




---

## Κανονισμός Λειτουργίας

**1<sup>ο</sup> ΕΠΑ.Λ. ΛΕΧΑΙΝΩΝ «ΗΡΑΚΛΗΣ ΜΟΣΧΟΝΑΣ»**

---

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ  |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | 1 <sup>ο</sup> ΕΠΑ.Λ. Λεχαινών<br>«Ηρακλής Μοσχονάς» | Διεύθυνση Ν. Ηλείας |
|   | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)                             | <b>1540053</b>      |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                              |  |                                      |            |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|------------|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)         |  | Σκάμη & Σαρανταπόρου, Λεχαινά, 27053 |            |
| Τηλέφωνο                              | 2623022861   | Fax                                  | 2623029104 |
| e-mail                                | <a href="mailto:lepal-lechain@sch.gr">lepal-lechain@sch.gr</a> | Ιστοσελίδα                           |            |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας           |  | Βατσής Παναγιώτης ( ΠΕ83 )           |            |
| Υποδιευθυντής                         |  | Χατζηγιάννης Θεόδωρος ( ΠΕ86 )       |            |
| Πρόεδρος Συλλόγου<br>Γονέων/Κηδεμόνων |  |                                      |            |

## Περιεχόμενα

|  |    |
|--|----|
| <b>Εισαγωγή</b> .....  | 4  |
| <i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i> .....                                     | 4  |
| <b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....               | 4  |
| <b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....  | 4  |
| <i>I. Διδακτικό ωράριο</i> .....   | 4  |
| <i>II. Προσέλευση στο σχολείο</i> .....  | 5  |
| <i>III. Παραμονή στο σχολείο</i> .....   | 5  |
| <i>IV. Αποχώρηση από το σχολείο</i> .....  | 5  |
| <i>V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i> .....  | 5  |
| <i>VI. Απουσίες μαθητών</i> .....  | 6  |
| <i>VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων</i> .....                       | 6  |
| <b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....  | 6  |
| <i>I. Φοίτηση</i> .....  | 6  |
| <i>II. Σχολικοί χώροι</i> .....  | 6  |
| <i>III. Διάλειμμα</i> .....  | 7  |
| <i>IV. Εμφάνιση</i> .....  | 7  |
| <i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i> .....                                       | 7  |
| <i>VI. Άλλα θέματα</i> .....   | 9  |
| <i>VII. Παιδαγωγικός έλεγχος</i> .....   | 9  |
| <i>VIII. Σχολικές Δραστηριότητες</i> .....   | 10 |
| <i>IX. Άλλα θέματα</i> .....   | 10 |
| <i>X. Λειτουργία Εργαστηρίων</i> .....   | 11 |
| <b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....                         | 14 |
| <i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας</i> .....            | 14 |
| <i>II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i> .....   | 15 |
| <b>5. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους</b> .....               | 15 |
| <b>6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> ..... | 19 |
| <i>Πηγές</i> .....   | 20 |

# Κανονισμός Λειτουργίας 1<sup>ου</sup> ΕΠΑ.Λ. ΛΕΧΑΙΝΩΝ

## Εισαγωγή

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του 1<sup>ου</sup> ΕΠΑ.Λ. Λεχαινών «Ηρακλής Μοσχονάς» βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων και βασίζεται σε παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες λειτουργίας της σχολικής μονάδας και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στο σχολικό συμβούλιο σημαίνει αυτόματα την αποδοχή και τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

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

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών που συγκροτούν το Σχολικό Συμβούλιο. Επισημαίνουμε ότι, επίσημα δεν υπάρχει νόμο Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων της σχολικής μονάδας. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου κ. Γκέρτζο Κωνσταντίνο Σ.Ε.Ε. ΠΕ82 - Μηχανολόγων που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ηλείας κ. Φωτεινόπουλο Γεώργιο (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων/ κηδεμόνων και, όπου και όπως προβέπεται, του Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης .

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών του Σχολικού Συμβουλίου, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Κανονισμού Λειτουργίας

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

Ο Κανονισμός σκοπεύει στη διευκόλυνση της απρόσκοπτης, μεθοδικής και αποτελεσματικής λειτουργίας του σχολείου.

Μέσω του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκονται οι σκοποί που ορίζονται από τη νομοθεσία.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### **1. Διδακτικό ωράριο**

Η ώρα έναρξης (08:20 π.μ.), η ώρα λήξης (13:20 μ.μ.), η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους.

