

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ- ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**  
**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΑ ΚΑΨΑΛΗ**



**ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ**  
**ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**  
**ΝΤΙΝΑ ΚΑΨΑΛΗ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	4
Φιλοσοφία- Στόχοι	4
Εκπαιδευτικό προσωπικό	4
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ</b>	<b>5</b>
Πρόγραμμα σπουδών	5
Δραστηριότητες εκπαιδευτικού προγράμματος	5
Σχολικές επισκέψεις- εκδρομές	5
Εξ αποστάσεως εκπαίδευση: Σύγχρονη και ασύγχρονη	6
Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών	6
<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ</b>	<b>6</b>
Εγγραφές (χρόνος, προϋποθέσεις, έγγραφα)	6
Χρόνος λειτουργίας	7
Προσέλευση, Αναχώρηση	7
Σχέδιο έκτακτων αναγκών	8
Επικοινωνία με το σχολείο	8
Απουσίες παιδιών	8
Συναντήσεις με δασκάλους και γονείς	8
Αλλαγές σε στοιχεία, τρόπος αποχώρησης παιδιών	9
Ευθύνη σχολείου	9
Αλλαγές προγραμματισμού	9
Σχέδιο Έκτακτων Αναγκών	9
<b>ΓΟΝΕΙΣ</b>	<b>9</b>
Υποχρεώσεις γονιών	9
Γενικοί κανόνες	11
Παιδικά πάρτυ και δραστηριότητες εκτός του σχολικού πλαισίου	11
<b>ΥΓΙΕΙΝΗ- ΦΡΟΝΤΙΔΑ- ΑΣΦΑΛΕΙΑ</b>	<b>11</b>
Μέτρα Υγιεινής και ασφάλειας	11
Ασθένεια παιδιού	12
Ιατρικό ιστορικό παιδιών	12
Φροντίδα Χώρων και Αντικειμένων	12
<b>ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ GDPR</b>	<b>12</b>
<b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>	<b>15</b>
Μεταφορά των παιδιών με το σχολικό λεωφορείο	15
Σίτιση	15
Παιδίατρος	15
Ομάδα Συμβουλευτικής Γονέων	16
Ομιλίες – Συζητήσεις	16
Κολυμβητήριο	16
<b>ΔΙΔΑΚΤΡΑ</b>	<b>16</b>
Βασικά δίδακτρα	16

Σχολικό – Μεταφορά	16
Κόστος εκδηλώσεων, εκδρομών, θεάτρων και μουσείων	17
Γενικές & ειδικές Εκπτώσεις	17
Τρόπος καταβολής	17
Όροι & προϋποθέσεις	17
Όροι διακοπής φοίτησης	18
Αποδοχή εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας	18

## **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Το σχολείο μας συμπορεύεται με παιδιά, δασκάλους, γονείς από το 1980. Σε μια μονοκατοικία με κήπο στο Χαλάνδρι. Από το 1998 στα Μελίσσια δίπλα στη ρεματιά. Σε μια διαλεκτική σχέση αλληλεπίδρασης σχολείου- περιβάλλοντος.. Το 2019 επεκτείνεται. Χτίζεται με σύγχρονες προδιαγραφές βιοκλιματικού κτηρίου, ένας νέος χώρος που φιλοξενεί τα προνήπια και τα παιδιά του Νηπιαγωγείου. Όραμά μας “τόποι” συνάντησης που θα λειτουργεί στην πράξη η ελευθερία, η δημοκρατία, η αλληλεγγύη, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση. Ο σεβασμός στα δικαιώματα και τη διαφορετικότητα... Στις αξίες της ειρήνης και της δικαιοσύνης. Σ’ ένα κλίμα συναισθηματικής ασφάλειας και σχέσεων. Σ’ ένα χώρο αλληλεπίδρασης, κίνησης στη σκέψη και στη δράση. Ευαίσθητος στο να “ακούει” και να αναστοχάζεται. Να δημιουργεί ευκαιρίες, πιθανότητες για τα παιδιά, τους δασκάλους και την οικογένεια. Ένα σχολείο αγαπητό στα παιδιά, στο οποίο θα αισθάνονται όμορφα, παιδιά, γονείς, δάσκαλοι. Η εμπειρία 40 χρόνων, τα αποτυπώματα των παιδιών, δασκάλων, γονιών που συμπορεύονται μαζί μας διαμόρφωσαν και διαμορφώνουν την πορεία μας. Αφουγκραζόμενοι, συμμετέχοντας στα κοινωνικά δρώμενα, ευαίσθητοι και ανοιχτοί σε προκλήσεις, καινοτομίες, σύγχρονες παιδαγωγικές και ψυχολογικές θεωρίες και εφαρμογές. Πιστεύουμε στην ομορφιά της σύνθεσης με τις αποχρώσεις της. Η αρμονία και η σύνθεση προκύπτει από την εικόνα του κάθε παιδιού και ρυθμίζει το σύνολο!

### **Φιλοσοφία- Στόχοι**

Για μας στο επίκεντρο είναι πάντα το παιδί, το κάθε παιδί με τις ξεχωριστές του ανάγκες και τις ιδιαίτερες δυνατότητές του.

Του προσφέρουμε συναισθηματική ασφάλεια, ώστε να αναπτύξει αυτονομία, αυτοπεποίθηση αλλά και ενσυναίσθηση. Το οδηγούμε στην ευθύνη, για τον εαυτό του και τους άλλους, ώστε να αισθάνεται και να δρα ως μέλος μιας ομάδας.

Ακούμε τα παιδιά, αλλά τα παιδιά ακούνε και τους άλλους, ανταλλάσσουν απόψεις και συναποφασίζουν. Ο ρόλος της δασκάλας είναι κυρίως συντονιστικός. Έτσι δεν περιορίζουμε την όρεξη για μάθηση. Δίνουμε την ευκαιρία στα παιδιά να αναπτύξουν γνωστικές ικανότητες, απαντώντας στις ανάγκες και απορίες τους.

Σκοπός μας είναι τα παιδιά να αποφοιτούν ως ώριμα παιδιά που ξέρουν να επικοινωνούν, που διαχειρίζονται τα συναισθήματά τους, τυχόν προβλήματα και συγκρούσεις. Να αποφοιτούν, δηλαδή, έτοιμα για τη ζωή.

