otrok in posebnostmi.

C. VKLJUČITEV V ODDELEK

Mentorica dijakinjo vključi v življenje in delo v svojem oddelku. Dijakinje v oddelku hospitirajo in se tako seznanjajo z delom strokovnih delavk. V življenje in delo oddelka se tudi aktivno vključujejo, in sicer pomagajo mentoricam in pomočnicam pri opravljanju njihovih nalog, vključujejo se v igro otrok ter nasploh prevzemajo naloge, ki jih bodo nekoč opravljale samostojno. Mentorice naj upoštevajo, da je za večino dijakinj nižjih letnikov PUD prva izkušnja z delom v vrtcih, zato bodo nekatere dijakinje vsaj na začetku potrebovale več zelo konkretnih usmeritev ter opogumljanja.

D. SPREJEMANJE IN ODHAJANJE OTROK, IGRE OTROK PO ŽELJI TER PREHODI MED DEJAVNOSTMI

Dijakinje naj sodelujejo in pomagajo pri urejanju prostora pred sprejemom in po odhodu otrok; sodelujejo naj pri sprejemanju oziroma odhajanju otrok, kar vključuje tudi možnost sodelovanja s starši, ter pri oblačenju in obuvanju otrok na način, ki spodbuja samostojnost otrok.

Dijakinje naj pomagajo tudi pri organizaciji iger po želji (spontanih dejavnostih), ki spodbujajo otrokov razvoj ter razvijajo njegovo ustvarjalnost.

* V dokumentu uporabljen ženski slovnični spol (vzgojiteljica, mentorica, dijakinja) se nanaša na vse spole.

Prav tako naj dijakinje sodelujejo in pomagajo pri organizaciji prehodov med dejavnostmi.

E. NEGA, PREHRANJEVANJE IN POČITEK OTROK

Dijakinje naj sodelujejo in pomagajo pri organizaciji in izvedbi obrokov, kar vključuje tudi pomoč pri pripravi prostora in otrok na prehranjevanje, pripravi prostora, sredstev ter otrok na nego, pri čemer naj bodo še posebej pozorne na razvijanje kulturno in zdravstveno zaželenih navad in oblikovanju toplih medčloveških odnosov.

Dijakinje naj sodelujejo in pomagajo tudi pri organizaciji počitka otrok, kar vključuje pripravo prostora na počitek, umirjanje otrok ter organizacijo alternativnih, tihih dejavnosti za otroke, ki ne spijo. Skupaj z mentorico in/ali pomočnico naj skrbijo za mirno in prijetno vzdušje tudi v času počitka.

F. NAČRTOVANE OZ. USMERJENE (VODENE) DEJAVNOSTI

Dijakinje naj se seznanijo z načrtovanjem dela v oddelku (sprotnimi pripravami vzgojiteljice oziroma pomočnice) ter v dogovoru z mentorico sodelujejo in pomagajo pri organizaciji in izvedbi načrtovanih oz. vodenih dejavnosti.

G. DEJAVNOSTI NA PROSTEM

Dijakinje naj sodelujejo in pomagajo pri pripravi otrok na bivanje na prostem. V času bivanja na prostem naj mdr. otroke opazujejo ter se vključujejo v njihovo igro.

H. PROSTOR KOT ELEMENT KURIKULA

Dijakinje naj se seznanijo z estetskimi in funkcionalnimi vidiki prostorov vrtca ter sodelujejo in pomagajo pri urejanju prostorov. Poseben poudarek naj bo na razumevanju prostora kot sestavnega elementa kurikuluma.

Seznanijo naj se z igračami in drugimi sredstvi ter spoznajo možnosti njihove uporabe.

Seznanijo naj se tudi s postopki vzdrževanja higiene prostorov, igrač in drugih sredstev in pomagajo pri čiščenju igrač.

