



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

ZGRADBA DNEVNIKA

- 1 Uvodne besede – cilji praktičnega usposabljanja
- 2 Predstavitev vrtca
- 3 Prostor kot element kurikula
 - 3.1 Igralnica
 - 3.2 Garderoba
 - 3.3 Igrišče
 - 3.4 Drugi prostori, namenjeni otrokom (hodniki, sanitarije)
- 4 Prvi teden – dnevni zapisi in ključne ugotovitve
 - 4.1 Prvi dan
 - 4.1.1 Osnovni podatki
 - 4.1.2 Opis dneva
 - 4.2 Drugi dan ...
 - 4.3 Tretji dan ...
 - 4.4 Četrty dan ...
 - 4.5 Peti dan: ključne ugotovitve
- 5 Drugi teden – osredotočenost na ... in ključne ugotovitve
 - 5.1 Šesti dan: osredotočenost na načrtovano dejavnost
 - 5.1.1 Osnovni podatki
 - 5.1.2 Načrtovana dejavnost
 - 5.2 Sedmi dan: osredotočenost na ...
 - 5.3 Osmi dan: osredotočenost na ...
 - 5.4 Deveti dan: osredotočenost na ...
 - 5.5 Deseti dan: ključne ugotovitve
- 6 Refleksija zastavljenih ciljev praktičnega usposabljanja in sklepne misli
- 7 Viri



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.

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.

1 Uvodne besede – cilji praktičnega usposabljanja

V prvem poglavju zapišite **nekaj uvodnih povedi**, nato pa – da bi bil PUD uspešen, sami pa bi v njem videli osebni smisel – zapišite **4 osebne cilje**, ki jih želite doseči. Pomembno je, da si cilje zastavite **še pred začetkom PUD-a**, svoji mentorici pa jih predstavite prvi dan.

Cilje zapišite v točkah (1., 2., 3. ...), biti pa morajo **konkretni in realni**. Cilji naj bodo zapisani **v povedih**.

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.
- Da bi povezal teorijo s prakso.



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 pravljice imajo otroci radi. Pravljičo jim želim v tednu praktičnega usposabljanja tudi sama prebrati.
- Rada bi ugotovila, katere naloge opravlja organizatorica zdravstveno-higienskega režima.
- Ker sem v letnem delovnem načrtu vrtca prebrala, da je vrtec vključen v projekt Erasmus+, me zanima, kako ga v vrtcu dejansko izvajajo.

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

2 Predstavitev vrtca

V tem poglavju predstavite vrtec **s splošnimi informacijami o njegovi velikosti, predvsem pa o njegovem 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 ...



Obvezno v predstavitev vključite tudi morebitne **projekte** (npr. Gozdni vrtec, Eko vrtec, Erasmus, Etika in vrednote itd. – najzanimivejše kratko opišite), ki jih vrtec izvaja, pa tudi **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

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), opišite pa tudi druge prostore, namenjene otrokom. **Iz opisa mora biti razvidno, ali prostori, kjer opravljate praktično usposabljanje, spodbujajo otrokov razvoj oziroma omogočajo vzgojiteljici/vzgojitelju organizacijo in izvajanje raznovrstnih dejavnosti.**

Poglavje naj bo členjeno takole:

3.1 Igralnica

3.2 Garderoba

3.3 Igrišče

3.4 Drugi prostori, namenjeni otrokom (hodniki, sanitarije)

Prostore (tudi igrišče) fotografirajte in ob fotografijah opisujte ureditev. V opisu igralnice **obvezno fotografirajte vsak kotiček posebej ter navedite vse materiale (igrače in druga sredstva), ki se nahajajo v posameznem kotičku** oziroma igralnici. Če igralnica ni urejena po kotičkih, fotografirajte posamezne dele igralnice in jih opišite. Pri opisovanju prostorov si pomagajte z internim gradivom in z usmerjevalnimi vprašanji.

Razdelek je dolg približno dve strani besedila (700–800 besed). **Mentorica oz. mentor vaš zapis pregleda.**



4 Prvi teden – dnevni zapisi in ključne ugotovitve

Ker boste na praktičnega usposabljanju dva tedna – 10 dni –, se navodila v tem delu dnevnika nekoliko razlikujejo od navodil iz prvega in drugega letnika. V prvem tednu boste opisovali predvsem vsakodnevno življenje v vrtcu, v drugem tednu pa se boste osredotočali na načrtovane dejavnosti in druge vidike delovanja vrtca.

