

E.E.E.E.K. ΑΧΑΪΑΣ

Κανονισμοί Λειτουργίας του Εργαστηρίου

1. Όλοι οι εκπαιδευτικοί του Εργαστηρίου, οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στο χώρο του σχολείου, σύμφωνα με το Ωρολόγιο πρόγραμμα και το πρόγραμμα Υπηρεσιών.
2. Υπεύθυνοι για την πρωινή συγκέντρωση των μαθητών είναι οι εφημερεύοντες εκπ/κοί. Κατά την συγκέντρωση αυτή των μαθητών θα παρίστανται ΟΛΟΙ οι εκπ/κοί της 1^{ης} ώρας του ημερήσιου προγράμματος και μετά τη λήξη της συγκέντρωσης θα πρέπει πρώτοι και άμεσα να εισέρχονται στο χώρο της εργασίας τους.
3. α. Η υπηρεσία της Υποδοχής και της Αποχώρησης των μαθητών είναι σημαντικότερες και χρίζουν μεγάλης προσοχής. Η προσέλευση των εκπαιδευτικών που έχουν υπηρεσία Υποδοχής τη συγκεκριμένη ημέρα, θα πρέπει να γίνεται έγκαιρα στις 8:00 το αργότερο, καθ' ότι τυχόν παραμονή των μαθητών χωρίς επιτήρηση, ενέχει κινδύνους για την ασφάλειά τους με αποκλειστική ευθύνη των εκπαιδευτικών που έχουν υπηρεσία. Σε κάθε περίπτωση έκτακτης απουσίας του ενός εκ των δύο, ειδοποιείται έγκαιρα ο άλλος ή ο Διευθυντής του σχολείου για την άμεση αναπλήρωσή του.

β. Σε περίπτωση κακών καιρικών συνθηκών θα πρέπει ο ένας να παραλαμβάνει τους προσερχόμενους μαθητές και ο άλλος να τους περνάει στο ισόγειο του κτιρίου όπου και θα τους επιτηρεί.

γ. Στην αποχώρηση των μαθητών με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος συμμετέχουν όλοι οι εκπαιδευτικοί της τελευταίας διδακτικής ώρας και αναχωρούν μόλις φύγουν όλοι οι μαθητές.
4. Την πρώτη διδακτική ώρα όλοι οι εκπαιδευτικοί αφού καταγράψουν τις απουσίες ενημερώνουν τον Διευθυντή ή την Κοινωνική Λειτουργό για τους απουσιάζοντες μαθητές.
5. Επίσης, μετά την ολοκλήρωση του ημερήσιου διδακτικού τους έργου δεν αναχωρούν από το σχολείο χωρίς προηγούμενη ενημέρωση του Διευθυντή.

