


**Εσωτερικός**

**Κανονισμός Λειτουργίας**

**Εργαστηριακού Κέντρου Καστοριάς**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

	<b>ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ</b>	<b>Διεύθυνση Χλόη Καστοριάς</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>sek041</b>

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου	ΚΑΣΤΟΡΙΑ		
Τηλέφωνο	24673 07059	Fax	24673 07059
e-mail	mail@1sek-kastor.kas.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://1sek-kastor.kas.sch.gr">https://1sek-kastor.kas.sch.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Γεωργίου Μαρία		
Υποδιευθυντής	Κωτσόπουλος Γεράσιμος		

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021,

ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των προεδρείων των δεκαπενταμελών μαθητικών συμβουλίων και του εκπροσώπου του Δήμου/της κοινότητας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή /τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους μαθητές του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή,

αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της σχολικής μονάδας καταρτίζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η αποδοχή του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τους μαθητές του σχολείου και **η εφαρμογή του είναι υποχρεωτική** για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

## **2. Λειτουργία του Σχολείου**

### ***I. Διδακτικό ωράριο***

Ωράριο Λειτουργίας:

Το Ε.Κ. Καστοριάς αρχίζει τη λειτουργία του για όλες τις τάξεις των πρωινών ΕΠΑΛ στις 8.15 π.μ. με την πρωινή συνάθροιση και συμπληρώνει τις 7 ώρες λειτουργίας του στις 13:55 και για το Εσπερινό ΕΠΑΛ Καστοριάς στις 5.30μ.μ. έως 10.30μ.μ.

### ***II. Προσέλευση στο σχολείο***

Οι μαθητές οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο πριν από το χτύπημα του κουδουνιού, ενώ οι εφημερεύοντες καθηγητές οφείλουν να προσέρχονται λίγο νωρίτερα.

Οι μαθητές που δεν προσέρχονται εγκαίρως, δεν γίνονται δεκτοί από τον καθηγητή της πρώτης ώρας και λαμβάνουν μία αδικαιολόγητη απουσία. Αν η καθυστέρησή τους οφείλεται σε λόγους για τους οποίους δεν ευθύνονται οι ίδιοι (ακραία καιρικά φαινόμενα, καθυστέρηση των λεωφορείων για μαθητές που μετακινούνται από χωριά κ.λ.π.) οφείλουν να απευθύνονται στον Διευθυντή που θα κρίνει αν θα εισέλθουν στην τάξη και αν θα δικαιολογηθεί η απουσία τους.

- Όλοι οι μαθητές και οι καθηγητές της πρώτης ώρας οφείλουν να παρευρίσκονται στη σύναξη και προσευχή στο προαύλιο του σχολείου ( ΕΠΑ.Λ. Καστοριάς - Άργους Ορεστικού – Εσπερινό ΕΠΑΛ) αντίστοιχα.

### ***III. Παραμονή στο σχολείο***

Οι μαθητές:

- ✓ παραμένουν στο σχολείο από τη στιγμή της προσέλευσής τους μέχρι την ώρα που θα σχολάσουν
- ✓ δεν απομακρύνονται από το σχολικό χώρο και το προαύλιο χωρίς άδεια

Επιπλέον:

- ✓ οποιοσδήποτε δεν ανήκει στη σχολική κοινότητα του Ε.Κ. ή στις σχολικές κοινότητες των ΕΠΑ.Λ. Καστοριάς , Εσπερινού ΕΠΑ.Λ. & Άργους Ορεστικού δεν έχει δικαίωμα εισόδου και παραμονής στο χώρο του σχολείου. Οι επισκέπτες (γονείς, προμηθευτές κτλ) πρέπει να απευθύνονται αποκλειστικά στον Διευθυντή ή στον εφημερεύοντα καθηγητή.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο χώρο του Γραφείου του Ε.Κ. χωρίς πρόσκληση των ιδίων των καθηγητών.

### ***IV. Αποχώρηση από το σχολείο***

Οι μαθητές:

- ✓ κανένας μαθητής του σχολείου δεν μπορεί να αποχωρήσει από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής πρέπει να αποχωρήσει (για προσωπικούς λόγους ή υγείας κ.λ.π.), δίνεται άδεια από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας, επιπλέον ενημερώνονται ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ και ο κηδεμόνας.
- ✓ σε περίπτωση που ο μαθητής απομακρυνθεί από το χώρο του σχολείου κατά τη διάρκεια του προγράμματος χωρίς την άδεια του Διευθυντή, θα υποστεί τις προβλεπόμενες κυρώσεις.

### **V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Οι μαθητές ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **VI. Απουσίες μαθητών**

Οι γονείς ενημερώνονται τις απουσίες των μαθητών με email, sms και τηλεφωνικά από τα αντίστοιχα ΕΠΑ.Λ.

### **VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών**

Η ενημέρωση μαθητών γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- Ενημερωτικών σημειωμάτων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω προγραμματισμένων συναντήσεων στο σχολείο, με το Σύλλογο Διδασκόντων .

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση:**

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόδοό τους.

### **II. Απουσίες**

Αν ένας μαθητής αποβάλλεται από την αίθουσα διδασκαλίας, **οφείλει να προσέλθει** στη Διεύθυνση του σχολείου. Σε καμία περίπτωση ο μαθητής **δεν επιτρέπεται** να απουσιάζει επιλεκτικά από τα μαθήματα, ειδάλλως υφίσταται κυρώσεις (από τους διδάσκοντες και τον Διευθυντή).

### **II. Σχολικοί χώροι**

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές οφείλουν να:

- σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- μην ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- διατηρούν το θρανίο τους καθαρό, σε άριστη κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι, ο **μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον ίδιο.**

### **III. Διαλείμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας, στα εργαστήρια και στους διαδρόμους .

### **IV. Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης και οι υπερβολές που δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

Ρουχισμός και άλλος εξοπλισμός (γάντια, γυαλιά κ.ά.) που χρησιμοποιούνται κατά την εκτέλεση εργαστηριακών ασκήσεων, φυλάσσονται στο χώρο του εργαστηρίου και ασφαλιζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή.

