

ΑΡΘΡΟ 1: ΙΔΡΥΣΗ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ- ΣΚΟΠΟΣ

I. Το Byron College ιδρύθηκε το έτος 1986 στην Αθήνα. Το Byron College καλωσορίζει τους μαθητές όλων των εθνικοτήτων, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα και τις θρησκευτικές πεποιθήσεις. Ανεξάρτητα από το αν είναι μόνιμοι κάτοικοι Ελλάδας ή είναι παιδιά γονέων που εργάζονται στην Ελλάδα προσωρινά. Όλοι οι μαθητές που παρακολουθούν τα μαθήματα του Σχολείου αντιμετωπίζονται ομοίως, ανεξάρτητα από το φύλο, την εθνικότητά ή την απόδοση τους. Το ByronCollege έχει στόχο την κατάρτιση του μαθητή ώστε να γίνει αργότερα μέλος ενός υγιούς κοινωνικού ιστού. Το Σχολείο επιδεικνύει μηδενική ανοχή προς τον σχολικό εκφοβισμό. Δημιουργεί ένα περιβάλλον ασφάλειας και υποστήριξης για τους μαθητές. Το προσωπικό του σχολείου παραμένει πάντα σε εγρήγορση για τον εντοπισμό συμπεριφορών εκφοβισμού και ενεργεί έγκυρα προς αποτροπή τέτοιων φαινομένων.

II. Το Byron College κατά την εκπαιδευτική διαδικασία παρέχει σαφείς κατευθυντήριες γραμμές στους μαθητές και τους κηδεμόνες σχετικά με την προσέγγιση και τη συνολική αξιολόγηση του μαθητή. Μέσω της συχνής αξιολόγησης οι εκπαιδευτικοί μπορούν να προσδιορίζουν τον τρόπο με τον οποίο οι μαθητές κατανοούν τη διδακτέα ύλη και να χρησιμοποιούν τα αποτελέσματα που προκύπτουν από την αξιολόγηση των μαθητών ώστε να αποτιμούν τις μεθόδους διδασκαλίας που χρησιμοποιούν και να σχεδιάζουν το πώς θα διδάξουν τα μαθήματα που έπονται αποτελεσματικότερα. Ταυτόχρονα, μέσω της αξιολόγησης οι μαθητές ελέγχουν το αν και κατά πόσο έχουν επιτύχει τους μαθησιακούς τους στόχους, ενώ οι γονείς αποκτούν ευρεία εικόνα των δυνατοτήτων και των αδυναμιών του παιδιού τους.

ΑΡΘΡΟ 2: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

I. Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από τους γονείς των υποψηφίων μαθητών καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Αιτήσεις εγγραφής μετά την πάροδο της 1^{ης} Σεπτεμβρίου θα γίνονται δεκτές μόνο σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί ο ανώτατος αριθμός μαθητών κάθε τάξης. Για την εγγραφή οφείλει να καταβάλει άπαξ το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000,00 €) για την τάξη 1 και χίλια επτακόσια ευρώ (1.700,00 €) για τις τάξεις 2 έως 6, το οποίο δεν επιστρέφεται σε περίπτωση που τελικά ο μαθητής δεν φοιτήσει στο Σχολείο.

II. Για την εγγραφή μαθητών στο Σχολείο συνεκτιμάται το επίπεδο γνώσεων του παιδιού στην αγγλική γλώσσα.

III. Η εγγραφή μαθητών στο Σχολείο γίνεται κατόπιν πρότασης του Υπεύθυνου Εγγραφών προς την Επιτροπή Εγγραφών - Ομάδα Εισαγωγών (Διευθυντής, Διευθύνων Σύμβουλος και Διευθυντής Επιχειρηματικών Υπηρεσιών) η οποία θα αποδεχθεί ή θα απορρίψει την αίτηση εγγραφής, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις πληροφορίες που παρασχέθηκαν. Οι γονείς/κηδεμόνες θα ειδοποιούνται για το αν έγινε δεκτή η αίτηση εγγραφής μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