6. Το διάλειμμα είναι ιδιαίτερα σημαντικό για τους μαθητές και για τους καθηγητές. Είναι όμως και η καλύτερη στιγμή για παιδαγωγική και ψυχολογική προσέγγιση όλων των μαθητών και ιδιαίτερα αυτών που για διάφορους λόγους έχουν την τάση αυτοαπομόνωσης.
7. Ο εκπαιδευτικός θα εξέρχεται τελευταίος από την αίθουσα για διάλειμμα αφού φροντίσει να εκκενώσει την αίθουσα από τους μαθητές και να ανοίξει τα παράθυρα για την ανανέωση του αέρα.
8. Τα τελευταία 5 λεπτά της τελευταίας διδακτικής ώρας της ημέρας θα πρέπει να αφιερώνονται για την τακτοποίηση της τάξης, το κλείσιμο των παραθύρων, θρανία, καρέκλες, καθαριότητα κ.λπ. καθώς και την τακτοποίηση των προσωπικών τους ειδών.
9. Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο πρέπει κάποιος μαθητής να βγει από την αίθουσα, ο εκπαιδευτικός ΔΕΝ ΑΦΗΝΕΙ ΜΟΝΟΥΣ τους υπόλοιπους μαθητές, αλλά φροντίζει να ενημερώνει με οποιονδήποτε τρόπο τον Διευθυντή ή την Κοινωνική Λειτουργό ή κάποιον άλλο εκπαιδευτικό ώστε να επιληφθεί τα σχετικά.
10. Λόγω της φύσεως του προβλήματος των μαθητών του εργαστηρίου, είναι επιβεβλημένο το κλείσιμο της εξωτερικής πόρτας του κτιρίου. Τυχόν αμέλεια της διαδικασίας αυτής ενέχει τον κίνδυνο να βγουν οι μαθητές εκτός του σχολείου με όλους του κινδύνους που συνεπάγονται.
11. Η είσοδος των εκπαιδευτικών στην αίθουσα διδασκαλίας πρέπει να γίνεται αμέσως μετά το κουδούνι χωρίς χρονοτριβή, αναλαμβάνοντας αμέσως και την επιτήρηση των μαθητών από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.
12. Η έξοδος από την αίθουσα μετά το τέλος του μαθήματος, καθηγητών και μαθητών, θα γίνεται μετά το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα.
13. Όλοι οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών να βρίσκονται στο χώρο που έχει οριστεί και με τους μαθητές όπως ορίζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Για οποιαδήποτε αλλαγή των παραπάνω, θα πρέπει να ενημερώνεται έγκαιρα και αν την εγκρίνει ο Διευθυντής.
14. Στην διάρκεια της εφημερίας δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στον εσωτερικό χώρο διαλλείματος των μαθητών.

15. Οι εκπαιδευτικοί και μαθητές δεν επιτρέπεται την ώρα του μαθήματος να τρώνε, να πίνουν καφέ ή αναψυκτικά και να μασάνε τσίχλες ή να μιλούν στο τηλέφωνο ή να καπνίζουν. Επίσης θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί, όσον αφορά τη στάση τους και τη θέση τους στο χώρο π.χ. δεν «κάθονται» πάνω στα θρανία κ.λπ.
16. Είναι παιδαγωγικά και εκπαιδευτικά απαράδεκτο ο εκπαιδευτικός την ώρα του μαθήματος να εργάζεται με μερικούς μόνο μαθητές, προφανώς συνεργάσιμους και να αδιαφορεί για κάποιους προφανώς μη συνεργάσιμους. Το έργο του εκπαιδευτικού είναι σημαντικό όταν το ενδιαφέρον επιμερίζεται σε όλους τους μαθητές.
17. Σε κάθε περίπτωση που κάποιος μαθητής, σε οποιαδήποτε στιγμή στην τάξη ή στο διάλειμμα, εμφανίσει προβλήματα στην συμπεριφορά του (υπερδιέγερση, ανησυχία κ.λπ.) θα πρέπει αμέσως να ειδοποιείται η Κοινωνική Λειτουργός του σχολείου ή σε περίπτωση απουσίας της, ο Διευθυντής.
18. Όταν γίνεται αισθητή η κούραση των μαθητών είτε ατομικά είτε της τάξης είτε του σχολείου, θα πρέπει για το μεν μαθητή ή την τάξη να γίνει αμέσως αλλαγή του αντικειμένου με άλλο πιο ευχάριστο, για το δε σύνολο του σχολείου και μετά από σχετική ενημέρωση και έγκριση του Διευθυντή αλλαγή δραστηριότητας, συνολικά, προς αποφόρτισή τους.
19. Στα πλαίσια της εκπαιδευτικής λειτουργίας και των πρωτοβουλιών που πρέπει να δίνονται στους μαθητές, θα πρέπει οι εκπαιδευτικοί να παροτρύνουν αλλά και να ελέγχουν αυτούς στην εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, όπως π.χ. οι απουσιολόγοι να παίρνουν τα απουσιολόγια από το γραφείο, να συμπληρώνουν, να καταγράφουν τις απουσίες κ.λπ. το ίδιο οι επιμελητές κ.α.
20. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αποφεύγονται οι εντάσεις, οι φωνές προς τους μαθητές, η όξυνση μιας κατάστασης, καθώς και οι απαξιωτικές εκφράσεις ιδιαίτερα «χαζός», «βλάκας», «δεν καταλαβαίνεις» κ.λπ.
21. Είναι επιβεβλημένο και ιδιαίτερα στα ειδικά σχολεία να γίνεται τακτική ως μόνιμη χρήση οπτικοακουστικών μέσων που το εργαστήρι διαθέτει. Η συχνή έως μόνιμη θεωρητική εκπαίδευση ειδικά των μαθητών των ειδικών σχολείων όπως και το Ε.Ε.Ε.Κ. κουράζει πνευματικά, φορτίζει ψυχικά και δεν προσφέρει