## **V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Ο**

### **Διευθυντής**

- είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- προάγει, ενισχύει και υποστηρίζει με κάθε δυνατό μέσο τη δημιουργία και καλλιέργεια περιβάλλοντος συμπερίληψης με κύρια χαρακτηριστικά το σεβασμό στην προσωπικότητα, στη διαφορετικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις όποιες πολιτιστικές και θρησκευτικές τους ιδιαιτερότητες των μαθητών
- παρουσιάζει σταθερή στάση και επιμονή σε κανόνες κοινά αποδεκτούς από τον Σύλλογο των διδασκόντων και φροντίζει για την εφαρμογή τους
- κάνει χρήση όλων των απαραίτητων παιδαγωγικών μέσων – εργαλείων προκειμένου να εξασφαλίσει την ευταξία και εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση –διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμα και τη δημοκρατική τους συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και να διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας

- Μεριμνούν για την εφαρμογή των κανόνων ασφαλείας κατά την εκτέλεση εργαστηριακών ασκήσεων προς αποφυγή ατυχημάτων.
- Ενημερώνουν έγκαιρα για τις ανάγκες σε υλικό και άλλο εξοπλισμό και φροντίζουν για τη συντήρηση και τη διατήρησή του σε καλή κατάσταση.
- Φροντίζουν για την προμήθεια υλικών, την καταγραφή στα αντίστοιχα βιβλία υλικού και την απογραφή στο τέλος του διδακτικού έτους.
- Σε περίπτωση διαπίστωσης βλάβης, δολιοφθοράς, καταστροφής κ.λ.π. καταγράφουν το συμβάν στο αντίστοιχο βιβλίο συμβάντων και ενημερώνουν τον Διευθυντή.
- Παραλαμβάνουν και παραδίδουν **οι ίδιοι** τα κλειδιά των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης
- Αναφέρουν στον Διευθυντή του σχολείου και στους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς οποιαδήποτε υποψία έχει υποπέσει στην αντίληψή τους και αφορά σε φαινόμενα βίας και συγκρούσεων μεταξύ των μαθητών
- Συνεργάζονται μεταξύ τους και κυρίως οι εκπαιδευτικοί της ίδιας ειδικότητας που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης.
- *Οι εφημερεύοντες καθηγητές είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία και ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.*

### **Οι μαθητές**

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα.

**Απαγορεύεται κάθε είδους βία - λεκτική, σωματική, ψυχολογική ή άλλη μορφή.** Οι μαθητές θα πρέπει να:

- προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν βλάβη ή ζημιά, θα υποστούν κυρώσεις και ο υπαίτιος/ια θα **πρέπει να αποκαταστήσει τη ζημιά**
- **σέβονται** το δικαίωμα του συμμαθητή τους να έχει **διαφορετικές ιδέες**, απόψεις και θρησκευτικές αντιλήψεις
- αναγνωρίζουν και να **σέβονται τη διαφορετικότητα** του άλλου και να απευθύνονται στους συμμαθητές τους με σεβασμό
- λύνουν τις διαφορές τους με διάλογο και να μην καταφεύγουν σε χρήση βίας, σωματικής ή ψυχολογικής
- σε περίπτωση που κάποιος μαθητής δεχτεί σωματική ή λεκτική βία από συμμαθητή του οι παρόντες οφείλουν να το αναφέρουν στον εφημερεύοντα καθηγητή, στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής ή στη Διεύθυνση του σχολείου
- αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη εκπαιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης . Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα με τη συμπεριφορά τους, ζητούν άδεια για όποιες ενέργειες, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση
- απευθύνονται στους καθηγητές και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους
- αποδέχονται με ευγένεια τις υποδείξεις και παρατηρήσεις των καθηγητών
- οφείλουν να φέρνουν μαζί τους τα βιβλία και ό,τι χρειάζεται για τη σχολική εργασία.
- μέσα στην αίθουσα δεν επιτρέπεται να τρώνε ή να πίνουν ροφήματα, (με εξαίρεση το νερό)
- στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια

- ο προσέρχονται εγκαίρως και περιμένουν στην είσοδο του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης τον εκπαιδευτικό του τομέα – ειδικότητας
- ο λειτουργούν με πειθαρχία και τάξη στον εργαστηριακό χώρο και να ακολουθούν τις οδηγίες του καθηγητή τους, προκειμένου να διασφαλίζεται η **εύρυθμη λειτουργία** του μαθήματος σε ένα **ασφαλές** εκπαιδευτικό περιβάλλον

## **VI. Άλλα θέματα**

### **Κινητά τηλέφωνα - Κάπνισμα**

- ο Η χρήση κινητού τηλεφώνου για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων – **ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ**. Η καταγραφή στιγμιότυπων στην τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, καθώς και σε οποιονδήποτε χώρο του σχολείου αποτελεί σοβαρό παράπτωμα. Αυτονόητο είναι ότι ούτε οι διδάσκοντες επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τα κινητά τους τηλέφωνα κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- ο Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό **ΑΠΑΓΟΡΕΥΟΝΤΑΙ**.
- ο Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στις οποιεσδήποτε δημοσιεύσεις - αναρτήσεις σε οποιοδήποτε μέσο μαζικής ενημέρωσης, μέσο κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. facebook), στο internet κλπ που έχουν σχέση με το Σχολείο, τους μαθητές, τους καθηγητές, που θίγουν ή εκθέτουν το κύρος ή την προσωπικότητά τους. Ο ευτελισμός και η **κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων** και φωτογραφιών μαθητών και καθηγητών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης θεωρούνται **σοβαρά παραπτώματα και τιμωρούνται**.

*Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων –κυρώσεων.*

## **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας διαχείρισης καταστάσεων και γεγονότων στον σχολικό χώρο που διαταράσσουν την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Απώτερος στόχος των παιδαγωγικών μέτρων που λαμβάνονται είναι να βοηθηθούν οι μαθητές να αποκτήσουν υπευθυνότητα, αυτοπειθαρχία και σεβασμό προς τους κανόνες της σχολικής ζωής.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ. έχει την παιδαγωγική ευθύνη να προβαίνει σε ενέργειες και να εφαρμόζει πρακτικές για τη δημιουργία στο σχολείο του κλίματος που απαιτείται για την υλοποίηση των στόχων της εκπαίδευσης και για τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/-τριών έτσι, ώστε να σέβονται τους διαφορετικούς ρόλους και να αναγνωρίζουν την ανάγκη τήρησης των κανόνων. Για τον σκοπό αυτό πρέπει να χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους τρόπους, για την αντιμετώπιση κάθε παρεκκλίνουσας συμπεριφοράς.



Ο σύλλογος διδασκόντων του Ε.Κ. Καστοριάς, έχοντας γνώση της ανάγκης λήψης μέτρων για την τήρηση των κανόνων στο Εργαστηριακό Κέντρο και την προστασία και ασφάλεια των μαθητών στους χώρους του Ε.Κ., προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να διασφαλίσει την εύρυθμη λειτουργία του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος, ώστε να διεξάγεται απρόσκοπτα η εκπαιδευτική διαδικασία.

