



ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΟΡΘΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΤΕΕΠΗ

Στο Πρόγραμμα Πρακτικής Κατάρτισης και Πρακτικής Άσκησης (ΠΠΚΠΑ) του ΤΕΕΠΗ, προβλέπεται, μεταξύ άλλων, η **υποχρεωτική παρουσία φοιτητών/τριών σε φορείς τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης** [Νηπιαγωγεία και σε άλλους φορείς (Μουσεία, βιβλιοθήκες, κτλ.)] (βλ. άρθρο 7 του Κανονισμού ΠΠΚΠΑ του ΤΕΕΠΗ) Για να είναι επιτυχημένη η παρουσία σας στους φορείς αυτούς, καθώς μέσα από τον σχεδιασμό και την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων καλλιεργείτε περαιτέρω και αναπτύσσετε γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις που αφορούν την επαγγελματική και προσωπική σας ανάπτυξη και αποκτάτε σύνδεση με την αγορά εργασίας, είναι σημαντική η κατάλληλη προετοιμασία σας αλλά και η ορθή συμπεριφορά κατά την παραμονή σας στους χώρους των φορέων και κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων σας.

Στο πλαίσιο αυτό, έχει διαμορφωθεί ένα **Πρωτόκολλο Ορθής Συμπεριφοράς** το οποίο καλείστε να μελετήσετε προσεκτικά, όπως και να συναινέσετε στην τήρησή του. Ενδεχόμενη μη τήρησή του εκτός των συνεπειών που θα επιφέρει ατομικά για τον/την κάθε φοιτητή/ήτρια μπορεί να δημιουργήσει σοβαρά προβλήματα (ανάλογα με το παράπτωμα μέχρι και διακοπή της Πρακτικής Άσκησης/Εφαρμογής στο Πεδίο) ή και να θέσει σε κίνδυνο τη συνεργασία του Τμήματος με τα νηπιαγωγεία και άλλους φορείς που έχουν επιλεγεί στο πλαίσιο του Προγράμματος Πρακτικής Κατάρτισης και Πρακτικής Άσκησης (ΠΠΚΠΑ) του ΤΕΕΠΗ.

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΟΡΘΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ (ΠΟΣ) ΣΤΟ ΠΠΚΠΑ ΤΟΥ ΤΕΕΠΗ
Υπεύθυνη στάση σε σχέση με τις υποχρεώσεις των μαθημάτων του ΠΠΚΠΑ. Τα μαθήματα που συνδέονται με το ΠΠΚΠΑ σας προετοιμάζουν κατάλληλα για να ανταποκριθείτε στον σχεδιασμό και την υλοποίηση των εκπαιδευτικών και εμψυχωτικών

προγραμμάτων σε διάφορους φορείς τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης, αξιοποιώντας τις γνώσεις και τις δεξιότητες που έχετε αποκτήσει στα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του ΤΕΕΠΗ. Η ανταπόκρισή σας στις υποχρεώσεις των μαθημάτων και η υπεύθυνη στάση απέναντι στους διδάσκοντες και τους συμφοιτητές σας, ιδιαίτερα στην ομάδα που εντάσσετε κάθε φορά (εφόσον προβλέπεται στο σχετικό μάθημα) αποτελεί βασική προϋπόθεση για την επιτυχημένη ολοκλήρωση της Πρακτικής Κατάρτισης (ΠΚ) και της Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ).

1. Έγκαιρη ενημέρωση. Για οποιοδήποτε ζήτημα, πρόβλημα αντιμετωπίζετε στο πλαίσιο του ΠΠΚΠΑ, είναι σημαντικό να απευθύνεστε στην/τον Επόπτρια/η και τους διδάσκοντες. Ιδιαίτερα, σε περίπτωση που προκύψει κάποιο σημαντικό ζήτημα ή οποιοδήποτε πρόβλημα την τελευταία στιγμή και αδυνατείτε να πάτε στο νηπιαγωγείο/φορέα θα πρέπει να ενημερώσετε άμεσα, με email, την υπεύθυνη της πρακτικής άσκησης και την/τον επόπριά/η σας (ΟΧΙ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ) καθώς και τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας σας, όπως και τον φορέα. Για την επικοινωνία με τα άμεσα εμπλεκόμενα μέρη (μέλη της ομάδας, επόπτρια και διεύθυνση νηπιαγωγείου) θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε και άλλα μέσα επικοινωνίας που έχουν συμφωνηθεί (π.χ. τηλέφωνο, social media, κτλ.).

