



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡ.Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Κεντρικής ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΝΑΤΟΛ.ΘΕΣΣ/ΝΙΚΗΣ

**Ε.Κ. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ**

**Ταχ. Δ/ση** : Κ. Καραμανλή & Μακεδονίας, 551 33, Καλαμαριά

**Τηλέφωνο** : 2310 480122 **FAX** : 2310 480123

**e-mail** : [ekkalamarias@sch.gr](mailto:ekkalamarias@sch.gr)

**Κωδικός Σχολ. Μονάδας (ΥΠΑΙΘ)** : 1915001

**Διευθυντής**: Κωνσταντίνος Τσιβίκης

**Υποδιευθύντρια**: Θεοδώρα Κωστελίδου

**Υπεύθυνοι Τομέων**: Βασιλική Τζιμούρτου, Ευάγγελος Τριανταφύλλου, Ιωάννης Φελέκης, Χαράλαμπος Παρασκελίδης.

**Site** : <http://ek-kalam.thess.sch.gr/>

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

# Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Εργαστηριακού Κέντρου Καλαμαριάς (Ε.Κ. Καλαμαριάς), (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την Ελληνική Πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων καθώς και στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του, καθώς και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στην εργαστηριακή εκπαίδευση του Ε.Κ. Καλαμαριάς, σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του παρόντος κανονισμού, στο σύνολό του.

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ε.Κ. Καλαμαριάς επικαιροποιήθηκε, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, (χωρίς συμμετοχή μελών των Διοικητικών Συμβουλίων Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων (διότι δεν υπάρχουν Σύλλογοι), των προεδρείων των δεκαπενταμελών μαθητικών συμβουλίων του 1ου Ημερησίου ΕΠΑΛ & του Εσπερινού ΕΠΑΛ Καλαμαριάς, και του εκπροσώπου του Δήμου Καλαμαριάς.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης, των εκπαιδευτικών καθώς και των μαθητών/τριών.

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

# 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Ε.Κ. Καλαμαριάς 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 του.

Οι βασικές υποχρεώσεις, καθήκοντα και αρμοδιότητες των Εκπαιδευτικών αλλά και των μαθητών/μαθητριών, καλύπτονται σε γενικό επίπεδο αλλά και οριοθετούνται από την υφιστάμενη Νομοθεσία, σύμφωνα με την οποία πρέπει να συμμορφώνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός.

Θέματα, που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών του Ε.Κ Καλαμαριάς, καθώς και από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού, επιδιώκεται:

Η εξασφάλιση της εργαστηριακής εκπαίδευσης με ασφάλεια, αποτελεσματικότητα και ταυτόχρονη προστασία της περιουσίας του Δημοσίου.

Η δημιουργία πλαισίου για διαμόρφωση πρακτικών, συμπεριφορών αλλά και προσωπικοτήτων με σκοπό τον αμοιβαίο σεβασμό, την αρμονική συνεργασία, και την ασφαλή και αποτελεσματική εκτέλεση των εργαστηριακών ασκήσεων.

## **2. Λειτουργία του Ε.Κ. Καλαμαριάς**

### **Διδακτικό ωράριο & Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ.

Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των εργαστηριακών μαθημάτων εφαρμόζεται όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι μαθητές/τριες 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.

### **Προσέλευση, Αποχώρηση από τα Εργαστήρια**

Οι μαθητές/τριες πρέπει να εισέρχονται στο εργαστήριο αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι. Όσοι/Όσες προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη διδακτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης του Ε.Κ. Καλαμαριάς. Κατόπιν, παραμένουν σε κατάλληλο χώρο υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στο εργαστήριο τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στα εργαστήρια, και δεν επιτρέπεται η πρόωρη (πριν την λήξη της ώρας) έξοδος των εκπαιδευομένων από τα εργαστήρια με πρόφαση την λήξη του μαθήματος.

Κάθε εκπαιδευτικός ο οποίος λόγω εκτάκτων συνθηκών αργήσει ή δεν μπορέσει να προσέλθει, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως (τηλεφωνικά, email κλπ) τον Υπεύθυνο Τομέα ή την Δ/ση του ΕΚ ή την διεύθυνση του αντίστοιχου Σχολείου.

Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα εργαστηρίου δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή/τρια.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής/καμία μαθήτρια, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα εργαστηρίου.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν από τα εργαστήρια. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, κλειδώνοντας την αίθουσα του εργαστηρίου.