IV. Ο γονέας κατά την υποβολή της αίτησης εγγραφής υποχρεούται στο έντυπο αίτησης εγγραφής να αναφέρει τυχόν πρόσθετες ειδικές ανάγκες του τέκνου του σχετικά με την υγεία και την ανάπτυξή του, καθώς και για οποιαδήποτε γνωστή αναπηρία ή ειδική εκπαιδευτική ανάγκη του υποψήφιου μαθητή. Εάν ο γονέας κατά την εγγραφή δηλώσει ψευδή στοιχεία ως προς τα ανωτέρω και αυτό γίνει αντιληπτό από το Σχολείο εντός μηνός από την εγγραφή του μαθητή στο Σχολείο, αυτό δύναται να μην κάνει τελικά δεκτό τον μαθητή. Εάν το διάστημα του ενός μήνα έχει παρέλθει, δύναται να μην κάνει δεκτή την επανεγγραφή του κατά την επόμενη σχολική χρονιά.

V. Οι μαθητές δεν δύνανται να επανεγγραφούν στο επόμενο σχολικό έτος εφόσον:

- οι οφειλές τους προς το Σχολείο υπερβαίνουν το ισοδύναμο των διδασκτρων δύο (2) σχολικών ετών ή
- ο μαθητής δεν συμμορφώνεται στους σχολικούς κανόνες, διαδικασίες και πολιτικές

VI. Δικαιολογητικά εγγραφής:

- Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο έντυπο αίτησης (Παράρτημα I)
- Επίσημα μεταφρασμένο αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης γέννησης στην ελληνική ή αγγλική γλώσσα, εκτός εάν ο μαθητής έχει γεννηθεί σε χώρα της Ε.Ε.
- Φωτοαντίγραφο διαβατηρίου του μαθητή
- Έγκυρη άδεια παραμονής του μαθητή στη χώρα
- Φωτοαντίγραφα διαβατηρίων των γονέων/κηδεμόνων
- Έντυπο γονικής συγκατάθεσης για δραστηριότητες εκτός έδρας/εκδρομές (Παράρτημα II)
- Συμφωνητικό Αποδεκτής Χρήσης Διαδικτύου και Τεχνολογίας Πληροφορικής (Παράρτημα III)
- Έντυπο συγκατάθεσης για χρήση στοιχείων επικοινωνίας/προσωπικών δεδομένων γονέων και μαθητών (Παράρτημα IV)
- Ιατρικό έντυπο υπογεγραμμένο από παιδίατρο, στο οποίο αναγράφονται τα εμβόλια του παιδιού και τυχόν προβλήματα ακοής ή όρασης (Παράρτημα V)
- Υπογεγραμμένο συμφωνητικό διδασκτρων
- Απόδειξη καταβολής τελών εγγραφής
- Δύο (2) φωτογραφίες διαβατηρίου του μαθητή

ΑΡΘΡΟ 3: ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ

I. Το ακαδημαϊκό έτος στο Byron College είναι σύμφωνο με το βρετανικό εκπαιδευτικό σύστημα.

II. Το ακαδημαϊκό έτος στο Byron College ξεκινάει την 1^η Σεπτεμβρίου και καταλήγει την 31^η Αυγούστου.

III. Η σχολική ημέρα αρχίζει στις 8.40 π.μ. και καταλήγει στις 3.30 μ.μ.. Είναι χωρισμένη σε επτά (7) διδακτικές ώρες με πρωινό διάλειμμα και διάλειμμα για μεσημεριανό γεύμα.

ΑΡΘΡΟ 4: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

I. Οι διδάσκοντες οφείλουν να χρησιμοποιούν τις κατάλληλες διδακτικές τεχνικές, να θέτουν φιλόδοξους στόχους και να σχεδιάζουν τις σχολικές εργασίες για όλες τις ομάδες μαθητών, τους πιο ικανούς, τους μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες, μαθητές με ειδικές ανάγκες, τους μαθητές που δεν έχουν καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και εκείνους που κατά διαστήματα διέκοπταν τη φοίτησή τους.

II. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να σχεδιάζουν τις μεθόδους διδασκαλίας με τέτοιο τρόπο ώστε να λαμβάνουν υπόψη τις ανάγκες των μαθητών των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι τα Αγγλικά ώστε οι μαθητές αυτοί να βελτιώσουν το επίπεδο γνώσης τους.