Ο Διευθυντής/ντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ. προβαίνει στη λήψη όλων των απαραίτητων παιδαγωγικών μέτρων, τα οποία είναι: α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη και απομάκρυνση από το μάθημα με απουσία γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας δ) αποβολή από τα μαθήματα για περισσότερες από μία (1) ημέρες .

Στις περιπτώσεις που οι μαθητές :

- δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους (απρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και ύφος που δε συνάδει με το εκπαιδευτικό περιβάλλον)
- παρεμποδίζουν συστηματικά την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος
- εμπλέκονται με οποιονδήποτε τρόπο σε επεισόδια άσκησης ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού
- προκαλούν φθορές και ζημιές στους χώρους των εργαστηρίων και γενικότερα στην περιουσία της σχολικής μονάδας (λοιποί χώροι)
- δεν τηρούν τους κανόνες ασφαλείας και προστασίας στους χώρους του Ε.Κ.(εργαστήρια και λοιποί χώροι) με κίνδυνο να προκαλέσουν ατύχημα
- παραβαίνουν τη σχετική με το κάπνισμα νομοθεσία (ΥΙ/Γ.Π./Οικ 76017/29/07/2002 (ΦΕΚ 1001. τ.Β΄))
- χρησιμοποιούν το κινητό τηλέφωνο με όλους τους προαναφερόμενους τρόπους (παρ. VI – Άλλα θέματα)
- καταναλώνουν τρόφιμα και αναψυκτικά ή καφέδες στους εργαστηριακούς χώρους
- απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το μάθημά τους σε ενδιάμεσες ώρες κατά τη διάρκεια λειτουργίας του ωρολογίου προγράμματος

επιβάλλονται *αυστηρές ποινές* (παιδαγ. μέτρα γ,δ κατά περίπτωση).

*Οι μαθητές που έχουν τιμωρηθεί παραμένουν στο χώρο του σχολείου και απασχολούνται δημιουργικά σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή/ντριας ή άλλου εκπαιδευτικού και ενημερώνεται η Διεύθυνση του αντίστοιχου ΕΠΑ.Λ.*

Τα θέματα **παραβατικής συμπεριφοράς** των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

### **VIII. Σχολικές Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Οι μαθητές:

- οφείλουν να συμμετέχουν και να παρακολουθούν τις εκδηλώσεις του σχολείου επιδεικνύοντας τον ανάλογο σεβασμό.
- κατά τη διάρκεια εκπαιδευτικών επισκέψεων και σχολικών εκδρομών πρέπει να ακολουθούν το γενικό πρόγραμμα και τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών.

### **IX. Άλλα θέματα**

#### **Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας**

Το Σχολείο δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές φέρουν

τυχόν μαζί τους.

#### **4. Επικοινωνία και συνεργασία Συλλόγου Διδασκόντων - Μαθητών**

##### ***I. Σχολικό Συμβούλιο***

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο και η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας μεταξύ διδασκόντων - μαθητών μέσα στο σχολικό περιβάλλον.

##### ***II. Η σημασία της σύμπραξης όλων***

Στη σύγχρονη εποχή το σχολείο καλείται να διαδραματίσει ρόλο πολύπλευρο και πολυδιάστατο. Η παροχή γνώσεων αποτελεί το ένα μέρος της αποστολής του. Αναπόσπαστο κομμάτι εξ ίσου σημαντικό αποτελεί ο παιδαγωγικός του ρόλος. Το σχολείο οφείλει να σχεδιάζει, να οργανώνει και να αναπτύσσει δράσεις, καθώς και να συμμετέχει ενεργά σε εκπαιδευτικά προγράμματα, που καλλιεργούν και ενισχύουν την ανάπτυξη κουλτούρας σεβασμού στην προσωπικότητα, στη διαφορετικότητα, στα άτομα με αναπηρία, με κύριο στόχο την εξάλειψη της βίας στο ενδοσχολικό και μακροπρόθεσμα στο εξωσχολικό περιβάλλον.

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ριας, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

#### **5: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

##### ***I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών***

Ο/Η Διευθυντής/ρια του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, επίσης, ο/η Διευθυντής/ρια ενημερώνει τους μαθητές, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

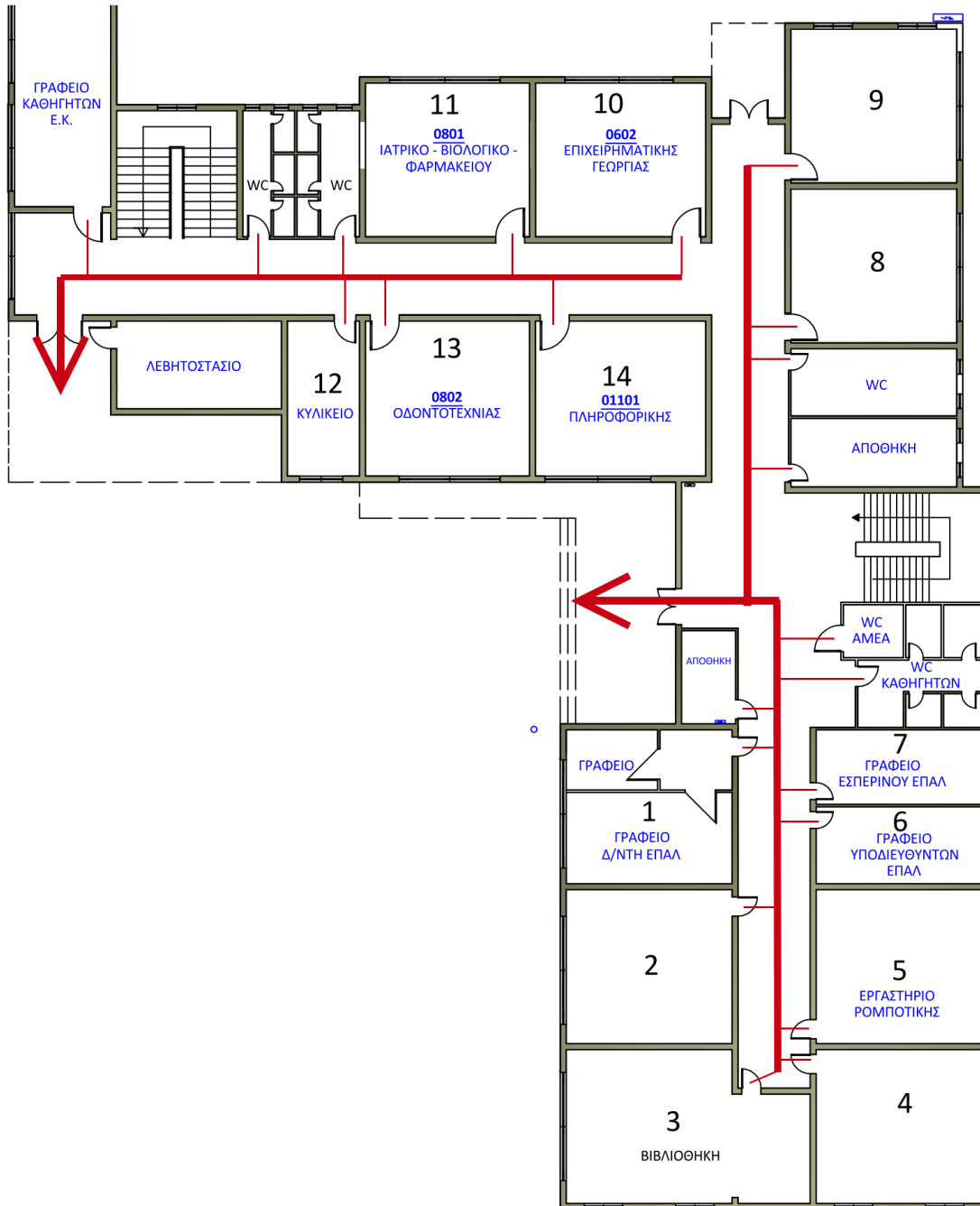
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές, Διευθυντές/ριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