Οι μαθητές/ριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από τα εργαστήρια πριν τη λήξη των εργαστηριακών μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει και να παραλάβει το παιδί του, συμπληρώνοντας σχετικό υπηρεσιακό έντυπο.

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

### **3. Εργαστηριακά μαθήματα (Διαδικασίες-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις)**

#### **Διεύθυνση**

Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Ε.Κ. και την εφαρμογή των εργαστηριακών ασκήσεων.

Ενημερώνεται για τις ανάγκες των εργαστηρίων και ενεργεί για την ικανοποίησή τους

Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τα Στελέχη του Ε.Κ. και τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας και την ασφαλή διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων.

Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την ασφαλή χρήση τους στα εργαστήρια, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς

#### **Εκπαιδευτικοί**

Μία βασική παράμετρος στην διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών είναι το καλό παράδειγμα που δίδει ο/η ίδιος/ίδια ο/η εκπαιδευτικός, όσον αφορά την συμπεριφορά του/της και την εφαρμογή των κανονισμών.

#### **Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στα εργαστήρια οφείλουν να:**

Διασφαλίζουν την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά την διάρκεια των εργαστηριακών ασκήσεων καθώς και σαν συνοδοί, κατά την διάρκεια εκπαιδευτικών επισκέψεων.

Αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τις μαθήτριες με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.

Συμβάλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές/τις μαθήτριες αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς τους για βοήθεια, όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.

Αντιμετωπίζουν τους μαθητές/τις μαθήτριες με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων.

Διδάσκουν τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών και με την καθοδήγηση των ΣΕΕ (Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου) και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

Προετοιμάζουν τις εργαστηριακές ασκήσεις της ημέρας, ώστε να κινούν το ενδιαφέρον των εκπαιδευομένων και να εφαρμόζουν σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες τους και τις ιδιαιτερότητες των εργαστηρίων.

Συνεργάζονται με τη Διεύθυνση του ΕΚ Καλαμαριάς, και τους αρμόδιους ΣΕΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.

## **Μαθητές/μαθήτριες**

Η παρακολούθηση των εργαστηριακών ασκήσεων από τους μαθητές/τις μαθήτριες, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική και να ακολουθεί τους κανόνες ασφαλείας και τις οδηγίες των διδασκόντων σχετικά με τη χρήση μηχανημάτων και συσκευών.

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

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Ε.Κ. Καλαμαριάς (τεχνικές εγκαταστάσεις, μηχανήματα, εργαλεία).
- Δεν ρυπαίνουν το σχολικό χώρο, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων και δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους.
- Διατηρούν τα θρανία τους, καθώς και εργαλεία τους και τα προσωπικά τους προστατευτικά μέσα καθαρά και σε άριστη κατάσταση.
- Συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτικούς τους στην τακτοποίηση, καθαρισμό και συντήρηση εργαλείων και μηχανημάτων, πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες των

Επισημαίνεται ότι, μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Ε.Κ. Καλαμαριάς, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του.

Οι θέσεις των μαθητών/τριών μέσα στην αίθουσα εργαστηρίου καθορίζονται με ευθύνη του διδάσκον εκπαιδευτικού/των διδασκόντων εκπαιδευτικών. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μόνον μετά από συνεννόηση με τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό / τους διδάσκοντες εκπαιδευτικούς.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού, καφέ και αναψυκτικών καθώς και η χρήση και η ύπαρξη σε λειτουργία, κινητών τηλεφώνων και παρεμφερών συσκευών καταγραφής ήχου και εικόνας (εκτός από περιπτώσεις που η χρήση τους αποτελεί μέρος εργαστηριακής άσκησης), σε αίθουσα εργαστηρίου.

Η συμπεριφορά των μαθητών/τριών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στου εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους/στις συμμαθήτριες τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στη δική τους προσωπικότητα.

Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες θα πρέπει να:**

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος του Ε.Κ. Καλαμαριάς και συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού κλίματος.
- Αποδέχονται πως κάθε εργαστηριακή άσκηση έχει τη δική της ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν την απαιτούμενη προσοχή.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν σε θέματα εξοικονόμησης ενέργειας ή ανακύκλωσης υλικών.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  - ο Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/αυτήν που έχουν τη διαφορά.
  - ο Απευθύνονται στον υπεύθυνο διδάσκον εκπαιδευτικό ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  - ο Απευθύνονται στη Διεύθυνση του Ε.Κ. Καλαμαριάς

Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

Κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών ασκήσεων τηρούν τους κανόνες του εργαστηρίου και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση.



Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς ή/και στη Διεύθυνση και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.

Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Ε.Κ. Καλαμαριάς, αφού ζητήσουν σχετική άδεια.

Στις εκπαιδευτικές επισκέψεις εκτός του Ε.Κ. Καλαμαριάς, ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Σε περιπτώσεις που οι μαθητές/ριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας, τα θέματα αυτά αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας με τον/την εκπαιδευτικό του εργαστηρίου, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον/τη Διευθυντή/ρια του Ε.Κ. Καλαμαριάς, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Συντονιστή/ρια 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.

Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Τα θέματα προβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ριών αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

Το Ε.Κ. Καλαμαριάς δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή αντικειμένων αξίας που οι μαθητές/τριες φέρουν τυχόν μαζί τους.

Δεν επιτρέπεται η χρήση των ανελκυστήρων από τους μαθητές/τριες, πλην εκείνων των περιπτώσεων που συντρέχουν λόγοι υγείας ή είναι ΑΜΕΑ. Είναι θέμα Ασφάλειας δεδομένου ότι οι ανελκυστήρες του κτιριακού συγκροτήματος του Ε.Κ. Καλαμαριάς δεν έχουν σχεδιασθεί να ικανοποιούν τον φόρτο μεταφοράς όλου του μαθητικού δυναμικού.

## **4. Επικοινωνία και Συνεργασία του Ε.Κ. Καλαμαριάς με τη Σχολική Κοινότητα**

Το Ε.Κ. Καλαμαριάς, μέσω της Διεύθυνσης του, συνεργάζεται με εκπροσώπους των μαθητών/τριών και των Συλλόγων Γονέων & Κηδεμόνων των υποστηριζόμενων Σχολικών μονάδων, αλλά και με την Αντιδημαρχία Παιδείας του Δήμου Καλαμαριάς καθώς και με εκπροσώπους της Σχολικής Επιτροπής Σχολείων Δ.Ε. του Δήμου Καλαμαριάς, για την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν την καθημερινή λειτουργία του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

## **5. Πολιτική του Ε.Κ. Καλαμαριάς για την ασφάλεια των εργαστηρίων και την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

### **ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ**

Για την εκτέλεση των εργαστηριακών ασκήσεων, τα εργαστήρια ανοίγουν μόνον από τους/τις εκπαιδευτικούς που έχουν εργαστηριακά μαθήματα στην συγκεκριμένη αίθουσα και ώρα, με κλειδιά που παίρνουν από την κλειδοθήκη στα γραφεία του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Τα εργαστήρια χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τη διενέργεια εργαστηριακών ασκήσεων, και (ενδεχομένως) για την διδασκαλία του θεωρητικού μέρους των εργαστηριακών μαθημάτων. Κάθε άλλη χρήση (διδασκαλία μαθημάτων γενικής Παιδείας, συγκεντρώσεις μαθητών/μαθητριών, ομιλίες, εκλογές κλπ) ΜΟΝΟ μετά από άδεια της Διεύθυνσης, του Υπευθύνου του αντίστοιχου Τομέα, αλλά και του Υπευθύνου του εργαστηρίου.

Τα κλειδιά των εργαστηρίων επιστρέφουν με τη λήξη του εργαστηριακού μαθήματος στη κλειδοθήκη. Μέχρι τότε, παραμένουν υπό την φύλαξη και την ευθύνη των εκπαιδευτικών που τα έλαβαν.

Δεν επιτρέπεται να δίδονται κλειδιά εργαστηρίων σε μαθητές/τριες για κανένα λόγο και αιτία και πρέπει να βρίσκονται πάντα υπό τον έλεγχο και την φύλαξη των διδασκόντων εκπαιδευτικών.

Πριν την αποχώρηση των εκπαιδευτικών από το εργαστήριο και το κλείδωμά του, πάντοτε πρέπει να γίνεται έλεγχος των βασικών σημείων, όπως αυτά αναφέρονται στον πίνακα οδηγιών που είναι αναρτημένος σε κάθε εργαστήριο.

Αν για κάποιο λόγο χαθούν κλειδιά, το γεγονός αναφέρεται άμεσα στο Διευθυντή/στη Διευθύντρια ή στον Υποδιευθυντή/στην Υποδιευθύντρια ή στον Τομεάρχη/στην Τομεάρχισσα και καταγράφεται στο Βιβλίο Συμβάντων του Εργαστηρίου.