III. Σε περίπτωση που κάποιος από τους μαθητές ζητήσει να μιλήσει εμπιστευτικά σε ένα μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού του Σχολείου και ρητά εκφράσει ότι δεν επιθυμεί την κοινοποίηση της συζήτησης στους γονείς ή κηδεμόνες του, το Σχολείο υποχρεούται να διατηρήσει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών, εκτός αν κρίνει ότι η γνωστοποίηση στους γονείς/κηδεμόνες είναι προς το συμφέρον του παιδιού ή αν η απόκρυψη των παρεχόμενων από το παιδί πληροφοριών αντίκειται στον νόμο.

IV. Οι εφημερεύοντες/ουσες καθηγητές/τριες, θα πρέπει να βρίσκονται έγκαιρα στην θέση τους, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση άλλης υποχρέωσης θα ενημερώνουν έγκαιρα τη διεύθυνση, για την αντικατάσταση τους.

V. Σε περίπτωση που κάποιος καθηγητής/τρια, απουσιάζει λόγω ασθένειας ή άλλης αιτίας οφείλει να ειδοποιήσει την Διεύθυνση του Σχολείου το συντομότερο ώστε οι μαθητές/τριες να διανέμονται στα υπόλοιπα τμήματα (παρακολουθώντας το μάθημα ή μελετώντας τα μαθήματά τους). Όταν απουσιάζουν περισσότεροι καθηγητές/τριες τότε θα υπάρξει και αναπλήρωση από άλλους καθηγητές/τριες, που έχουν κενό και βρίσκονται στο χώρο του σχολείου. Καμία τάξη δεν μπορεί να παραμένει στον προαύλιο χώρο χωρίς επιτήρηση από καθηγητές αναπλήρωσης.

ΑΡΘΡΟ 5: ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

I. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος και εντός της αίθουσας απαγορεύεται η θορυβώδης και απρεπής συμπεριφορά (π.χ. συνομιλία, φωνές, απρεπή σχόλια, μάσηση τσίχλας, άσεμνη εμφάνιση, χρήση κινητού τηλεφώνου, κατανάλωση φαγητού και ποτού κ.α.). Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής επιδεικνύει τέτοια συμπεριφορά ο διδάσκων δύναται να προβεί στις ενέργειες που προβλέπονται στο άρθρο 6 του παρόντος.

II. Κατά τα διαλείμματα και εντός του σχολικού περιβάλλοντος οι μαθητές πρέπει να συμπεριφέρονται με τρόπο που αρμόζει στο σχολικό περιβάλλον και να μην επιδεικνύουν ασεβή συμπεριφορά (π.χ. κάπνισμα, βωμολοχίες, χρήση κινητού τηλεφώνου, απρεπής ενδυμασία, επικοινωνία με άτομα εκτός του σχολικού περιβάλλοντος, ζημιές, ρύπανση του σχολικού χώρου, προβολή φωτογραφιών και βίντεο άσεμνου περιεχομένου).

III. Κάθε μαθητής οφείλει να σέβεται την ατομικότητα του συμμαθητή του και να απέχει από κάθε πράξη που θα μπορούσε να τον προσβάλει και ιδίως από

κάθε είδους σωματική, ψυχολογική, λεκτική (χρήση ψευδώνυμου, βωμολοχίες), έμμεση επίθεση (διάδοση φημών, αντικοινωνική συμπεριφορά, κλοπή, εκφοβισμός στον κυβερνοχώρο κ.α.).

IV. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας. Το Σχολείο δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για τυχόν απώλεια ή ζημία στα τηλέφωνα των μαθητών ενώ βρίσκονται στις σχολικές εγκαταστάσεις. Κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας, ήτοι από τις 8.30 π.μ. έως τις 3.30 μ.μ. τα κινητά τηλέφωνα των μαθητών θα πρέπει να παραμένουν απενεργοποιημένα. Εάν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών επιθυμούν να επικοινωνήσουν με τα παιδιά τους κατά τη διάρκεια των ωρών διδασκαλίας, πρέπει να έρθουν πρώτα σε επαφή με το Γραφείο του Σχολείου το οποίο θα ειδοποιήσει τον μαθητή. Ομοίως οι μαθητές που έχουν ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς τους πρέπει να χρησιμοποιούν το τηλέφωνο του Σχολείου που υπάρχει ειδικά για τον σκοπό αυτό. Αν το κινητό του μαθητή είναι ορατό, ακουστεί ή προκαλέσει οποιαδήποτε αναταραχή κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας, θα κατασχεθεί από τον δάσκαλο και θα παραδοθεί στο γραφείο της Διεύθυνσης για φύλαξη. Ο δάσκαλος που κατέσχεσε το τηλέφωνο καταγράφει στο ημερολόγιο του μαθητή την χρήση και κατάσχεση του κινητού τηλεφώνου. Εάν ένας μαθητής αγνοεί επανειλημμένα τους κανόνες περί χρήσης κινητών τηλεφώνων όπως περιγράφονται ανωτέρω, χάνει το προνόμιο του να δύναται να κατέχει κινητό στο σχολικό περιβάλλον.