Prvi dnevni zapisi se torej nanašajo na vaša **opazanja o vsakodnevnem življenju v vrtcu**: o vlogi vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljice, otrok, staršev, vas ... 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 13. 3. 2023), **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 dnevniških 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)**.

V prvem tednu praktičnega usposabljanja zapišete prve štiri dnevne zapise po navodilih v prejšnjih odstavkih. V **zadnjem dnevnem zapisu prvega tedna** – Peti dan: ključne ugotovitve – pa ne opisujete podrobneje dneva, kakor v prvih štirih



zapisih, temveč povzamete **ključne, za vas pomembne, zanimive ... ugotovitve** celega prvega tedna. Na primer:

- Opazila sem, da štirje otroci nikoli niso zaspali. Radi so prisluhnili pravljici, ki jim jo je vzgojiteljica prebrala, nato pa so, ko so drugi otroci spali, v knjižnem kotičku listali knjige in revije. Pomočnica vzgojiteljice jim je v sredo pripravila različne sestavljanke, v četrtek pa jim je ponudila otroški atlas. Vzgojiteljica mi je povedala, da se še dobro spomni, kako neprijetno ji je bilo v vrtcu prav zaradi obveznega spanja – zato sama vedno otrokom ponudi možnost izbire med spanjem in mirnimi, tihimi dejavnostmi.
- Opazil sem, da je v kombiniranem oddelku zares pomembno vnaprej predvideti dejavnosti za mlajše in za starejše otroke. Vzgojiteljica v strukturiranem času skupaj s svojim pomočnikom otroke razdeli v manjše skupine, z najmlajšimi otroki pa pogosto izvaja dejavnost individualno. Včasih starejši otroci sami vprašajo, če lahko sodelujejo tudi pri aktivnostih za mlajše in jim pomagajo. To me je presenetilo.
- Opazila sem, da nekateri starši – občutek sem imela, da so to vedno isti starši – vsako jutro pokramljajo z vzgojiteljico, nekateri pa nikoli. Vzgojiteljico sem vprašala, ali na pogovorne ure prihajajo vsi starši, in povedala mi je, da starše včasih tudi sama povabi. Starše povabi na pogovor, četudi pri otroku ni opazila posebnosti, odmikov od pričakovanj ... Vzgojiteljici se zdi pomembno, da z vsemi starši razvija tesen odnos, ki temelji na strokovnosti in zaupanju.
- Prvi dan praktičnega usposabljanja si se mi otroci predstavili. Zelo me je skrbelo, kako naj si zapomnim vseh štiriindvajset imen. Vzgojiteljico sem prosil za pomoč in svetovala mi je, da si skušam pri vsakem otroku zapomniti eno posebnost, ob tem pa pomislim tudi na njegovo ime. »Nič hudega, če si ne boš takoj zapomnil imen,« je rekla vzgojiteljica, »če se imena ne spomniš, pa prosi otroka, da ti ga še enkrat pove. Bom pa tudi jaz pozorna, da vsako jutro v jutranjem krogu poteka dejavnost, kjer otroci drug drugega kličejo po imenih.«
- Opazila sem, da so otroci najpogosteje nemirni v času prehajanja k igri na igrišču. Nekateri otroci so pri umivanju, preoblačenju in preobuvanju zelo hitri, drugi pa počasnejši. Ko sem to opazila že drugi dan, sem otrokom, ki so že preoblekli in preobuli, predlagala besedno igro. Otroci so to idejo z veseljem sprejeli in radi sodelovali. Vzgojiteljica me je pohvalila in dejala, da bo tudi



sama kdaj v času prehajanja otrokom ponudila to igro, saj otroci lažje počakajo druge, če je čakanje povezano z aktivnostjo.

- Opazil sem, da je vzgojiteljica otrokom zelo pogosto daje izbiro in izbiro otrok tudi spoštuje. Zjutraj imajo otroci ob vstopu v igralnico možnost izbire barve svojega simbola za tisti dan. Vzgojiteljica s svojo toplino otrokom omogoči, da jo zjutraj objamejo – in nekateri otroci jo, drugi pa ji zgolj pomahajo in gredo v enega od koticov. Preden začne pripravljati prostor za zajtrk, otroke vpraša, ali bi želeli danes jesti za mizami, ki so postavljene v krog, ali raje po otokih (po dve in dve mizi skupaj). Če je mnenje deljeno, presodi, za katero možnost se je odločilo več otrok: tisti dan je tako, naslednji dan pa so mize urejene drugače.

Tudi ta zapis obsega približno **eno stran besedila (od 350–400 besed)**. Če želite, lahko pišete ugotovitve v alinejah.

