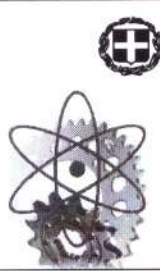


**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
 <b>ΕΚ Ν. ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ</b>	Λεωφόρος Ελευθερίας 3 Νέα Μουδανιά
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΙΘ	4930060

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
<b>ΕΔΡΑ ΣΧΟΛΕΟΥ</b>	Νέα Μουδανιά Χαλκιδικής, Τ. Κ.63200
Τηλέφωνο:2373065404	Fax: 2373065405
Email: mail@sek-n-moudan.chal.sch.gr	
Site:	
Διευθυντής:	Βαρβάρης Αθανάσιος
Υποδιευθυντής:	Αρναούτογλου Γεώργιος
Υπεύθυνοι τομέων: Μακρής Κωνσταντίνος Ντούρμας Γεώργιος Παπαβασιλείου Γεώργιος	

## Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
2. ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	3
3. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ Ε.Κ.Λ. ....	3
4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	4
5. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	4
6. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΩΝ .....	5
7. ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΦΘΟΡΕΣ.....	6
8. ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ .....	7
9. ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ.....	7
10. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ.....	8
11. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ.....	8
12. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ.....	8
13. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ .....	9
14. ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΕΚΤΑΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ .....	9
15. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ .....	9
16. ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....	10

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Ε.Κ. Ν.Μουδανίων 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.

## 2. ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Ε.Κ. Ν.Μουδανίων, με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, σύμφωνα με την 12/16-11-2022 πράξη του, του/της προέδρου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου των Σχολείων ΕΠΑΛ και Ε.ΕΠΑΛ Ν.Μουδανίων αντίστοιχα και με εκπρόσωπο του Δήμου μετά από σχετική πρόσκληση. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, εφόσον εγκριθεί από τον Συντονιστή Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020), κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και θα συζητηθεί διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/ριες του Σχολείου, όταν αυτό καταστεί εφικτό, οπότε και θα επικαιροποιηθεί. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

## 3. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ Ε.Κ.Λ.

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 εμποδίζουν 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/της κάθε μαθητή/ριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

#### **4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ε.Κ. Ν.Μουδανιών διατυπώνεται σε εφαρμογή της ΓΔ4/13423/04-02-2021 Υ.Α όπως ισχύει και με την αριθμ.Φ.353.1/4517/.Δ1/17-1-2003 Υ.Α του ΥΠΕΠΘ και ισχύει για όλες τις σχολικές μονάδες που εξυπηρετούνται από το Ε.Κ., ΕΠΑΛ, Ε.ΕΠΑΛ και Δ.ΙΕΚ Ν.Μουδανιών.

Όργανα διοίκησης του Εργαστηριακού Κέντρου Ν.Μουδανιών είναι:

- α) Ο Δ/ντής του ΕΚ.
- β) Ο Υπ/ντής του ΕΚ.
- γ) Οι Υπεύθυνοι Τομέων ΕΚ και
- δ) Οι Υπεύθυνοι Εργαστηρίων ΕΚ.

Στο ΕΚ λειτουργεί και Σύλλογος Διδασκόντων.

Το Ε.Κ. είναι αυτοτελής εκπαιδευτική μονάδα.

#### **5. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

- Οι ώρες λειτουργίας των Εργαστηρίων είναι κοινές με το ωράριο των σχολείων που υποστηρίζει και είναι:

ΣΧΟΛΕΙΟ	ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
ΠΡΩΪΝΟ ΕΠΑΛ Ν.ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	1 <sup>η</sup>	08:20 – 09:05
	2 <sup>η</sup>	09:10 – 09:55
	3 <sup>η</sup>	10:05 – 10:50
	4 <sup>η</sup>	11:00 – 11:45
	5 <sup>η</sup>	11:50 – 12:30
	6 <sup>η</sup>	12:35 – 13:15
	7 <sup>η</sup>	13:20 – 14:00
Δ.ΙΕΚ Ν.ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	1 <sup>η</sup>	14:30 – 15:15
	2 <sup>η</sup>	15:20 – 16:05
	3 <sup>η</sup>	16:10 – 16:55
	4 <sup>η</sup>	17:05 – 17:50
	5 <sup>η</sup>	17:55 - 18:40
	6 <sup>η</sup>	18:45 – 19:30
ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΕΠΑΛ Ν.ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	1 <sup>η</sup>	18:00 – 18:40
	2 <sup>η</sup>	18:40 – 19:20
	3 <sup>η</sup>	19:35 – 20:15
	4 <sup>η</sup>	20:15 – 20:55
	5 <sup>η</sup>	21:10 – 21:50
	6 <sup>η</sup>	21:50 – 22:30