##### ***II. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης***

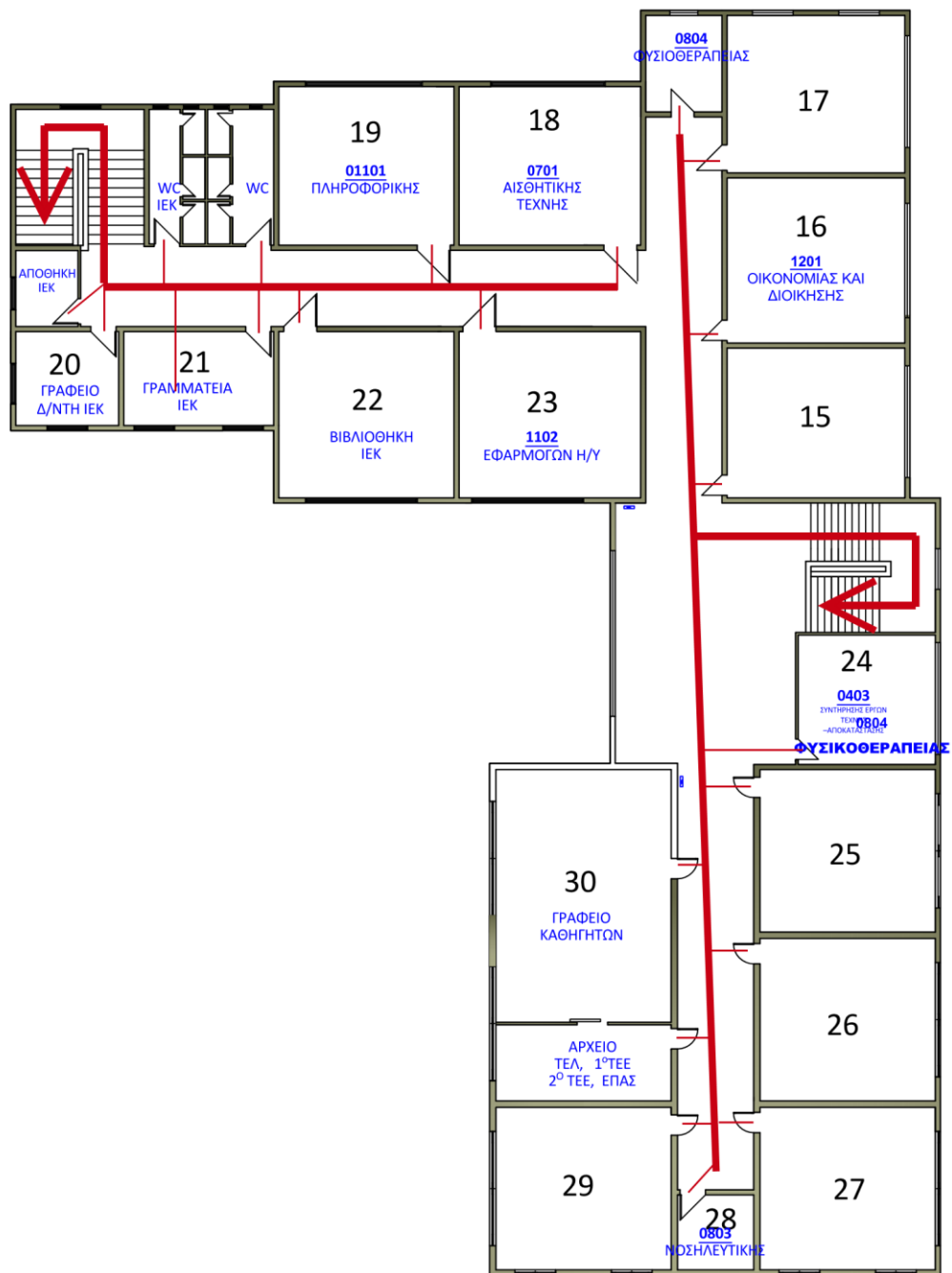
###### ***Κάτοψη χώρου καταφυγής***

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής.

