

Κανονισμός Λειτουργίας των Εργαστηριακών Κέντρων

Καθορισμός λεπτομερειών λειτουργίας των Εργαστηριακών Κέντρων (Ε.Κ.), των Σχολικών Εργαστηρίων (Σ.Ε.) και των ειδικότερων καθηκόντων των Διευθυντών/-ντριών, Υποδιευθυντών/-ντριών, των Υπευθύνων Τομέων, των Υπευθύνων Εργαστηρίων κατεύθυνσης, των Υπευθύνων των Σχολικών Εργαστηρίων και των αρμοδιοτήτων του Συλλόγου Διδασκόντων των Εργαστηριακών Κέντρων

Άρθρο 1

Γενικά

Τα Εργαστηριακά Κέντρα (Ε.Κ.) ως εκπαιδευτικές μονάδες του Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ), έχουν αυτοτελή διοικητική δομή στη λειτουργία τους ως σχολικές μονάδες και συνεργάζονται με τα Επαγγελματικά Λύκεια (ΕΠΑ.Λ.), τα Γενικά Λύκεια (ΓΕ.Λ.), τα Γυμνάσια, τα Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) και τα Ενιαία Ειδικά Επαγγελματικά Γυμνάσια και Ενιαία Ειδικά Επαγγελματικά Λύκεια (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ.) της περιοχής τους.

Στελέχη Διοίκησης Ε.Κ. είναι: α) ο/η Διευθυντής/-τρια του Ε.Κ., β) ο/η Υποδιευθυντής/-τρια του Ε.Κ., γ) οι Υπεύθυνοι/-νες Τομέων του Ε.Κ. και δ) οι Υπεύθυνοι/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Ε.Κ.. Σε κάθε Ε.Κ. λειτουργεί Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών.

1. Διευθυντής/-τρια σε κάθε Ε.Κ. επιλέγεται εκπαιδευτικός σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.
2. Σε κάθε Ε.Κ., στο οποίο ασκούνται διακόσιοι πενήντα (250) τουλάχιστον μαθητές/-τριες και το οποίο εξυπηρετεί τουλάχιστον δύο (2) ΕΠΑ.Λ. που λειτουργούν σε διαφορετικό κύκλο λειτουργίας (πρωινό κύκλο, απογευματινό κύκλο, εσπερινό κύκλο) επιλέγεται Υποδιευθυντής/-τρια, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.
3. Υπεύθυνος/-νη του Σχολικού Εργαστηρίου (Σ.Ε.) είναι ο/η Διευθυντής/-τρια του ΕΠΑ.Λ., στο οποίο υπάγεται το Σχολικό Εργαστήριο.
4. Υπεύθυνος/-νη Τομέα Ε.Κ. επιλέγεται εκπαιδευτικός ειδικότητας αντίστοιχης των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.
5. Υπεύθυνος/-νη Τομέα του Σχολικού Εργαστηρίου επιλέγεται εκπαιδευτικός ειδικότητας αντίστοιχης των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Τομέα με την ίδια διαδικασία που επιλέγεται και ο Υπεύθυνος/-νη Τομέα Ε.Κ..
6. Σε κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης του Ε.Κ. ή του Σχολικού Εργαστηρίου ορίζεται ως υπεύθυνος/-νη εκπαιδευτικός ειδικότητας αντίστοιχης με το Εργαστήριο Κατεύθυνσης.
7. Οι διδάσκοντες/-ουσες με ολική ή μερική διάθεση στα εργαστήρια του Ε.Κ., με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, συγκροτούν το Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών, του οποίου προεδρεύει ο/η Διευθυντής/-τρια του Ε.Κ. ή ο/η νόμιμος/-μη αναπληρωτής/-τρια του/της, όταν αυτός/-ή κωλύεται.

8. Για τη σύνθεση, λειτουργία και απαρτία του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ. έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις που ισχύουν για τους Συλλόγους Διδασκόντων/-ουσών των σχολικών μονάδων.

9. Ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών Ε.Κ. εκτός από τα οριζόμενα για τους Συλλόγους Διδασκόντων/-ουσών των σχολικών μονάδων έχει επιπλέον τις εξής συγκεκριμένες αρμοδιότητες:

α) Αποφασίζει τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν μετά από εισήγηση των Υπευθύνων Τομέων. Σε περίπτωση αδυναμίας λήψης απόφασης αποφασίζει ο/η Διευθυντής/-τρια.

β) Αποφασίζει την ένταξη των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης στον αντίστοιχο Τομέα.

γ) Αποφασίζει την ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων στο εκπαιδευτικό προσωπικό που έχει διατεθεί στο Ε.Κ..

δ) Αποφασίζει μετά από πρόταση του/της Διευθυντή/-τριας για την κατανομή των εργασιών του Ε.Κ. μεταξύ των μελών του. Σε περίπτωση μη λήψης απόφασης, η τελική απόφαση λαμβάνεται από τον/τη Διευθυντή/-τρια του Ε.Κ..

ε) Αποτιμά κατά τις τακτικές συνεδριάσεις, μετά το τέλος των τετραμήνων, τη διδακτική πράξη και προτείνει λύσεις.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ε.Κ. συμμετέχει στις τακτικές παιδαγωγικές συνεδριάσεις, οι οποίες συγκαλούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, των Συλλόγων Διδασκόντων/-ουσών των σχολικών μονάδων στους οποίους ανήκει.

στ) Υποβοηθά και στηρίζει τη συνεργασία του Ε.Κ. με τους κοινωνικούς και παραγωγικούς φορείς της περιοχής και της κοινωνίας συνολικά.

ζ) Αξιοποιεί τις δυνατότητες εκπαιδευτικών και μαθητών/-τριών για κατασκευή εργαστηριακών ασκήσεων, συντήρηση συσκευών και οργάνων που υποβοηθούν στους σκοπούς και τη λειτουργία των εργαστηρίων με εισήγηση και ενεργή συμμετοχή των αντίστοιχων τομέων.

η) Αποφασίζει, διαμορφώνει και ιεραρχεί στο τέλος κάθε διδακτικού έτους, προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους μετά από εισηγήσεις των Τομέων.

θ) Αναλαμβάνει την οργάνωση της παρουσίασης των εργασιών κάθε Τομέα, με έκθεση έργων στο τέλος του διδακτικού έτους και κατά τη διάρκειά του.

10. Κάθε Ε.Κ. ως αυτοτελής εκπαιδευτική μονάδα χρηματοδοτείται αυτοτελώς και συγκροτεί αυτόνομο Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας. Λαμβάνει ειδική χρηματοδότηση η οποία είναι συνάρτηση του αριθμού των μαθητών/-τριών όλων των σχολικών μονάδων που εξυπηρετεί, ο οποίος πλασματικά διπλασιάζεται (ΚΥΑ ΦΕΚ 310Β'/2-2-2018).

11. Τα ΕΠΑ.Λ. στα οποία λειτουργούν Σχολικά Εργαστήρια, τα οποία δεν είναι ενταγμένα σε κάποιο Ε.Κ., λαμβάνουν ειδική επιπρόσθετη χρηματοδότηση. Η συγκεκριμένη χρηματοδότηση είναι συνάρτηση του αριθμού των μαθητών/-τριών που εξυπηρετούν, ο οποίος πλασματικά διπλασιάζεται.

12. Στο ίδιο κτηριακό συγκρότημα λειτουργεί μόνο ένα Ε.Κ..

13. Τα θεωρητικά μαθήματα των Τομέων και Ειδικοτήτων μπορούν να διδάσκονται στα εργαστήρια του Ε.Κ., εφόσον δεν επηρεάζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα των εργαστηριακών μαθημάτων του Ε.Κ. και μετά από συνεννόηση και απόφαση των Διευθυντών/-τριών ΕΠΑ.Λ. – Ε.Κ. ανεξάρτητα αν αυτά συστεγάζονται ή όχι. Στην περίπτωση αυτή την ευθύνη λειτουργίας την έχει ο/η Διευθυντής/-τρια του Ε.Κ., οι Υπεύθυνοι/-νες Τομέων και Εργαστηρίων και οι διδάσκοντες/-ουσες εκπαιδευτικοί.

14. Τα τηρούμενα από τα Ε.Κ. επίσημα βιβλία είναι τα εξής:

α) Πρωτόκολλο, στο οποίο καταχωρίζονται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα, και τα εμπιστευτικά έγγραφα. Για τα τελευταία σημειώνεται στη στήλη «περιεχόμενο εγγράφου» η ένδειξη ΕΕ. μόνο, ενώ τηρείται ιδιαίτερος φάκελος εμπιστευτικών εγγράφων.

β) Βιβλίο Πράξεων Διευθυντή/-τριας.

γ) Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών.

δ) Ημερολόγιο Λειτουργίας Σχολείου, στο οποίο καταγράφονται καθημερινά, περιληπτικά, τα κατά την κρίση του/της Διευθυντή/-τριας σημαντικότερα γεγονότα που σχετίζονται με τη λειτουργία του σχολείου.

ε) Βιβλίο Βιβλιοθήκης, στο οποίο καταχωρίζονται, κατά ενότητες, τα βιβλία.

στ) Βιβλίο Συμβάντων σε κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης το οποίο ενημερώνεται καθημερινά για κάθε συμβάν ή βλάβη οργάνων και συσκευών που συνέβη κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας του κάθε μαθήματος.