V. Κατά την χρήση των υποδομών του σχολείου, συμπεριλαμβανομένων και των ηλεκτρονικών υπολογιστών, ο μαθητής πρέπει να τους χρησιμοποιεί μόνο για εκπαιδευτικούς λόγους κατόπιν άδειας και κατά τις οδηγίες του διδάσκοντος.

ΆΡΘΡΟ 6: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ – ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

I. Σκοπός κάθε καθοδήγησης σχετικά με τη συμπεριφορά είναι η βελτίωση του μαθητή σε ατομικό και κοινωνικό επίπεδο μέσω αποκαταστατικών και παιδαγωγικών προσεγγίσεων.

II. Ο εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για την καθοδήγηση των μαθητών που επιδεικνύουν ελαφρώς ακατάλληλη συμπεριφορά εντός του σχολικού περιβάλλοντος. Ελαφρώς ακατάλληλες συμπεριφορές περιλαμβάνουν: συζητήσεις μεταξύ μαθητών κατά τη διάρκεια του μαθήματος, ενόχληση συμμαθητών, μη συμμόρφωση προς τις οδηγίες του εκπαιδευτικού, καθυστερημένη άφιξη στην τάξη, ρίψη αντικειμένων, ανταλλαγή σημειωμάτων μεταξύ μαθητών, ειρωνείες ή ακατάλληλα σχόλια προς συμμαθητές ή τον εκπαιδευτικό, μάσημα τσίγλας κ.λπ. Για τις ανωτέρω ή παρόμοιες συμπεριφορές, ο εκπαιδευτικός μπορεί αρχικά να υπενθυμίσει στον μαθητή τους κανόνες συμπεριφοράς εντός του σχολικού περιβάλλοντος, να συζητήσει ιδιαίτερος μαζί του, να αλλάξει τη θέση του στην τάξη, να ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή με κάθε πρόσφορο μέσο, να αναθέσει καθήκοντα όπως τακτοποίηση της αίθουσας ή της βιβλιοθήκης, καθώς και, εάν ο μαθητής δεν έχει ολοκληρώσει την εργασία για το σπίτι που του έχει ανατεθεί, να ορίσει νέα προθεσμία ολοκλήρωσης ή να λάβει άλλα παρόμοια παιδαγωγικά μέτρα.

III. Για πιο σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη απρεπή συμπεριφορά εντός του σχολικού περιβάλλοντος, υπεύθυνοι είναι ο εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τον Συντονιστή Βαθμίδας (Key Stage Lead), ενημερώνοντας παράλληλα τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή. Σοβαρότερες συμπεριφορές περιλαμβάνουν: λεκτική αντιπαράθεση με μέλος του προσωπικού, συνεχή παρεμπόδιση της διδασκαλίας, επανειλημμένες καθυστερήσεις, επαναλαμβανόμενη μη ολοκλήρωση των ανατεθειμένων εργασιών και διαρκή αδιαφορία προς τους κανόνες του σχολείου. Για την αντιμετώπιση τέτοιων συμπεριφορών, ο εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τον Συντονιστή Βαθμίδας, και αφού

ενημερώσουν τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή, μπορούν να αναθέσουν καθήκοντα προσφοράς υπηρεσιών στο σχολείο, να αναθέσουν επιπλέον μελέτη, να παράσχουν στοχευμένη υποστήριξη συμπεριφοράς και να εφαρμόσουν άλλα μέτρα παρόμοιας φύσης.