## **II. Προσέλευση στο σχολείο**

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Μετά την πρωινή συγκέντρωση η εξώπορτα του σχολείου κλείνει. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης και αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησης τους. Ο Διευθυντής αφού επιβεβαιώσει τους λόγους της καθυστέρησης και εφόσον αυτοί κριθούν δικαιολογημένοι επιτρέπει την είσοδο του/της μαθητή/τριας στην αίθουσα διδασκαλίας και έχοντας πάντα και την συναίνεση του εκπαιδευτικού που διδάσκει. Διαφορετικά οι μαθητές, παραμένουν σε συγκεκριμένο χώρο του Σχολείου και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

## **III. Παραμονή στο σχολείο**

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή εκτός εάν ζητηθεί άδεια του μαθητή από τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό ή απασχολείται από τη Διεύθυνση του σχολείου.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος. Επίσης υποχρέωση του υπεύθυνου καθηγητή είναι να δημιουργήσει πλάνο της τάξης.

Αλλαγή μόνιμης θέσης στο χώρο της σχολικής τάξης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος και εφόσον το κρίνει σκόπιμο ο εκάστοτε διδάσκων καθηγητής.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

Δεν επιτρέπεται η αγορά κάθε είδους τροφίμου ή πόσιμου προϊόντος από κατάστημα εκτός σχολείου και εκτός προϊόντων κυλικείου ακόμα και νερού από τους μαθητές από την ώρα εισόδου αυτών στο σχολείο και έως την έξοδό τους από αυτό.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικού εντός της αίθουσας διδασκαλίας.

## **IV. Αποχώρηση από το σχολείο**

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του. Ο γονέας/κηδεμόνας παραλαμβάνει το παιδί του από τον Διευθυντή, τον Υποδιευθυντή, τον/την εκπαιδευτικό που έχει αναλάβει αυτή την υποχρέωση.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

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

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. 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. Για τις συγκεκριμένες αλλαγές οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να

ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες τους και αυτοί για οποιαδήποτε διευκρίνιση μπορούν να επικοινωνούν με τη Διεύθυνση του σχολείου.

### **VI. Απουσίες μαθητών**

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών/ριών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους. Ως προς το θέμα των απουσιών η σχολική μονάδα είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες κάθε μήνα μέσω sms ή email. Τα στοιχεία επικοινωνίας επικαιροποιούνται κάθε χρόνο κατά την εγγραφή των μαθητών. Οι γονείς/κηδεμόνες αναλαμβάνουν την ευθύνη να ενημερώνουν για τυχόν αλλαγή κινητού τηλεφώνου ή μη λειτουργικού email τη σχολική μονάδα κατά την διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

### **VII. Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων**

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου.
- SMS ή Email
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο σε προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση:**

Η φοίτηση των μαθητών/ριών, 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 πρόοδό τους.

### **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:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Διατηρούν το θρανίο και την καρέκλα τους καθαρά, σε άριστη κατάσταση.

Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή, μπορεί να ζητηθεί η συμβολή του για την αποκατάσταση της και η δαπάνη αποκατάστασης δύναται να βαρύνει τον κηδεμόνα του με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ή του Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται μετά την αποχώρηση των μαθητών από την αίθουσα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα). Οι μαθητές/ριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

### **IV. Εμφάνιση**

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από ευπρέπεια.

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

#### **Ο Διευθυντής**

- Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών 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/ουσών και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της ομαλής λειτουργίας της σχολικής μονάδας και της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- 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.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση – διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Μεριμνούν για την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές

αισθήματα ασφάλειας και εμπιστοσύνης.

- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές ισότιμα και δίκαια και χωρίς να κάνουν διακρίσεις.
  - 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 την υποστήριξη της διεύθυνσης της σχολικής μονάδας.
  - Προετοιμάζουν καθημερινά και προετοιμάζουν το μαθημά τους και εφαρμόζουν κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
  - Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών και ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.
  - Λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους, υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες και προβαίνουν στις νόμιμες ενέργειες ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
  - Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
  - Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ, όπου απαιτείται, για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
  - Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
  - Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης.
  - Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Τα ανωτέρω κρίνονται απαραίτητα, διότι οι ανάγκες της κοινωνίας μεταβάλλονται με γρήγορους ρυθμούς. Για να μπορεί η εκπαίδευση να ανταποκριθεί σ' αυτούς τους ρυθμούς, πρέπει ο εκπαιδευτικός να παρακολουθεί τις εξελίξεις και να συμβάλλει σε αυτές με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, χωρίς εκδήλωση βίας. Οι μαθητές θα πρέπει να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν



προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, θα πρέπει να ενημερώσουν άμεσα για αυτή και θα πρέπει να αποκατασταθεί με τον προσφορότερο τρόπο.

- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, φροντίζοντας να μην ξεφεύγουν από τα πλαίσια που θεωρούνται ανεκτά και συμβατά με τη σχολική ζωή:
  1. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό ή στη Ψυχολόγο της σχολικής μονάδας ή στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  2. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, απευθύνονται στους προαναφερθέντες.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/ριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/ριες, στη Ψυχολόγο της σχολικής μονάδας, στη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν μόνο με τους κηδεμόνες τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου εξακολουθούν να ισχύουν οι κανόνες της τάξης και του σχολείου και γι' αυτό οφείλουν να τους τηρούν και να αποδέχονται τους εκπαιδευτικούς ως τους υπεύθυνους και αρμόδιους για να δίνουν οδηγίες και να παίρνουν αποφάσεις για τις δραστηριότητες.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται.

## **VI. Άλλα θέματα**

Επισημαίνεται ότι:

- Η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ψηφιακής συσκευής για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτηρίων και υπαίθριων χώρων-απαγορεύεται.
- Το κάπνισμα, η λήψη αλκοόλ, τα ενεργειακά ποτά και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών. Για τον λόγο αυτό απαγορεύονται.

Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση εφαρμογή παιδαγωγικών μέτρων.

## **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή ατμόσφαιρας αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης και υποστήριξης
- απαγόρευση της βίας
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης
- σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/ριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με σε σχέση με τη λειτουργία του σχολείου και έτσι όπως ορίζεται από τη νομοθεσία. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών στο Σχολείο είναι θεμιτό να αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τη Ψυχολόγο της σχολικής μονάδας, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, τις Υποστηρικτικές δομές Εκπαίδευσης (ΣΔΕΥ, ΚΕΣΥ, ΚΕΑ, κ.ά) και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Για τον λόγο αυτό και επίσης για λόγους εύρυθμης και απρόσκοπτης λειτουργίας, η συμπεριφορά των μαθητών/τριών οφείλει να εναρμονίζεται με ό,τι η νομοθεσία εντάσσει στην ιδιότητα και στον κοινωνικό ρόλο «μαθητής» και σε περίπτωση απόκλισης αντιμετωπίζουν παιδαγωγικές κυρώσεις.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών 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. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/ριών στις ετεροεπικοινωνιακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

### ***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.

## **Χ. Λειτουργία Εργαστηρίων Τομέων**

Στα εργαστήρια πραγματοποιούνται ασκήσεις που συμπληρώνουν τα αντίστοιχα θεωρητικά μαθήματα. Στόχος της λειτουργίας τους αποτελούν η εμπέδωση της θεωρίας, η ανάπτυξη βασικών δεξιοτήτων σχετιζόμενων με την κάθε ειδικότητα και η εξοικείωση με το βασικό τεχνολογικό εξοπλισμό.

Προκειμένου να ικανοποιηθούν οι παραπάνω στόχοι θεωρείται απαραίτητο οι μαθητές να είναι ενήμεροι και να τηρούν τα παρακάτω.

