

NAVODILA ZA PISANJE DNEVNIKA – PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

3. letnik

Tehnični del

- Dnevnik se piše na format A4; priporočamo mapni sistem. 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 prilogo fotografije.
- 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: petek, 7. 12. 2018; od 8.00 do 14.00) in **oštevilčite strani** (desno spodaj).
- **Posameznih listov ne vlagajte v mape!**

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. Zabeležite dan in delovni čas (npr. 1. dan: petek, 7. 12. 2018; od 8.00 do 14.00).
3. Predstavitev tematskega sklopa (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave, cilji, dejavnosti...), ki je potekal v času PUD-a,
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. 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,...).
5. Po opravljenem delovnem dnevu naredite z mentorjem kratko analizo dela, kar tudi vnesete v dnevnik.
6. Mentor lahko dnevne zapise pregleduje sproti (priporočeno!) ali ob koncu praktičnega izobraževanja. Če bo imel dijak malomarno napisan dnevnik, mu mentor lahko naroči, naj zapiske popravi in uredi. **Dijak mora v šoli oddati s strani mentorja pregledan in podpisan dnevnik.**
7. Ob koncu praktičnega izobraževanja na kratko napišite še **vtise** (vsaj ½ strani A4 tiskanega besedila oz. 1 str. ročne pisave), ki so del dnevnika.
8. V kolikor zaradi bolezni niste prišli na delovno prakso, to pravočasno javite mentorju in v dnevnik vstavite zdravniško opravičilo. O nadomeščanju dneva (dni) se bomo dogovarjali za vsakega dijaka posebej. 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 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 1. letnika),
- **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 in niso izpolnjeni pogoji za napredovanje v višji letnik.