εκπαιδευτικά. Οι μαθητές των ειδικών σχολείων έχουν μεγάλη ανάγκη από πρακτική προσέγγιση του γνωστικού αντικειμένου.

22. Θα πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια πέρα της ατομικής εκπαίδευσης και δραστηριότητας, να δίνεται βάρος ως επί το πλείστον στην ομαδική δραστηριότητα, με την καλλιέργεια ομαδικού πνεύματος, διάθεση και αναζήτηση συνεργασιών μεταξύ των μαθητών της ίδιας βαθμίδας αλλά και με τις άλλες βαθμίδες, προκειμένου οι χαμηλές να έλκονται από τις ψηλότερες, για την όσο το δυνατόν καλύτερη προσέγγιση του στόχου.
23. Η συνεργασία των εκπαιδευτικών με τους γονείς θα πρέπει να γίνεται μόνο σε ότι αφορά το γνωστικό αντικείμενο που διδάσκουν και την προσπάθεια που καταβάλλει ο μαθητής. Για τα ζητήματα συμπεριφοράς των μαθητών επιλαμβάνεται η Κοινωνική Λειτουργός.
24. Ένας από τους βασικότερους στόχους του σχολείου είναι η κοινωνικοποίηση των ΑΜΕΑ για την όσο το δυνατόν περισσότερο αυτονομία στη ζωή τους. Στα πλαίσια αυτά θα πρέπει να οργανώνονται εκδηλώσεις, ενημερωτικές, ψυχαγωγικές και άλλες που θα βγάλουν τα παιδιά από την απομόνωση και θα τα καταστήσουν στο δυνατό βαθμό συμμετοχικά. Για τους λόγους αυτούς θα πρέπει στις εκδηλώσεις που οργανώνει το σχολείο να συμμετέχουν σε ετήσια βάση ΌΛΟΙ ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ στο βαθμό των δυνατοτήτων τους, π.χ. τη γιορτή της 28^{ης} Οκτωβρίου οι μαθητές της Α τάξης, της 25^{ης} Μαρτίου της Β τάξης κ.ο.κ.
25. Όλοι οι εκπαιδευτικοί όλων των ειδικοτήτων θα πρέπει να συνεργάζονται μεταξύ τους σε ένα διαθεματικό πλαίσιο εκπαίδευσης των μαθητών του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Παράλληλα είναι επιβεβλημένη η άριστη συνεργασία διδακτικού και Ειδικού Εκπ/κού Προσωπικού τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων αλλά και στη διάρκεια της σχολικής λειτουργίας.
26. Κατά διαστήματα αλλά κυρίως στο τέλος της σχολικής χρονιάς η κάθε ειδικότητα θα παρουσιάσει, σε εκδήλωση που το εργαστήρι θα οργανώσει δημόσια, τα αποτελέσματα της ετήσιας δουλειάς της.

27. Οι μαθητές του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. μετά από σχετική αξιολόγησή τους και ανάλογα με το βαθμό του νοητικού προβλήματος και των εκπαιδευτικών τους αναγκών, εντάσσονται για τα μαθήματα της γενικής παιδείας σε τρεις βαθμίδες, την 1^η (χαμηλή), τη 2^η (μέτρια), την 3^η (υψηλή), για τα δε εργαστήρια σε δύο τμήματα σε Α, Β. Την ένταξή τους σε βαθμίδες αποφασίζει ο σύλλογος των εκπαιδευτικών του εργαστηρίου μετά από σχετική εισήγηση διδασκόντων και του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού.