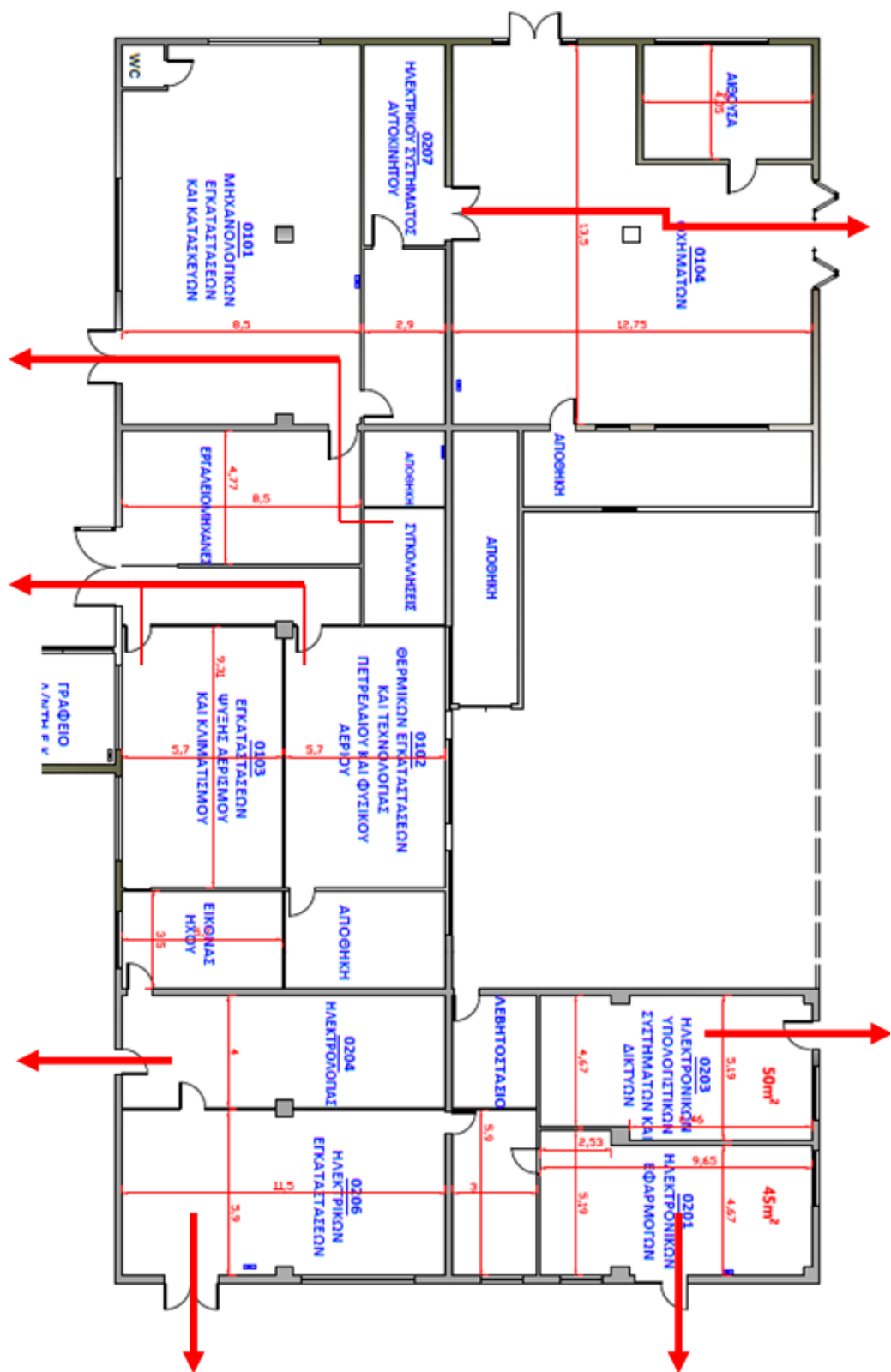
# Κάτοψη Ισογείου - ΕΠΑ.Λ. Καστοριάς



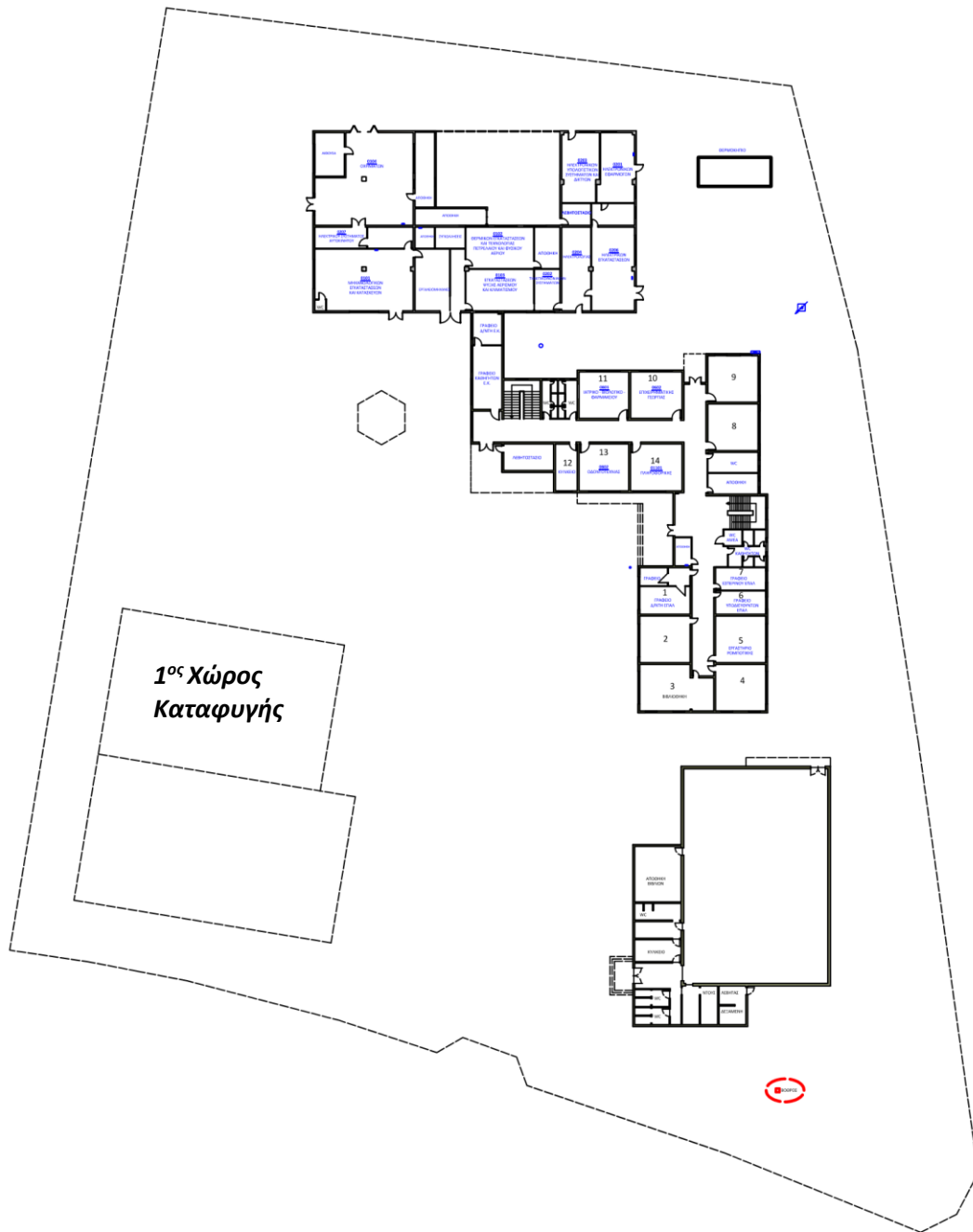
# Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Ορόφου ΕΠΑ.Λ. Καστοριάς