ζ) Βιβλίο Υλικού για κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης στο οποίο καταχωρίζονται όλα τα μη αναλώσιμα υλικά του εργαστηρίου, εκτός από αυτά που καταχωρίζονται στο Βιβλίο Βιβλιοθήκης. Επίσης, καταχωρίζονται τα νέα υλικά που εντάσσονται στο εργαστήριο. Όσα υλικά αποσύρονται ως κατεστραμμένα, σημειώνεται στην στήλη «Παρατηρήσεις» η Πράξη Διαγραφής – Καταστροφής Υλικού του Ε.Κ.. Το σύνολο των βιβλίων υλικού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης ενός Τομέα, αποτελεί το Βιβλίο Υλικού του Τομέα.

η) Βιβλίο Υλικού του Ε.Κ., στο οποίο καταχωρίζονται όλα τα υλικά που δεν ανήκουν σε κάποιον Τομέα, (π.χ. υλικά γραφείου Διευθυντή/-τριας Ε.Κ., γραφείου Υποδιευθυντή/-τριας Ε.Κ., γραφείου Υπευθύνων Τομέων, γραφείο καθηγητών Ε.Κ., κ.λπ.) εκτός από αυτά που καταχωρίζονται στο Βιβλίο Βιβλιοθήκης.

Τα Βιβλία Υλικού, ζ και η, καθώς και το Βιβλίο Βιβλιοθήκης ε, τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο από τη δημοσίευση της παρούσας.

Άρθρο 2

Καθήκοντα Διευθυντή/-τριας Εργαστηριακού Κέντρων (Ε.Κ.)

και Υπεύθυνου Σχολικού Εργαστηρίου (Σ.Ε.)

1. Ο Διευθυντής/-τρια του Εργαστηριακού Κέντρου (Ε.Κ.) εκπροσωπεί το Ε.Κ. σ' όλες τις σχέσεις του προς τρίτους, είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/-νη για τη λειτουργία του Ε.Κ. και ασκεί επιπλέον τα εξής ειδικότερα καθήκοντα:

α) Αποφασίζει τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν σε περίπτωση αδυναμίας λήψης απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ..

β) Εποπτεύει την κατάλληλη διαμόρφωση και τον εξοπλισμό των εργαστηριακών χώρων, ώστε να μπορούν να υποστηριχθούν οι εργαστηριακές ασκήσεις των μαθητών/-τριών και η διδασκαλία των αντίστοιχων μαθημάτων. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τους υπεύθυνους φορείς που έχουν αναλάβει τη μέριμνα των κτιρίων των σχολικών μονάδων ώστε οι χώροι τους να είναι εξοπλισμένοι με τα κατάλληλα μέσα εξαερισμού, πυρόσβεσης και ασφάλειας. Εισηγείται στους αρμόδιους φορείς για τον εργαστηριακό εξοπλισμό που απαιτείται, ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των προγραμμάτων σπουδών.

γ) Εισηγείται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για το εκπαιδευτικό προσωπικό που απαιτείται για τη λειτουργία του Ε.Κ. κατόπιν συνεργασίας με τις εξυπηρετούμενες σχολικές μονάδες.

δ) Εισηγείται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τους Υπεύθυνους των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης, μετά από εισήγηση των Υπευθύνων Τομέων.

ε) Προβάνει στις απαραίτητες ενέργειες για την σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ε.Κ. καθώς και Κανονισμού Λειτουργίας Ασφάλειας και Υγιεινής σε κάθε εργαστηριακό χώρο σε συνεργασία με τους/τις Υπευθύνους/-νες Τομέων και τους/τις Υπευθύνους/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης. Οι κανονισμοί αυτοί είναι συμβατοί με το νομοθετικό πλαίσιο που εκάστοτε ισχύει και πρέπει να αναρτούνται στον πίνακα ανακοινώσεων του Ε.Κ. και των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης. Έχει την εποπτεία και φροντίζει για την εφαρμογή των ανωτέρω κανονισμών.

στ) Είναι υπεύθυνος/-νη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηρίων και των συναφών προγραμμάτων διεξαγωγής των εξετάσεων, σε συνεργασία με τους Διευθυντές/-τριες των σχολικών μονάδων που εξυπηρετεί.

ζ) Υλοποιεί τις προτάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ. για επιμορφώσεις καθώς και για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων των εκπαιδευτικών και των μαθητών/-τριών για κατασκευές εργαστηριακών ασκήσεων και την συντήρηση συσκευών και οργάνων, που η κατασκευή τους προάγει την πρακτική εξάσκηση των μαθητών/-τριών.

η) Μεριμνά για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις εξελίξεις της τεχνολογίας στα θέματα που ενδιαφέρουν τα Εργαστήρια Κατεύθυνσης, σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/-νες Τομέων και τους/τις Συντονιστές/-στριες Εκπαιδευτικού Έργου.

θ) Έχει την εποπτεία για την προληπτική συντήρηση και επισκευή του εξοπλισμού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης σε συνεργασία με τους/τις Υπευθύνους/-νες Τομέων οι οποίοι/-ες προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες ανάθεσης στο διδακτικό προσωπικό ή στους τεχνίτες συντήρησης του Ε.Κ., με σκοπό την αποφυγή βλαβών και ατυχημάτων. Ακόμη εισηγείται στο Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας ή στη Σχολική Επιτροπή την ανάθεση επισκευών σε τρίτους.

ι) Έχει την εποπτεία των επίσημων βιβλίων που τηρούνται από το Ε.Κ. και αναθέτει στους/στις Υπεύθυνους/-νες Τομέων την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου εξοπλισμού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης των Τομέων, σχετικά με τις ποσότητες και την κατάσταση λειτουργίας του υλικού.

ια) Στο τέλος κάθε σχολικού έτους φροντίζει για την απογραφή του εξοπλισμού σε κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης, η οποία φυλάσσεται σε ηλεκτρονικό αρχείο. Η απογραφή του εξοπλισμού εκτυπώνεται, υπογράφεται, σφραγίζεται και αρχειοθετείται. Ηλεκτρονικό αντίγραφο απογραφής εξοπλισμού αποστέλλεται στη Σχολική Επιτροπή στο τέλος κάθε διδακτικού έτους.

ιβ) Συγκροτεί από το προσωπικό του Ε.Κ. επιτροπές προμηθειών και παραλαβής εξοπλισμού ή άλλου υλικού απαραίτητου για τη λειτουργία των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης, επιτροπές απογραφής εξοπλισμού, καθώς και επιτροπές καταστροφής και διαγραφής εξοπλισμού.

ιγ) Ενημερώνει τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών, με τον πιο πρόσφορο τρόπο, σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του Ε.Κ. και τη διδασκαλία των εργαστηριακών ασκήσεων.

ιδ) Συντονίζει το προσωπικό του Ε.Κ., ώστε μέσα από την αρμονική συνεργασία να επιτευχθεί η καλύτερη εκτέλεση του έργου του.

ιε) Έχει την ευθύνη των Τομέων και επιβλέπει τη λειτουργία τους, για όσο χρόνο δεν έχει οριστεί Υπεύθυνος/-νη Τομέα.

ιστ) Εισηγείται για θέματα που αφορούν μαθητές/-τριες που ασκούνται στο Ε.Κ., στη σχολική μονάδα από την οποία προέρχεται ο μαθητής/-τρια.

ιζ) Φροντίζει ώστε να τηρούνται πάντοτε ενημερωμένα τα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα και είναι υπεύθυνος/-νη για τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του Ε.Κ..

ιη) Ενημερώνει, στο τέλος της σχολικής χρονιάς, το Δήμο που ανήκει το Ε.Κ. με τις απογραφές των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης συμπεριλαμβανομένου και του νέου εξοπλισμού που αποκτήθηκε την τρέχουσα σχολική χρονιά, καθώς και με το πρωτόκολλο διαγραφής και καταστροφής εξοπλισμού και υλικών ανά Εργαστήριο Κατεύθυνσης, το οποίο περιλαμβάνει τον εξοπλισμό και τα υλικά που αποσύρθηκαν και διαγράφηκαν ως κατεστραμμένα.

θ) Μεριμνά για την προμήθεια και διάθεση στους Τομείς εργαστηριακού εξοπλισμού από Δημόσιους φορείς ή εποπτευόμενους από το Δημόσιο οργανισμούς ή άλλους φορείς, εφόσον ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εργαστηριακών ασκήσεων με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού παραλαβής.

κ) Εισηγείται την παραχώρηση εργαστηριακού εξοπλισμού σε άλλο Ε.Κ. με τη διαδικασία του δανεισμού. Η έγκριση της παραχώρησης εξοπλισμού γίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ., ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/-ντριας και βεβαίωση του ίδιου/-ας ότι ο εξοπλισμός είναι λειτουργικός και δανείζεται λόγω μη χρήσης του ή αν πλεονάζει. Στην εισήγηση αναφέρεται και ο χρόνος διάρκειας του δανεισμού, ο οποίος μπορεί να ανανεώνεται. Τα βιβλία υλικού και των δύο συμβαλλόμενων Ε.Κ. ενημερώνονται σχετικά και συντάσσονται πρωτόκολλα παράδοσης και παραλαβής από τους/τις Διευθυντές/-ντριες των Ε.Κ. Προτεραιότητα στην υποδοχή του δανειζόμενου υλικού έχουν τα Ε.Κ. της ίδιας Δ.Δ.Ε. Στον δανεισμό του εξοπλισμού δεν υπάρχει χρονικός περιορισμός και αυτός μπορεί να επιστραφεί οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.

κα) Υποβάλλει προτάσεις για νέο εργαστηριακό εξοπλισμό προς το ΥΠ.Π.Ε.Θ. ή προς κάθε άλλο αρμόδιο φορέα.