## 6. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΩΝ

- Οι Καθηγητές και οι Μαθητές που έχουν εργαστηριακό μάθημα την 1<sup>η</sup> ώρα είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται 5' πριν την έναρξη του Πρωινού, Απογευματινού ή Εσπερινού Ωραρίου του ΕΚ στον Αύλειο Χώρο και αμέσως μετά την Προσευχή να προσέρχονται στις αίθουσες.
- Εφόσον το επιτρέπει ο καιρός, οι Μαθητές παραμένουν στον αύλειο χώρο του ΕΚ μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων.
- Αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού για την έναρξη των μαθημάτων κλείνει η Ανατολική Είσοδος του Αύλειου Χώρου η οποία και ξανανοίγει στο τελευταίο διάλλειμα.



- Εάν μετά από 5' δεν εμφανιστεί ένας Καθηγητής στο Εργαστήριο, τότε ο δεύτερος Καθηγητής ή ο Πρόεδρος ή ο Γραμματέας του 5μελούς ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο Τομέα.  
Η μη έγκαιρη ενημέρωση επιφέρει συνυπευθυνότητα στους μη αναφέροντες για οτιδήποτε συμβεί μέσα στον Εργαστηριακό χώρο λόγω της μη ύπαρξης του απαραίτητου αριθμού Καθηγητών, όπως προβλέπεται από τις κείμενες εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας.
- Η οποιαδήποτε, έστω και ολιγόλεπτη, αποχώρηση Καθηγητών, Μαθητών ή Τμημάτων νωρίτερα από ό,τι προβλέπεται στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, γίνεται μόνον μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο Τομέα.

## 7. ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΦΘΟΡΕΣ

- Οι Τομεάρχες επιβλέπουν και καθοδηγούν τις εργασίες προληπτικής συντήρησης που γίνονται, τακτικά την πρώτη εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα και έκτακτα όταν χρειαστεί, από το προσωπικό του Ε.Κ. Ν.Μουδανιών.
- Στα Εργαστήρια βρίσκεται πάντα ο προβλεπόμενος αριθμός Καθηγητών (ανάλογα με τον αριθμό των ασκούμενων Μαθητών) όπως προβλέπεται από τις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας.
- Οι εκπαιδευτικοί **μπαίνουν πρώτοι** στα Εργαστήρια και **βγαίνουν τελευταίοι**.
- Με την έναρξη της ωριαίας διδασκαλίας οι Καθηγητές ελέγχουν τις απουσίες των Μαθητών.
- Κατά τη διάρκεια των Εργαστηριακών Ασκήσεων οι Μαθητές απαγορεύεται να θέτουν σε κίνηση Μηχανές ή να επεξεργάζονται και να χρησιμοποιούν Εργαλεία και Όργανα χωρίς την υπόδειξη, επίδειξη και επιτήρηση των Καθηγητών τους.
- Μέσα στα εργαστήρια απαγορεύεται αυστηρά **σε όλους** να τρώνε, να πίνουν, είτε κατά τη διάρκεια των Ασκήσεων, είτε στα διαλλείματα.  
Επίσης απαγορεύεται κατά τη διάρκεια παραμονής στα εργαστήρια η λειτουργία και η χρήση κινητών τηλεφώνων. Η τηλεφωνική επαφή θα γίνεται στους υποδεικνυόμενους χώρους του Σχολικού Συγκροτήματος.
- Οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώνουν το **Βιβλίο Συμβάντων** ( φθορές, απώλειες εξοπλισμού, ακάθαρτοι χώροι κλπ.).
- Οι Υπεύθυνοι Εργαστηρίων ελέγχουν και συμπληρώνουν μετά το πέρας του ημερήσιου ωραρίου τους το Βιβλίο συμβάντων και, εφόσον υπάρχει λόγος (σοβαρές φθορές ή απώλειες εξοπλισμού, ακαθάρτοι χώροι κλπ.) αναφέρουν σχετικά στον Τομεάρχη τους.
- Εκπαιδευτικοί και Μαθητές φροντίζουν να βρίσκεται ο Εξοπλισμός σε καλή κατάσταση και χωρίς φθορές. Στην αντίθετη περίπτωση, ο υπαίτιος χρεώνεται τις φθορές και τις συνέπειες.