### **Συμπεριφορά**

1. Στους χώρους των εργαστηρίων δεν επιτρέπεται η κατανάλωση κάθε είδους πόσιμου καθώς και κάθε είδους φαγώσιμου. Η καθαριότητα στην αίθουσα του εργαστηρίου είναι ευθύνη όλων και κυρίως όσων κάνουν μάθημα στον συγκεκριμένο χώρο. Για το λόγο αυτό απαγορεύεται η κατανάλωση κάθε είδους πόσιμου και φαγώσιμου εντός της αίθουσας. Επίσης, όλοι όσοι χρησιμοποιούν την αίθουσα του εργαστηρίου οφείλουν μετά το πέρας του μαθήματός τους να τακτοποιούν τη θέση τους (το θρανίο ή τον πάγκο) και να την αφήσουν σε άψογη κατάσταση για τους επόμενους.
2. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο εργαστήριο κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων. Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητα από τον διδάσκοντα καθηγητή οι μαθητές να παραμείνουν στο εργαστήριο (π.χ. για την ολοκλήρωση κάποιας εργαστηριακής άσκησης) ο καθηγητής οφείλει να παραμείνει και αυτός στο χώρο του εργαστηρίου.
3. Οι μαθητές οφείλουν να κάθονται καθ όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς στις ίδιες θέσεις εργασίας που τους έχουν υποδείξει οι καθηγητές τους, σύμφωνα με το πλάνο που έχει καταρτιστεί. Η αλλαγή της θέσης εργασίας γίνεται μόνο όταν το κρίνει αναγκαίο ο εκπαιδευτικός του εργαστηρίου για λόγους που κρίνονται επιβεβλημένοι.
4. Κάθε χρήστης, μετά το πέρας του μαθήματος, πρέπει να αφήνει την θέση εργασίας του καθαρή, ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά και έχοντας τοποθετήσει την καρέκλα του σε κατάλληλη θέση.
5. Οι μαθητές, κατά την είσοδο τους στο εργαστήριο ή κατά την χρέωση τους με εξοπλισμό του εργαστηρίου διαπιστώσουν ζημιά το αναφέρουν αμέσως στους καθηγητές τους.
6. Δεν επιτρέπεται ή οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού σε άλλο σημείο του εργαστηρίου ή σε άλλο εργαστήριο εάν αυτό δεν πραγματοποιηθεί μετά την σύμφωνη γνώμη του εκπαιδευτικού του εργαστηρίου και φυσικά δεν επιτρέπεται εξοπλισμός του εργαστηρίου να βρεθεί στα προσωπικά αντικείμενα μαθητή.
7. Μετά το πέρας της χρήσης των εργαστηρίων, με ευθύνη του διδάσκοντος καθηγητή, το εργαστήριο κλειδώνει και ο τελευταίος εκπαιδευτικός της τελευταίας ώρας λειτουργίας των εργαστηρίων θέτει σε λειτουργία το σύστημα συναγερμού και σε περίπτωση μη γνώσης των κωδικών ενημερώνει την διεύθυνση της σχολικής μονάδας.

### **Εργαστήρια Τομέα Μηχανολογίας**

1. Ενημερωνόμαστε από το διδάσκοντα για τους κανόνες ασφαλείας του εργαστηρίου, τους οποίους τηρούμε υποχρεωτικά.

2. Για την είσοδο στα Εργαστήρια του Τομέα οι μαθητές είναι απαραίτητο να φορούν φόρμες εργασίας για την ασφάλεια τους και για να μην καταστρέφονται τα ρούχα τους κατά την υλοποίηση των ατομικών ή ομαδικών έργων που τους ανατίθενται από τους καθηγητές που διδάσκουν τα μαθήματα και τα αριθμημένα γάντια εργασίας που τους έχουν χρεωθεί από τη σχολική μονάδα.
3. Χειριζόμαστε τα εργαλεία και υλικά τηρώντας τους κανόνες έτσι ώστε να μην προκαλέσουμε απώλεια ή ατύχημα σε εμάς ή τους συμμαθητές μας.
4. Ανυψώνουμε και μεταφέρουμε βαριά αντικείμενα με τον κατάλληλο δυνατό τρόπο.
5. Αποφεύγουμε τις άσκοπες μετακινήσεις κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
6. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στο εργαστήριο σε άλλους μαθητές.
7. Μη φοράτε δαχτυλίδια, ταυτότητες και αλυσίδες.
8. Χρησιμοποιείτε για κάθε εργασία το κατάλληλο μηχάνημα-εργαλείο αφού πριν το ελέγξετε.
9. Κρατάτε τα χέρια σας μακριά από τις σιαγόνες των εργαλείων και μηχανών.
10. Προσοχή στα φθαρμένα καλώδια. Κίνδυνος ηλεκτροπληξίας.
11. Καθαρίζετε τα μηχανήματα και εργαλεία και το εργαστήριο.
12. Φροντίζετε όταν συγκολλάτε να μην υπάρχουν εύφλεκτα υλικά σε κοντινή απόσταση.
13. Δεν χρησιμοποιούμε ποτέ συσκευή μίξης αερίων (οξυγόνο, προπάνιο) χωρίς την παρουσία εκπαιδευτή και αυτές πραγματοποιούνται σε εξωτερικό χώρο.
14. Ο Υπεύθυνος Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Τομεάρχη έχει την δυνατότητα να μετατρέπει τους παραπάνω κανονισμούς λειτουργίας των εργαστηρίων σύμφωνα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται

### **Εργαστήρια Τομέα Πληροφορικής – Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης**

Ο μαθητής/Η μαθήτρια:

#### **Πριν την έναρξη του μαθήματος**

- **Κάθεται** σε προκαθορισμένη θέση σταθμού εργασίας σύμφωνα με το πλάνο της τάξης.
- **Τοποθετεί** την σχολική τσάντα στη θέση των ποδιών ή στο ράφι του σταθμού εργασίας.
- **Ελέγχει** τον χώρο του σταθμού εργασίας για τον οποίο **είναι υπεύθυνος/-η** και **ειδοποιεί** τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό σε περίπτωση που διαπιστώσει φθορές στον Η/Υ ή στο υλικό δικτύωσης (π.χ. καλωδίωση, βύσματα).
- **Εισέρχεται** στον λογαριασμό χρήστη (user account) του τμήματος στο οποίο ανήκει, όπως του/της έχει αποδοθεί από την αρχή της χρονιάς.

#### **Κατά τη διάρκεια**

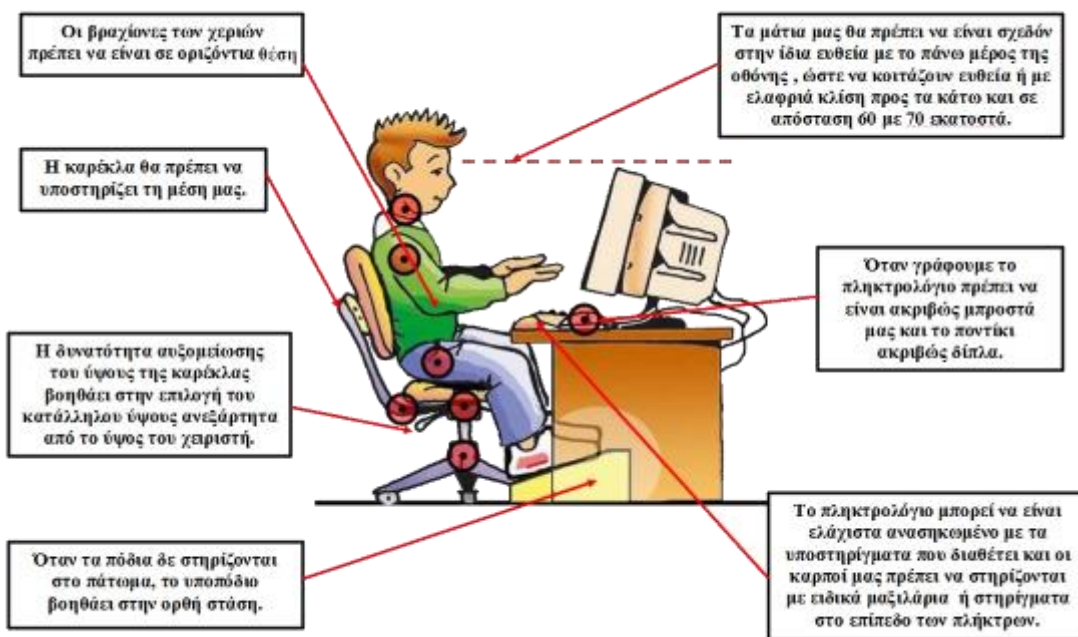
- Προτείνεται η απαιτούμενη εργονομική στάση του σώματος κατά την διάρκεια εργασίας του/της στον Η/Υ σύμφωνα με τις υποδείξεις του εκπαιδευτικού ή όπως δείχνει το σχήμα (βλέπε παρακάτω).
- Απαγορεύεται **να καθίσει** στην έδρα του καθηγητή/της καθηγήτριας ή/και **να χρησιμοποιήσει** τον εξυπηρετητή (server).
- Απαγορεύεται **να αλλάξει τις ρυθμίσεις** του σταθμού εργασίας, όπως και **να εγκαταστήσει ή απεγκαταστήσει** λογισμικό χωρίς την άδεια του/της εκπαιδευτικού.
- **Συμβουλευτείται** τον/την εκπαιδευτικό για την χρήση/τοποθέτηση **αφαιρούμενων μέσων αποθήκευσης** (CD, DVD, USB sticks).