28. Η λειτουργία του εργαστηρίου είναι ακριβώς η ίδια με του Γυμνασίου και υπόκειται στους ίδιους νόμους και εγκυκλίους. Έτσι κάθε τρίμηνο κατατίθεται βαθμολογία αριθμητική και περιγραφική. Οι μαθητές όμως δεν υπόκεινται στη διαδικασία των εξετάσεων, τεστ, διαγωνισμάτων κ.λπ.

29. Οι υπεύθυνοι καθηγητές της κάθε βαθμίδας μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία της, συνεργάζονται με τους καθηγητές που διδάσκουν, το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, το πενταμελές Μ. Συμβούλιο, φροντίζουν για τον εξαιρεισμό και την καθαριότητα της τάξης, καταχωρούν τις απουσίες και ενημερώνουν τους γονείς των μαθητών τους σχετικά.

30. Η προετοιμασία του εκπαιδευτικού για το μάθημα (φωτοτυπίες, βιβλία ή οπτικοακουστικά μέσα) της ημέρας θα πρέπει να γίνονται έγκαιρα από την προηγούμενη μέρα και σε καμία περίπτωση στη διάρκεια του μαθήματος. Επίσης κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η ενασχόληση του/της εκπ/κού με άλλες ενασχολήσεις εκτός του διδακτικού έργου όπως καταχώρηση απουσιών, βαθμολογίας κ.λπ.

31. Χρήση εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

32. Ανάθεση εργασιών σε μαθητές.

Προσθήκη Εσωτερικού Κανονισμού

Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. Αγαΐας

(Σχολικό έτος 2008 -2009)

- Για την υπεύθυνη και καλύτερη λειτουργία της εφημερίας, ο εφημερεύων εκπαιδευτικός της κάθε ημέρας, που έχει οριστεί στη θέση «έσω χώρος», αναλαμβάνει και «**Ημερήσιος Υπεύθυνος Εφημερευόντων**».

Αυτός θα ελέγχει την έγκαιρη προσέλευση των υπολοίπων εφημερευόντων, τις τυχόν δυσλειτουργίες και σε κάθε περίπτωση θα απευθύνεται στη Δ/ση του σχολείου.

Προσέλευση – Αποχώρηση μαθητών

- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί (ε.ε.) προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (08.00) και ξεκινούν την παραλαβή των μαθητών στις 08.10. Η ευθύνη τους περιλαμβάνει την προσέλευση, τα διαλείμματα και την αποχώρηση των μαθητών.
- Εάν για οποιοδήποτε λόγο υπάρξει μόνιμη αλλαγή της εφημερίας μεταξύ των εφημερευόντων να ενημερώνεται έγκαιρα η Δ/ση του σχολείου.
- Επίσης εάν για οποιοδήποτε λόγο υπάρξει έκτακτη απουσία του εφημερεύοντος, με δική του ευθύνη οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα την Δ/ση του σχολείου και τον πρώτο αναπληρωματικό εφημερεύοντα της ημέρας, όπως αναγράφεται στο πρόγραμμα εφημεριών του σχολείου.
- Ο εφημερεύων που αναφέρεται στο πρόγραμμα εφημεριών στη θέση «είσοδος – εξωτ. Χώρος», βρίσκεται κατά την προσέλευση και αποχώρηση εξωτερικά της εισόδου του σχολείου και μεριμνά για την ασφαλή είσοδό τους και έξοδό τους από το κτήριο.

Οι άλλοι δύο κατά την προσέλευση και αποχώρηση βρίσκονται στις θέσεις τους όπως αναγράφονται στο πρόγραμμα εφημεριών και επιβλέπουν τους μαθητές.

Με δική τους ευθύνη και εάν κρίνουν πως οι συνθήκες το επιτρέπουν, ο ένας από τους δύο μπορεί να βοηθήσει τον εφημερεύοντα στον εξωτερικό χώρο.