### **Εκπαιδευτικό προσωπικό**

Το σχολείο στελεχώνουν Νηπιαγωγοί, Παιδαγωγοί με μεταπτυχιακές σπουδές και εξειδικευμένες ικανότητες, Ειδικοί δάσκαλοι (Αγγλικά, Μουσική, Εικαστικά), Ψυχολόγος, Παιδίατρος, η Παιδαγωγική Σύμβουλος και η Διεύθυνση.

## ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

### Πρόγραμμα σπουδών

Η φυσική εξέλιξη ενός παιδιού είναι σπειροειδής, πατώντας στα γνωστά και προχωρώντας στα ακόμα άγνωστα, πχ από το εγώ («εγωκεντρισμός») στο εσύ (επικοινωνία), στο εμείς (συνεργασία) και στην κοινωνική ομάδα (συμμετοχή), ή από την παρατήρηση (τι;) στην περιγραφή (πώς;), την απορία (γιατί;) και στην πρόβλεψη (τι θα γινόταν αν;).

Για αυτό το σχολείο μας ανέπτυξε ένα σπειροειδές διαθεματικό πρόγραμμα σπουδών, επηρεασμένο από προοδευτικές παιδαγωγικές προσεγγίσεις, όπως το Reggio Emilia και βασισμένο στις περιοχές και τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών του Υπουργείου Παιδείας, διαφοροποιημένο ανά ηλικία, από τη μεταβρεφική ηλικία, στα προπρονήπια, τα προνήπια και στα νήπια. Δίνουμε έμφαση στην αυτονομία, τη συναισθηματική ωριμότητα, τις κοινωνικές δεξιότητες, τη μαθηματική σκέψη, τις γλωσσικές ικανότητες (συμπεριλαμβανόμενα αρχικές μορφές της γραφής και την εξοικείωση με μια ξένη γλώσσα, τα αγγλικά), την εξοικείωση με αρχές των φυσικών επιστημών και στρατηγικές μάθησης, όπως και τις εκφραστικές και δημιουργικές τέχνες της μουσικής, των εικαστικών και του θεάτρου.

Η σπειροειδής εξέλιξη σημαίνει ότι, για παράδειγμα, στο μεταβρεφικό τμήμα τα παιδιά μαθαίνουν να εκφράζουν βασικά συναισθήματα, τα προπρονήπια να τα αναγνωρίζουν σε άλλους (ενσυναίσθηση), τα προνήπια να τα διαχειρίζονται με τη βοήθεια της δασκάλας και τα νήπια να τα διαχειρίζονται μόνα τους και να λύνουν συγκρούσεις.

Δουλεύουμε με μικρά ή μεγάλα πρότζεκτ, τα θέματα των οποίων επιλέγουν τα παιδιά. Η μέθοδος είναι πάντα βιωματική ως απαραίτητη προϋπόθεση της αφηρημένης μάθησης που απαιτεί το Δημοτικό σχολείο, πχ. όποιος δεν έχει μοιραστεί ποτέ τα παιχνίδια του θα δυσκολευθεί στην έννοια της διαίρεσης.

### Δραστηριότητες Εκπαιδευτικού Προγράμματος

Στο καθημερινό πρόγραμμα των παιδιών συμπεριλαμβάνεται η Μουσική, τα Εικαστικά και τα Αγγλικά. Οι δραστηριότητες αυτές γίνονται από εξειδικευμένους Δασκάλους (Μουσικός – Μουσικοπαιδαγωγός, Εικαστικός και Δασκάλα Αγγλικών).

### Σχολικές επισκέψεις- εκδρομές

Κάθε μήνα οργανώνονται εκπαιδευτικές επισκέψεις των παιδιών ηλικίας από 3 χρονών σε Μουσεία, θεατρικές παραστάσεις, επισκέψεις σε διάφορους χώρους, που φέρνουν τα παιδιά σε επαφή με το φυσικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

Τα παιδιά συνοδεύονται πάντα από 2 δασκάλες.

Η κάθε ομάδα έχει τη δική της μέρα συμμετοχής σε αυτές, που ανακοινώνεται στους γονείς στις αρχές του μήνα και το κόστος καθορίζεται από την απόσταση και το αντίτιμο της εκάστοτε επίσκεψης.

### **Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση: Σύγχρονη και ασύγχρονη**

Εάν για λόγους ανώτερης βίας, καταστεί προσωρινά ολικώς ή μερικώς αδύνατη η παροχή από το Σχολείο εκπαιδευτικών υπηρεσιών με φυσική παρουσία, το Σχολείο δύναται να παρέχει εξ' αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο. Όλες οι δασκάλες και συνεργάτες του σχολείου, ο Ψυχολόγος και η διεύθυνση θα είναι κοντά στους γονείς και τα παιδιά υποστηρικτικά με κάθε δυνατό τρόπο.

### **Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών**

Οι δασκάλες έχουν στην ευθύνη τους την σωματική και συναισθηματική φροντίδα των παιδιών, την φροντίδα της καλής υγιεινής τους όσο τα παιδιά βρίσκονται στο σχολείο και κατά τη διάρκεια εκπαιδευτικών επισκέψεων, και την παροχή Α' Βοηθειών σε περίπτωση ατυχήματος ή αδιαθεσίας. Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα σε περίπτωση σοβαρού χτυπήματος ή αδιαθεσίας.

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά στις αποφάσεις του Εκπαιδευτικού προσωπικού, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη συμπεριφορά και την καθημερινή εικόνα των παιδιών, και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο.

Η ενημέρωση των γονέων γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ορισμένα και προγραμματισμένα από την αρχή του σχολικού έτους, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Το σχολείο οφείλει να ενημερώσει για την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία ο εκπαιδευτικός μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ**

Εγγραφές (χρόνος, προϋποθέσεις, έγγραφα)

Η περίοδος εγγραφών για το Νηπιαγωγείο και το προνήπιο ξεκινάει από 1/2 και ολοκληρώνεται μια μέρα πριν την έναρξη του νέου σχολικού έτους.

Στον Παιδικό σταθμό εγγραφές γίνονται μέχρι τον Μάιο και όλο τον χρόνο αν υπάρχουν κενές θέσεις. Την άνοιξη σχηματίζεται νέα μικρή ομάδα, οι εγγραφές, για την οποία, ξεκινούν από τον Δεκέμβριο.