- Παρακολουθεί τη μαθησιακή διαδικασία ακολουθώντας τις οδηγίες του/της εκπαιδευτικού **αποφεύγοντας τη χρήση** εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης (social media), online παιχνιδιών και συνομιλιών (chat), όπως και την **πρόσβαση σε** μη εξουσιοδοτημένες από το ΠΣΔ<sup>1</sup> ιστοσελίδες.
- **Δεν επιτρέπεται** η χρήση των σταθμών εργασίας ή των συνδέσεων στο τοπικό δίκτυο (ενσύρματου ή WiFi ) με σκοπό που να θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια του τοπικού σχολικού δικτύου (σχολικό LAN), όπως είναι
  - ο η οποιαδήποτε μορφή εκκίνησης διαδικτυακής επίθεσης,
  - ο η υπερφόρτωση, η δυσλειτουργία ή η καταστροφή Πληροφοριακών Συστημάτων,
  - ο η εγκατάσταση κακόβουλου λογισμικού, λογισμικού παρακολούθησης ή διερεύνησης τρωτών σημείων του τοπικού δικτύου, άλλου φορέα ή άλλου χρήστη.

### Πριν την έξοδο από την αίθουσα

- **Τερματίζει** τη λειτουργία του Η/Υ με τον προβλεπόμενο τρόπο και όχι από το κουμπί on/off του υπολογιστή.
- **Ενημερώνει** για τυχόν τεχνικά προβλήματα τον/την εκπαιδευτικό της τάξης.
- **Αφήνει** σε καθαρή κατάσταση τον σταθμό εργασίας.

### Η σωστή στάση εργασίας στον υπολογιστή



Εικόνα 1 <https://www.viokinisi.gr/>

## **Εργαστήρια Τομέα Υγείας, Πρόνοιας και Ευεξίας**

Οι μαθητές πρέπει :

1. Μετά από τη κάθε χρήση του Εργαστηρίου να τακτοποιούν το εργαστήριο, να καθαρίζουν και να απολυμαίνουν τα εργαλεία που χρησιμοποιούν.
2. Εάν το επιθυμούν να φέρνουν μαζί τους τα προσωπικά τους καλλυντικά.
3. Να φορούν την λευκή ποδιά του εργαστηρίου που θα φέρει σε καρτελάκι το ονοματεπώνυμο τους.
4. Εάν για κάποιο λόγο δεν ασκούνται στο χώρο του εργαστηρίου να ακολουθούνται οι νόμιμες διαδικασίες και φυσικά να λαμβάνεται υπόψη για την αξιολόγηση των μαθητών.
5. Να μην εργάζονται μόνοι τους στο εργαστήριο χωρίς την παρουσία του εκπαιδευτικού του εργαστηρίου.
6. Στο διάλειμμα να εξέρχονται υποχρεωτικά εκτός του χώρου του εργαστηρίου.
7. Ο εκπαιδευτικός για επίδειξη ή παρουσίαση στον εργαστηριακό χώρο να μπορεί να χρησιμοποιήσει Η/Υ ή Laptop.
8. Εάν ο μαθητής καθυστερήσει κατά την προσέλευση του στο εργαστήριο εισέρχεται την επόμενη διδακτική ώρα.

Οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει :

1. Να φροντίζουν για το καλό αερισμό του εργαστηρίου.
2. Να προσέρχεται στο εργαστήριο νωρίτερα από τους μαθητές προετοιμάζουν τον χώρο, τις ασκήσεις, τον εξοπλισμό και υποδέχονται τους μαθητές κατά την είσοδό τους στο εργαστήριο.
3. Να δείχνει σεβασμό στην προσωπικότητα, κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ιδιαιτερότητες των μαθητών .
4. Να πραγματοποιούν δίκαιη και αντικειμενική αξιολόγηση σύμφωνα με το παρεχόμενο έργο του μαθητή στο εργαστήριο.

## **4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν και κυρίως σε θέματα σωματικής υγείας, ψυχικής υγείας, μαθησιακών δυσκολιών, κ.α.

## **II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

## **III. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, 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 την καλύτερη δυνατή ενεργοποίηση και δραστηριοποίηση του κάθε μέλους στον τομέα και στο έργο που του αντιστοιχεί.