Οι εσωτερικές κλειδοθήκες των εργαστηρίων, που ελέγχουν την πρόσβαση σε τυχόν ειδικούς χώρους του εργαστηρίου (γραφεία, χώρους ειδικών ασκήσεων, αποθηκευτικούς χώρους, ερμάρια κλπ), πρέπει να είναι πάντα κλειδωμένες και να μην αφήνονται τα κλειδιά τους αφύλακτα (π.χ. πάνω στις κλειδαριές).

Η χρήση και η χρησιμοποίηση της εσωτερικής κλειδοθήκης, καθώς και η ασφάλιση τυχόν ειδικών χώρων των εργαστηρίων είναι στην αρμοδιότητα και στην ευθύνη του

Υπευθύνου του συγκεκριμένου εργαστηρίου (ή του εκτελούντος χρέη Υπευθύνου εργαστηρίου).

Σε περίπτωση απώλειας κλειδιού ενημερώνεται άμεσα ο Υπεύθυνος/η Υπεύθυνη του εργαστηρίου, ο Υπεύθυνος/η Υπεύθυνη λειτουργίας του Τομέα, ο Υποδιευθυντής/η Υποδιευθύντρια, ο Διευθυντής/τρια και αλλάζει η αντίστοιχη κλειδαριά με ανανέωση κλειδιών με ευθύνη του Υπευθύνου/της Υπεύθυνης Εργαστηρίου.

Κάθε κλειδί πρέπει να έχει αντίγραφο στην κεντρική κλειδοθήκη, στα γραφεία του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Πέραν των εκπαιδευτικών που έχουν μάθημα την συγκεκριμένη διδακτική ώρα σε ένα εργαστήριο, πρόσβαση στο εργαστήριο αυτό μπορούν να έχουν μόνον ο Υπεύθυνος του συγκεκριμένου Εργαστηρίου καθώς και εκπαιδευτικοί που ανήκουν σε Ομάδες Αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων, για την αντιμετώπισή τους.

Δεν επιτρέπεται το κλείδωμα του εργαστηρίου κατά την διάρκεια μαθήματος σε αυτό.

Κατά την διάρκεια των εργαστηριακών μαθημάτων η είσοδος στα εργαστήρια μπορεί να γίνει εκτάκτως, από τον Διευθυντή/την Διευθύντρια, ή/και τον αντίστοιχο Τομεάρχη/ αντίστοιχη Τομεάρχισσα, ή από εκπαιδευτικούς που ανήκουν σε Ομάδες Αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων για την αντιμετώπισή τους, για συγκεκριμένο λόγο, και με τρόπο που να ελαχιστοποιείται η διακοπή της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

## **ΧΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

Δεν επιτρέπεται, ούτε κατ' ελάχιστο, να αφήνονται μαθητές/τριες μόνοι/μόνες στο εργαστήριο, χωρίς την επίβλεψη και παρουσία του/της εκπαιδευτικού/των εκπαιδευτικών που έχει/έχουν μάθημα στο εργαστήριο την ώρα εκείνη. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ζητείται η βοήθεια των στελεχών του Ε.Κ. (Τομεάρχες, Δ/ντής κλπ).

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να συμπληρώνει ενυπόγραφα με την έναρξη του μαθήματος, το βιβλίο Παρουσιολογίου που βρίσκεται σε κάθε εργαστήριο.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να συμπληρώνει ενυπόγραφα, το Βιβλίο Συμβάντων του Εργαστηρίου σε κάθε περίπτωση Φθοράς, Ζημιάς, προβλήματος Ασφαλείας ή για κάθε περίπτωση που κρίνει ότι είναι αρκετά σημαντική, έτσι ώστε να μπορεί να την επικαλεσθεί σε αργότερο χρόνο.

## **ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

Η ευθύνη και η αρμοδιότητα για την επίβλεψη της καλής χρήσης και της ασφαλούς λειτουργίας του εργαστηρίου ανήκει στον Υπεύθυνο/στην Υπεύθυνη Εργαστηρίου με την συνδρομή του Υπεύθυνου/της Υπεύθυνης λειτουργίας Τομέα και του Δ/ντή/τριας. Οφείλει δε να επιβλέπει σχετικά με την καθαριότητα, την τάξη, την ασφαλή λειτουργία και τη συντήρηση των οργάνων μέτρησης, μηχανημάτων και εργαλείων.

Ο Υπεύθυνος/Η Υπεύθυνη του εργαστηρίου επίσης επιβλέπει και είναι υπεύθυνος/νη για την διαχείριση τυχόν αποβλήτων/απορριμμάτων ειδικού χειρισμού (π.χ. ορυκτέλαια, σύριγγες κλπ).