2. Απαραίτητα έγγραφα. Κατά την επίσκεψή σας στο νηπιαγωγείο/φορέα θα πρέπει να έχετε μαζί σας την φοιτητική σας ταυτότητα και να την επιδείξετε σε περίπτωση που σας ζητηθεί. Κατά την αποχώρησή σας από το νηπιαγωγείο/φορέα η διεύθυνση θα υπογράψει την καρτέλα της Πρακτικής Κατάρτισης (ΠΚ) ή Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) (κάθε φορά που επισκέπτεστε τον φορέα και εφαρμόζετε πρόγραμμα) και τη Βεβαίωση Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης (ΒΥΠΑ) (στο τέλος του προγράμματος).

ΠΡΟΣΟΧΗ! Σε καμία περίπτωση δεν ζητάμε από τη διεύθυνση να υπογράψει καρτέλες ή βεβαιώσεις υλοποίησης άλλων μελών της ομάδας ή συμφοιτητών/τριών μας που δεν παρευρίσκονται ή προτού ολοκληρωθεί ο προβλεπόμενος χρόνος της παραμονής σας.

3. Συνέπεια στο ωράριο λειτουργίας του νηπιαγωγείου/φορέα, σε σχέση με την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης. Είναι εξαιρετικά σημαντικό να είστε στο νηπιαγωγείο/φορέα στην ώρα σας. Συγκεκριμένα για τα νηπιαγωγεία, η προσέλευσή σας δεν θα είναι αργότερα από τις 8.00 (σε συνεννόηση με τη διεύθυνση) ώστε να γίνει η

κατάλληλη προεργασία και να σας ανατεθεί Τμήμα/Ομάδα. Αντίστοιχα ισχύει και για άλλους φορείς, με βάση την έναρξη της λειτουργίας του φορέα στον οποίο πραγματοποιείτε την ΠΚ και ΠΑ. Αναζητήστε τη διεύθυνση του σχολείου/φορέα, τουλάχιστον από την προηγούμενη ημέρα και προσδιορίστε εκ των προτέρων με ποιον τρόπο θα φτάσετε έγκαιρα στο σχολείο/φορέα. Θα παραμένετε στο Νηπιαγωγείο/φορέα υποχρεωτικά μέχρι τις 13.00 (ή την ώρα λήξης λειτουργίας του φορέα ή του προγράμματος που εφαρμόζετε κατά περίπτωση, με βάση πάντα τις ώρες που έχουν προσδιοριστεί από το πρόγραμμα ΠΑ για την παραμονή σας στον φορέα). Η αποχώρησή σας,, στην περίπτωση του νηπιαγωγείου, θα πραγματοποιηθεί μετά από αυτήν των παιδιών και των γονέων.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Σε καμία περίπτωση δε ζητάμε άδεια από τη νηπιαγωγό της τάξης/διεύθυνση φορέα προκειμένου να βγούμε χωρίς λόγο από την τάξη ή το σχολείο/τον φορέα πριν τη λήξη του προγράμματος ή να αποχωρήσουμε νωρίτερα. Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση (π.χ. ξαφνική αδιαθεσία) επικοινωνούμε άμεσα με τον/την επόπτη/τρια του ΤΕΕΠΗ.

4. Συμμόρφωση με τους κανόνες και τις ρουτίνες του νηπιαγωγείου/φορέα. Στο νηπιαγωγείο/φορέα τα διαλείμματα είναι μόνο για τα παιδιά. Οι ενήλικες εξακολουθούν να είναι υπεύθυνοι πρωτίστως για την ασφάλεια των παιδιών αλλά και για τη διευκόλυνση των δράσεων και των αλληλεπιδράσεών τους. Η κατανάλωση φαγητού -και όχι καφέ, αναψυκτικών κλπ.- επιτρέπεται μόνο την ώρα που προβλέπεται από το πρόγραμμα (για το πρόγευμα ή το γεύμα) και για τα παιδιά. Μην ξεχνάτε ότι η ώρα του δεκατιανού-κολατσιού για το νηπιαγωγείο/φορέα είναι μαθησιακό πλαίσιο και ότι εσείς αποτελείτε πρότυπα συμπεριφοράς για αυτά. Επομένως, η συμμετοχή σας στη συγκεκριμένη ρουτίνα είναι σημαντική και θα πρέπει να αντιμετωπίζεται με τη δέουσα υπευθυνότητα και προσοχή.