IV. Όλο το διδακτικό προσωπικό είναι υπεύθυνο για την καθοδήγηση της συμπεριφοράς των μαθητών στους χώρους του Σχολείου εκτός των αιθουσών διδασκαλίας, καθώς και σε χώρους εκτός του σχολικού περιβάλλοντος κατά τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας. Παραδείγματα τέτοιων συμπεριφορών αποτελούν: τρέξιμο ή φωνές στους διαδρόμους, ρίψη απορριμμάτων κ.λπ. Για την αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών, το διδακτικό προσωπικό υπενθυμίζει στον μαθητή τους κανόνες ασφάλειας του Σχολείου και τον καθοδηγεί ως προς την ενδεδειγμένη συμπεριφορά.

V. Όλο το διδακτικό προσωπικό, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση του Σχολείου, είναι υπεύθυνο για την αντιμετώπιση σοβαρότερων συμπεριφορών στους χώρους του Σχολείου πέραν των αιθουσών διδασκαλίας, καθώς και σε χώρους εκτός του σχολικού περιβάλλοντος κατά τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας, εξασφαλίζοντας ταυτόχρονα την ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων του μαθητή. Παραδείγματα τέτοιων συμπεριφορών αποτελούν: απομάκρυνση του μαθητή από το οπτικό πεδίο του επιβλέποντος εκπαιδευτικού, επανειλημμένη καθυστερημένη άφιξη στο Σχολείο και κάθε άλλη παρόμοιας φύσης συμπεριφορά. Για την αντιμετώπιση τέτοιων συμπεριφορών, το διδακτικό προσωπικό και/ή η Διεύθυνση του Σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή και μπορούν να εφαρμόσουν εποπτευόμενο χρόνο αναστοχασμού ή οποιοδήποτε άλλο μέτρο κρίνεται κατάλληλο ανάλογα με την ηλικία και τις περιστάσεις.

VI. Στο επίπεδο της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, δεν εφαρμόζονται ποινές όπως επίσημη αποβολή ή οριστικός αποκλεισμός. Σε περιπτώσεις επίμονης απρεπούς συμπεριφοράς που δεν μπορεί να επιλυθεί μέσω των ανωτέρω μέτρων, ο μαθητής μπορεί να απομακρυνθεί προσωρινά από την τάξη υπό την επίβλεψη

μέλους του παιδαγωγικού προσωπικού, και οι γονείς του θα κληθούν για να συμφωνηθούν στρατηγικές βελτίωσης και υποστήριξης.

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

I. Το πρόγραμμα σπουδών του Εκπαιδευτηρίου βασίζεται στο βρετανικό πρόγραμμα σπουδών (National Curriculum of England) και προωθεί εκπαιδευτικές εμπειρίες που υπερβαίνουν και βελτιώνουν το National Curriculum.

II. Οι μαθητές ηλικίας 5 έως 7 ετών φοιτούν στις Τάξεις 1 και 2 (Years 1 και 2), ενώ οι μαθητές ηλικίας 7 έως 11 ετών φοιτούν στις Τάξεις 3, 4, 5 και 6 (Years 3, 4, 5 και 6).

III. Κατά τη διάρκεια των Τάξεων 1 έως 6, τα Αγγλικά και τα Μαθηματικά αποτελούν υποχρεωτικά μαθήματα. Το πρόγραμμα σπουδών είναι ευρύ και ισορροπημένο, με ιδιαίτερη έμφαση στις λεκτικές ικανότητες, τις αριθμητικές ικανότητες και τις διεπιστημονικές δεξιότητες. Οι αξίες και οι δεξιότητες του CARE Compass ενσωματώνονται σε όλα τα μαθήματα, τα έργα και τις δραστηριότητες ενίσχυσης και εμπλουτισμού της μάθησης.

ΑΡΘΡΟ 8: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

I. Το Σχολείο επεξεργάζεται τα δεδομένα που οι γονείς/κηδεμόνες παρέχουν είτε άμεσα είτε λόγω των διαφόρων δράσεων του Σχολείου και της σχολικής ζωής. Για την προστασία των δικαιωμάτων των φορέων και της ιδιωτικότητάς τους, το Σχολείο δεν μπορεί να παρέχει προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς συμμαθητών του μαθητή (τηλέφωνα, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση κατοικίας κλπ.). Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε τυχόν αναφορές που αφορούν το παιδί τους ή και τους ίδιους, με δυνατότητα μη γνωστοποίησης του ονόματος του καταγγέλλοντος, εφόσον

προηγήθηκε επώνυμη καταγγελία/παράπονο. Επίσης το Σχολείο δεν δίδει προσωπικά δεδομένα παιδιών σε κανέναν τρίτο που δεν σχετίζεται με το Σχολείο ή τους σκοπούς της εκπαιδευτικής σχέσης, εκτός αν το επιβάλλει ο νόμος, οι εισαγγελικές, οι φορολογικές και δικαστικές αρχές.