I. SODELOVANJE VRTCEV S STARŠI IN OKOLJEM

Dijakinje naj sodelujejo oziroma se v dogovoru z mentorico udeležijo skupnega sestanka s starši oziroma sodelujejo pri drugih oblikah sodelovanja vrtca s starši, če te potekajo v času PUD-a. Tudi v letnem delovnem načrtu in publikaciji vrtca naj se seznanijo z načini in oblikami sodelovanja s starši ter z medsebojno prepletenostjo pravic in dolžnosti staršev ter vrtca.

Dijakinje naj prav tako sodelujejo in pomagajo pri sodelovanju vrtca z okoljem (obiskovanje institucij, sprehodi v naravo ipd.), če te dejavnosti potekajo v času PUD-a.

J. DRUGE NALOGE IN ZADOLŽITVE

Mentorice lahko izhajajoč iz izobraževalnega programa ter poklicnega standarda dijakinjam določajo tudi druge naloge, povezane s praktičnim usposabljanjem.

Dijakinje, ki tako želijo, lahko v dogovoru z mentoricami spoznajo tudi delo drugih strokovnih delavk v vrtcu (denimo svetovalne delavke, organizatorke zdravstveno-higienskega režima, prehrane ...).

K. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Dijakinja naj se seznani s pedagoško dokumentacijo – s sprotnimi pripravami vzgojiteljice na pedagoško delo, vodenjem evidence dela ter drugo dokumentacijo po presoji mentorice.

L. DNEVNIK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Dijakinje pišejo dnevnik oziroma dnevne zapise v dnevniku sproti. Mentorice zapise pregledujejo in dijakinje po potrebi tudi usmerjajo – dijakinje na morebitne strokovne in jezikovne napake v njihovih zapisih opozorijo ter jim podajo navodila za odpravo, jih pa ne odpravljajo namesto njih. Mentorica na posebnem obrazcu, ki ji ga dijakinja izroči prvi dan, zabeleži, ali je dnevnik pregledala, in ga zadnji dan PUD-a izroči dijakinji.

M. VODENJE EVIDENCE PRISOTNOSTI DIJAKINJE NA PUD-U IN MENTORIČINA OCENA PUD-A

Mentorica vodi evidenco prisotnosti dijakinje na PUD-u in na koncu poda oceno PUD-a na obrazcu, ki ji ga dijakinja izroči prvi dan. Mentorica se ob koncu PUD-a z dijakinjo o svoji oceni pogovori, dijakinji pa izroči izpolnjen obrazec.

N. OCENJEVANJE PUD-A V ŠOLI

PUD se v šoli ocenjuje z opisnima ocenama »opravila« ali »ni opravila«. Dijakinja PUD opravi:

- če je iz evidence prisotnosti, ki jo vodi mentorica, razvidno, da je bila v vrtcu 70 ur,
- če mentorica oceni, da je bil PUD v vrtcu uspešen,
- če v roku odda pregledan dnevnik, napisan v skladu z navodili.

PRILOGA K PROGRAMU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM (PUD)

V nadaljevanju je povzet poklicni standard ([klik](#)), ki določa poklicne kompetence, področja dela, ključna dela ter spretnosti in znanja, potrebna za opravljanje dela pomočnice vzgojiteljice v vrtcu. Mentorica upošteva trajanje praktičnega usposabljanja, izkušnje dijakinje, aktualnega življenja v oddelku, v katerega se dijakinja na PUD-u vključuje ..., avtonomno presoja, katere kompetence oziroma področja dela bo dijakinja v času PUD-a lahko najbolje spoznala.