### **Για την εγγραφή χρειάζονται:**

#### **Για το Προνήπιο και το Νηπιαγωγείο:**

Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.)\*

Αίτηση εγγραφής

Βιβλιάριο υγείας

Πιστοποιητικό γέννησης\*

Υπεύθυνη Δήλωση Παραλαβής παιδιού (δεν απαιτείται γνήσιο υπογραφής)

Έντυπο συγκατάθεσης GDPR για προσωπικά στοιχεία

Ιστορικό παιδιού

Έντυπο συγκατάθεσης GDPR για φωτογραφίες

### **Για τον Παιδικό σταθμό:**

Αίτηση εγγραφής

Ιατρική γνωμάτευση παιδίατρου\*

Βιβλιάριο υγείας

Πιστοποιητικό γέννησης\*

Υπεύθυνη Δήλωση Παραλαβής παιδιού (δεν απαιτείται γνήσιο υπογραφής)

Έντυπο συγκατάθεσης GDPR για προσωπικά στοιχεία

Ιστορικό παιδιού

Έντυπο συγκατάθεσης GDPR για φωτογραφίες

*\*Δεν χρειάζεται όταν πρόκειται για επανεγγραφή.*

*Για την ενημέρωση της κάρτας υγείας των παλιών παιδιών χρειαζόμαστε το βιβλιάριο υγείας με τα εμβόλια που έχουν γίνει το χρόνο που πέρασε.*

*Για τα νέα παιδιά, αν το έχουν σε εκκρεμότητα, μαζί με το πιστοποιητικό γέννησης και τη βεβαίωση γιατρού.*

### **Χρόνος λειτουργίας**

Παιδικός σταθμός: Η περίοδος λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού έχει καθοριστεί από τις 1/9/2026 έως τις 23/7/2027.

Το Πλήρες Ωράριο λειτουργίας του είναι από τις 7:00 έως 17:30 και το μειωμένο 9:00 – 13:30.

Ο Παιδικός Σταθμός παραμένει κλειστός όλες τις επίσημες από το Κράτος Αργίες, από Παραμονή Χριστουγέννων μέχρι και 2 Ιανουαρίου, από τη Μεγάλη Πέμπτη έως και την Τρίτη του Πάσχα και από 26/7 έως και 25/8.

Νηπιαγωγείο: Ο χρόνος λειτουργίας των Νηπιαγωγείων και των τμημάτων Προνηπίων για το Σχολικό έτος ορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας ως εξής:

Έναρξη από 11/09 έως 15/06 και ωράριο 8:30 π.μ.-13:30 μ.μ.

Για την διευκόλυνση των Γονιών το Σχολείο θα δέχεται τα παιδιά από τις 8:00 π.μ. και το μεσημέρι μέχρι τις 17:00\* (Διευρυμένο Ωράριο).

Το Νηπιαγωγείο παραμένει κλειστό όλες τις επίσημες από το Κράτος Αργίες, από Παραμονή Χριστουγέννων μέχρι και 7 Ιανουαρίου, τη Μεγάλη Εβδομάδα έως την Κυριακή του Θωμά.

Για το διάστημα από 16/6 έως 23/7 και από 1/9 έως το επίσημο άνοιγμα των Σχολείων, τα παιδιά μπορούν να συμμετέχουν σε καλοκαιρινό, φθινοπωρινό, Χριστουγέννων και Πάσχα αντίστοιχα πρόγραμμα δραστηριοτήτων με επιπλέον χρέωση.

*\*Στον χρόνο αυτό τα παιδιά συμμετέχουν σε μεσημεριανά εργαστήρια, (STEM, δημιουργία παραμυθιού, Εκπαιδευτικό δράμα κ.α)*

### **Προσέλευση- Αναχώρηση**

Η τήρηση της άφιξης και αποχώρησης των παιδιών είναι απαραίτητη για την κανονική ροή του προγράμματος και της λειτουργίας του σχολείου. Τα παιδιά έρχονται στο σχολείο και φεύγουν από αυτό τις προκαθορισμένες ώρες. Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την τήρηση του ωραρίου άφιξης/αποχώρησης των παιδιών. Οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά έως την είσοδο και τα παραλαμβάνουν από εκεί.

Οι γονείς πρέπει να έχουν φέρει Υπεύθυνη Δήλωση στο σχολείο, των ατόμων παραλαβής του παιδιού από το σχολείο ή το σχολικό. Σε περίπτωση αλλαγής των ατόμων θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο, νέα υπεύθυνη δήλωση.

Σε περίπτωση πιθανής έκτακτης αλλαγής στην ώρα ή/και στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους ο γονιός θα πρέπει να ενημερώνει γραπτώς το σχολείο έγκαιρα.

Παιδικός σταθμός: Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των παιδιών αρχίζει στις 9:00 το πρωί για τα παιδιά του παιδικού σταθμού. Όλα τα παιδιά είναι αναγκαίο να είναι στο σχολείο μέχρι εκείνη την ώρα.

Νηπιαγωγείο: Σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και των προνηπίων το εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι 8:30- 13:30. Τα παιδιά πρέπει να έχουν έρθει στο σχολείο μέχρι εκείνη την ώρα.

Από τις 14:30 έως τις 15:45 λειτουργούν εργαστήρια στο σχολείο.

### **Επικοινωνία με το σχολείο**

Με το σχολείο μπορείτε να επικοινωνείτε:

τηλεφωνικά τις ώρες λειτουργίας του

Παιδικός σταθμός: Καθημερινές 07:00- 17:30 στο 2108034756

Νηπιαγωγείο: Καθημερινές 07:30- 17:00 στο 2108100877

ή με email: dina.kapsali.preschool@gmail.com

Για το Λογιστήριο: 08:00- 14:00 στο 2108034756

Email: acd.kapsalidina@gmail.com

### **Απουσίες παιδιών**

Σε περίπτωση απουσίας παιδιού από το σχολείο, ο γονιός είναι απαραίτητο να ενημερώσει το σχολείο για το λόγο της απουσίας π.χ. ασθένεια.

Στα προνήπια και στα Νηπιαγωγεία οι απουσίες δηλώνονται καθημερινά στο My School.

Αλλαγές σε στοιχεία και αλλαγή στον τρόπο αποχώρησης παιδιών

Οι γονείς πρέπει να ενημερώνουν το σχολείο αν αλλάξει ο τρόπος αποχώρησης των παιδιών γραπτώς.

Εάν αλλάξει το άτομο που παραλαμβάνει το παιδί από το σχολείο ή το σχολικό χρειάζεται νέα Υπεύθυνη Δήλωση του γονιού.