Σε περίπτωση προβλήματος ασφαλείας σε ένα εργαστήριο ο Υπεύθυνος/η Υπεύθυνη του εργαστηρίου αυτού μπορεί να διακόψει άμεσα (αν χρειαστεί) την λειτουργία του και στη συνέχεια να αναφέρει το θέμα στον Υπεύθυνο/στην Υπεύθυνη λειτουργίας Τομέα ή/και στην Δ/ση του Ε.Κ.

Σε περιπτώσεις εργαστηριακών μαθημάτων όπου προβλέπονται δύο (2) εκπαιδευτικοί, αλλά υπάρχει μόνον ένας (1) και δεν είναι δυνατή η αναπλήρωσή του, τότε για λόγους ασφαλείας το μάθημα γίνεται χωρίς την χρήση μηχανημάτων (πχ. μόνο εποπτικά με παρουσιάσεις). Αν και αυτός ο τρόπος διδασκαλίας στο εργαστήριο ενέχει θέματα ασφαλείας (πχ. αδύνατη επιτήρηση, φθορές κλπ) τότε το μάθημα θα ζητηθεί να γίνει σε σχολική αίθουσα του αντιστοίχου ΕΠΑ.Λ. και όχι σε εργαστήριο του Ε.Κ. .

Η κάλυψη κενών ωρών διδασκαλίας σε εργαστήρια γίνεται με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία.

Σε κάθε εργαστήριο το μάθημα γίνεται σύμφωνα με το πρόγραμμα όσον αφορά το εργαστήριο, την ώρα, το μάθημα και τους εκπαιδευτικούς.

## **ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ανά ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**

Κατά την κρίση του Υπευθύνου εργαστηρίου και του Υπευθύνου λειτουργίας Τομέα μπορεί να δημιουργηθεί ειδικός κανονισμός για το συγκεκριμένο εργαστήριο όσον αφορά την χρήση και λειτουργία του χώρου (εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, συσκευών και εργαλείων).

Ο Υπεύθυνος/Η υπεύθυνη εργαστηρίου δημιουργεί ειδικό φάκελο όπου καταχωρούνται οι εγγυήσεις καθώς και ο προγραμματισμός συντήρησης για μηχανήματα, όργανα μέτρησης κλπ.

Σε κάθε εργαστήριο πρέπει να υπάρχουν αναρτημένα τα παρακάτω:

- I. Σύντομος Οδηγός χρήσης και Λειτουργίας του εργαστηρίου
- II. Οδηγίες αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων
- III. Τυχόν απαραίτητα προειδοποιητικά σήματα κινδύνου

Δεν επιτρέπεται η διενέργεια εργαστηριακών ασκήσεων χωρίς τα απαιτούμενα από τη νομοθεσία μέτρα ατομικής προστασίας (ειδικές στολές, γυαλιά και γάντια προστασίας κλπ).

Δεν επιτρέπεται η αποθήκευση εύφλεκτων υλικών εντός του εργαστηρίου και η χρήση τους παρά μόνο σύμφωνα με προδιαγραφές αρμοδίων Υπηρεσιών (Υπουργείων, Πυροσβεστικής κλπ).

## **ΥΛΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

Κάθε υλικό που βρίσκεται εντός εργαστηρίου, πρέπει να είναι καταγεγραμμένο στα αντίστοιχα βιβλία του Εργαστηρίου (Παγίων, Αναλωσίμων και Βραχείας χρήσης Υλικών).

Σε περίπτωση αγοράς ή εισαγωγής μεταχειρισμένου (χωρίς εγγυήσεις ή πιστοποιήσεις) υλικού σε εργαστήριο, αυτό πρέπει να γίνεται αποδεκτό ενυπόγραφα από τον Υπεύθυνο εργαστηρίου, τον Υπεύθυνο Τομέα και τον Διευθυντή/την Διευθύντρια για συγκεκριμένο τρόπο χρήσης σε συγκεκριμένες εργαστηριακές ασκήσεις, σχετικά με την ασφαλή χρήση του για το προσωπικό και τις εγκαταστάσεις του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Κάθε υλικό που είναι καταγεγραμμένο στα αντίστοιχα βιβλία του Εργαστηρίου πρέπει να μπορεί επιδειχθεί σε πρώτο έλεγχο.