A. TEMELJNE POKLICNE KOMPETENCE

Poklicni standard določa 25 temeljnih poklicnih kompetenc. In sicer pomočnica vzgojiteljice:

1. načrtuje, pripravi, izvede in evalvira lastno delo;
2. sodeluje pri vodenju administrativnih procesov v zvezi z delom;
3. zagotavlja kakovost dela in izvaja samoevalvacijo dela;
4. zagotavlja vzdrževanje prostorov, opreme in delovnih sredstev;
5. komunicira z otroki in njihovimi starši;
6. uporablja strokovno terminologijo, komunicira v enem tujem jeziku;
7. uporablja sodobno informacijsko-komunikacijsko tehnologijo;
8. sodeluje v strokovnem timu;
9. razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje;
10. racionalno uporablja energijo, material in čas;
11. varuje zdravje in okolje, odgovarja za lastno varnost in varnost drugih;
12. zagotavlja vzdrževanje atraktivnega, stimulativnega in varnega okolja za otroke;
13. varuje otroka pred zlorabami;
14. izvaja ali sodeluje pri hranjenju in higieni otroka ter zagotavlja ustrezen počitek in spanje otroka;
15. zagotavlja učinkovito verbalno, neverbalno in elektronsko komunikacijo z otrokom, njihovimi družinami, s sodelavci in z različnimi inštitucijami;
16. izvaja načelo enakopravnosti in raznolikosti pri individualnemu razvoju otroka v socialnem okolju;
17. zagotavlja izražanje osebnih načel in nazorov skladno s strokovno etiko;
18. izvaja zakonodajne predpise, pravila, načela predšolske vzgoje v skladu s socialnim kontekstom;
19. sodeluje pri načrtovanju in implementaciji kurikulumu, ki temelji na razumevanju otrokovega razvoja;
20. uporablja sodobne pedagoške metode in oblike dela z otroki, starši in sodelavci;
21. spodbuja razvoj zaznavnih procesov: kognitivnih, socialnih, emocionalnih in motoričnih;
22. nudi podporo otroku pri razvoju pozitivnega vedenja;
23. otroku s posebnimi potrebami nudi podporo pri osebnem razvoju, ustreznem nego in varstvo in pri vključevanju in izvajanju individualnih dejavnosti izvedbenega kurikulumu;
24. vzdržuje ustrezne odnose z otrokom in s skupino otrok;
25. komunicira in sodeluje s starši pri vzgoji otroka.

B. KLJUČNA PODROČJA DELA TER SPRETNOSTI IN ZNANJA

Poklicni standard določa področja dela, na vsakem področju dela pa opredeljuje spretnosti in znanja. Izhajajoč iz zapisanega so v nadaljevanju po posameznih področjih dela zapisane smernice za izvedbo PUD-a.

1. Analiza, načrtovanje in organizacija dela

Dijakinja se seznani z različnimi vrstami priprav na delo – z letnim delovnim načrtom vrtca, letnim delovnim načrtom oddelka, sprotnimi pripravami ... Seznani se tudi z različnimi možnostmi za evalvacijo dela. Če dijakinja v času PUD-a izvede vodeno dejavnost z otroki, tudi sama napiše pripravo po navodilih mentorice.

2. Priprava dela oziroma delovnega mesta

Dijakinja pomaga pri zagotavljanju varnega okolja, sodeluje pri pregledu in pripravi zunanjih in notranjih prostorov vrtca, pomaga pri estetski in funkcionalni ureditvi prostora. Prav tako sodeluje oziroma pripravi vzgojna sredstva – igrače in drug didaktični material – za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu.

3. Operativna dela

Dijakinja pomaga pri zagotavljanju atraktivnega, stimulatívne in varnega okolja za otroke, denimo tako da pomaga pri skrbi za čistost in higieno prostora, izločanju sredstev, ki bi pomenila potencialno nevarnost za otroke, zagotavljanju varnostnih in higienskih ukrepov pri stiku otrok z živalmi, pri sprehodih in izletih, pri nesrečah in poškodbah ...

Dijakinja se seznani z varovanjem otrok pred zlorabami: seznani se s protokolom, ki ga določa Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

Dijakinja varuje lastno zdravje, zdravje otroka in sodelavcev ter upošteva varnostne ukrepe, in sicer tako da sodeluje pri vzdrževanju higiene prostora, čiščenju oziroma sterilizaciji igrač ...