Εάν υπάρξει οποιαδήποτε μεταβολή στο πρόγραμμα του παιδιού οι γονείς πρέπει να το δηλώνουν γραπτά στο σχολείο έγκαιρα (π.χ. διακοπή χρήσης σχολικού, αλλαγή ωραρίου κ.α.).

Χωρίς τη σχετική δήλωση, δεν σταματά η οποιαδήποτε χρέωση.

### **Συναντήσεις με δασκάλους και γονείς**

Το σχολείο, εκτός από την συχνή τηλεφωνική επικοινωνία, οργανώνει απογευματινές προσωπικές συναντήσεις με τις δασκάλες των παιδιών και των γονιών την πρώτη Τετάρτη στον Παιδικό σταθμό και τη δεύτερη Τετάρτη στο Νηπιαγωγείο του Οκτωβρίου, Δεκεμβρίου, Φεβρουαρίου, Απριλίου και Ιουνίου. Με τους δασκάλους των ειδικοτήτων Δεκέμβριο, Απρίλιο, Ιούνιο. Οι συναντήσεις αυτές είναι απογευματινές σε χρόνο μη λειτουργίας του σχολείου και χωρίς την παρουσία των παιδιών.

### **Ευθύνη σχολείου**

Ενημέρωση γονιών για την συναισθηματική και γνωστική εξέλιξη του παιδιού σε προσωπικό ραντεβού και τηλεφωνικά.

Εξασφάλιση περιβάλλοντος συναισθηματικής και σωματικής ασφάλειας.

Έγκαιρη ενημέρωση των γονιών για προγραμματισμένες εκδηλώσεις.

Εχεμύθεια και προστασία προσωπικών δεδομένων.

### **Αλλαγές Προγραμματισμού**

Μέσα στη σχολική χρονιά μπορεί να χρειαστεί να αλλάξει το ημερήσιο πρόγραμμα για λόγους που θα εξυπηρετούν την λειτουργία του σχολείου και τις ανάγκες των παιδιών. Οι γονείς ενημερώνονται σχετικά, αν το σχολείο θεωρεί ότι είναι αναγκαίο.

Επίσης σε έκτακτες καταστάσεις, όπως καιρικές συνθήκες, lockdown λόγω κάποιας πανδημίας κ.α. το σχολείο είναι υποχρεωμένο να ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και της Περιφέρειας Αττικής.

### **Σχέδιο έκτακτων αναγκών**

Υπάρχει σχέδιο σεισμών και έκτακτων αναγκών. Γίνονται ασκήσεις σεισμού και πυρκαγιάς 2 ή 3 φορές μέσα στο σχολικό έτος.

Οι δασκάλες και το προσωπικό του σχολείου συμμετέχουν σε σεμινάριο Α' βοηθειών κάθε χρόνο.

Covid-19: Το σχολείο ακολουθεί όλους τους κανονισμούς και τα πρωτόκολλα που έχουν οριστεί από το Υπουργείο Υγείας και το Υπουργείο Παιδείας στην καθημερινότητα.

Σε περιπτώσεις αδιαθεσίας παιδιών επίσης εφαρμόζεται το αντίστοιχο πρωτόκολλο.

Ενημερώνεται αμέσως ο γονιός, ο οποίος δίνει οδηγίες για την κατάλληλη φροντίδα του παιδιού μέχρι να έρθει να το παραλάβει από το σχολείο.

## **ΓΟΝΕΙΣ**

### **Υποχρεώσεις γονιών**

Οι γονείς πρέπει να σέβονται τους κανόνες λειτουργίας του σχολείου, και να φροντίζουν για την τήρησή τους.

Ο γονιός ή ο άνθρωπος παραλαβής του παιδιού δεν επιτρέπεται να εισέρχεται στο χώρο του σχολείου πέραν του χώρου της υποδοχής, αν δεν υπάρχει πολύ συγκεκριμένος λόγος. Όταν συμβαίνει αυτό, θα είναι πάντα με την άδεια και της συνοδείας της δασκάλας.

Το εκπαιδευτικό έργο αποφασίζεται, σχεδιάζεται και φέρει την τελική ευθύνη του εκπαιδευτικού προσωπικού, του/της Διευθυντή/ντριας και της Παιδαγωγικής Συμβούλου. Το σχολείο επιδιώκει την επαφή, την συνεργασία με τους γονείς και την ανατροφοδότηση και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου, βασισμένη στα κριτήρια που έχει θέσει το σχολείο και στην φιλοσοφία του.

Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να προσκομίζουν στο σχολείο όλα τα δικαιολογητικά που είναι απαραίτητα για την εγγραφή του παιδιού τους στο σχολείο και όποιων άλλων εγγράφων ζητηθούν εντός των προθεσμιών που ορίζονται από το σχολείο.

Πιθανή καθυστέρηση στην προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών δημιουργεί δυσκολία στην οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και είναι εκτεθειμένο

απέναντι στους φορείς που υπάγεται και ελέγχεται (Περιφέρεια Αττικής, Δήμος Πεντέλης, Υπουργείο Παιδείας).

Είναι πολύ σημαντικό στον χώρο του σχολείου να επικρατεί ηρεμία. Η συνεργασία των γονιών με το σχολείο είναι πολύ σημαντική για την συναισθηματική ανάπτυξη και εξέλιξη του παιδιού, για την οποία ο δάσκαλος και το σχολείο φροντίζει να παρέχεται. Συνεπώς η επικοινωνία μεταξύ των γονιών και των δασκάλων ή άλλων ατόμων του προσωπικού πρέπει να διακατέχεται από ευγένεια, θετική στάση και συνεργασία.

Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη προσέλευση και αδιάκοπη παρουσία των παιδιών στο σχολείο.

Είναι στην αποκλειστική ευθύνη και υποχρέωση των γονέων να μελετούν με προσοχή όλες τις ανακοινώσεις, το μηνιαίο πρόγραμμα και τις οδηγίες του σχολείου, να τις ακολουθούν και να σέβονται όποιες χρονικές προθεσμίες υπάρχουν.