κβ) Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά τον μήνα συσκέψεις με τον/την Υποδιευθυντή/-ντρια και τους/τις Υπεύθυνους/-νες Τομέων για την ιεράρχηση των προς κάλυψη αναγκών, για την κατανομή των χρημάτων της σχολικής κοινότητας των ΕΚ, για τον έλεγχο στην υλοποίηση των αποφάσεων, την αντιμετώπιση προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ.. Αντίστοιχες συσκέψεις είναι δυνατό να πραγματοποιούνται σε συνεννόηση με τον/τη Διευθυντή/-ντρια και με ευθύνη των Υπευθύνων Τομέων, με τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων και το εκπαιδευτικό προσωπικό. Επίσης ενεργοποιεί το Συμβούλιο Τμήματος για τα θέματα που αφορούν το ΕΚ..

2. Ο/Η υπεύθυνος/-νη του Σχολικού Εργαστηρίου ασκεί καθήκοντα ανάλογα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Άρθρο 3

Καθήκοντα Υποδιευθυντή/-ντριας Εργαστηριακού Κέντρου (Ε.Κ.)

Ο Υποδιευθυντής/-ντρια του Ε.Κ. ασκεί τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του/της Υποδιευθυντή/-ντριας σχολικής μονάδας της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Ειδικότερα:

α) Αναπληρώνει τον/τη Διευθυντή/-ντρια του Ε.Κ., όταν αυτός/-η δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται. Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου.

β) Συνεργάζεται με τον/τη Διευθυντή/-ντρια και τον/την βοηθά για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

γ) Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων.

δ) Συντάσσει τα απογραφικά δελτία, συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.

ε) Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους/τις εφημερεύοντες/-ουσες καθηγητές/-τριες της ημέρας σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/-νες Τομέων και τους/τις διδάσκοντες/-ουσες και είναι υπεύθυνος/-νη για την εφαρμογή του.

στ) Είναι υπεύθυνος/-νη για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με τα 15μελή Μαθητικά Συμβούλια των Σχολικών Μονάδων και τα Μαθητικά Συμβούλια των τμημάτων.

ζ) Φροντίζει ώστε να διαβιβάζονται υπηρεσιακά στην αντίστοιχη σχολική μονάδα τα ημερήσια δελτία απουσιών.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Υπεύθυνου/-νης Τομέα Εργαστηρίων

1. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Τομέα Εργαστηρίων του Ε.Κ. προσφέρει τις υπηρεσίες του/της αποκλειστικά στο Ε.Κ. και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου λειτουργίας. Συγκεκριμένα:

α) Φροντίζει για την οργάνωση και τον προγραμματισμό των εργαστηριακών ασκήσεων των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης, που είναι ενταγμένα στον Τομέα του/της, σύμφωνα με τα αναλυτικά προγράμματα και τις δυνατότητες του εξοπλισμού των εργαστηρίων, σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων και με τους/τις εκπαιδευτικούς που θα διδάξουν το μάθημα και καταθέτει τον προγραμματισμό στον/στη Διευθυντή/-ντρια του Ε.Κ., στην αρχή του σχολικού έτους.

β) Ελέγχει και υποβοηθά τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων και τους/τις εκπαιδευτικούς του Τομέα, για τη σωστή άσκηση των καθηκόντων τους, την εφαρμογή καταλλήλων εκπαιδευτικών μεθόδων και την εφαρμογή του αναλυτικού προγράμματος. Συνεργάζεται με τον/την οικείο/-α Συντονιστή/-στρια Εκπαιδευτικού Έργου, για την εξασφάλιση της βελτίωσης των παρεχόμενων γνώσεων και μεθόδων.

γ) Επιβλέπει και καθοδηγεί τις εργασίες προληπτικής συντήρησης που γίνονται, σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα, από το προσωπικό του Ε.Κ. καθώς και τις εργασίες επισκευής του εξοπλισμού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης.

δ) Παραλαμβάνει τον εξοπλισμό του Τομέα, φροντίζει και ελέγχει τη σωστή τήρηση του αρχείου του εξοπλισμού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

ε) Φροντίζει για τη χρέωση του εξοπλισμού των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης στους/στις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης και στο διδακτικό προσωπικό που διδάσκει σε κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης.

στ) Ελέγχει την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας Ασφάλειας και Υγιεινής, όπως αυτός καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις, στους χώρους των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

ζ) Ενημερώνει σε σχετική έκθεση τον/τη Διευθυντή/-ντρια, σχετικά με την εκπαιδευτική δραστηριότητα που έχει πραγματοποιηθεί μέχρι τη λήξη των μαθημάτων κάθε σχολικού έτους και κάνει προτάσεις σχετικά με τη συμπλήρωση ή ανανέωση του εξοπλισμού για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Τομέα, σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων και τους/τις άλλους/-ες διδάσκοντες/-ουσες εκπαιδευτικούς του Τομέα, για το επόμενο σχολικό έτος ή όταν ζητηθεί από τον/τη Διευθυντή/-ντρια του Ε.Κ..

η) Φροντίζει για την ομαλή λειτουργία στα Εργαστήρια Κατεύθυνσης του Τομέα του, με κάθε πρόσφορο τρόπο, όταν απουσιάζουν εκπαιδευτικοί και ενημερώνει σχετικά τον/τη Διευθυντή/-ντρια.

θ) Ασκεί καθήκοντα Υποδιευθυντή/-ντριας όταν αυτό απαιτείται, με απόφαση του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ.

ι) Προηγείται στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου, το οποίο καλύπτει μόνο με εργαστηριακά μαθήματα.

ια) Μετά την επιλογή του σύμφωνα με τα άρθρα 21 έως 36 του ν. 4547/2018 (Α' 102), ο/η Υπεύθυνος/-νη Τομέα Εργαστηριακού Κέντρου (Ε.Κ.) μπορεί να συμπληρώνει έως το εικοσιπέντε τοις εκατό (25%) του υποχρεωτικού διδακτικού του/της ωραρίου στη διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων (τεχνολογικά - επαγγελματικά Β' Τάξης και ειδικοτήτων Γ' τάξης Επαγγελματικού Λυκείου) και του θεωρητικού μέρους των μικτών μαθημάτων (τεχνολογικά - επαγγελματικά Β' Τάξης και ειδικοτήτων Γ' τάξης Επαγγελματικού Λυκείου), τα οποία έχουν θεωρητικό και εργαστηριακό μέρος, στο ΕΠΑ.Λ. που ανήκει οργανικά, εφόσον: α) έχει σε πρώτη ανάθεση τα ανωτέρω μαθήματα, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που καθορίζει την αντιστοιχία διδασκομένων μαθημάτων και κλάδων-ειδικοτήτων εκπαιδευτικών όλων των τάξεων των ΕΠΑ.Λ., όπως ισχύει κάθε φορά, β) το Ε.Κ. και το ΕΠΑ.Λ. λειτουργούν στο ίδιο σχολικό συγκρότημα, γ) καλύπτονται οι διδακτικές ανάγκες στο Ε.Κ. και δ) η διδασκαλία του μαθήματος πραγματοποιείται μέσα στο ωράριο που έχει ο/η Υπεύθυνος/-νη Τομέα στο Ε.Κ..

Η ανάθεση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται από το Π.Υ.Σ.Δ.Ε. ύστερα από γνώμη των συλλόγων διδασκόντων/-ουσών του ΕΠΑ.Λ. και του Ε.Κ..

ιβ) Ορίζεται αυτοδίκαια Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης για τα εργαστήρια εκείνα του Τομέα του, στα οποία δεν είναι δυνατό να ορισθεί εκπαιδευτικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου Κατεύθυνσης για οποιοδήποτε λόγο.

ιγ) Συμμετέχει στις συσκέψεις των Υπευθύνων Τομέων – Υποδιευθυντή/-ντριας που συγκαλεί ο/η Διευθυντής/-ντρια για την υλοποίηση αποφάσεων και την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ..

ιδ) Συγκαλεί συσκέψεις με τους/τις Υπευθύνους/-νες Εργαστηρίων και τους/τις διδάσκοντες/-ουσες στα Εργαστήρια Κατεύθυνσης του Τομέα του, με ανάλογα θέματα, μετά από συνεννόηση και

άδεια από τον/τη Διευθυντή/-ντρια. Για τις ώρες των συσκέψεων ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν και τις συνεδριάσεις των Συλλόγων Διδασκόντων/-ουσών.

2. Στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται Εργαστήρια Κατεύθυνσης αποκλειστικά από το Μεταλλουργικό Έτος – Τάξη Μαθητείας, την ευθύνη έχει ο/η Υπεύθυνος/-νη Τομέα, ο/η οποίος/-α χρεώνει τον εξοπλισμό στους διδάσκοντες/-ουσες εκπαιδευτικούς στο εργαστήριο. Τα εργαστήρια αυτά καθώς και οι ώρες μαθημάτων του Μεταλλουργικού Έτους – Τάξη Μαθητείας σε οποιοδήποτε εργαστήριο καθώς επίσης τα εργαστήρια και οι ώρες μαθημάτων που χρησιμοποιούνται από και το Δ.Ι.Ε.Κ., δεν υπολογίζονται για τον ορισμό Υπευθύνου/-νης Τομέα.

3. Οι διατάξεις που ορίζονται στο παρόν άρθρο, εφαρμόζονται και για τους/τις Υπεύθυνους/-νες Τομέα Εργαστηρίων των Σχολικών Εργαστηρίων.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Υπευθύνου Εργαστηρίου Κατεύθυνσης

1. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης του Ε.Κ. προσφέρει τις υπηρεσίες του/της αποκλειστικά στο Ε.Κ. και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου λειτουργίας. Συγκεκριμένα:

α) Χρεώνεται τον εξοπλισμό του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης και έχει την αποκλειστική ευθύνη διατήρησης, συντήρησης και χρήσης του.