Dijakinja spozna, kako ustrezno reagirati ob otrokovi bolezni (merjenje telesne temperature otroka, prepoznavanje bolezenskih znakov, ustrezno ravnanje strokovne delavke), spozna vlogo organizatorke zdravstveno-higienskega režima ... Dijakinja se seznani z ukrepanjem v nepričakovanih situacijah pri otroku (nudenje prve pomoči, postopki pri nesrečah in požarih, ukrepi, če se otrok duši ...).

Dijakinja pomaga pri hranjenju otroka, in sicer skrbi za osebno higieno, primerno komunikacijo, pozitiven zgled, otrokom nudi pomoč pri hranjenju in pitju ter jih navaja na samostojnost ...

Dijakinja se seznani z jedilnikom v vrtcu ter tako spozna ustrezno sestavo prehrane za dojenčke oziroma malčke.

Dijakinja pomaga pri zagotavljanju počitka oziroma spanja otrok: pomaga pri zagotavljanju primernih razmer za počitek (upoštevajoč značilnosti otroka), postiljanju postelj oziroma ležalnikov, pripravi otrok na počitek, odpravi motečih dejavnikov pri počitku. Dijakinja otroke, če tako želijo, pomirja, jih pestuje in jim ponudi – v skladu s pravili, ki veljajo v oddelku – ljubkovalno igračo. Dijakinja sodeluje pri pripravi umirjenih dejavnosti za otroke, ki ne spijo. Dijakinja sodeluje pri načrtovanju kurikulumu, ki temelji na razumevanju otrokovega razvoja, pri tem pa spozna rabo sodobnih metod in oblik dela z otroki, starši ter sodelavci. Dijakinja naj se seznani s sprotnimi pripravami na delo vzgojiteljice (pripravami na vodene dejavnosti, vsakodnevne dejavnosti, prostor ...), pa tudi z letnim delovnim načrtom. Seznani naj se tudi z možnostmi prilagajanja dejavnosti značilnostim posameznega otroka in spremljanju razvoja posameznega otroka (portfolio, anekdotski zapisi ipd.). Dijakinja se seznani s sodobnim metodami dela z otroki v vrtcu. Dijakinja naj pripravi (krajšo) vodeno dejavnost za otroke

oziroma samostojno izvede (del) vodene dejavnosti. Dijakinja naj se spontano vključuje v igro otrok.

Dijakinja sodeluje pri izvajanju vseh dejavnosti z otroki v skupini, pa tudi pri delu s posameznim otrokom: pri sprejemanju in odhajanju otrok, pri igrah po želji otrok (spontane dejavnosti), pri vodenih dejavnostih, pri prehranjevanju, bivanju na prostem, počitku otrok ... Dijakinja pomaga pri urejanju kotičkov. Dijakinja se udeleži tudi posebnih dogodkov v vrtcu (srečanja s starši, popoldanske ustvarjalne delavnice, izleti ipd.).

Dijakinja spoznava možnosti spodbujanja otrokovega razvoja na različnih področjih: zaznavni procesi, pozornost in spomin, domišljija in ustvarjalnost, interesi, socialne in emocionalne veščine, gibanje, govor in komunikacija ...

Dijakinja spoznava, kako vzgojiteljica pomaga otroku pri privajanju na novo okolje, vzpostavljanju stikov z drugimi otroki, pri razvijanju samopodobe in samozavesti, prepoznavanju čustev. Spoznava naj ustrezne odzive vzgojiteljice na zaželeno in nezaželeno vedenje otroka. Dijakinja naj sodeluje pri selekciji knjig, materialu za igro vlog. Sodeluje pri pripravi in izvajanju dejavnosti, ki spodbujajo jezikovno izražanje, glasbeno izražanje, likovno izražanje ...