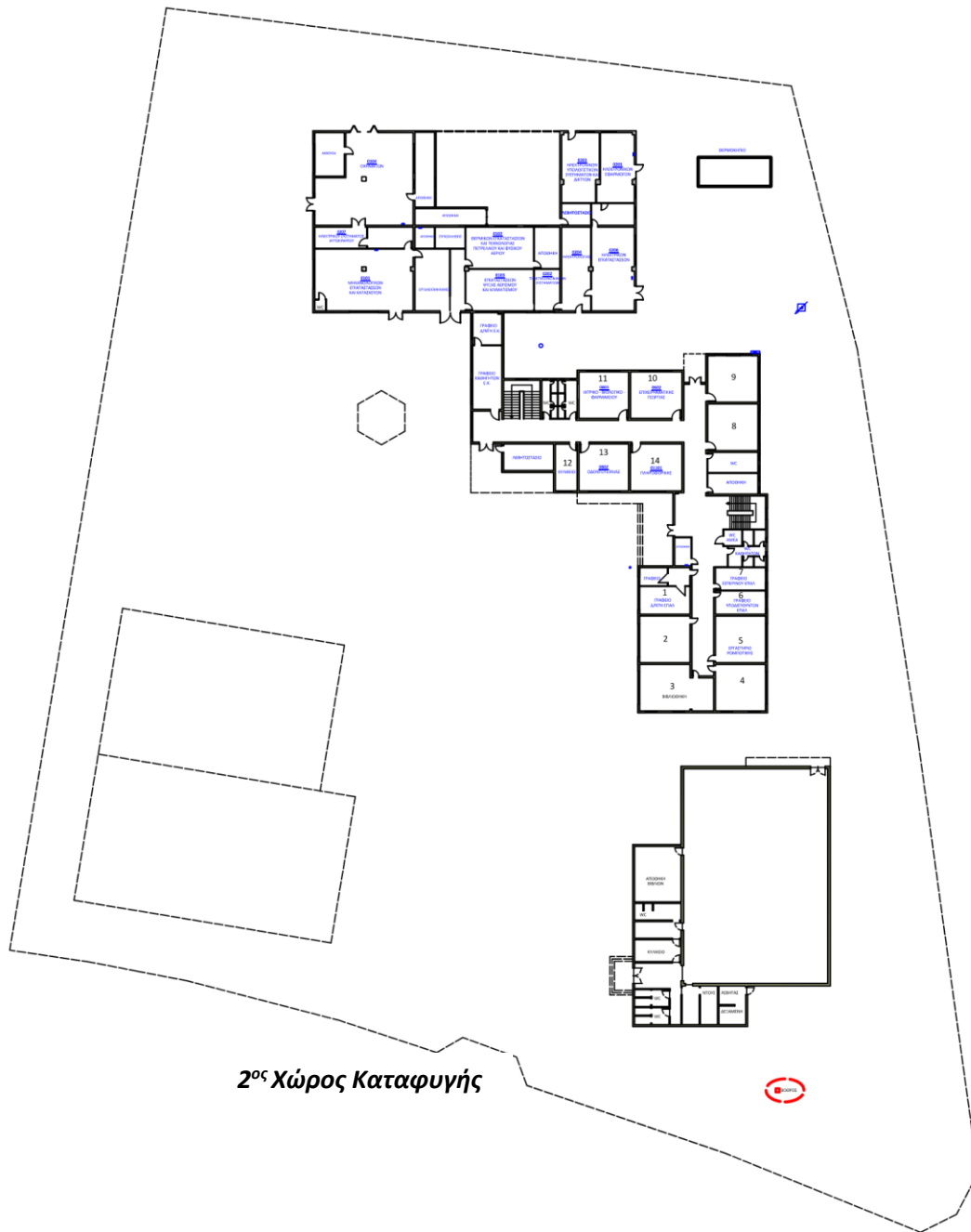
# Κάτοψη Εργαστηρίων στην Καστοριά (Ισόγειο)



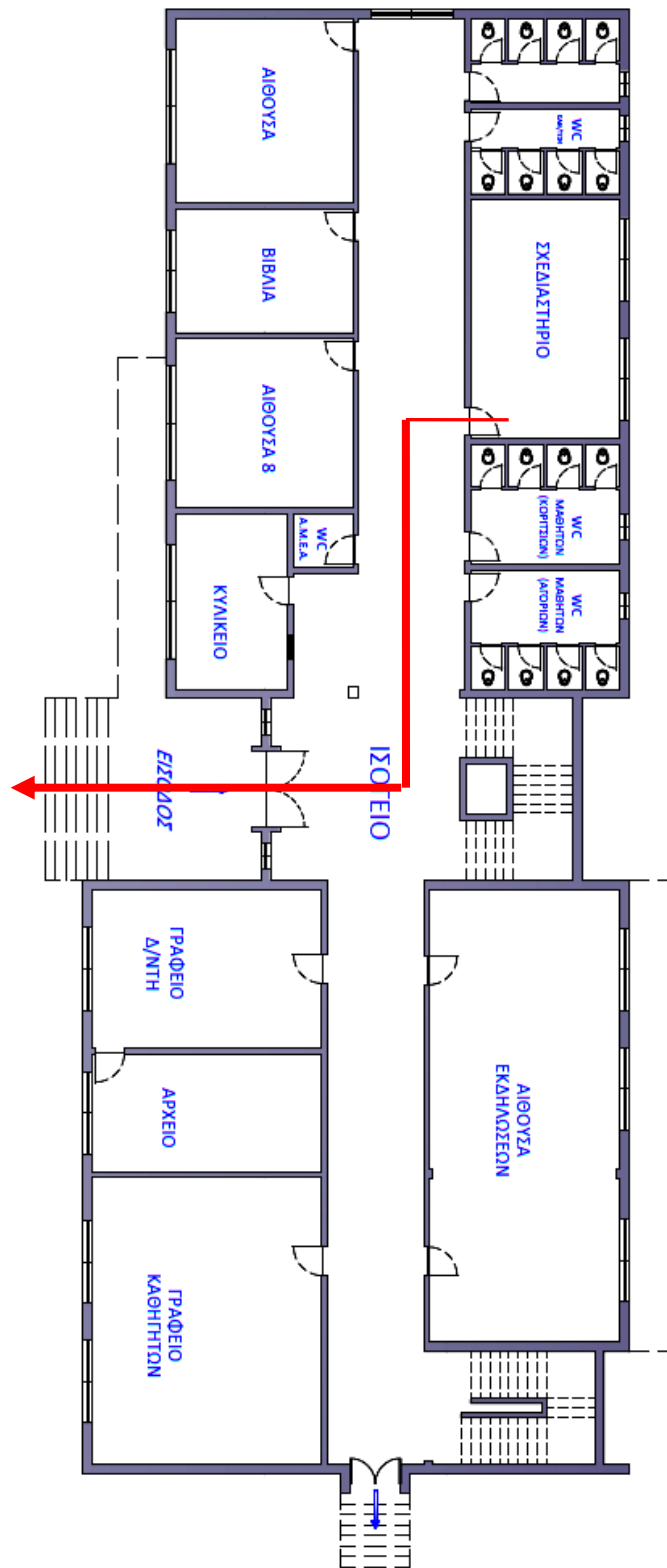
# Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής-εργαστηρίων Καστοριάς