β) Ελέγχει τακτικά όλον τον εξοπλισμό του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης και χωρίς καθυστέρηση αναφέρει στον/στην Υπεύθυνο/-νη Τομέα για τυχόν βλάβες και απώλειες. Τηρεί Βιβλίο Συμβάντων το οποίο ενημερώνεται καθημερινά σε κάθε μάθημα από τον/τη διδάσκοντα/-ουσα εκπαιδευτικό.

γ) Τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο του εξοπλισμού του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης σχετικά με τις ποσότητες των υλικών και την κατάστασή τους.

δ) Τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο του εργαστηρίου (Κανονισμός Λειτουργίας Ασφάλειας και Υγιεινής) και παίρνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποφυγή βλαβών στον εξοπλισμό. Σε περίπτωση βλάβης αναλαμβάνει την αποκατάστασή του σε συνεργασία με τους τεχνίτες συντήρησης ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (δημοτική αρχή, εξειδικευμένους εξωτερικούς τεχνίτες κλπ). Χαρακτηρίζει τα αίτια που την προκάλεσαν και ενημερώνει σχετικά τον/την Υπεύθυνο/-νη του Τομέα και τον/τη Διευθυντή/-ντρια.

ε) Ασκεί καθήκοντα εφημερεύοντα/-ουσας καθηγητή/-τριας, σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών του Ε.Κ..

στ) Στην περίπτωση που ορίζονται περισσότεροι από ένας/μια Υπεύθυνοι/-νες σ' ένα Εργαστήριο Κατεύθυνσης, αυτοί/-ες θεωρούνται συνυπεύθυνοι/-νες στην άσκηση των καθηκόντων τους. Συνυπεύθυνοι/-νες είναι και οι διδάσκοντες/-ουσες εκπαιδευτικοί στο Εργαστήριο Κατεύθυνσης, οι οποίοι/-ες χρεώνονται τον εξοπλισμό.

ζ) Το ωράριο διδασκαλίας στα Εργαστήρια Κατεύθυνσης καλύπτεται κατά προτεραιότητα από τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων μόνο με εργαστηριακά μαθήματα.

η) Μετά την επιλογή του σύμφωνα με τα άρθρα 21 έως 36 του ν. 3547/2018 (Α' 102), ο/η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης του Εργαστηριακού Κέντρου (Ε.Κ.) μπορεί να συμπληρώνει έως το εικοσιπέντε τοις εκατό (25%) του υποχρεωτικού διδακτικού του/της ωραρίου στη διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων (τεχνολογικά - επαγγελματικά Β' Τάξης και ειδικοτήτων Γ' τάξης Επαγγελματικού Λυκείου) και του θεωρητικού μέρους των μικτών μαθημάτων (τεχνολογικά - επαγγελματικά Β' Τάξης και ειδικοτήτων Γ' τάξης Επαγγελματικού Λυκείου), τα οποία έχουν θεωρητικό και εργαστηριακό μέρος, στο ΕΠΑ.Λ. που ανήκει οργανικά, εφόσον: α) έχει σε πρώτη ανάθεση τα ανωτέρω μαθήματα, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που καθορίζει την αντιστοιχία διδασκομένων μαθημάτων και κλάδων-ειδικοτήτων εκπαιδευτικών όλων των τάξεων των ΕΠΑ.Λ., όπως ισχύει κάθε φορά, β) το Ε.Κ. και το ΕΠΑ.Λ. λειτουργούν στο ίδιο σχολικό συγκρότημα, γ) καλύπτονται οι διδακτικές ανάγκες στο Ε.Κ. και δ) η διδασκαλία του μαθήματος πραγματοποιείται μέσα στο ωράριο που έχει ο/η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης..

Η ανάθεση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται από το Π.Υ.Σ.Δ.Ε. ύστερα από γνώμη των συλλόγων διδασκόντων/-ουσών του ΕΠΑ.Λ. και του Ε.Κ..

θ) Σε περίπτωση που λόγω έλλειψης εργαστηριακών διδακτικών ωρών δεν ορίζεται Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης, ο/η Υπεύθυνος/-νη Τομέα όπου αυτό ανήκει έχει την τυπική ευθύνη του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης. Ορίζεται δε εκπαιδευτικός, αντίστοιχης ειδικότητας με μερική διάθεση και τουλάχιστον 12 ώρες στο Ε.Κ., με μοναδικό εξωδιδακτικό καθήκον την ευθύνη του συγκεκριμένου Εργαστηρίου Κατεύθυνσης. Αν δεν υπάρχει εκπαιδευτικός αντίστοιχης ειδικότητας με τουλάχιστον 12 ώρες στο Ε.Κ., την ευθύνη του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης, ως μοναδικό εξωδιδακτικό καθήκον, αναλαμβάνει εκπαιδευτικός από τους/τις διδάσκοντες/-ουσες στο Εργαστήριο Κατεύθυνσης. Την απόφαση λαμβάνει ο Σύλλογος Διδασκόντων του Ε.Κ..

2. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης χρεώνεται τον εξοπλισμό του εργαστηρίου σύμφωνα με την τελευταία απογραφή και φροντίζει για τη διατήρησή του σε καλή κατάσταση. Επίσης φροντίζει για την ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου απογραφής με τη συμπλήρωση και την ανανέωσή του.

3. Οι Υπεύθυνοι/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Ε.Κ. είναι εκπαιδευτικοί με ολική διάθεση στο Ε.Κ. μόνιμοι/-μες ή αναπληρωτές/-τριες που προσφέρουν αποκλειστικά τις υπηρεσίες τους στο Ε.Κ. καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Η θητεία για τους/τις μόνιμους/-μες εκπαιδευτικούς που ανήκουν οργανικά σε ΕΠΑ.Λ. που εξυπηρετείται από το Ε.Κ. είναι δύο (2) διδακτικών ετών, για δε τους/τις προσωρινά τοποθετημένους/-νες και αναπληρωτές/-τριες είναι διάρκειας ενός (1) διδακτικού έτους.

Προϋπόθεση επιλογής μόνιμου/-μης εκπαιδευτικού ως Υπεύθυνου/-νης Εργαστηρίου είναι να μην έχει χαρακτηριστεί υπεράριθμος/-μη κατά το χρόνο λήξης της πρότασης από τον/τη Διευθυντή/-ντρια όσο και κατά το χρόνο τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο. Αν κατά την διάρκεια της θητείας του/της ο/η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου κριθεί υπεράριθμος/-μη, τότε διακόπτεται η θητεία του/της.

4. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης συμμετέχει σε επιτροπές προμήθειας και παραλαβής του απαραίτητου εξοπλισμού των εργαστηρίων.

5. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης είναι υπεύθυνος/-νη για την τήρηση βιβλίου συμβάντων του εργαστηρίου, το οποίο πρέπει να συμπληρώνεται από όλους τους/τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν στο Εργαστήριο Κατεύθυνσης, μετά το πέρας της διδασκαλίας κάθε μαθήματος σε καθημερινή βάση.

6. Οι ώρες μαθημάτων κατά τις οποίες το Εργαστήριο Κατεύθυνσης χρησιμοποιείται από το Μεταλυκειακό Έτος – Τάξη Μαθητείας καθώς επίσης και οι ώρες μαθημάτων που χρησιμοποιούνται από το Δ.Ι.Ε.Κ., δεν υπολογίζονται για τον ορισμό Υπευθύνου/-νης Εργαστηρίου Κατεύθυνσης.

7. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης λαμβάνει μέρος στις προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις των ΕΠΑ.Λ. ως επιτηρητής/-τρια, μετά από συνεννόηση των Διευθυντών/-ντριών Ε.Κ. και ΕΠΑ.Λ..

8. Οι διατάξεις που ορίζονται στο παραπάνω άρθρο 5, εφαρμόζονται και για τους/τις Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης των Σχολικών Εργαστηρίων (Σ.Ε.).

Άρθρο 6

Καθήκοντα εκπαιδευτικών κλάδου Δ.Ε.

Οι εκπαιδευτικοί κλάδου Δ.Ε. έχουν ολική διάθεση στο Ε.Κ. μόνιμοι/-μες ή αναπληρωτές/-τριες και προσφέρουν αποκλειστικά τις υπηρεσίες τους στο Ε.Κ. στη διάρκεια του διδακτικού έτους.

Οι εκπαιδευτικοί του κλάδου Δ.Ε., ασκούν τα εξής καθήκοντα:

α) Παρευρίσκονται σε συναφή εργαστήρια της ειδικότητας τους σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού τους ωραρίου και υποβοηθούν το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ε.Κ. ή του Σχολικού Εργαστηρίου στην προετοιμασία και διεξαγωγή των ασκήσεων.

β) Συντηρούν τον εργαστηριακό εξοπλισμό για τον οποίο έχουν οριστεί υπεύθυνοι/-νες σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα.

γ) Επισκευάζουν όλον τον εργαστηριακό εξοπλισμό από τον οποίο εξυπηρετείται το Ε.Κ., καθώς και τις εγκαταστάσεις του Ε.Κ., όταν τους ανατίθεται από τον/τη Διευθυντή/-ντρια, τον/την Υποδιευθυντή/-ντρια ή τον/την Υπεύθυνο/-νη Τομέα του Ε.Κ..

δ) Φροντίζουν για την αποθήκευση και φύλαξη του εξοπλισμού.