5 Drugi teden – osredotočenost na ... in ključne ugotovitve

V prvih štirih dnevnih zapisih v drugega tedna boste svojo pozornost usmerili na **načrtovane oziroma vodene dejavnosti ter na druge izbrane vidike življenja v vrtcu**, v zadnjem (desetem) zapisu pa boste povzeli ključne ugotovitve drugega tedna oziroma praktičnega usposabljanja v celoti (po navodilih, ki so zapisana zgoraj).

Od štirih dnevnih zapisov bosta **dva dnevna zapisa namenjena natančnemu opisu vodene oziroma načrtovane dejavnosti**. Posamezen tak zapis ima **dva razdelka**. **Prvi razdelek (5.1.1 Osnovni podatki)** zapišite po navodilih zgoraj, v **drugem razdelku (5.1.2 Načrtovane dejavnosti)** natančneje opišete **načrtovano oziroma vodeno 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 vsakodnevne 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. 2023, od 9.00 do 10.00),
3. **Kurikularna področja** in pripadajoči **cilji** (navedite kurikularna področja in pripadajoče cilje; ustrezne cilje prepišite iz *Kurikuluma za vrtce*; 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 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).



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, štoklja ...
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**.

V preostalih dveh dnevih zapisih pa je odločitev, na kaj boste usmerili svojo pozornost, prepuščena vam oziroma vašemu dogovoru z mentorico.

Osredotočite se lahko, denimo, na: uresničevanje izbranega kurikularnega načela skozi posamezen dan, uresničevanje ciljev s področja družbe, opazovanju in analiziranju iger, razlike v zmožnostih otrok, posamezni vidiki otrokovega razvoja ... Predlagam, da se o fokusu teh dveh zapisov dogovorite z mentorico, pri iskanju idej pa si lahko pomagata tudi z usmerjevalnimi vprašanji!

Zapis oblikujte po sledečih navodilih. **Že v poimenovanju dneva zapišite, na kaj se boste osredotočili.** Na primer: 5.3 Osmi dan: osredotočenost na uresničevanje ciljev s področja družbe. Nato členite zapis v dva razdelka. V prvi razdelek (5.3.1 Osnovni podatki) zapišete osnovne podatke, kot ste jih zapisali v prejšnjih zapisih, v drugem razdelku (5.3.2 Opis dneva) za natančnejše zapišite svoja opažanja. V opisu se sprehodite skozi potek dneva, v opisovanju pa se osredotočite na izbran vidik.

Tudi ta dva zapisa obsegata približno **eno stran besedila (od 350–400 besed)**.

V **zadnjem dnevnem zapisu drugega tedna** – Deseti dan: ključne ugotovitve – pa ne opisujete podrobneje dneva, temveč povzamete **ključne, za vas pomembne, zanimive ... ugotovitve** zlasti v drugem tednu praktičnega usposabljanja, lahko pa



tudi praktičnega usposabljanja v celoti. Zapis obsega približno eno stran besedila (350–400 besed), ugotovitve lahko, če želite, pišete v alinejah.

Vaša mentorica oz. mentor bo pregledal vse dnevne zapise – razen zadnjega.

Če želi mentorica oz. mentor pred vašo oddajo pregledati tudi zadnji zapis, se dogovorite o roku za oddajo tudi tega zapisa.

Vaš dnevnik bo v tem šolskem letu v 4. in 5. poglavju imel 10 zapisov:

- **v prvih štirih dnevniških zapisih opisujete vsakdanje življenje v vrtcu –** dnevno rutino,
- **v petem dnevnem zapisu povzamete ključne ugotovitve prvega tedna,**
- **v naslednjih štirih dnevniških zapisih se v dveh osredotočite na vodeno oziroma načrtovano dejavnost, v dveh pa na drug vidik življenja v vrtcu,** ki ga določite sami oziroma v dogovoru z mentorico,
- **v desetem dnevnem zapisu povzamete ključne ugotovitve drugega tedna oziroma praktičnega usposabljanja v celoti.**

6 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 in zapišite nekaj sklepnih poglavij.

Vaši mentorici ni treba pregledati tega poglavja – lahko pa ga, če tako želi. Če želi mentorica pred vašo oddajo pregledati tudi to poglavje, se z njo dogovorite o roku za oddajo tudi tega zapisa.



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 3B.

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 (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 ta del PUD-a:**

- če ste v vrtcu prisotni 70 ur,
- če oceni mentor/mentorica v vrtcu vaše praktično usposabljanje kot uspešno,
- če oceni organizator PUD-a vaš dnevnik kot ustrezen.

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@svsgugl.si