



NAVODILA ZA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM V VRTCU (PUD)

1. NAMEN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

Dijaki z aktivnim vključevanjem v neposredni delovni proces vrtca doživljajo delo vrtca, organizacijo dela in vlogo udeležencev v tem procesu. Hkrati spoznavajo otroke in sodelovanje s starši. Razvijajo ustvarjalnost, vztrajnost, fleksibilnost, natančnost in smisel za kreativno uporabo znanja. Ob lastnih izkušnjah ob delu v vrtcu pridobijo potrditev o pravilnosti poklicne odločitve.

2. TRAJANJE IN POTEK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

PUD se izvaja za dijake 3. letnikov programa predšolska vzgoja v obsegu 38 ur. Začetek in konec delovnega časa dijaku določi mentor. Pri tem upošteva, da dijak dela v oddelku vsak dan 6,5 ur, preostali čas pa je namenjen pisanju dnevnika, pripravam na delo, izdelavi igrač in drugim aktivnostim, ki potekajo v času PUD.

3. OBVEZNOSTI MENTORJEV IN DIJAKOV NA PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

Mentor predstavi dijaku naloge, program, dejavnosti in organiziranost vrtca. Dijaka seznanjajo z osnovnimi sanitetno-higienskimi predpisi, predpisi o varstvu pri delu in pravilnikom o varnosti in pravicah otrok v vrtcu.

Dijaka seznanjajo s skupino otrok, v kateri bo PUD opravljal. Vsakodnevno vpiše prisotnost dijaka na obrazec, ki ga po končanem PUD skupaj z oceno posreduje šoli.

Dijaki so prisotni najmanj enkrat pri sprejemanju in enkrat pri odhajanju otrok.

Dijaki so nezgodno zavarovani v primeru nesreč pri delu.

Na praktičnem usposabljanju morajo upoštevati dnevni red, hišni red in druge, z zakonom prepisane dokumente o delovni disciplini in varstvu pri delu.

O svojem delu vodijo dnevnik praktičnega usposabljanja z delom, ki ga ob koncu podpiše mentor. Mentorju morajo sporočiti morebitno odsotnost zaradi bolezni, zdravniško potrdilo o bolezni dijaki priložijo dnevniku.

V primeru, da je dijak odsoten, mora dijak PUD nadomeščati med počitnicami.

4. NALOGE DIJAKOV NA PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

Dijaki sodelujejo in pomagajo pri:

- pripravi prostora pred sprejemanjem in po odhodu otrok,
- sprejemanju oziroma odhajanju otrok,
- pripravi otrok na nego in pri pripravi prostora ter sredstev za nego,
- negovanju otrok s posebno skrbjo za vzpostavljanje toplih medosebnih odnosov,
- pripravi prostora za počitek, pripravi otrok na počitek ter pripravi dejavnosti za otroke, ki ne počivajo,
- pripravi prostora in otrok na hranjenje,
- organizaciji ter izvedbi hranjenja otrok,
- pripravi, pospravljanju ter vzdrževanju prostora, igrač in drugih vzgojnih sredstev,
- organizaciji iger za otroke,
- telovadbi otrok (telovadijo skupaj z otroki),
- pripravi otrok na bivanje na prostem (igre na igrišču, sprehodi ...) in navajanju otrok na samostojnost pri oblačenju,
- izdelavi igrač (izdelajo igračo ali didaktični pripomoček),
- estetskemu in funkcionalnem urejanju prostora,
- roditeljskem sestanku ali drugih skupinskih oblikah sodelovanja vrtca s starši in drugimi institucijami v okolju.*

*Ta del PUD se uresničuje le v primeru, če te dejavnosti potekajo v času PUD.

V Metliki, 23. 9. 2014

Organizator PUD:
Natalija Kunič, univ.dipl.ped.



SPLOŠNA NAVODILA DIJAKOM ZA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM (PUD) V VRTCU

1. Dijaki morajo ob vstopu v igralnico pozdraviti otroke in vzgojiteljico ter se jim predstaviti.
2. V igralnici morajo biti obuti v copate in oblečeni v predpisanih oblačilih (majica z logotipom šole).
3. V vrtcu morajo imeti izključene mobilne telefone.
4. V vrtcu ne smejo žvečiti žvečilnih gumijev.
5. Od dijakov se pričakuje vljudnost in spoštovanje vseh ljudi v vrtcu.
6. Dijaki lahko dobijo informacijo o vrtcu (npr. o dejavnostih, poteku dela, otrocih...) pri vzgojiteljici.
7. Dijaki so dolžni sodelovati pri vseh aktivnostih, ki jih predvidi vzgojiteljica.
8. S svojim vedenjem in ravnanjem so identifikacijski vzor za otroke in hkrati predstavljajo našo šolo, zato pričakujemo primerno vedenje.
9. Dijaki so dolžni pisati dnevnik PUD, o zapisih dobijo natančne informacije od učiteljev. Po končanem PUD oddajo dnevnik organizatorju PUD.
10. Mentorju morajo sporočiti morebitno odsotnost zaradi bolezni, zdravniško potrdilo o bolezni priložijo dnevniku PUD.
11. Na PUD morajo upoštevati dnevni red, hišni red in druge za zakonom predpisane dokumente o delovni disciplini in varstvu pri delu.

PUD naj bo dijakom dobra informacija o delu in življenju v vrtcu, prinese naj jim veliko zadovoljstva in jim omogoči presojo o pravilnosti poklicne odločitve.

Organizator PUD:
Natalija Kunič, univ.dipl.ped.



NAVODILO ZA PISANJE DNEVNIKA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM (PUD) V VRTCU

Dnevnik pišite v zvezek ali na liste A4 formata, ki jih vložite v mapo. Prva stran dnevnika naj vsebuje:

- ime in priimek dijaka,
- ime in priimek mentorja,
- vrtec in/enota,
- čas in kraj delovne prakse.

Dnevnik pišite za vsak dan PUD. Na kratko opišite dejavnosti in aktivnosti, pri katerih ste sodelovali. V pomoč naj vam bodo točke dnevnega reda:

- prihajanje in sprejem otrok,
- zajtrk,
- dopoldanske aktivnosti / vodene dejavnosti,
- kosilo,
- dnevni počitek,
- popoldanska malica,
- popoldanske aktivnosti,
- odhod domov.

Na koncu dnevnika obširneje opišite lastna opažanja:

- opremljenost in estetsko ureditev garderobe (čiščenje garderob, vzdrževanje omaric,...),
- oblikovanje higienskih navad otrok v vrtcu (umivanje rok, umivanje zob, opremljenost higienskih prostorov,...),
- hranjenje otrok (čas hranjenja, postopek delitve hrane, vedenje otrok med obrokom, samostojnost pri hranjenju, pogrinjki, pribor,...),
- počitek otrok v vrtcu (lega ležalnikov...),
- igranje v igralnici in na prostem (čiščenje in razkuževanje igrač, ureditev igrišča in peskovnika, ureditev igralnice,...).

Dnevniku priložite izpolnjeno in potrjeno Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju z delom.

Ob koncu PUD mentor s podpisom potrdi veljavnost dnevnika.