Όλες οι εισαγωγές / εξαγωγές υλικών πρέπει να καταγράφονται σε αντίστοιχα βιβλία / παραστατικά του Ε.Κ. Καλαμαριάς και να υπογράφονται από τον Υπεύθυνο εργαστηρίου, τον Υπεύθυνο λειτουργίας Τομέαρχη/την Τομέαρχισσα και τον Διευθυντή/την Διευθύντρια του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Στο εργαστήριο, δεν επιτρέπεται η χρήση μηχανημάτων ή εργαλείων που δεν είναι καταχωρημένα επισήμως στα βιβλία του εργαστηρίου, χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης ή του Υπεύθυνου/της Υπεύθυνης λειτουργίας Τομέα.

Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση κάθε είδους υλικού σε άλλο εργαστήριο ή σχολική μονάδα, παρά μόνο ο προσωρινός δανεισμός μετά από έγγραφη παράδοση/παραλαβή από τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη λειτουργίας Εργαστηρίου.

Ο Υπεύθυνος λειτουργία Εργαστηρίου πρέπει να προνοεί και να επιμελείται την επάρκεια αναλωσίμων για την διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων. Για τον σκοπό αυτό κάνει αίτημα στον Υπεύθυνο τομέα και τη Διεύθυνση του ΕΚ Καλαμαριάς.

Για τα πάγια υλικά, που έχουν φθορές, έχουν καταστραφεί ή πλέον δεν εξυπηρετούν τις εργαστηριακές ανάγκες εφαρμόζεται η διαδικασία Διαγραφής Υλικού. Τα υλικά αυτά πρέπει να διατηρούνται και να μπορούν να επιδειχθούν (έστω και κατεστραμμένα).

Ο χαρακτηρισμός των Υλικών που αγοράζονται σε Πάγια ή Αναλώσιμα γίνεται σε συνεννόηση με τον Τομέαρχη και πάντα σύμφωνα με τον σκοπό διάθεσης του σχετικού χρηματικού ποσού (πχ. αν έχουν δοθεί χρήματα για αναλώσιμα αυτά δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν για άλλο λόγο πχ. για πάγια, αποκατάσταση ζημιών κ.λ.π.).

Κάθε εκπαιδευτικός που εισέρχεται σ' ένα εργαστήριο καταγράφει τυχόν ζημιές ή απώλειες που θα παρατηρήσει στο βιβλίο Συμβάντων. Σε περίπτωση ελέγχου απώλειας ή φθοράς θα ζητηθούν εξηγήσεις από τον τελευταίο/τους τελευταίους εκπαιδευτικό/κούς πριν την καταγραφή.

Κάθε εργαστηριακός εκπαιδευτικός θα καταγράφει, κατ' εκτίμηση στο ετήσιο φύλλο προγραμματισμού εργαστηριακών ασκήσεων, για κάθε εργαστηριακή άσκηση την ποσότητα, την αξία και το είδος των αναλωσίμων υλικών και των υλικών βραχείας χρήσης που θα χρειασθούν.

Ο/Η κάθε Υπεύθυνος/νη λειτουργίας Τομέα, με την έναρξη της σχολικής περιόδου, και λαμβάνοντας υπόψιν τις ανάγκες των αναλωσίμων όπως προκύπτουν από τις περιγραφές των εργαστηριακών ασκήσεων αλλά και των υλικών βραχείας χρήσης και των Παγίων, καταρτίζει ένα ποσοτικό και (κατ' εκτίμηση) χρηματικό προϋπολογισμό λειτουργίας του Τομέα του/της, έτσι ώστε να υπάρχουν στοιχεία και τεκμήρια ανάγκης χρηματοδότησης του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

## ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Η Διεύθυνση του Ε.Κ. Καλαμαριάς, στην αρχή του σχολικού έτους, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, 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 με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο/η Διευθυντής/ρια ενημερώνει τους μαθητές/τριες, 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, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: πχ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ. Καλαμαριάς και την ασφάλεια των μελών του.

Οι Χώροι συγκέντρωσης καθώς και το σχέδιο διαφυγής σε περίπτωση ανάγκης ή έκτακτων συνθηκών είναι αναρτημένοι σε όλες τις αίθουσες εργαστηρίων και σε άλλα επίκαιρα σημεία και προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

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

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στον ιστότοπο του Ε.Κ. Καλαμαριάς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς.

09 Νοεμβρίου 2021

Ο Διευθυντής του Ε.Κ. Καλαμαριάς



Τσιβίκης Κωνσταντίνος

### Εγκρίνεται

Ο Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου(οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Ε.Κ. Καλαμαριάς

.....

Ημερομηνία:.....

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ημερομηνία:.....