Οι εκπαιδευτικοί είναι διαθέσιμοι για τηλεφωνική επικοινωνία με τους γονείς σε ώρες που εξυπηρετούν τους δασκάλους και δεν διαταράσσουν το πρόγραμμα και την ασφαλή λειτουργία του σχολείου, και κατ' επέκταση των παιδιών. Εάν οι γονείς επιθυμούν κάποια επιπλέον έκτακτη προσωπική συνάντηση, πέραν των προγραμματισμένων, πρέπει να απευθυνθούν στην γραμματεία και να κανονιστεί στα πλαίσια και τις ώρες που μπορεί το σχολείο και ο εκπαιδευτικός.

Η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε μέσο καταγραφή/αναπαραγωγή της συνομιλίας των γονιών με τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου, δεν επιτρέπεται.

Για τη συμμετοχή του παιδιού σε εκπαιδευτικές επισκέψεις εκτός σχολείου είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του/της κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, η οποία δίνεται με την αίτηση εγγραφής.

Το σχολείο δεν ενθαρρύνει την πολλαπλή εμπλοκή των γονέων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής. Οι γονείς σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Είναι απαραίτητο να ελέγχεται η τσάντα του παιδιού από τον γονιό για πράγματα που πιθανόν δεν χρειάζεται ή δεν πρέπει για λόγους ασφαλείας να είναι μέσα και ότι έχει όλα τα απαραίτητα (πάνες, αλλαξιές κτλ), πριν έρθει το παιδί στο σχολείο.

## **Γενικοί κανόνες**

Απαγορεύεται τα παιδιά να φέρνουν παιχνίδια, φαγώσιμα , αν δεν συνεννοηθούν με τη δασκάλα τους ή τη διεύθυνση.

Δεν επιτρέπονται γλυκά, τσίχλες, καραμέλες, ξηροί καρποί.

Οι γονείς πρέπει να βάζουν ετικέτες στις τσάντες, τα ρούχα και άλλα προσωπικά αντικείμενα (σεντόνια, παντοφλάκια, πετσέτες, καπέλα, ποτήρια, απογευματινό γεύμα) των παιδιών τους με το όνομά τους, για την διευκόλυνση του έργου των δασκάλων αλλά και για την αναζήτηση τους, εάν μπερδευτούν με άλλου παιδιού ή ξεχαστούν μέσα στο σχολείο.

Συστήνουμε στους γονείς να μην φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο κοσμήματα, ρολόγια, γυαλιά ηλίου και άλλα πράγματα αξίας ή μη, που μπορεί είτε να χαθούν είτε να γίνουν επικίνδυνα.

Στα πλαίσια της αυτονομίας και συναισθηματικής ανάπτυξης του παιδιού, οι δασκάλες βοηθούν το παιδί να είναι υπεύθυνο για τα πράγματα του στο σχολείο. Οι γονείς πρέπει να ενθαρρύνουν αυτή την διαδικασία.

## **Παιδικά πάρτυ και δραστηριότητες εκτός του σχολικού πλαισίου.**

Το σχολείο στην αρχή της σχολικής χρονιάς και έπειτα από την γραπτή συγκατάθεση των γονέων στέλνει λίστες στους γονείς της κάθε ομάδας με τα στοιχεία επικοινωνίας του κάθε γονιού.

Τα πάρτυ ή άλλες συναντήσεις ή εκδηλώσεις που οργανώνονται από τους γονείς και δεν αφορούν το σχολείο, κανονίζονται και φέρουν την ευθύνη αποκλειστικά και μόνο οι γονείς! Το σχολείο δεν φέρει καμιά ευθύνη για την οργάνωση, επικοινωνία και ενημέρωση των υπολοίπων γονιών για την εκάστοτε περίπτωση (πάρτυ, playdates κτλ).

## **ΥΓΙΕΙΝΗ- ΦΡΟΝΤΙΔΑ- ΑΣΦΑΛΕΙΑ**

### **Μέτρα Υγιεινής και ασφάλειας**

Η καθαρίστρια και η μαγείρισσα τηρούν όλα τα πρωτόκολλα υγιεινής, σύμφωνα με το HACCP, με ημερήσιο, εβδομαδιαίο και μηνιαίο πρόγραμμα καθαριότητας.

Έλεγχος καταλληλότητας τροφίμων και νερού δύο φορές το χρόνο από εγκεκριμένα αναλυτικά εργαστήρια.

Η καθαρίστρια, οι δασκάλες, η μαγείρισσα και ο οδηγός του σχολικού λεωφορείου εφαρμόζουν όλες τις οδηγίες υγιεινής και πρόληψης των αρμόδιων αρχών σχετικά με την εποχιακή γρίπη και τον covid-19 ή άλλη επιδημία.

Όλα τα παιδιά του σχολείου είναι απαραίτητο να είναι πλήρως εμβολιασμένα. Όλο το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό διαθέτει βιβλιάριο υγείας όπως ορίζεται από τις εποπτεύουσες αρχές.

### **Ασθένεια παιδιού**

Το σχολείο δεν μπορεί να δεχτεί παιδιά άρρωστα. Στο σχολείο θα επιστρέφουν τα παιδιά μετά από δύο εβδομάδες απύρετα και με έγγραφη βεβαίωση παιδίατρου. Επίσης το σχολείο δεν μπορεί να αναλάβει ιατρική φροντίδα που απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις, και δεν αναλαμβάνει την χορήγηση φαρμάκων χωρίς τις οδηγίες και την εντολή παιδίατρου ή γονιού.

### **Ιατρικό ιστορικό παιδιών και προσωπικού**

Το σχολείο κρατά ιατρικό ιστορικό και αντίγραφο βιβλιαρίων του κάθε παιδιού και απαιτείται και ιατρική γνωμάτευση παιδίατρου με την εγγραφή του παιδιού στο σχολείο.

Όλοι οι εργαζόμενοι του σχολείου προσκομίζουν και ανανεώνουν κάθε 2 έτη το απαραίτητο πιστοποιητικό υγείας.

### **Φροντίδα Χώρων και Αντικειμένων**

Το σχολείο έχει την ευθύνη της άρτιας κατάστασης των υποδομών του και της συνεχούς ανανέωσης των αναλώσιμων υλικών. Όλα τα μέλη του προσωπικού έχουν στην ευθύνη τους να ελέγχουν τους χώρους, να απολυμαίνουν τα παιχνίδια και τα υλικά και να αναφέρουν στην Διεύθυνση του σχολείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά, ανεπάρκεια, δυσλειτουργία ή έλλειψη και να τηρεί, όλους από τη Νομοθεσία, κανόνες ασφαλείας.