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

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων και ανάλογα με τον τομέα ευθύνης και αρμοδιότητάς τους –μαθητών/ριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, 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 Διευθυντής 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.

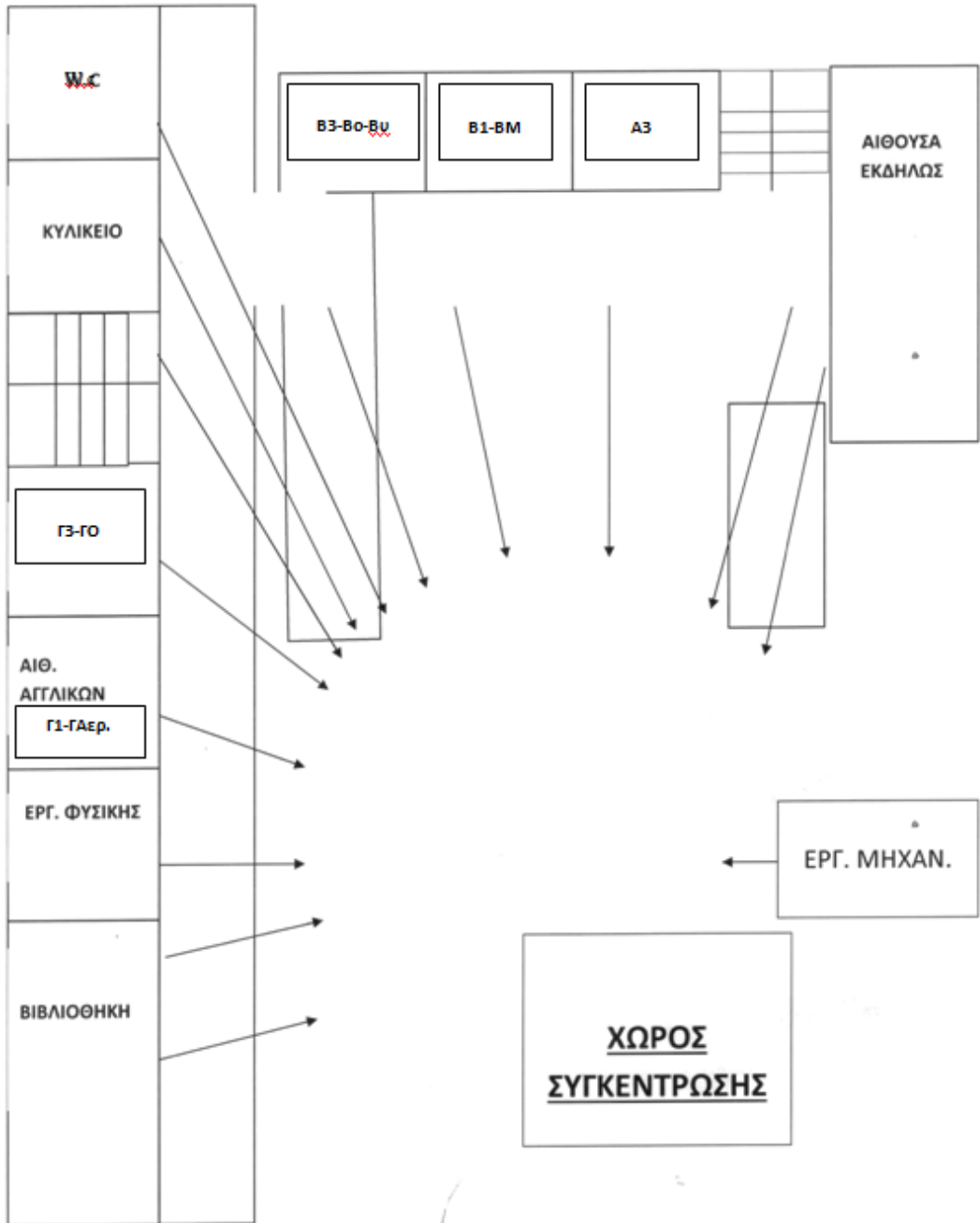
Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Υποδιευθυντής, Διευθυντής, οφείλουν να συνεργάζονται και να ακολουθούν 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