Dijakinja se seznani z možnostmi podpore otrokovega telesnega in motoričnega razvoja: spodbujanje samozavesti pri gibanju, podpora pri razvoju ravnotežja, velike in male motorike. Spoznava naj možnosti za izvajanje naravnih oblik gibanja.

Dijakinja spoznava posebnosti pri delu z otroki s posebnimi potrebami, pomaga pri njihovem vključevanju v dejavnosti ...

Dijakinja spoznava različne načine (pisno, ustno) oziroma oblike (pogovorne ure, sprotna izmenjava informacij, sestanki s starši itd.) sodelovanja s starši in razvija razumevanje spoštovanja zasebnosti družine.

Dijakinja spoznava izvajanje načela enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter družinami, pri tem pa razvija občutljivost do (multi)kulturne različnosti.

Dijakinja sodeluje v strokovnem timu, udeležuje se sestankov vzgojiteljskega zbora, strokovnih aktivov, spoznava delo svetovalne službe, organizatorke prehrane in zdravstveno higienskega režima in drugih strokovnih delavk.

Dijakinja spoznava vpetost pedagoškega dela v ustrezne pravne okvire: zakone in pravilnike.

4. Administrativna dela

Dijakinja sodeluje pri vodenju administrativnih procesov v zvezi z delom – pri evidentiranju in sprotnem dokumentiranju dela (vodenju dnevnika dela) ter pri tem zagotavlja varstvo osebnih podatkov.

5. Komercialna dela

Dijakinja se seznani z odločanjem o nabavi opreme, igrač in drugega materiala, pri tem pa razvija razumevanje pomen ekonomičnosti.

6. Vodenje

Dijakinja se seznani in pomaga pri organizaciji dela v oddelku. Dijakinja se seznani z delitvijo dela med strokovnima delavkama v oddelku. Dijakinja naj po navodilih mentorice vodi dejavnosti, ki potekajo v manjši skupini ali individualno dela z otrokom. Dijakinja naj se seznani z delom strokovnega aktiva.

7. Nadzor dela

Dijakinja se seznani z evalvacijo dela v oddelku – z evalvacijo letnega delovnega načrta ter sprotnega dela.

8. Zagotavljanje kakovosti

Dijakinja spoznava nekatere vidike kakovosti dela v oddelku vrtca: z uvajanjem novosti, s spoštovanjem otrokovih pravic, zagotavljanje možnosti umika iz skupinske rutine, uveljavljanjem kodeksa etičnega ravnanja v vrtcu, spoštovanjem zakonodaje ... Dijakinja naj se vključi v morebitna strokovna spopolnjevanja, ki so za zaposlene organizirana v času njenega PUD-a.

9. Vzdrževanje in popravila

Dijakinja spoznava vlogo vzgojiteljice in ji pomaga pri zagotavljanju varnosti prostorov, opreme in delovnih sredstev: vzdrževanje in čiščenje pripomočkov in igrač ... Dijakinja spoznava varno rabo čistil in razkužil, ravnanja z delovnimi sredstvi ipd.

10. Komunikacija

Dijakinja komunicira z otroki, starši in zaposlenimi v vrtcu. Dijakinja spoznava vlogo in pomen sodelovanja vzgojiteljice, svetovalne službe in staršev, vlogo strokovnih organov v vrtcu, sledi izmenjavi strokovnih mnenj med vzgojiteljicami ... Dijakinja uporablja vljudnostne izraze in upošteva bonton pri vsakodnevnih stikih, razvija spoštljiv odnos do različnih strokovnih stališč ... Dijakinja se seznani z vlogo informacijsko-komunikacijske tehnologije v vrtcu.

11. Varovanje zdravja in okolja

Dijakinja spoznava vlogo vzgojiteljice pri varovanju zdravja – svojega in zdravja drugih – ter okolja. Dijakinja pomaga pri zagotavljanju higienskih razmer za preprečevanje okužb, spoznava in uveljavlja varnostne ukrepe ter predpise o varovanju zdravja in okolja.