### **ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ GDPR**

Κατά την εγγραφή ενός παιδιού οι γονείς αφού πρώτα ενημερωθούν για την πολιτική διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων, υπογράφουν ειδικό έντυπο συγκατάθεσης για τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων, τόσο των ίδιων (π.χ. e-mail επικοινωνίας), όσο και των παιδιών τους (π.χ. διαχείριση φωτογραφίας), όπως επίσης και έντυπο συγκατάθεσης για διακίνηση στοιχείων (κινητό, e-mail) στους υπόλοιπους γονείς της ομάδας του παιδιού τους. Η εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων (ΓΚΠΔ) αποτελεί πρώτη προτεραιότητα για το σχολείο μας.

Το σχολείο μας δέχεται ως προσωπικά δεδομένα: Κάθε πληροφορία που αφορά τα φυσικά πρόσωπα, ως ένα ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο άτομο εν ζωή. Σε αυτές τις πληροφορίες περιλαμβάνονται το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση κατοικίας, ο αριθμός ταυτότητας, ο κώδικας διαδικτυακού πρωτοκόλλου (IP) ή πληροφορίες για την υγεία τους.

Ορισμένα ευαίσθητα δεδομένα, όπως τα δεδομένα που αφορούν την υγεία, τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα και τον γενετήσιο προσανατολισμό, θα πρέπει να λαμβάνουν ειδική προστασία. Η συλλογή και χρήση τους μπορεί να γίνεται μόνο υπό ειδικές προϋποθέσεις, για παράδειγμα μόνο όταν το φυσικό πρόσωπο έχει δώσει τη ρητή συγκατάθεση του ή το επιτρέπει το εθνικό δίκαιο.

Οι κανόνες ισχύουν όταν η συλλογή, η χρήση και η αποθήκευση των δεδομένων των φυσικών προσώπων γίνεται ψηφιακά ή σε έντυπη μορφή μέσω ενός διαρθρωμένου συστήματος αρχειοθέτησης.

Το σχολείο μας αναγνωρίζει τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων αναφορικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων τους. Έτσι τα φυσικά πρόσωπα έχουν το δικαίωμα να:

Ενημερώνονται σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, αποκτούν πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τα αφορούν, ζητούν τη διόρθωση εσφαλμένων, ανακριβών ή ελλιπών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, υποβάλλουν αίτημα για τη διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όταν δεν είναι πλέον απαραίτητα ή εάν η επεξεργασία είναι παράνομη, εναντιώνονται στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για σκοπούς εμπορικής προώθησης ή για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή τους, υποβάλλουν αίτημα για περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, λαμβάνουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε μορφότυπο αναγνώσιμο από μηχάνημα και να τα αποστέλλουν σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας («φορητότητα δεδομένων»), υποβάλλουν αίτημα έτσι ώστε αποφάσεις που βασίζονται σε αυτοματοποιημένη επεξεργασία, και βασίζονται στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, να γίνονται από φυσικά πρόσωπα και όχι μόνο από υπολογιστές, εκφράσουν την άποψή τους και να προσβάλλουν την απόφαση. Να υποβάλουν καταγγελία στην Α.Π.Δ.Π.Χ.

Τα εν λόγω δικαιώματα ισχύουν σε ολόκληρη την Ε.Ε., ανεξάρτητα από το πού γίνεται η επεξεργασία των δεδομένων και πού έχει έδρα το σχολείο.

Το σχολείο αποδέχεται τις βασικές Αρχές που διέπουν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (άρθρο 5):

Υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων («νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια»), συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς· η περαιτέρω επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον ή σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή στατιστικούς σκοπούς δεν θεωρείται ασύμβατη με τους αρχικούς σκοπούς σύμφωνα με το άρθρο 89 παράγραφος 1 («περιορισμός του σκοπού»), είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»), είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται· πρέπει να λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας («ακρίβεια»). Διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, σύμφωνα με το άρθρο 89 παράγραφος 1 και εφόσον εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που απαιτεί ο παρών κανονισμός για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων («περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»), υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων («ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα»).

Το σχολείο είναι υποχρεωμένο να τηρεί αρχείο των δραστηριοτήτων επεξεργασίας για τις οποίες είναι υπεύθυνη. Το εν λόγω αρχείο θα περιλαμβάνει όλες τις ακόλουθες πληροφορίες:

το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας και, κατά περίπτωση, του από κοινού υπευθύνου επεξεργασίας, του εκπροσώπου του υπευθύνου επεξεργασίας και του υπευθύνου προστασίας δεδομένων, τους σκοπούς της επεξεργασίας, περιγραφή των κατηγοριών υποκειμένων των δεδομένων και των κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις κατηγορίες αποδεκτών στους οποίους πρόκειται να γνωστοποιηθούν ή γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, περιλαμβανομένων των αποδεκτών σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς, όπου συντρέχει περίπτωση, τις διαβιβάσεις δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό, συμπεριλαμβανομένων του προσδιορισμού της εν λόγω τρίτης χώρας ή του διεθνούς οργανισμού και, σε περίπτωση διαβιβάσεων που αναφέρονται στο άρθρο 49 παράγραφος 1 δεύτερο εδάφιο, της τεκμηρίωσης των κατάλληλων εγγυήσεων, όπου είναι δυνατό, τις προβλεπόμενες προθεσμίες διαγραφής των διαφόρων κατηγοριών δεδομένων, όπου είναι δυνατό, γενική περιγραφή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφάλειας που αναφέρονται στο άρθρο 32 παράγραφος 1.

Λαμβάνοντας υπόψη (άρθρο 24) τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, το σχολείο θα εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. Λαμβάνοντας υπόψη (άρθρο 25) τις τελευταίες εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο υπεύθυνος επεξεργασίας και ο εκτελών την επεξεργασία εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων, περιλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, κατά περίπτωση:

της ψευδωνυμοποίησης και της κρυπτογράφησης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, της δυνατότητας διασφάλισης του απορρήτου, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση, της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα εν ευθέτω χρόνω σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος, διαδικασίας για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας. Κατά την εκτίμηση του ενδεδειγμένου επιπέδου ασφάλειας από το σχολείο μας θα λαμβάνονται ιδίως υπόψη οι κίνδυνοι που απορρέουν από την επεξεργασία, ιδίως από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή προσπέλαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία. Σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθρο 33), η εταιρεία μας ως υπεύθυνος επεξεργασίας θα γνωστοποιεί αμελλητί και, αν είναι δυνατόν, εντός 72 ωρών από τη στιγμή που αποκτά γνώση του γεγονότος την παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην εποπτική αρχή που είναι αρμόδια σύμφωνα με το άρθρο 55, εκτός εάν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δεν ενδέχεται να προκαλέσει κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων. Όταν η γνωστοποίηση στην εποπτική αρχή δεν πραγματοποιείται εντός 72 ωρών, θα συνοδεύεται από αιτιολόγηση για την καθυστέρηση.