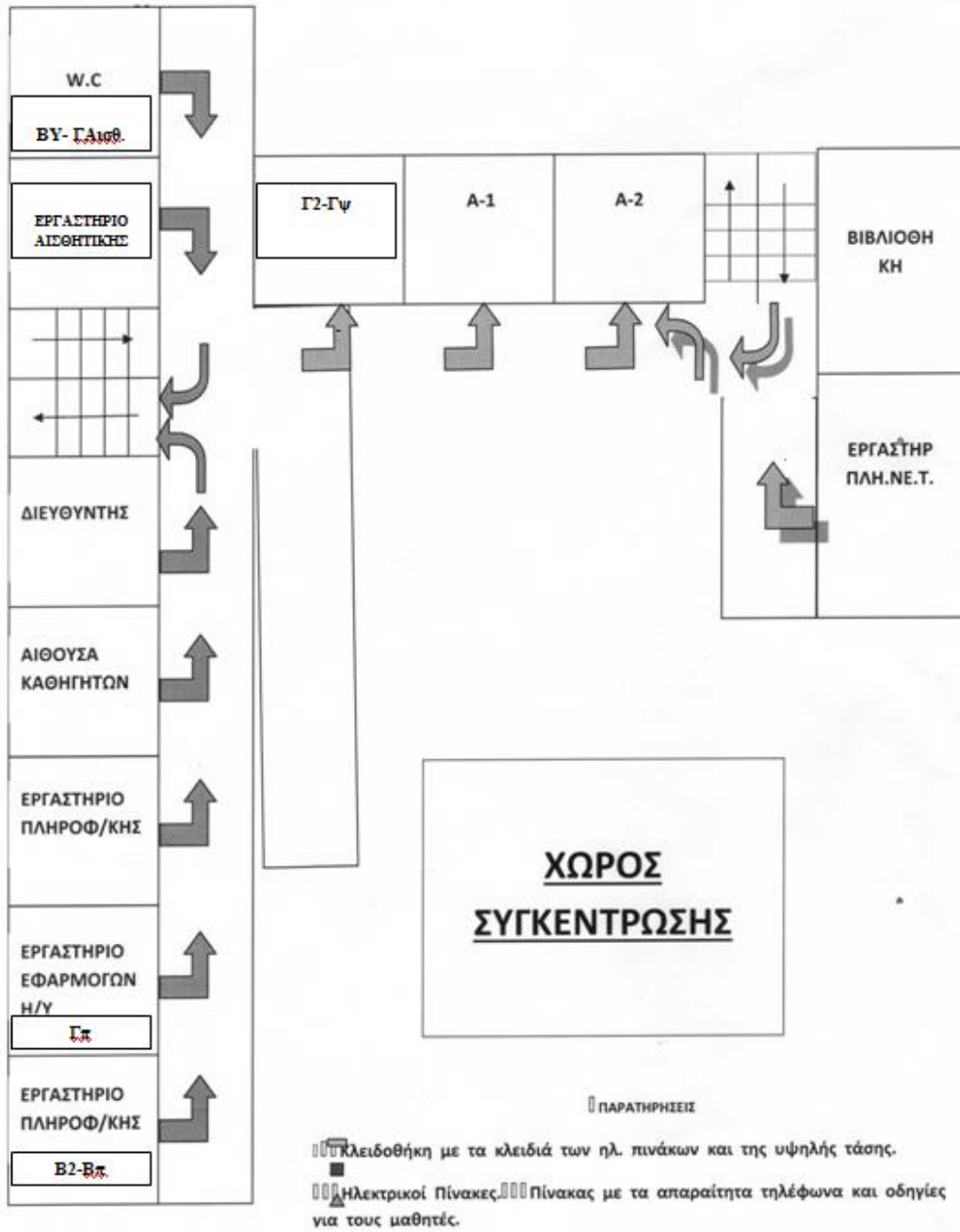
Ενδεικτικό σχέδιο:

### Ισόγειο





## Όροφος



### ***III. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών***

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

## 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/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου και συμβάλλει ουσιαστικά στην επίτευξη των στόχων και του οράματος της σχολικής μονάδας.

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

Λεχαινά 14 Απριλίου 2021

Ο Διευθυντής

Βατσής Παναγιώτης  
ΠΕ83 - Ηλεκτρολόγων

### 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 Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου<br>(ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του<br>Σχολείου) | Ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης<br>Ν. Ηλείας |
| Γκέρτζος Κωνσταντίνος<br>ΣΕΕ ΠΕ82   | Φωτεινόπουλος Γεώργιος<br>Μαθηματικός – ΠΕ03         |
| Ημερομηνία: .....   | Ημερομηνία: .....                                    |