II. Τα προσωπικά δεδομένα που παρέχουν στο Σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες είτε για την εκπλήρωση των στόχων του Σχολείου, είτε γιατί το απαιτεί ο νόμος, είναι ιδίως το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο γονέων/κηδεμόνων, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κινητό και σταθερό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας, φορολογικά στοιχεία (ΑΦΜ), τραπεζικός λογαριασμός, ημερομηνία γέννησης του μαθητή, ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας των προσώπων που οι γονείς έχουν επιτρέψει να παραλαμβάνουν τον μαθητή από το Σχολείο κλπ.. Σε κάθε περίπτωση, τα δεδομένα που το Σχολείο συλλέγει και επεξεργάζεται περιορίζονται στα ελάχιστα αναγκαία για την εκπλήρωση των εκπαιδευτικών σκοπών του Σχολείου με γνώμονα το συμφέρον και την ασφάλεια του μαθητή. Τα παραπάνω στοιχεία επικαιροποιούνται επιμέλεια των γονέων/κηδεμόνων και ελέγχονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

III. Οι λόγοι που το Σχολείο συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα είναι ιδίως: α) η εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών σκοπών του Σχολείου, β) λόγοι ασφάλειας του μαθητή, γ) η συμμόρφωση στη φορολογική νομοθεσία, τυχόν εισαγγελικές παραγγελίες, αστυνομικές διατάξεις κλπ. και δ) είναι απαραίτητα για τη θεμελίωση, άσκηση και υποστήριξη νομικών αξιώσεων του Σχολείου.

IV. Στα δεδομένα έχουν πρόσβαση και δυνατότητα επεξεργασίας μόνο εξουσιοδοτημένα πρόσωπα από την Διεύθυνση του Σχολείου. Τα δεδομένα φυλάσσονται σε φυσικά αρχεία και ηλεκτρονικά, προστατευμένα από παρεμβάσεις μη εξουσιοδοτημένων προσώπων. Τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα το Σχολείο δύναται να κοινοποιεί σε συνεργάτες για την προώθηση των δράσεών του, ή για την εξασφάλιση της ασφάλειας και προστασίας της υγείας και της ζωής των μαθητών (λ.χ. στους συνεργαζόμενους φωτογράφους που καλύπτουν δράσεις και εκδηλώσεις του Σχολείου, στον παιδίατρο του

Σχολείου, στο νοσοκομειακό ίδρυμα που τυχόν μεταφερθεί κάποιο παιδί σε περίπτωση ατυχήματος κλπ.)

V. Οι γονείς όποτε το επιθυμούν έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται για το ποια δεδομένα των ιδίων και του τέκνου τους επεξεργάζεται το Σχολείο. Έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν το τη διόρθωση ή τη διαγραφή τους, την οποία το Σχολείο μπορεί να αρνηθεί εντός των ορίων του Κανονισμού Προσωπικού Δεδομένων. Οι γονείς ακόμη μπορούν να ζητούν περιορισμό της επεξεργασίας όταν: α) αμφισβητείται η ακρίβεια των προσωπικών δεδομένων και μέχρι να γίνει επαλήθευση, β) όταν εκφράζεται ρητώς άρνηση διαγραφής των δεδομένων και ζητείται αντί αυτής ο περιορισμός χρήσης τους και γ) τα προσωπικά δεδομένα δεν είναι αναγκαία για τους σκοπούς επεξεργασίας.

VI. Τα υποκείμενα των δεδομένων δικαιούνται να εναντιώνονται στην επεξεργασία των δεδομένων τους για έναν ορισμένο σκοπό καθώς και να ανακαλούν την συναίνεσή τους ελεύθερα, χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας που έγινε βάσει της παρασχεθείσας συγκατάθεσης και πριν από την ανάκληση αυτής.