- Κατά την παραλαβή ο εφημερεύων ελέγχει αν οι μαθητές φορούσαν τη ζώνη ασφαλείας τους και αποβιβάζει τους μαθητές από ένα όχημα κάθε φορά.
- Ο οδηγός του οχήματος παρκάρει στη ζώνη αποβίβασης – επιβίβασης (κίτρινη διαγράμμιση) και βγαίνει από το όχημά του προκειμένου να διευκολύνει τους μαθητές (ζώνες, πόρτες κ.α) και να τους παραδώσει στον εφημερεύοντα.
- **Κάθε εκπαιδευτικός** οφείλει με την έναρξη του διαλείμματος να οδηγήσει **όλους τους μαθητές** στο χώρο διαλείμματος, να ανοίξει τα παράθυρα της αίθουσας κλείνοντας την θέρμανση, και να ασφαλίσει το υλικό του σχολείου (υπολογιστές, ψαλίδια, μαχαίρια κ.α.)
 Σε άλλη περίπτωση, μετά το τέλος του διαλείμματος η Επιμελήτρια Πρόνοιας, ανοίγει τα παράθυρα του κοινόχρηστου χώρου μέχρι το επόμενο διάλειμμα.
- Κατά το διάλειμμα οι εφημερεύοντες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στις θέσεις τους (όπως ορίζεται στον πίνακα εφημεριών) και παραλαμβάνουν τους μαθητές από τον καθηγητή της κάθε τάξης στο χώρο διαλείμματος του σχολείου.
 Οι εφημερεύοντες πηγαίνουν στην εργασία τους τελευταίοι και εφόσον όλοι οι καθηγητές έχουν παραλάβει τους μαθητές τους με τη λήξη του διαλείμματος Κρατούν δε μαζί τους, τους μαθητές που έχουν στη συνέχεια μαζί τους μάθημα.
- Ελέγχουν τους μαθητές ώστε να παραμένουν ήρεμοι – ήσυχοι στο χώρο του διαλείμματος και δεν τους επιτρέπουν να απομονώνονται στις τάξεις, τουαλέτες κ.α.
- Κατά τα διαλείμματα και εφόσον το επιτρέπει ο καιρός, οι μαθητές πραγματοποιούν το διάλειμά τους στον εξωτερικό χώρο του κτηρίου (στο δρόμο που βρίσκεται μπροστά από την είσοδο και μόνο).
 Την ευθύνη για τη διαδικασία αυτή έχει ο Ημερήσιος Υπεύθυνος Εφημερευόντων (θέση έσω χώρος), ο οποίος ενημερώνει την Δ/ση και τους εκπαιδευτικούς έγκαιρα για την αλλαγή του χώρου του διαλείμματος.
 Καταλληλότερα διαλείμματα για την έξοδο στο έξω χώρο, θεωρούνται τα δύο πρώτα κατά την θερινή περίοδο και τα δύο τελευταία κατά την χειμερινή περίοδο.

Όταν τα διαλείμματα πραγματοποιούνται στον εξωτερικό χώρο του σχολείου, εκτός από τους εφημερεύοντες, παρευρίσκονται και βοηθούν όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