- Εκπαιδευτικοί και Μαθητές κατά τη διάρκεια των Ασκήσεων φέρουν ειδικές **Ενδυμασίες Εργασίας** (όταν οι Καθηγητές το κρίνουν απαραίτητο), για να αποφεύγονται ατυχήματα καθώς και λεκιάσματα ή φθορές των ενδυμάτων τους.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και των διαλλειμάτων απαγορεύεται σε όλους τους μαθητές να απομακρύνονται από τους χώρους του εργαστηριακού χώρου του τομέα, χωρίς την άδεια του Τομεάρχη ή του εποπτεύοντα εκπαιδευτικού..
- Στα διαλλείματα οι Μαθητές δεν μένουν μέσα στα εργαστήρια μόνοι χωρίς Καθηγητή.
- Κατά τη διάρκεια των διαλλειμάτων απαγορεύεται το τρέξιμο στους διαδρόμους για να αποφευχθούν τυχόν ατυχήματα.
- Μέσα στα εργαστήρια οι μαθητές δεν θα αφήνουν αντικείμενα αξίας ή χρήματα.
- 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 απαγορεύονται σε όλους τους χώρους, μέσα και έξω από το κτίριο του Ε.Κ.
- Το κάπνισμα δια νόμου απαγορεύεται γενικώς σε όλους που ευρίσκονται ή εργάζονται σε δημόσιους χώρους.
- Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την άμεση αξιοποίηση αυστηρών παιδαγωγικών μέτρων.

## 8. ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

- Χώρος στάθμευσης των Μέσων Μετακίνησης των Καθηγητών και Μαθητών του ΕΚ ορίζεται ο βορειοδυτικός δρόμος ανάμεσα στο σχολικό συγκρότημα και στο ΤΕΙ Θεσσαλονίκης .
- Δεν επιτρέπεται η διέλευση και στάθμευση αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσα στον αύλειο χώρο γύρω από το κτίριο του ΕΚ, προκειμένου αφενός ν' αποφευχθούν τα **ατυχήματα** αλλά και οι **θόρυβοι** που αποσπούν τους Μαθητές κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και αφετέρου να διευκολύνεται η διέλευση **οχημάτων πρώτης ανάγκης** (Νοσοκομειακό, Πυροσβεστική κλπ.), όπως και η κυκλοφορία οχημάτων μεταφοράς Εργαστηριακού Εξοπλισμού.

## 9. ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ

- Η Εφημερία των Καθηγητών ξεκινά 5' πριν το κτύπημα του κουδουνιού για την έναρξη των μαθημάτων και τελειώνει 5' μετά την αποχώρηση των Μαθητών από τους χώρους του ΕΚ.
- Οι Εφημερεύοντες επιβλέπουν και μεριμνούν για τη σωστή συμπεριφορά των Μαθητών και ελέγχουν τις εισόδους του κτιρίου του ΕΚ, ώστε να μην εισέρχονται στους χώρους του ΕΚ άτομα άσχετα με το Σχολείο.



- Οι εφημερίες είναι κοινές με τα σχολεία που εξυπηρετεί του Ε.Κ. και συντάσσονται από κοινού με τους Διευθυντές των σχολείων.

### **10. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

- Εκτιμώντας την αξία της και με γνώμονα το γεγονός ότι η καθαριότητα χαρακτηρίζει ανθρώπους πολιτισμένους, φροντίζουμε όλοι μας να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.
- Οι Εκπαιδευτικοί και οι Υπεύθυνοι Εργαστηρίων είναι υποχρεωμένοι να γράφουν στο Βιβλίο Συμβάντων όταν, μπαίνοντας στο Εργαστήριο, διαπιστώσουν χώρους ακαθάριστους.

### **11. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

- Κατεξοχήν υπεύθυνος για τον χώρο και τον Εξοπλισμό του κάθε Εργαστηρίου, είναι ο αντίστοιχος Υπεύθυνος Εργαστηρίου.
- Εξίσου συνυπεύθυνοι είναι και οι Εκπαιδευτικοί για όσο χρόνο διαρκεί η εκπαίδευση των Μαθητών στο Εργαστήριο.
- Οι Εκπαιδευτικοί που χρησιμοποιούν το κάθε Εργαστήριο είναι υπεύθυνοι για το άνοιγμα και κλείσιμό του, όπως επίσης και για την επανατοποθέτηση του κλειδιού στην κλειδοθήκη που βρίσκεται στο γραφείο διοίκησης του Ε.Κ.. Τα κλειδιά των εργαστηρίων βρίσκονται μόνο στην κλειδοθήκη του ΕΚ.
- Όλοι οι διδάσκοντες σε κάθε Εργαστήριο οφείλουν να συμμορφώνονται στις υποδείξεις των Υπευθύνων Εργαστηρίων και τον αντίστοιχο Τομεάρχη για ό,τι αφορά τα μέτρα και τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας καθώς και την χρήση του Εργαστηριακού Εξοπλισμού.