## **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

Μεταφορά των παιδιών με σχολικό λεωφορείο

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους σε συνεννόηση με τον γονιό ορίζονται οι ώρες παραλαβής και παράδοσης των παιδιών με το σχολικό.

Είναι αναγκαίο ο γονιός να περιμένει με το παιδί το σχολικό στην πόρτα του σπιτιού σας την ώρα που έχουμε συμφωνήσει, δίνοντας ένα δεκάλεπτο ανοχής. Το σχολικό δεν μπορεί να περιμένει παραπάνω από 2-3 λεπτά.

Σίτιση

Το σχολείο παρέχει δεκατιανό και μεσημεριανό γεύμα, το οποίο ετοιμάζεται στην κουζίνα του σχολείου καθημερινά από την μαγείρισά μας, η οποία είναι κάτοχος ανάλογου πιστοποιητικού.

Το μηνιαίο πρόγραμμα διατροφής στέλνεται ηλεκτρονικά στους γονείς την τελευταία μέρα του προηγούμενου μήνα και ελέγχεται από την παιδιάτρο που συνεργάζεται το σχολείο.

Η κουζίνα υπόκειται στον Υγειονομικό έλεγχο του Υπουργείου και τηρεί όλα τα προβλεπόμενα μέσα και μέτρα Υγιεινής των χώρων συντήρησης τροφίμων, παρασκευής και ελέγχου προϊόντων.

## **Παιδιάτρος**

Το σχολείο συνεργάζεται με παιδιάτρο η οποία επιβλέπει το πρόγραμμα διατροφής, τα βιβλιάρια υγείας των παιδιών, εξετάζει όλα τα παιδιά του Παιδικού σταθμού 1 φορά το μήνα και είναι στη διάθεση του σχολείου με συμβουλευτικό χαρακτήρα.

Οι επισκέψεις της παιδιάτρου στο σχολείο θα ξεκινούν από τον Οκτώβριο

## **Ομάδα Συμβουλευτικής Γονιών**

Από τον Οκτώβριο λειτουργούν ομάδες γονέων συμβουλευτικής και ευαισθητοποίησης με την ευθύνη και την εποπτεία του ειδικού συνεργάτη μας.

Η ομάδα δίνει την ευκαιρία στους γονείς να συζητούν για τα ζητήματα που αφορούν το μέγλωμα των παιδιών τους, να εκφράζουν τα ερωτήματα, τις ανησυχίες και να ανακαλύπτουν τους δικούς τους δρόμους και τρόπους για να προχωρούν μαζί.

### **Ομιλίες- Συζητήσεις**

Το σχολείο οργανώνει συζητήσεις- ομιλίες με ειδικούς για θέματα που μας απασχολούν και ενδιαφέρουν όλους μας.

Τις σχέσεις μας με τα παιδιά, τους εαυτούς μας, την οικογένειά μας.

Ο ψυχολόγος του σχολείου είναι στη διάθεση των γονιών, μετά από ραντεβού.

### **Κολυμβητήριο**

Κάθε χρόνο τους καλοκαιρινούς μήνες (Ιούνιο, Ιούλιο) το σχολείο συμμετέχει σε πρόγραμμα κολύμβησης, που αφορά τα παιδιά άνω των 3 ετών, σε γειτονικό κολυμβητήριο. Για τη συμμετοχή απαιτείται γνωμάτευση γιατρού που το επιτρέπει.

Το κόστος δεν συμπεριλαμβάνεται στα συμφωνηθέντα δίδακτρα.

### **ΔΙΔΑΚΤΡΑ**

Οι γονείς δηλώνουν στο Λογιστήριο του σχολείου ένα ή περισσότερα ονόματα και τους αντίστοιχους ΑΦΜ των υπόχρεων για την καταβολή διδάκτρων, κομίστρων και άλλων υποχρεώσεων για τη φοίτηση του παιδιού τους.

Σε περίπτωση μεταβολής της οικογενειακής κατάστασης ή του προσώπου το οποίο έχει δηλωθεί ως οικονομικά υπόχρεο, δηλώνεται η μεταβολή, αφού προσκομισθούν τα απαραίτητα έγγραφα.

Η προκαταβολή δεν επιστρέφεται σε περίπτωση μη φοίτησης παιδιού στο σχολείο με ευθύνη των γονιών. Σε περίπτωση που το σχολείο είναι υπεύθυνο για την μη ολοκλήρωση της διαδικασίας της εγγραφής, η προκαταβολή διδάκτρων επιστρέφεται.

Σε περίπτωση ένταξης ενός παιδιού στο σχολείο κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι γονείς χρεώνονται αναλογικά τον χρόνο φοίτησης του παιδιού.

#### **Βασικά Δίδακτρα**

Στο ποσό των Βασικών Διδάκτρων συμπεριλαμβάνονται και οι παρακάτω εκπαιδευτικές δραστηριότητες: Μουσική, Αγγλικά, Εικαστικά και η σίτιση.

Δεδομένων των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον τρόπο λειτουργίας του Σχολείου, είναι αναγκαία η συνεπής καταβολή των συμφωνημένων δόσεων των διδάκτρων. Ως εκ τούτου οι γονείς υποχρεούνται να τηρούν τον τρόπο εξόφλησης των διδάκτρων που έχουν επιλέξει κατά την εγγραφή του παιδιού τους.

### **Σχολικό-Μεταφορά**

Η χρέωση της μεταφοράς με το σχολικό είναι είτε για μια είτε για δυο ημερήσιες διαδρομές και είναι ετήσια.

Η χρέωση του σχολικού δεν είναι ημερήσια και η χρέωση αφορά την κράτηση της θέσης.