Σεβασμός στον χώρο και την εκπαιδευτική λειτουργία του νηπιαγωγείου/φορέα. Η εμφάνιση και η συμπεριφορά σας είναι σημαντικό να συνάδει με τους κανόνες ευπρέπειας που αφορούν έναν χώρο εκπαίδευσης μικρών παιδιών ή τον χώρο μη τυπικής εκπαίδευσης που υλοποιείτε το πρόγραμμά σας. Ως εκ τούτου είναι σημαντικό να λάβετε υπόψη τα ακόλουθα:

- i. η ένδυση και υπόδησή σας είναι κατάλληλη και σας εξασφαλίζει άνεση και ευελιξία στις κινήσεις,
- ii. η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύεται (τα κινητά φυλάσσονται κλειστά μαζί με τα προσωπικά σας αντικείμενα,
- iii. Η χρήση του τηλεφώνου για φωτογράφιση/ηχογράφιση, επιτρέπεται εφόσον πάρετε άδεια από τη διεύθυνση του φορέα. ΠΡΟΣΟΧΗ! Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των φορέων που απασχολείστε.

5. Προστασία των προσωπικών δεδομένων παιδιών και εκπαιδευτικών. Στις εργασίες σας όπου χρειάζεται να γίνει αναφορά σε συγκεκριμένα παιδιά θα πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο τα αρχικά του ονοματεπώνυμού τους ή ψευδώνυμο. Επίσης, προκειμένου να συμπεριλάβετε στις εργασίες φωτογραφίες του χώρου του νηπιαγωγείου ή/και της δράσης ή/και των έργων των παιδιών είναι απαραίτητο να ενημερώσετε προηγουμένως τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας/τη διεύθυνση του φορέα και να εξασφαλίσετε τη σύμφωνη γνώμη τους. Είναι σημαντικό να ενημερωθείτε από τη διεύθυνση του νηπιαγωγείου/φορέα για το εάν έχει προηγηθεί ενυπόγραφη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων των παιδιών ότι συναινούν για τη φωτογράφιση και τη βιντεοσκόπηση των παιδιών για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση των παιδιών στο νηπιαγωγείο με οποιονδήποτε τρόπο (ακόμα και με κάλυψη του προσώπου τους). Συνίσταται η φωτογράφιση των έργων ή υλικών/κατασκευών που αφορούν ή έχουν παραχθεί από τη διδασκαλία και η υποβολή τους ως συνοδευτικό υλικό.

6. Τήρηση του νόμου περί προσωπικών δεδομένων/δικαιωμάτων. Η δημοσιοποίηση υλικού της πρακτικής άσκησης (π.χ. φωτογραφιών, βίντεο κλπ.) στο διαδίκτυο (π.χ. εφαρμογές κοινωνικής δικτύωσης όπως facebook, Instagram κλπ.) ή οπουδήποτε αλλού παραβιάζει το νόμο και ενδέχεται να επισύρει νομικές κυρώσεις.

7. Διασφάλιση εχεμύθειας - Εμπιστευτικότητα. Είναι ιδιαίτερα σημαντικό να μη μεταφέρετε δεδομένα ή πληροφορίες που ακούσατε από τα παιδιά ή/και το προσωπικό του νηπιαγωγείου/φορέα και αφορούν συγκεκριμένα παιδιά ή τις οικογένειές τους, ή το προσωπικό εκτός σχολικής τάξης. Αποφύγετε να σχολιάσετε μεταξύ σας ένα παιδί παρουσία του παιδιού αυτού ή άλλων παιδιών ή ενηλίκων. Η τήρηση σημειώσεων, που αφορούν την παιδαγωγική διαδικασία στα πλαίσια των εργασιών σας, είναι σημαντικό να γίνεται με διακριτικότητα. Οι δραστηριότητές σας θα πρέπει να περιορίζονται στο πλαίσιο των καθηκόντων που σας ανατίθενται κάθε φορά. Δεν είναι στις αρμοδιότητές σας να δίνετε πληροφορίες στους γονείς για το παιδί τους εκτός και αν έχετε την άδεια της εκπαιδευτικού της τάξης και έχετε ενημερώσει προηγουμένως και την επόπτριά σας. Στις υποχρεώσεις σας είναι να ενημερώνετε για το πρόγραμμα που εφαρμόζετε με τρόπο και σε χρόνο που είναι κατάλληλος και σε συνεννόηση με την/τον επόπτρια/η και τη διεύθυνση του σχολείου/φορέα.