ε) Συμπεριλαμβάνονται στο πρόγραμμα εφημεριών του Ε. Κ. και ασκούν καθήκοντα εφημερεύοντα εκπαιδευτικού.

στ) Λαμβάνουν μέρος στις προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις των ΕΠΑ.Λ., ως επιτηρητές/-τριες, μετά από συνεννόηση των Διευθυντών/-τριών Ε.Κ. και ΕΠΑ.Λ., καθώς και στις θερινές εφημερίες του Ε.Κ. στο οποίο έχουν τοποθετηθεί.

ζ) Συμμετέχουν ως συνοδοί σε εκπαιδευτικές επισκέψεις που πραγματοποιούνται από το Ε.Κ..

η) Οι διατάξεις που ορίζονται στο παραπάνω άρθρο 6, εφαρμόζονται και για τους εκπαιδευτικούς κλάδου ΔΕ που υπηρετούν σε ΕΠΑ.Λ. στο οποίο λειτουργεί Σχολικό Εργαστήριο (Σ.Ε.).

Άρθρο 7

Εκπαιδευτικό Προσωπικό Εργαστηριακών Κέντρων (Ε.Κ.) και Σχολικών Εργαστηρίων (Σ.Ε.)

Οι εκπαιδευτικοί διατίθενται στα Ε.Κ. από τα ΕΠΑ.Λ., με απόφαση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε. μετά από εισήγηση του/της Διευθυντή/-τριας του Ε.Κ., για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών μαθημάτων, μετά από συνεργασία των Διευθυντών/-τριών των ΕΠΑ.Λ. που εξυπηρετούνται από το Ε.Κ. και των Διευθυντών/-τριών των Ε.Κ., λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη στελέχωσης του Ε.Κ. με Υπευθύνους Εργαστηρίων Κατεύθυνσης.

Έχουν όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού των σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και επιπλέον:

α) Οι εκπαιδευτικοί που έχουν διατεθεί στο Ε.Κ. δύναται να διδάσκουν σ' όλους/-ες τους/τις μαθητές/-τριες που ασκούνται στο Ε.Κ. και όχι μόνο σ' αυτούς/-ες που προέρχονται από τη σχολική μονάδα που έχουν οργανική θέση, σύμφωνα με τα ισχύοντα προγράμματα και τον προγραμματισμό του Τομέα.

β) Για τις αναθέσεις μαθημάτων των εκπαιδευτικών του Ε.Κ. αποφασίζει ο σύλλογος των εκπαιδευτικών του Ε.Κ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Είναι συνυπεύθυνοι/-νες με τους/τις Υπευθύνους/-νες των Εργαστηρίων κατεύθυνσης για την τήρηση όλων των μέτρων ασφαλείας που λαμβάνονται για την αποφυγή ατυχημάτων και βλαβών κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών ασκήσεων.

δ) Είναι συνυπεύθυνοι/-νες στη χρέωση, διατήρηση και χρήση του εξοπλισμού του εργαστηρίου που διδάσκουν.

ε) Φροντίζουν για την έγκαιρη συγκέντρωση του εξοπλισμού που απαιτείται για τη διδασκαλία των εργαστηριακών ασκήσεων και για την προετοιμασία του εργαστηρίου, ώστε να μην παρακωλύεται η διεξαγωγή των ασκήσεων.

στ) Προσφέρουν εξωδιδακτικές εργασίες, αποκλειστικά στο Ε.Κ., εφόσον έχουν ολική διάθεση, εκτελώντας τις οδηγίες του/της Διευθυντή/-τριας του Ε.Κ., του/της Υποδιευθυντή/-τριας, των Υπεύθυ-

νων Τομέων και Εργαστηρίων Κατεύθυνσης και σε κάθε περίπτωση απευθύνονται στα όργανα του Ε.Κ.. Σε περίπτωση μερικής διάθεσης προσφέρουν εξωδιδακτικές εργασίες αναλογικά, σύμφωνα με τις ώρες διάθεσης, στο Ε.Κ. και στο ΕΠΑ.Λ. μετά από συνεννόηση των Διευθυντών/-τριών Ε.Κ. και ΕΠΑ.Λ..

ζ) Συμμετέχουν σε επιτροπές παραλαβής, απογραφής, καταστροφής και διαγραφής εξοπλισμού.

η) Έχουν την ευθύνη καταχώρισης των απόντων μαθητών/-τριών στα ημερήσια απουσιολόγια για τις ώρες που διδάσκουν και της καταχώρισης της διδαχθείσας ύλης στα βιβλία ύλης της σχολικής μονάδας που ανήκουν οι μαθητές/-τριες εφόσον Ε.Κ. και ΕΠΑ.Λ. συστεγάζονται. Σε περίπτωση που Ε.Κ. και ΕΠΑ.Λ. δεν συστεγάζονται, οι απουσίες καταχωρούνται σε ημερήσια απουσιολόγια που διατηρούνται στα εργαστήρια του Ε.Κ. για κάθε τμήμα. Τα πρωτότυπα στελέχη των απουσιολογίων διαβιβάζονται υπηρεσιακά στην αντίστοιχη σχολική μονάδα με ευθύνη του/της Υποδιευθυντή/-τριας του Ε.Κ. για κάθε τμήμα. Επίσης, η καταχώριση της διδαχθείσας ύλης γίνεται στα βιβλία ύλης που τηρούνται στο Ε.Κ.. Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους διαβιβάζονται αντίγραφα των βιβλίων ύλης στο οικείο ΕΠΑ.Λ..

θ) Καταχωρίζουν στο Βιβλίο Συμβάντων, που τηρείται για κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης ξεχωριστά, κάθε φορά που διδάσκουν στο συγκεκριμένο εργαστήριο, το τμήμα και τον καθηγητή που κάνει χρήση της αίθουσας του εργαστηρίου καθώς και κάθε μεταβολή που έχει συμβεί στον εργαστηριακό εξοπλισμό (βλάβες, απώλειες, καταστροφές, δανεισμός, παραχώρηση κ.λπ.) κατά τη διάρκεια των ασκήσεων και σημειώνουν τα αίτια που την προκάλεσαν.

ι) Συνεργάζονται με τον/την Υπεύθυνο/-νη Τομέα και τον/την Υπεύθυνο/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης για τον προγραμματισμό των εργαστηριακών ασκήσεων που θα πραγματοποιήσουν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

ια) Ασκούν καθήκοντα εφημερεύοντα/-ουσας καθηγητή/-τριας σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών του Ε.Κ.. Σε περίπτωση μερικής διάθεσης εκτελούν εφημερία στη σχολική μονάδα που έχουν το μεγαλύτερο ωράριο.

ιβ) Συνοδεύουν τους/τις μαθητές/-τριες σε εκπαιδευτικές και διδακτικές επισκέψεις που αποφασίζονται από τα αρμόδια όργανα. Συμμετέχουν σε εκδρομές των σχολικών μονάδων, με τις προϋποθέσεις που ισχύουν για όλους τους/τις εκπαιδευτικούς, κατόπιν συνεννόησης με τον/την Υπεύθυνο/-νη Τομέα και τον/τη Διευθυντή/-τρια του Ε.Κ., λαμβάνοντας υπόψη το πρόγραμμα του Ε.Κ. και την ομαλή λειτουργία του με τη διδασκαλία μαθημάτων στις άλλες σχολικές μονάδες που εξυπηρετούνται απ' αυτό.

Άρθρο 8

Διοικητικό και Βοηθητικό Προσωπικό

1. Σε κάθε Ε.Κ. λειτουργεί Γραμματεία στην οποία τοποθετείται ένας/μια διοικητικός/-κη υπάλληλος σύμφωνα με τα προβλεπόμενα και στις σχολικές μονάδες.
2. Σε κάθε Ε.Κ. τοποθετούνται διοικητικοί υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε., καθώς και τεχνίτες/-τριες συντήρησης και καθαριστές/-στριες σύμφωνα με την §8 και 9 του άρθρου 19 του Ν. 1566/85.
3. Ο/Η φύλακας συγκροτήματος που στεγάζεται το Ε.Κ. έχει την ευθύνη, κατά προτεραιότητα, της φύλαξης των εργαστηρίων.

Άρθρο 9

Συνεργασία Ε.Κ. με τις σχολικές μονάδες

1. Με πρωτοβουλία του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ. συγκαλούνται κοινές ή επιμέρους συσκέψεις με τους/τις Διευθυντές/-ντριες των σχολικών μονάδων, που εξυπηρετεί το Ε.Κ., τακτικά μία στην αρχή της σχολικής χρονιάς και έκτακτα όποτε το ζητήσει ένας/μια από τους/τις Διευθυντές/-ντριες.
 2. Στις συσκέψεις αυτές εξετάζονται τα θέματα λειτουργίας του Ε.Κ. που έχουν σχέση με τις σχολικές μονάδες.
 3. Οι Διευθυντές/-ντριες των ΕΠΑ.Λ. με τη σύμφωνη γνώμη του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ. προγραμματίζουν και εισηγούνται, με κοινό έγγραφο στην οικεία Δ.Δ.Ε., για νέους τομείς και ειδικότητες που θα λειτουργήσουν την επόμενη χρονιά και απαιτούν εργαστηριακή κάλυψη.
 4. Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, οι Διευθυντές/-ντριες των ΕΠΑ.Λ. ενημερώνουν εγγράφως τον/τη Διευθυντή/-ντρια του Ε.Κ. για τα τμήματα, τον αριθμό των μαθητών/-τριών και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου τους που θα εργαστούν στα εργαστήρια του Ε.Κ..
 5. Για τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος ο/η Διευθυντής/-ντρια του Ε.Κ. συνεργάζεται με τους/τις Διευθυντές/-ντριες των ΕΠΑ.Λ. και προβαίνει σε σχετική εισήγηση. Σε περίπτωση διαφωνίας ΕΠΑ.Λ. – Ε.Κ. αποφασίζει ο/η Διευθυντής/-ντρια Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
 6. Στα Ε.Κ. μπορούν να εκπαιδεύονται και μαθητές/-τριες των Ενιαίων Ειδικών Επαγγελματικών Γυμνάσιων και Ενιαίων Ειδικών Επαγγελματικών Λυκείων (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ.) της χώρας. Κατά τη διαμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος ΕΠΑ.Λ. – ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. προηγείται η κάλυψη των εργαστηριακών μαθημάτων των ΕΠΑ.Λ..
- Η διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων των μαθητών/-τριών των ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. θα διεξάγεται από τον/την καθηγητή/-τρια που θα έχει ορίσει το ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ.. Ο/Η καθηγητής/-τρια του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. χρεώνεται τον εξοπλισμό του εργαστηρίου για τις ώρες που διδάσκει σε αυτό. Αν ο αριθμός των μαθητών/-τριών το επιτρέπει μπορεί ως δεύτερος καθηγητής να ορίζεται καθηγητής/-τρια που ανήκει στο Ε.Κ. ο/η οποίος/-α θα έχει την ευθύνη του εξοπλισμού.