Η χρέωση δεν υπολογίζεται με βάση τις μέρες που γίνεται η χρήση του.

Σε περίπτωση διακοπής της χρήσης του σχολικού λεωφορείου, η χρέωση διακόπτεται από τον επόμενο μήνα και έπειτα.

Σε περίπτωση διακοπής της χρήσης του σχολικού λεωφορείου, ενώ έχει γίνει εφάπαξ εξόφληση του ποσού, η χρέωση υπολογίζεται έως και την τρέχουσα δόση.

Σε περίπτωση χρήσης σχολικού λεωφορείου, κατόπιν της έναρξης της σχολικής χρονιάς η χρέωση υπολογίζεται αναλογικά του χρόνου χρήσης του.

### **Κόστος εκδηλώσεων, εκδρομών, θεάτρων και μουσείων**

Το κόστος για τη συμμετοχή των παιδιών σε εκπαιδευτικές επισκέψεις, προγράμματα και εκδρομές καλύπτεται από τους γονείς (π.χ. κόστος μετακίνησης, εισιτήρια, αγορά υλικού, παρακολούθηση εκπαιδευτικού προγράμματος κ.α.).

### **Γενικές & Ειδικές Εκπτώσεις**

Στα αδέρφια παρέχεται έκπτωση 10% στα συνολικά δίδακτρα του μικρότερου παιδιού. Σε περίπτωση χρήσης σχολικού το 2ο παιδί δεν χρεώνεται.

Σημειώνεται ότι οι εκπτώσεις εφάπαξ εξόφλησης και η έκπτωση αδελφών ισχύουν αποκλειστικά για τα βασικά δίδακτρα.

### **Τρόπος καταβολής**

Ο τρόπος πληρωμής των διδάκτρων συμφωνείται σε 10 δόσεις αρχής γενομένης τον Σεπτέμβριο του κάθε σχολικού έτους και της τελευταίας τον Ιούνιο του ίδιου.

Οι δόσεις προκαταβάλλονται μέχρι την 5η ημέρα κάθε μήνα σε κάθε περίπτωση και δε συμψηφίζονται με τυχόν διακοπή για οποιοδήποτε λόγο της φοίτησης του παιδιού. Η για οποιαδήποτε λόγο απουσία του παιδιού (ασθένεια, ταξίδι κλπ) δεν συνεπάγεται την ανάλογη μείωση ή την απαλλαγή των συμφωνημένων διδάκτρων.

Λογαριασμοί καταθέσεων:

ALPHA BANK:

IBAN: GR74 0140 1700 1700 0200 2011 700

EUROBANK EFG:

IBAN: GR13 0260 3280 0009 1020 1082 245

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ:

IBAN: GR420110044 00000 0444 1004 761

ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ:

IBAN: GR820172 0720 0050 7205 1823 728

Γνωστοποίηση της πραγματοποίησης της συγκεκριμένης κατάθεσης ή αντίγραφό της θα αποστέλλεται στο Σχολείο μέσω e-mail ([acd.kapsalidina@gmail.com](mailto:acd.kapsalidina@gmail.com))

### **Όροι & Προϋποθέσεις**

Ο γονιός είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη καταβολή των διδάκτρων και των δεσμεύσεων που έχει συμφωνήσει με το σχολείο.

Το Σχολείο αναλαμβάνει την παροχή εκπαιδευτικών και άλλων πρόσθετων Υπηρεσιών στα παιδιά που, με βάση και την παρούσα συμφωνία, έχει επιλέξει ο Γονιός.

Το Σχολείο υποχρεούται να συμμορφωθεί σε εντολές των Ανωτέρων Αρμόδιων Αρχών.

Εάν για λόγους ανώτερης βίας, καταστεί προσωρινά ολικώς ή μερικώς αδύνατη η παροχή από το Σχολείο εκπαιδευτικών υπηρεσιών με φυσική παρουσία, το Σχολείο δύναται να παρέχει εξ αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο.

Η Διεύθυνση, όλες οι δασκάλες και οι συνεργάτες του σχολείου θα είναι κοντά στους γονείς και τα παιδιά υποστηρικτικά με κάθε δυνατό τρόπο.

Η παροχή εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αποτελεί συνέχιση των συμφωνηθέντων παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και διατηρείται η υποχρέωση καταβολής του συνόλου των συμφωνηθέντων διδάκτρων για τυχόν αναγκαστικό κλείσιμο του σχολείου.

## Όροι διακοπής φοίτησης

### 1. Προσωρινή Διακοπή Φοίτησης

Σε περίπτωση αναγκάιας και για λόγους ανωτέρας βίας προσωρινής διακοπής της φοίτησης του παιδιού, για διάστημα μεγαλύτερου του ενός (1) μήνα, ο γονιός υποχρεούται να καταβάλει τα δίδακτρα για όλο το διάστημα της διακοπής μέχρι και την επιστροφή του παιδιού στο σχολείο, εκτός του ποσού που αφορά την σίτιση.

### 2. Οριστική Διακοπή Φοίτησης

Η τυχόν απόφαση του γονιού για οριστική διακοπή φοίτησης του παιδιού, θα κοινοποιείται εγγράφως στο Σχολείο ένα μήνα πριν στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dina.kapsali.preschool@gmail.com](mailto:dina.kapsali.preschool@gmail.com) και σε αυτή του Λογιστηρίου [acd.kapsalidina@gmail.com](mailto:acd.kapsalidina@gmail.com). Στην περίπτωση αυτή υποχρεούται ο γονιός στην καταβολή μίας επιπλέον δόσης, εκτός και αν υπάρξει διαφορετική συμφωνία. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών, είναι δυνατόν να διακοπεί από τους γονείς μέχρι τον μήνα Απρίλιο εκάστου σχολικού έτους.

Τα αποτελέσματα της εν λόγω διακοπής επέρχονται στο τέλος του μήνα που έπεται του μήνα της κοινοποίησης της διακοπής φοίτησης.

Μέχρι τότε ισχύουν στο σύνολό τους οι παρόντες οικονομικοί όροι.

### Αποδοχή εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Οι γονείς αποδέχονται τον Εσωτερικό Κανονισμό του σχολείου στο σύνολό του κατά την εγγραφή των παιδιών τους στο σχολείο ή στην έναρξη της σχολικής χρονιάς και συμβάλλουν στην εφαρμογή του, προσπαθώντας να τον επικοινωνήσουν θετικά και στα παιδιά τους.