# Κάτοψη 2<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής εργαστηρίων Καστοριάς

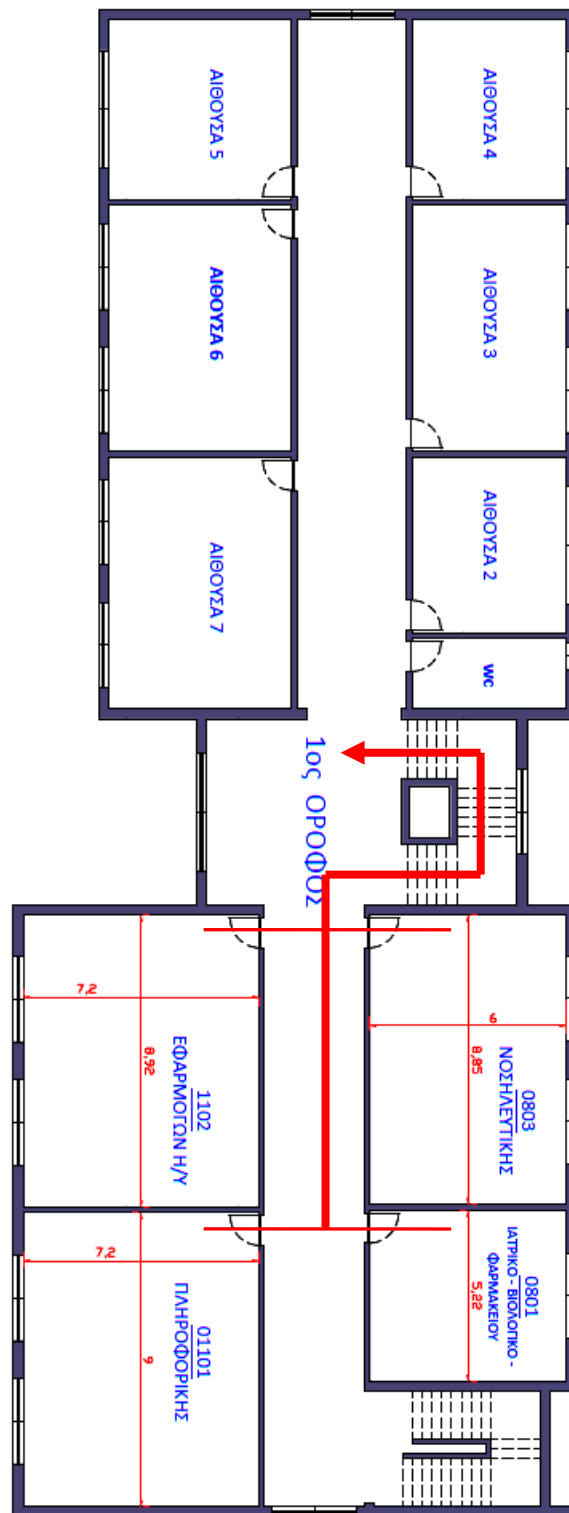


# Κάτοψη Ισογείου ΕΠΑ.Λ. Άργους Ορεστικού

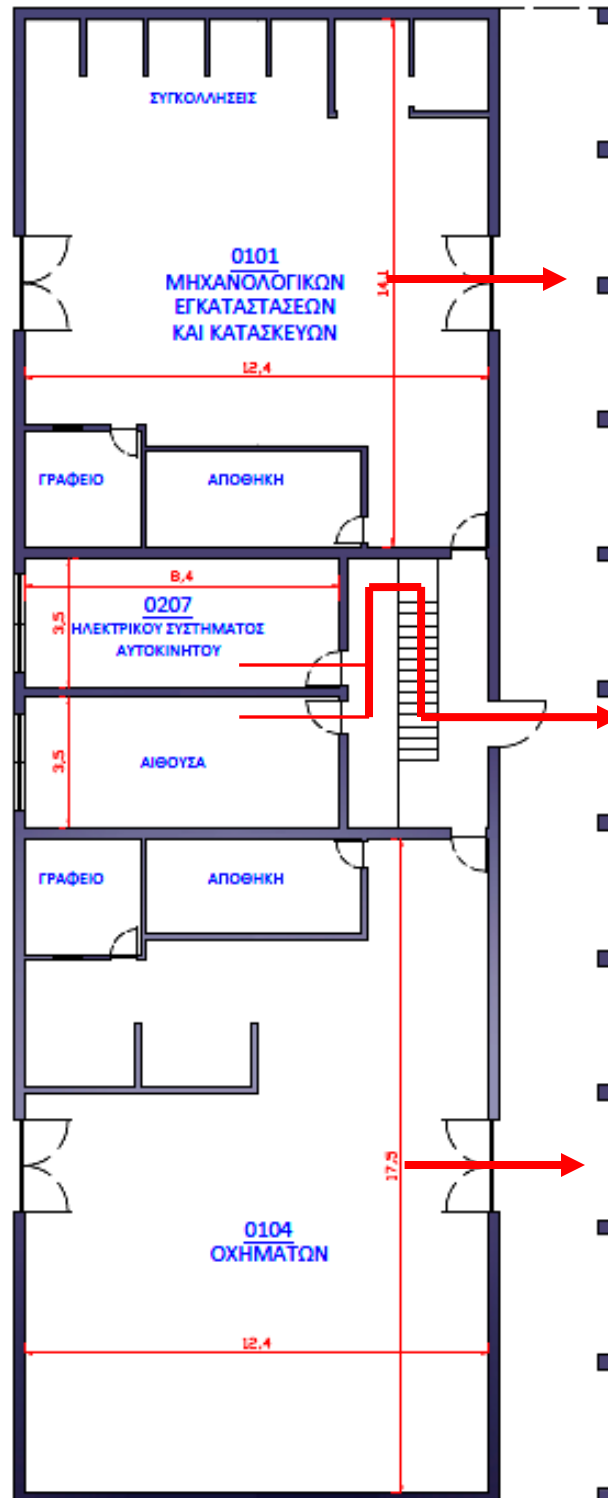




# Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Ορόφου ΕΠΑ.Λ. Άργους Ορεστικού