Σε περίπτωση που το ωράριο λειτουργίας του ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. δεν συμπίπτει με το ωράριο λειτουργίας του Ε.Κ., κατά το οποίο εξυπηρετούνται τα ΕΠΑ.Λ., τότε ισχύουν αντίστοιχα τα οριζόμενα της παρ. 4 του αρ. 10 της παρούσης.

Ο Δήμος σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/-τρια του Ε.Κ. θα πρέπει να φροντίσει ώστε να αναπτυχθούν, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, οι κατάλληλες υποδομές για την πρόσβαση και όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια και την σωματική ακεραιότητα των μαθητών/-τριών των ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ..

Άρθρο 10

Συνεργασία Εργαστηριακών Κέντρων (Ε.Κ.) με

Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.)

Στα Ε.Κ. εκπαιδεύονται οι σπουδαστές/-στριες των Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) ακολουθώντας τον κανονισμό λειτουργίας του Ε.Κ. Κατά τη διαμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος ΕΠΑ.Λ. – Δ.Ι.Ε.Κ. προηγείται η κάλυψη των εργαστηριακών μαθημάτων των ΕΠΑ.Λ..

1. Το Δ.Ι.Ε.Κ. χρησιμοποιεί την εργαστηριακή υποδομή του πλησιέστερου Ε.Κ. του ίδιου Δήμου. Στην περίπτωση που οι εργαστηριακοί χώροι του Ε.Κ. δε δύναται να καλύψουν την εργαστηριακή κατάρτιση των σπουδαστών/-στριών κάποιων ειδικοτήτων των Δ.Ι.Ε.Κ. (ωράριο – εξοπλισμός) τότε είναι δυνατό το Δ.Ι.Ε.Κ., για τις ειδικότητες αυτές, να χρησιμοποιήσει την υποδομή άλλου Ε.Κ. που μπορεί να καλύψει τις συγκεκριμένες ειδικότητες. Για να ισχύει αυτό πρέπει να υπάρχει απόφαση της Διεύθυνσης Δια Βίου Μάθησης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., έπειτα από την σύμφωνη γνώμη του/της Διευθυντή/-τριας του Ε.Κ. που θα δεχθεί τις αντίστοιχες ειδικότητες και την εισήγηση του/της Διευθυντή/-τριας του συγκεκριμένου Δ.Ι.Ε.Κ. Σε περίπτωση που το Ε.Κ. ανήκει σε άλλο δήμο απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν θετικής εισήγησης της Σχολικής Επιτροπής.

2. Για την άσκηση των σπουδαστών των Δ.Ι.Ε.Κ. στα Ε.Κ. ο εποπτεύων φορέας τους έχει την ευθύνη μεταφοράς των αναγκαίων πόρων χρηματοδότησης εξοπλισμού ή υλικών (αναλώσιμων ή μη) στο Ε.Κ. από το οποίο εξυπηρετείται και είναι απαραίτητοι για την υλοποίηση του προγράμματος σπουδών του. Τα Δ.Ι.Ε.Κ. συμμετέχουν αναλογικά στα λειτουργικά έξοδα (θέρμανση, ύδρευση, φωτισμός, υλικά καθαριότητας, συντήρηση κτιρίων, επιδιόρθωση υδραυλικών και ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, συντήρηση ανελκυστήρα, αναγόμευση πυροσβεστήρων κ.λπ.) με βάση τις ημέρες και ώρες λειτουργίας τους στο Ε.Κ..

3. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων του Δ.Ι.Ε.Κ. ο/η Διευθυντής/-τρια του Ε.Κ. καθορίζει τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηριακών μαθημάτων, σε κάθε Δ.Ι.Ε.Κ. στις ημέρες και ώρες της εβδομάδας.

4. Για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ε.Κ. κατά τις ώρες εκπαίδευσης σπουδαστών/-στριών των Δ.Ι.Ε.Κ., όταν αυτό δε συμπίπτει με το ωράριο λειτουργίας του Ε.Κ. κατά το οποίο εξυπηρετούνται τα ΕΠΑ.Λ. και για να υπάρχει πάντοτε κάποιος υπεύθυνος από τα στελέχη του Ε.Κ., δίνεται η δυνατότητα:

α) σε εκπαιδευτικό από τα στελέχη διοίκησής του Ε.Κ. να παρευρίσκεται στο Ε.Κ. κατά τις ώρες άσκησης των σπουδαστών των Δ.Ι.Ε.Κ. ως Υπεύθυνος/-νη του Ε.Κ. που ορίζεται από την Δ.Δ.Ε. μετά από πρόταση του/της Διευθυντή/-τριας του Ε.Κ. για ένα διδακτικό έτος. Το υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας του παραπάνω Υπεύθυνου/-νης κατανέμεται στις υπόλοιπες ημέρες. Ο/Η παραπάνω Υπεύθυνος/-νη μπορεί να είναι διαφορετικός/-κη για κάθε ημέρα και όχι περισσότερο από δύο ημέρες ανά εβδομάδα.

β) σε εκπαιδευτικό από τα στελέχη διοίκησης του Ε.Κ. να του/της ανατεθούν συνολικά μέχρι δέκα (10) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως από το Δ.Ι.Ε.Κ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Σε αυτή την περίπτωση ο/η ανωτέρω εκπαιδευτικός τις ημέρες που διδάσκει στο Δ.Ι.Ε.Κ. μπορεί να ορίζεται Υπεύθυνος/-νη του Ε.Κ., και δεν συμπεριλαμβάνεται στα προβλεπόμενα της προηγούμενης παραγράφου.

Για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των Δ.Ι.Ε.Κ. στην διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων στο Ε.Κ. προηγούνται οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι έχουν αποσπασθεί ή διατεθεί στο Δ.Ι.Ε.Κ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση που έχουν καλύψει το διδακτικό τους υποχρεωτικό ωράριο και υπάρχει ανάγκη πρόσληψης ωρομισθίων, προσλαμβάνονται κατά προτεραιότητα ένας/μια τουλάχιστον εκπαιδευτικός που έχει διάθεση στο Ε.Κ. για κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης του Ε.Κ., για τη διασφάλιση και την εύρυθμη λειτουργία του.

5. Στις περιπτώσεις χρήσης των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης από Δ.Ι.Ε.Κ., ισχύουν οι διατάξεις περί Ε.Κ. σε κάθε περίπτωση.

6. Για τη χρήση των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης του Ε.Κ., από το Δ.Ι.Ε.Κ., υπογράφεται μεταξύ των Διευθυντών/-τριών πρακτικό συνεργασίας στο οποίο επισυνάπτεται ο Κανονισμός Λειτουργίας του Ε.Κ. και θέματα, τα οποία άπτονται του Κανονισμού Λειτουργίας Ασφάλειας και Υγιεινής των σπουδαστών/-στριών και εκπαιδευτών/-τριών που κάνουν χρήση των εργαστηρίων του Ε.Κ. όπως και την ορθή χρήση εξοπλισμού και υλικών.

7. Γίνεται χρέωση του εξοπλισμού των εργαστηρίων στους/στις Εκπαιδευτές/-τριες των Δ.Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με την τελευταία απογραφή του Ε.Κ..

8. Σε περίπτωση που υπάρχει συνεργασία μεταξύ Σχολικού Εργαστηρίου και Δ.Ι.Ε.Κ., ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο αυτό.

Άρθρο 11

Συμπεριφορά Μαθητών/-τριών

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

Στις περιπτώσεις των μαθητών/-τριών που δε βελτιώνουν τη συμπεριφορά τους ο Σύλλογος Διδασκόντων/-ουσών του Ε.Κ. προβαίνει στη λήψη μέτρων, τα οποία είναι: α) προφορική παρατήρηση, β) επίπληξη, γ) αποβολή από τα μαθήματα μίας (1) ημέρας.

Τα παιδαγωγικά αυτά μέτρα αξιοποιούνται ως εξής:

- α) Κάθε διδάσκων/-ουσα καθηγητής/-τρια μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α και β.
- β) Ο/Η Διευθυντής/-ντρια του Ε.Κ. μπορεί να αξιοποιήσει τα παιδαγωγικά μέτρα α, β και γ.