### **12. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

- Για τις ανάγκες σε Εργαστηριακό Εξοπλισμό, αναλώσιμο υλικό κλπ., οι Εκπαιδευτικοί αναφέρουν στον Υπεύθυνο του Εργαστηρίου και εκείνος δίνει συγκεντρωτική κατάσταση στον Τομεάρχη.
- Η διερεύνηση της αγοράς, η παραγγελία και η παραλαβή του Εργαστηριακού Εξοπλισμού γίνεται μόνον από τις αντίστοιχες Επιτροπές όπως αυτές έχουν οριστεί από τον Διευθυντή του ΕΚ. Ο κάθε τομέας διαθέτει δική του επιτροπή που αποτελείται από τον υπεύθυνο Τομεάρχη, τον ο υπεύθυνο Εργαστηρίου και ένα καθηγητή που διδάσκει στο εργαστήριο.
- Αγορές εξοπλισμού γίνονται κυρίως στην αρχή κάθε διδακτικού έτους, αλλά και κατά την διάρκεια αυτού σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.



**13. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ**

- Για Εκπαιδευτικές-Διδακτικές Επισκέψεις σε φυσικούς χώρους εργασίας που θεωρούνται απαραίτητες στην εκπαιδευτική διαδικασία, οι υπεύθυνοι Εκπαιδευτικοί ενημερώνουν εγγράφως τον Διευθυντή του ΕΚ, τουλάχιστον μια ημέρα για τις διδακτικές και, πέντε έως δεκαπέντε ημέρες νωρίτερα για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις. Για τις επισκέψεις αυτές ενημερώνονται και οι αρμόδιες ανώτερες αρχές.
- Κατά τη διαδρομή προς τους χώρους επίσκεψης, κατά τη διάρκεια της ενημέρωσής ή εξάσκησης των Μαθητών στους χώρους εργασίας καθώς και κατά την επιστροφή, οι συνοδοί Καθηγητές είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι και πρέπει να λαμβάνουν όλα τα μέτρα για αποφυγή ατυχημάτων.
- Στο τέλος της Σχολικής Χρονιάς στο ΕΚ πραγματοποιείται έκθεση με έργα μαθητών, προκειμένου να γίνει ευρύτερα γνωστό το έργο των ΕΚ, αλλά και η ΤΕΕ γενικότερα στις τοπικές κοινωνίες.
- Το ΕΚ προωθεί και υλοποιεί πρωτοβουλίες σε συνεργασία με την τοπική αυτοδιοίκηση που έχουν σχέση με την τεχνική και επαγγελματική εκπαίδευση.
- Στα πλαίσια γενικών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και του Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού είναι δυνατή η επίσκεψη μαθητών σχολικών μονάδων, στο ΕΚ Ν, Μουδανιών μετά από συνεννόηση με τον οικείο Διευθυντή και η ενημέρωσής τους για τη λειτουργία και τις δραστηριότητες των εργαστηρίων, από το προσωπικό του ΕΚ.
- Η παράβαση του κανονισμού αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τα όργανα διοίκησης του ΕΚ και τον Σύλλογο Καθηγητών του ΕΚ, με εισήγηση στη σχολική μονάδα από την οποία προέρχεται ο μαθητής.

**14. ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΕΚΤΑΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των μαθητών και εργαζομένων εφαρμόζεται το κοινό σχέδιο διαφυγής με τα συστεγαζόμενο σχολεία του σχολικού συγκροτήματος. Προς τούτο πραγματοποιούνται τακτικά ασκήσεις ετοιμότητας.

**15. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Ε.Κ. Ν.Μουδανιών και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του μαθητή 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. Σε συνεργασία με την Διοίκηση και των συλλόγων διδασκόντων των σχολείων που εξυπηρετούνται από το Ε.Κ. Ν.Μουδανιών θα ορίζονται τακτικές ή και έκτακτες (όταν το απαιτούν οι περιστάσεις) κοινές ημερομηνίες και ώρες για την ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών μας.

## 16. ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Στη σχολική μονάδα μας το ανθρώπινο δυναμικό συμβάλλει στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της. Κάτω από την ομπρέλα του κοινού σκοπού, κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας προσαρμόζει κι εξελίσσει τη συμβολή του έχοντα ως οδηγό τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της μονάδας. Η αποδοχή, η εφαρμογή αλλά και ο σεβασμός στις αρχές και τους όρους που θεσπίστηκαν με γνώμονα το συμφέρον του σχολείου μας αποτελούν προϋποθέσεις απαραίτητες για την αποτελεσματική λειτουργία του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή 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.

Ο κανονισμός μας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και στις συνεργαζόμενες σχολικές μονάδες, προς ενημέρωσή τους.

Για την καλή λειτουργία του ΕΚ Ν.Μουδανιών

Ο Διευθυντής  
  
Barbáris Athanásios



**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	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης.
Ημερομηνία: .....	Ημερομηνία: .....