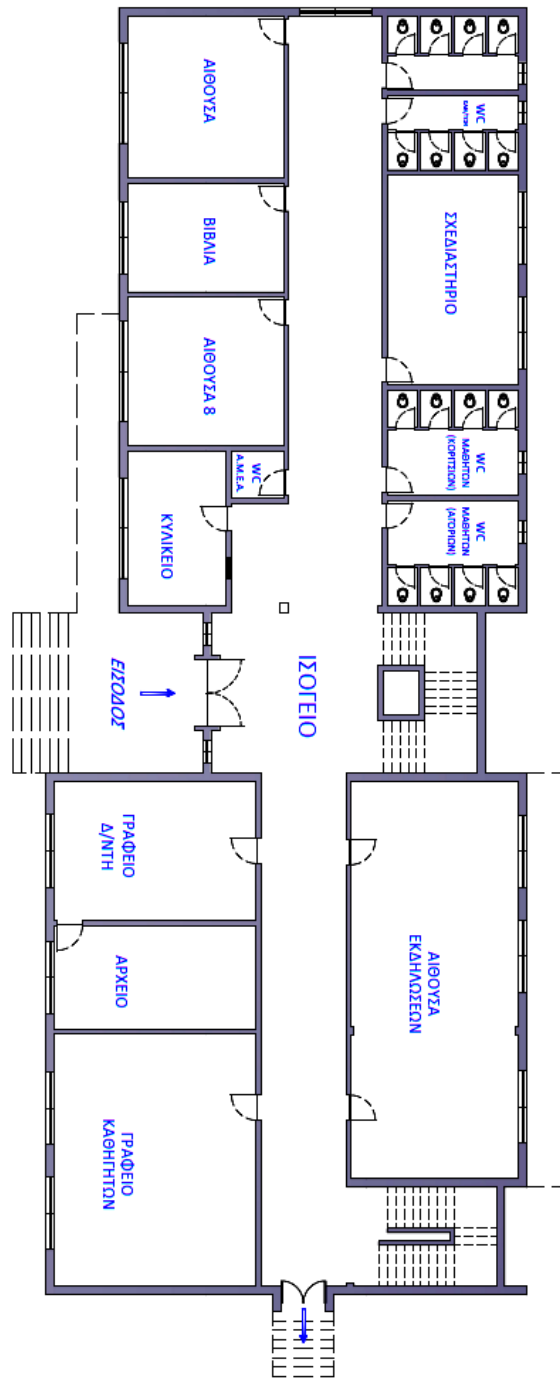


# Κάτοψη Εργαστηρίων στο Άργος Ορεστικό (Ισόγειο)

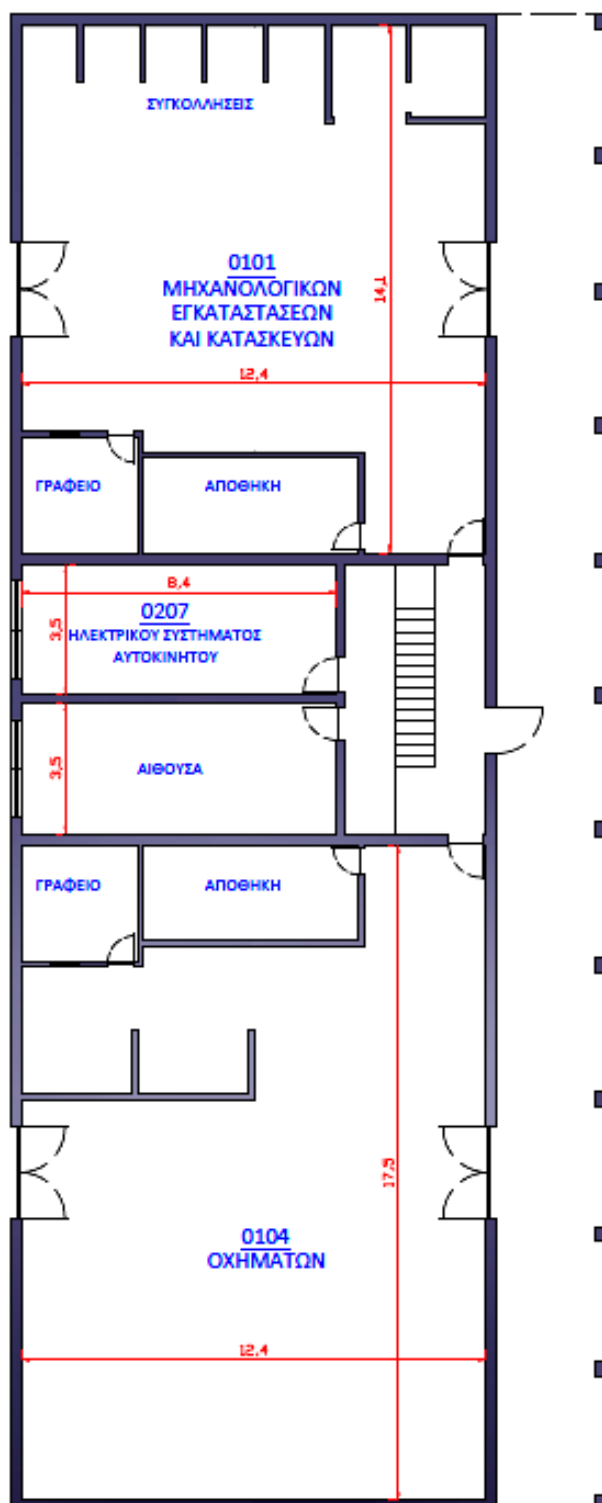


# Κάτοψη 1<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής εργαστηρίων Άργους Ορεστικού

1<sup>ος</sup> Χώρος Καταφυγής



## Κάτοψη 2<sup>ου</sup> Χώρου Καταφυγής εργαστηρίων Άργους Ορεστικού



2<sup>ος</sup> Χώρος Καταφυγής

## 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Σε κάθε σχολική μονάδα το ανθρώπινο δυναμικό συμβάλλει με όλους τους δυνατούς τρόπους και όλα τα μέσα στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της. Κάτω από τον κοινό σκοπό, κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας προσαρμόζει κι εξελίσσει τη συμβολή του έχοντας ως οδηγό τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της μονάδας. Η αποδοχή, η εφαρμογή αλλά και ο σεβασμός στις αρχές και τους όρους του Εσωτερικού Κανονισμού, που θεσπίστηκαν με γνώμονα το συμφέρον του σχολείου, αποτελούν προϋποθέσεις απαραίτητες για την αποτελεσματική λειτουργία του.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη προς ενημέρωσή τους.



### Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020)
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

Εγκρίνεται

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
..... Ημερομηνία: .....	..... Ημερομηνία: .....