Εάν μαθητής/-τρια παρακωλύει τη διεξαγωγή μαθήματος, είναι δυνατόν να του/της επιβληθεί προφορική παρατήρηση και να απομακρυνθεί από την αίθουσα διδασκαλίας, οπότε απασχολείται με την ευθύνη του/της Διευθυντή/-ντριας του σχολείου, λαμβάνοντας απουσία. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων ωριαίων απομακρύνσεων και πάντως μετά από τρεις απομακρύνσεις από τον/την ίδιο/-α διδάσκοντα/-ουσα ή πέντε συνολικά, το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει τους ενδεδωγμένους χειρισμούς, σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ' «Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου» της Υ.Α. 10645/ΓΔ4/22-01-2018 (ΦΕΚ 120 Β').

Άρθρο 12

Γενικές Διατάξεις

1. Όπου λειτουργούν περισσότερα από ένα Εργαστήρια Κατεύθυνσης του ίδιου Τομέα στον ίδιο εργαστηριακό χώρο, θεωρούνται ένα εργαστήριο, ανεξάρτητα του κύκλου λειτουργίας του.

Συγκεκριμένα, ο αριθμός των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης τα οποία λαμβάνονται υπόψη για τη συγκρότηση Τομέα, είναι σε άμεση συνάρτηση με τον χώρο στον οποίο λειτουργούν. Το Εργαστήριο Κατεύθυνσης θεωρείται ένα, όταν λειτουργεί στον ίδιο χώρο, ανεξάρτητα από το αν στον συγκεκριμένο χώρο λειτουργούν περισσότερα από ένα εργαστήρια, που αναφέρονται στον πίνακα των Εργαστηρίων Κατεύθυνσης.

2. Για την ίδρυση Εργαστηρίου Κατεύθυνσης και τον ορισμό Υπευθύνου/-νης Εργαστηρίου κατεύθυνσης πρέπει το ωράριο λειτουργίας του εργαστηρίου να είναι τουλάχιστον επτά (7) ώρες την εβδομάδα. Αν αυτό δεν είναι εφικτό εντάσσεται σε άλλο εργαστήριο, ώστε συνολικά οι ώρες των δύο

ή περισσότερων επιμέρους εργαστηρίων να είναι τουλάχιστον επτά (7) ώρες την εβδομάδα για να ιδρυθεί ένα ενιαίο Εργαστήριο Κατεύθυνσης. Οι ώρες λειτουργίας αυτού του εργαστηρίου δεν πρέπει να υπερβαίνουν συνολικά τις τριάντα (35) ώρες διδακτικής απασχόλησης εβδομαδιαίως για τον πρωινό – απογευματινό κύκλο ή 30 ώρες για τον εσπερινό κύκλο λειτουργίας.

Σε περίπτωση που οι εργαστηριακές ώρες σε ένα Εργαστήριο Κατεύθυνσης υπερβαίνουν τις 35 εβδομαδιαίως για τον πρωινό ή απογευματινό κύκλο λειτουργίας ή τις 30 για τον εσπερινό κύκλο λειτουργίας, δημιουργείται και δεύτερο εργαστήριο.

3. Το Εργαστήριο Κατεύθυνσης θεωρείται ένα, ενώ οι Υπεύθυνοι/-νες Εργαστηρίου μπορεί να είναι περισσότεροι/-ρες, όταν αυτό λειτουργεί σε πρωινό, απογευματινό ή εσπερινό κύκλο. Δεν προσμετράται ως δεύτερο εργαστήριο, για τη δημιουργία Τομέα όταν αυτό λειτουργεί σε πρωινό, απογευματινό ή εσπερινό κύκλο. Μόνο στην περίπτωση που η λειτουργία ενός εργαστηρίου υπερβαίνει τις 35 ώρες εβδομαδιαίως για τον πρωινό ή απογευματινό κύκλο λειτουργίας ή τις 30 ώρες για τον εσπερινό κύκλο λειτουργίας δημιουργείται δεύτερο και προσμετράται για την δημιουργία Τομέα.

4. Οι ώρες των εργαστηριακών μαθημάτων που χρησιμοποιούνται από το Μεταλυκειακό Έτος – Τάξη Μαθητείας και από τα Δ.Ι.Ε.Κ. δεν υπολογίζονται για τη δημιουργία Εργαστηρίου Κατεύθυνσης ή δεύτερου εργαστηρίου.

5. Ο χωρισμός των τμημάτων γίνεται από το αντίστοιχο ΕΠΑ.Λ. λαμβάνοντας υπόψη τους/τις παρακολουθούντες/-ούσες μαθητές/-τριες κατά την έναρξη των μαθημάτων. Όταν ο αριθμός των μαθητών/-τριών δικαιολογεί το χωρισμό του τμήματος σε δύο ή περισσότερα τμήματα πρέπει να γίνεται ως εξής: Αν το τμήμα έχει μέχρι 37 μαθητές/-τριες, τότε γίνονται δύο τμήματα, ένα με 12 μαθητές/-τριες (οπότε απαιτείται ένας/μία καθηγητής/-τρια στο εργαστήριο) και ένα με τους υπόλοιπους μαθητές/-τριες (οπότε απαιτούνται δύο καθηγητές/-τριες στο εργαστήριο). Αν οι μαθητές/-τριες είναι από 38 έως 50 τότε χωρίζονται σε δύο ισάριθμα τμήματα. Με το ίδιο σκεπτικό γίνεται ο χωρισμός των τμημάτων σε κάθε περίπτωση.

6. Η ευθύνη του εξοπλισμού κάθε Εργαστηρίου Κατεύθυνσης και της λειτουργίας του ανήκει αποκλειστικά στο Ε.Κ. ή στο Σχολικό Εργαστήριο.

7. Όλα τα εργαστήρια εντάσσονται σε Ε.Κ. που λειτουργεί στην ίδια Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ακόμη και εκείνα που δεν βρίσκονται στον κύριο χώρο λειτουργίας του Ε.Κ..

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν αυτό είναι αντικειμενικά αδύνατο, δύναται να δημιουργηθεί Σχολικό Εργαστήριο με απόφαση του/της Περιφερειακού/-κης Διευθυντή/-ντριας Εκπαίδευσης, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της Διευθυντή/-ντριας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε αυτήν την περίπτωση, για τους/τις Υπεύθυνους/-νες Τομέων και Υπεύθυνους/-νες Εργαστηρίων, ισχύουν τα αντίστοιχα ωράρια του Εργαστηριακού Κέντρου. Ο/Η Υπεύθυνος/-νη Τομέα του Σχολικού Εργαστηρίου δε λαμβάνει επίδομα θέσης και μόρια διοικητικής ευθύνης.

8. Οι Διευθυντές/-ντριες και Υποδιευθυντές/-ντριες των ΕΠΑ.Λ. δεν διατίθενται στα Ε.Κ. για την κάλυψη μέρους ή ολοκλήρου του διδακτικού τους ωραρίου.
9. Αν υπάρχουν τρία (3) έως πέντε (5) Εργαστήρια Κατεύθυνσης σε κάποιους από τους Τομείς του πίνακα εργαστηρίων, τότε επιλέγεται ένας/μία (1) Υπεύθυνος/-νη Τομέα, αν υπάρχουν, στον ίδιο Τομέα, έξι (6) ή περισσότερα Εργαστήρια Κατεύθυνσης επιλέγονται δύο (2) Υπεύθυνοι/-νες Τομέα. Τα Εργαστήρια Κατεύθυνσης που χρησιμοποιεί το Μεταλυκειακό Έτος – Τάξη Μαθητείας και το Δ.Ι.Ε.Κ., δεν προσμετρούνται για τη δημιουργία Τομέα.
10. Υπεύθυνος/-νη Τομέα επιλέγεται και στην περίπτωση που υπάρχουν τρία (3) έως πέντε (5) Εργαστήρια Κατεύθυνσης που εντάσσονται σε περισσότερους από έναν Τομείς του πίνακα εργαστηρίων.
11. Μετά από απόφαση του/της οικείου/-ας Διευθυντή/-ντριας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ανάλογα με τις δυνατότητες των εργαστηρίων, είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται εργαστηριακές ασκήσεις από ΓΕ.Λ., Γυμνασία, και ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.Λ. στα Ε.Κ. στο πλαίσιο σχολικών δραστηριοτήτων ή άλλων προγραμμάτων, καθώς και για την πρακτική εξάσκηση μαθητών/-τριών.
12. Κατόπιν συνεργασίας των Υπευθύνων Τομέων και με τη σύμφωνη γνώμη του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ. επιτρέπεται η χρήση των εργαστηρίων από άλλους Τομείς για εξυπηρέτηση των αναγκών της διδακτέας ύλης τους χωρίς να εμποδίζεται η λειτουργία του Εργαστηρίου Κατεύθυνσης.
13. Ο/Η Διευθυντής/-ντρια του Ε.Κ., ο/η Υποδιευθυντής/-ντρια, οι Υπεύθυνοι/-νες Τομέα και οι Υπεύθυνοι/-νες Εργαστηρίου Κατεύθυνσης, είναι υποχρεωμένοι να παραμένουν σ' αυτό όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, και σε έναν κύκλο λειτουργίας του Ε.Κ. ανά ημέρα.
14. Η εποπτεία των μαθητευομένων στο χώρο εργασίας εντάσσεται στο ωράριο των στελεχών. Τα στελέχη κάνουν εποπτεία σε τμήματα που διδάσκουν τουλάχιστον μία (1) ώρα από το αντίστοιχο μάθημα μαθητείας του Μεταλυκειακού Έτους – Τάξη Μαθητείας.
15. Ο συνολικός χρόνος των στελεχών που διατίθενται στο Δ.Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 10, παρ. 4α της παρούσης και για εποπτεία του Μεταλυκειακού Έτους – Τάξη Μαθητείας, δεν μπορεί να ξεπερνάει τις δύο ημέρες την εβδομάδα.
16. Αρμόδιο όργανο για την ανάθεση προαιρετικής υπερωριακής διδασκαλίας σε εκπαιδευτικούς που προσφέρουν εργασία σε Ε.Κ. (εκπαιδευτικοί με ολική διάθεση) είναι ο Σύλλογος των Διδασκόντων του Ε.Κ..
17. Το πρόγραμμα διαλειμμάτων των Ε.Κ. μπορεί να διαφοροποιείται, ώστε να υπάρχει τουλάχιστον ένα συνεχόμενο δίωρο, το οποίο είναι το ελάχιστο κατώτερο χρονικό όριο για την αποδοτικότερη λειτουργία των εργαστηριακών μαθημάτων.
18. Οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι υπηρετούν με ολική διάθεση στο Ε.Κ. εξαιρουμένων του/της Υποδιευθυντή/-ντριας και των Υπευθύνων Τομέων, συμμετέχουν ως επιτηρητές/-τριες, για την ομαλή λει-

τουργία των τελικών εξετάσεων των ΕΠΑ.Λ., μετά από συνεννόηση του/της Διευθυντή/-ντριας του ΕΠΑ.Λ. και απόφαση του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ..