8. Θέσπιση ξεκάθαρων ορίων στη σχέση σας με τα παιδιά. Η αλληλεπίδρασή σας με τα παιδιά της τάξης/του φορέα είναι θεμιτή και σε μεγάλο βαθμό απαραίτητη. Ωστόσο, χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή στη συμπεριφορά σας απέναντί τους. Είναι σημαντικό να μην επιδιώκετε τη σωματική επαφή (π.χ. αγκαλιές) και να προσπαθείτε να κρατάτε ισορροπία στη σχέση σας με τα παιδιά, αποφεύγοντας την εκδήλωση ιδιαίτερης συμπάθειας σε κάποια παιδιά.

9. Επικοινωνία με επόπτριες/ες/διεύθυνση του σχολείου/φορέα. Είναι κρίσιμο να συζητάτε οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα προκύψει κατά την υλοποίηση της πρακτικής σας άσκησης με τον/την επόπτη/ριά σας. Είναι εξίσου σημαντικό να αναφέρετε καλές πρακτικές και τα επιτεύγματά σας. Όταν δημιουργείται κάποιο πρόβλημα στην ομάδα σας, συζητάτε με την/τον επόπτρια/η ώστε να αντιμετωπιστεί όσο το δυνατόν πιο άμεσα και αποτελεσματικά το ζήτημα, πριν ολοκληρωθούν οι

υποχρεώσεις σας στο μάθημα της ΠΚ ή της ΠΑ. Παράλληλα, φροντίζετε να έχετε έγκαιρη ενημέρωση και συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου/φορέα για το πρόγραμμα που θα εφαρμόσετε και για το τι θα χρειαστείτε από την πλευρά του φορέα για τη διευκόλυνσή σας (π.χ. υλικά, πρόσκληση ειδικού, εκπαιδευτική επίσκεψη, επικοινωνία με γονείς, κτλ.).

10. Επικοινωνία με διδάσκοντες των μαθημάτων ΠΚ και ΠΑ. Για την επικοινωνία με τους διδάσκοντες του Προγράμματος Πρακτικής Κατάρτισης και Πρακτικής Άσκησης οι φοιτητές/ήτριες στέλνουν ηλεκτρονικό μήνυμα στο περιβάλλον του αντίστοιχου μαθήματος του e-class με παραλήπτες πάντα όλους τους διδάσκοντες της συγκεκριμένης πρακτικής/μαθήματος. Μηνύματα που θα σταλούν μεμονωμένα στα ιδρυματικά e-mail και θα απευθύνονται σε έναν μόνο διδάσκοντα δε θα λαμβάνονται υπόψη.

11. Υποβολή εργασιών. Η υποβολή των εργασιών που εκπονούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Πρακτικής Κατάρτισης και Πρακτικής Άσκησης του ΤΕΕΠΗ γίνεται πάντα στο αντίστοιχο πεδίο του e-class κάθε μαθήματος. Η υποβολή εργασιών δεν είναι δυνατή μετά το πέρας της προθεσμίας που έχει οριστεί κάθε φορά και η οποία έχει γνωστοποιηθεί έγκαιρα και γραπτώς σε όλους τους φοιτητές/ήτριες μέσω του e-class. Εκπρόθεσμες εργασίες δύναται να γίνουν δεκτές μόνο κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Προγράμματος Πρακτικής Κατάρτισης και Πρακτικής Άσκησης ύστερα από γραπτή αίτηση* που θα αποστείλουν οι ενδιαφερόμενοι στην/τον υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής (κ. Αθανασίου gathanas@psed.duth.gr), εξηγώντας τον λόγο αδυναμίας εμπρόθεσμης υποβολής της εργασίας τους. Σε κάθε περίπτωση οι κυρώσεις μπορεί να αφορούν και μείωση βαθμολογίας, λόγω μη συμμόρφωσης με τα χρονοδιαγράμματα της υποβολής εργασίας. Εργασίες που στέλνονται στα ιδρυματικά e-mail των διδασκόντων δεν γίνονται δεκτές.

* βλ. Πρότυπο αίτησης προς την επιτροπή πρακτικής