- Επιτρέπουν στους μαθητές που ενδείκνυται (ιατρικοί και παιδαγωγικοί λόγοι), επιθυμούν οι ίδιοι και υπάρχουν σύμφωνη γνώμη της διεπιστημονικής ομάδας του σχολείου να παραμένουν στο χώρο μπροστά από το γραφείο καθηγητών (για πιο ελεγχόμενες – ήρεμες συνθήκες). Με την εποπτεία της Επιμελήτριας Πρόνοιας.
- Μαθητές που πράττουν κάποιο παράπτωμα κατά τη διάρκεια του διαλείμματος «αποσύρεται» από το διάλειμμα από τον ε.ε. στον παραπάνω χώρο και ενημερώνει το Ε.Ε.Π (Κ/Λ ή Ψ/Λ ή τη Δ/νση), μετά το τέλος της ημέρας ή του διαλείμματος αν είναι εξαιρετικά επείγον.
- Οι μαθητές που θέλουν στη διάρκεια του διαλείμματος να πάνε στην τουαλέτα, συνοδεύονται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από την Επιμελήτρια Πρόνοιας.
- Η μουσική να παραμένει σε χαμηλή ένταση (επιλεγμένη από τους εκπαιδευτικούς και όχι από τους μαθητές).
- Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται στους μαθητές να τρέχουν, να κινούνται επικίνδυνα για τους ίδιους και τους συμμαθητές τους να χτυπιούνται, έστω κι αν έτσι παίζουν. Επίσης θα πρέπει να αποφεύγεται η σωματική επαφή μεταξύ των μαθητών και με εύσχημο τρόπο να τους δίνεται μια άλλη δραστηριότητα ή εργασία.
- Μεγάλη προσοχή πρέπει να δίνεται στους μαθητές «υψηλού κινδύνου» (με ασταθή ισορροπία, επιληπτικές κρίσεις, πρόσφατες εγχειρήσεις, υπερκινητικότητα, αυτοκαταστροφή κ.α.) Στην ίδια κατηγορία υπάγονται και οι μαθητές που χρησιμοποιούν αναπηρικά αμαξίδια. Οι μαθητές αυτοί αναχωρούν τελευταίοι προς τις αίθουσες και είναι καλό να παραμένουν καθιστοί κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Ενδεικτικά ονόματα Μασσαράς Γ, Ρογκάλας Ν, Μπλετσάκη Μ
- Σε καμία περίπτωση δεν εξέρχονται οι μαθητές από την τάξη πριν το χτύπημα του κουδουνιού (είτε για διάλειμμα, είτε για σχόλασμα).

- Ο καθηγητής κάθε τάξης, στο σχόλασμα συνοδεύει τους μαθητές της τάξης του στο χώρο διαλείμματος του σχολείου και παραμένει μαζί τους, τους επιβλέπει και διευκολύνει τους εφημερεύοντες, μέχρι να τους παραδώσει για την επιβίβασή τους στα οχήματα.
- Τα τελευταία 5΄ της τελευταίας ώρας για τα εργαστήρια K1, K2, P, καθώς και τα τελευταία 10΄ της τελευταίας ώρας των εργαστηρίων A1, A2, AΔ1, AΔ2, AΔ3 αφιερώνονται για την τακτοποίηση και τον καθαρισμό της αίθουσας (κλείσιμο και ασφάλιση παραθύρων, απενεργοποίηση συσκευών υπολογιστών, σώματα θέρμανσης, ραδιόφωνα, τηλεοράσεις, φύλαξη υλικού σχολείου κ.α.).
- Ο εφημερεύων (συνήθως μέλος του Ε.Ε.Π.) που έχει την ευθύνη επιβίβασης – αποβίβασης, παραδίδει τον/τους μαθητές πριν τη λήξη της τελευταίας βάρδιας, στην τάξη του/τους (εάν πρόκειται για μέλος του Ε.Ε.Π.), προκειμένου να βρίσκεται εγκαίρως στη θέση του.
 Σε διαφορετική περίπτωση (Εκπαιδευτικός υπεύθυνος επιβίβασης - αποβίβασης), η Επιμελήτρια Πρόνοιας δεν επιτρέπει την έξοδο κανενός μαθητή, -τριας μέχρι αυτός να βρεθεί στη θέση του και να αναλάβει υπηρεσία.
- Η επιβίβαση θα γίνεται μόνο όταν το αυτοκίνητο μπει στη ζώνη «επιβίβασης – αποβίβασης». Ο εφημερεύων παραδίδει τους μαθητές στους οδηγούς (πρέπει να βρίσκονται έξω από τα οχήματά τους) και δεν επιτρέπει στον οδηγό να ξεκινήσει εάν οι επιβαίνοντες μαθητές δεν έχουν δέσει όλοι τη ζώνη ασφαλείας τους.
- Κάθε άρνηση οδηγού ή μη συμμόρφωσή του στους κανόνες λειτουργίας και ασφαλείας, θα αναφέρεται στη Δ/νση του σχολείου.
- Το Ε.Ε.Π. συμμετέχει στη διαδικασία αποχώρησης, ανεξάρτητα από την εργασία που διεκπεραιώνει την τελευταία ώρα.
- Κανένας εκπαιδευτικός δεν θα αναχωρεί πριν την αναχώρηση **ΟΛΩΝ** των μαθητών (ανεξάρτητα αν παρέδωσαν τους δικούς τους) και πριν κάνουν και έναν δεύτερο έλεγχο στην αίθουσα που δίδασκαν την τελευταία ώρα