19. Οι Υπεύθυνοι/-νες Τομέων, οι Υπεύθυνοι/-νες Εργαστηρίων Κατεύθυνσης και οι εκπαιδευτικοί του κλάδου ΔΕ πραγματοποιούν τις καλοκαιρινές εφημερίες του Ε.Κ..

20. Για τα μαθήματα Προσανατολισμού και Επιλογής της Α΄ τάξης ΕΠΑ.Λ. ορισμένες διδακτικές ενότητες μπορούν να πραγματοποιούνται στα εργαστήρια των Ε.Κ. μετά από συνεννόηση του/της Διευθυντή/-ντριας του Ε.Κ. και του/της Διευθυντή/-τριας του ΕΠΑ.Λ., χωρίς να εμποδίζεται η λειτουργία του Ε.Κ. και εφόσον οι σχολικές μονάδες συστεγάζονται.

21. Όταν το Ε.Κ. λειτουργεί σε δύο τουλάχιστον διαφορετικούς κύκλους (πρωινό, απογευματινό, ή εσπερινό) εξυπηρετώντας μαθητές/-τριες ΕΠΑ.Λ., με απόφαση του/της Διευθυντή/-τριας του Ε.Κ., ορίζεται υποχρεωτικά ένας/μία υπεύθυνος/-νη από τα στελέχη διοίκησης του Ε.Κ. (Διευθυντής/-τρια, Υποδιευθυντής/-ντρια, Υπεύθυνος/-νη Τομέα) μετά από συνεννόηση, ανά ημέρα και ωράριο λειτουργίας και κτήριο.

22. Τα εργαστήρια του Ε.Κ. και του Σχολικού Εργαστηρίου, καθώς και οι Τομείς στους οποίους εντάσσονται αναφέρονται στον πίνακα που ακολουθεί:

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ
	01	ΤΟΜΕΑΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ
1.	0101	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
2.	0102	ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΛΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ
3.	0103	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΨΥΞΗΣ ΑΕΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ
4.	0104	ΟΧΗΜΑΤΩΝ
5.	0105	ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ
6.	0106	ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΩΝ - CNC
	02	ΤΟΜΕΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ
7.	0201	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
8.	0202	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
9.	0203	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΝ
10.	0204	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
11.	0205	ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ
12.	0206	ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
13.	0207	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ - Τ.Ε.Δ.
	03	ΤΟΜΕΑΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΔΟΜΗΜΕΝΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

14.	0301	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
15.	0302	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
	04	ΤΟΜΕΑΣ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
16.	0401	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
17.	0402	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
18.	0403	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ –ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
19.	0404	ΑΡΓΥΡΟΧΡΥΣΟΧΟΙΑΣ
20.	0405	ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΔΥΜΑΤΟΣ
21.	0406	ΕΠΙΠΛΟΠΟΙΑΣ - ΞΥΛΟΓΛΥΠΤΙΚΗΣ
	05	ΤΟΜΕΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
22.	0501	ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
23.	0502	ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
24.	0503	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ
25.	0504	ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΤΟΠΙΟΥ
	06	ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΕΥΕΞΙΑΣ
26.	0601	ΙΑΤΡΙΚΟ - ΒΙΟΛΟΓΙΚΟ
27.	0602	ΟΔΟΝΤΟΤΕΧΝΙΑΣ
28.	0603	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
29.	0604	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ
30.	0605	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
31.	0606	ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ
32.	0607	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
33.	0608	ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
34.	0609	ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ
	07	ΤΟΜΕΑΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
35.	0701	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ
36.	0702	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ
	08	ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ¹
37.	0801	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
38.	0802	ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Η/Υ ²
	09	ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ¹
39.	0901	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
	10	ΚΟΙΝΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ
40.	1001	Σχεδιαστικών Εφαρμογών ³

¹ Η διδασκαλία των μαθημάτων Τομέων και Ειδικοτήτων των ΕΠΑ.Λ. τα οποία πραγματοποιούνται στα εργαστήρια του Τομέα Πληροφορικής και του Τομέα Διοίκησης και Οικονομίας, καθώς και η διδασκαλία σχεδιαστικών μαθημάτων σε τμήμα με αριθμό παρακολουθούντων μαθητών μέχρι και δεκαέξι (16), διεξάγεται από έναν (1) εκπαιδευτικό, ενώ σε τμήμα με αριθμό παρακολουθούντων/-ουσών μαθητών/-τριών από δεκαεπτά (17) και άνω διεξάγεται από δύο (2) εκπαιδευτικούς.

² Το Εργαστήριο Εφαρμογών Η/Υ εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των άλλων Τομέων εκτός αυτού της Πληροφορικής για τη διδασκαλία των μαθημάτων που απαιτούν χρήση Η/Υ. Υπεύθυνος/νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης του συγκεκριμένου εργαστηρίου μπορεί να οριστεί εκπαιδευτικός από οποιονδήποτε Τομέα που χρησιμοποιεί το συγκεκριμένο εργαστήριο.

³ Το Εργαστήριο Σχεδιαστικών Εφαρμογών εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των Τομέων όπου τα εργαστηριακά μαθήματα απαιτούν και χρήση σχεδιαστηρίου. Υπεύθυνος/-νη Εργαστηρίου Κατεύθυνσης του συγκεκριμένου εργαστηρίου μπορεί να οριστεί εκπαιδευτικός από οποιονδήποτε Τομέα που χρησιμοποιεί το συγκεκριμένο εργαστήριο. Το Εργαστήριο Σχεδιαστικών Εφαρμογών εντάσσεται σε Τομέα από τις ειδικότητες που εξυπηρετεί μετά από απόφαση του Συλλόγου Εκπαιδευτικών του Ε.Κ..

Άρθρο 13

Εκπαιδευτικά προγράμματα και εκδηλώσεις

1. Τα Ε.Κ. μπορούν να αναλαμβάνουν ή να συμμετέχουν στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
2. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε Ε.Κ. δύναται να πραγματοποιείται έκθεση με έργα μαθητών/-τριών προκειμένου να γίνει ευρύτερα γνωστό στις τοπικές κοινωνίες το έργο των Ε.Κ. και γενικότερα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.
3. Το Ε.Κ. προωθεί και υλοποιεί πρωτοβουλίες σε συνεργασία με την τοπική αυτοδιοίκηση που έχουν σχέση με την Επαγγελματική Εκπαίδευση.
4. Στο πλαίσιο γενικών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων καθώς και ενημέρωσης των μαθητών/-τριών για τον επαγγελματικό τους προσανατολισμό πραγματοποιούνται επισκέψεις μαθητών/-τριών διαφόρων σχολικών μονάδων στα Ε.Κ. ή στα Σχολικά Εργαστήρια κατόπιν συνεννόησης με τον/τη Διευθυντή/-ντρια του Ε.Κ. ή τον/την Υπεύθυνο/-νη του Σχολικού Εργαστηρίου. Οι μαθητές/-τριες που επισκέπτονται το Ε.Κ. ή το Σχολικό Εργαστήριο ενημερώνονται για τα εργαστήρια που λειτουργούν από το εκπαιδευτικό προσωπικό των Ε.Κ. και των Σχολικών Εργαστηρίων.
5. Οι επισκέψεις των μαθητών/-τριών των Ε.Κ. και των Σχολικών Εργαστηρίων σε χώρους εργασίας, χώρους παραγωγής, εκθέσεις κ.λπ. θεωρούνται απαραίτητες στην εκπαιδευτική διαδικασία και πρέπει να γίνονται προγραμματισμένα σε τακτά διαστήματα και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 14

Ασφάλεια – Υγιεινή – Πρώτες βοήθειες στον εργαστηριακό χώρο

1. Τα Εργαστήρια Κατεύθυνσης πρέπει να εξασφαλίζουν όλες τις προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών/-τριών και του εκπαιδευτικού προσωπικού. Αυτές αφορούν τα απαραίτητα μέτρα και μέσα προστασίας για την υλοποίηση των εργαστηριακών ασκήσεων, τα συστήματα πυρόσβεσης και την πρόνοια για την παροχή πρώτων βοηθειών σε περίπτωση ατυχήματος.
2. Σε κάθε Εργαστήριο Κατεύθυνσης συντάσσονται και αναρτώνται κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.