Γενικά

- Την ευθύνη για το χτύπημα του κουδουνιού το έχει η Επιμελήτρια Πρόνοιας, σε συνεργασία με τους εφημερεύοντες. Το χτύπημα του κουδουνιού ανατίθεται σε μαθητές (για εκπαιδευτικούς λόγους) βάση προγράμματος, που πρέπει να αναρτάται κάτω από το πρόγραμμα των εφημερευόντων, με ευθύνη της Επιμελήτριας Πρόνοιας.
- Το Εκπαιδευτικό, Ειδικό Εκπαιδευτικό και Βοηθητικό Προσωπικό του σχολείου, οφείλει να ενημερώνεται για τυχόν αλλαγές του προγράμματος και όποιες άλλες ανακοινώσεις μετά την αποχώρηση των μαθητών, από την Δ/νση και τους πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου.
- Τα διαλείμματα, οι εκδηλώσεις, οι εκκλησιασμοί, οι εκπαιδευτικές εκδρομές και κάθε έσω ή εξωσχολική δραστηριότητα, εξυπηρετούν πρωτίστως τις ανάγκες των μαθητών και αποτελούν σαφώς εργασιακό ωράριο των εκπαιδευτικών, που πρέπει να παραμένουν σε υψηλό βαθμό εγρήγορσης.
- Σε γιορτές, εκδηλώσεις, επετείους, εκδρομές και δραστηριότητες σε χώρους μέσα ή έξω από το σχολείο δεν ισχύει το πρόγραμμα εφημεριών, αλλά ορίζονται από την Δ/νση υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για συγκεκριμένες ομάδες μαθητών. Όλοι όμως οφείλουν να ενδιαφέρονται για το σύνολο των μαθητών ανεξάρτητα από την ομάδα που έχουν αναλάβει και να είναι ευέλικτοι σε έκτακτες τροποποιήσεις.
- Σύμφωνα με τα παραπάνω και για το λόγο ότι η ασφάλεια, η υγεία, η σωματική ακεραιότητα και η υγιεινή των μαθητών του σχολείου αυτού, είναι πρωταρχικής σημασίας, ο κάθε εκπαιδευτικός καθίσταται υπεύθυνος για τους μαθητές και για το χρόνο που τους επιβλέπει και φέρει αμέριση την ευθύνη για τυχόν τραυματισμούς κ.α.

Η πιστή τήρηση του κανονισμού αυτού, αλλά και των άλλων που έχουν δοθεί στους εκπαιδευτικούς, τους διασφαλίζει από κάθε έκτακτο, τυχαίο και αναπόφευκτο συμβάν.

Προσθήκη:

1. Όλοι οι εκπαιδευτικοί που είχαν μάθημα την τελευταία ώρα θα αποχωρούν μετά την αποχώρηση ΟΛΩΝ των μαθητών.

2. Στις εκδηλώσεις – εκδρομές δεν υφίστανται ωράρια με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας εκείνης αλλά όλοι συμμετέχουν στη δραστηριότητα αυτή μέχρι την πλήρη αποχώρηση των μαθητών.
3. Όταν κάποιος απουσιάζει για τον οποιοδήποτε λόγο υποχρεούται να ενημερώνει υποχρεωτικά τον διευθυντή και μονό τον διευθυντή. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα θεωρείται αδικαιολογήτως απών.
4. Στο παλαιό κτήριο η επιμελήτρια κα Σοφία Χατζηγιαννάκη αναλαμβάνει υπεύθυνη για την εξορθολογιστική τακτοποίηση του εκπαιδευτικού προσωπικού (2^ο εκπαιδευτικού) στα Δομημένα Τμήματα ανάλογα με τον αριθμό των μαθητών και τις ανάγκες που κάθε φορά προκύπτουν.

Όλοι οι εκπ/κοί παραλαμβάνουν ενυπόγραφα τον κανονισμό αυτό.