VII. Για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τα προσωπικά δεδομένα τα υποκείμενα των δεδομένων μπορούν να απευθύνονται στο τηλέφωνο 210-6047722 ή να μας αποστέλλουν ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση info@byroncollege.gr.

VIII. Ειδικά για τη χρήση φωτογραφικού υλικού από εκδηλώσεις, σχολικές εορτές και από τη σχολική καθημερινότητα σημειώνεται ότι μέρος αυτού αναρτάται στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του Σχολείου και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Σχετικά επισημαίνεται ότι κατά τη διαδικασία εγγραφής του μαθητή οι γονείς επιλέγουν με έγγραφη δήλωσή τους στη γραμματεία του σχολείου αν επιθυμούν ή όχι την διακριτή προβολή των παιδιών τους στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του σχολείου και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. (Υπόμνημα IV)

ΑΡΘΡΟ 9

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

I. Οι γονείς κατά την εγγραφή του παιδιού τους στο Σχολείο υποχρεούνται να παρέχουν, κατά την εγγραφή και στη συνέχεια ετησίως, μια συμπληρωμένη Φόρμα Υγείας (Παράρτημα V) που πρέπει να υπογράφεται από παιδίατρο και να βεβαιώνει ότι ο μαθητής έχει κάνει όλα τα προβλεπόμενα για την ηλικία του εμβόλια, να βεβαιώνει ότι ο μαθητής δεν εμποδίζεται από κάποιο πρόβλημα ακοής και όρασης να παρακολουθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και αν τυχόν συντρέχει τέτοιο πρόβλημα πώς θα πρέπει να γίνεται η διδασκαλία για να δύναται ο μαθητής να παρακολουθήσει τα μαθήματα ακώλυτα και τέλος τυχόν άλλα προβλήματα υγείας του παιδιού και ποια φάρμακα θα πρέπει να διαθέτει το Σχολείο ώστε να τα χορηγήσει στον μαθητή εάν παραστεί τέτοια ανάγκη.

II. Οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν το Σχολείο για οποιαδήποτε αλλαγή στην υγεία του μαθητή που θα μπορούσε να τον εμποδίσει από το να παρακολουθεί ορισμένα μαθήματα (π.χ. φυσική αγωγή) ή θέτουν σε κίνδυνο την υγεία των λοιπών μαθητών ή τέλος για το ο συγκεκριμένος μαθητής χρειάζεται ή μπορεί να χρειαστεί ειδική προσοχή και φροντίδα από το προσωπικό του Σχολείου, σύμφωνα με τις επιταγές της προηγούμενης παραγράφου.

III. Όλοι οι μαθητές είναι ασφαλισμένοι για κάλυψη πρώτων βοηθειών από την ERGO. Το Σχολείο καλύπτει τα πρώτα έξοδα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης τα οποία εν συνεχεία επιστρέφουν οι γονείς στο Σχολείο. Οι μαθητές έως 16 ετών θα προσάγονται στο Νοσοκομείο Παιδών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

IV. Σε περίπτωση που ο συνολικός αριθμός των υπαλλήλων του Σχολείου υπερβαίνει τους πενήντα (50), το Σχολείο υποχρεούται να απασχολεί έναν εξειδικευμένο ιατρό εργασίας ο οποίος θα επισκέπτεται το Σχολείο μία φορά ανά μήνα, προκειμένου να ενημερώνει τα μέλη του προσωπικού για τα μέτρα που θα μπορούσαν να λάβουν για τη διασφάλιση της καλής υγείας των ιδίων και των μαθητών.

V. Το Σχολείο απασχολεί νοσηλευτικό προσωπικό το οποίο, έχοντας υπόψη του τις πληροφορίες που χορήγησαν οι γονείς του μαθητή κατά την εγγραφή του, θα συνδράμει τους μαθητές σε κάθε ζήτημα σχετικό με την υγεία τους και ακολούθως θα ενημερώνει το ταχύτερο τον γονέα/κηδεμόνα του μαθητή σχετικά με την υγεία του.

ΑΡΘΡΟ 10: ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΧΩΡΩΝ

I. Πρόσβαση στον χώρο: Το σχολικό συγκρότημα περιβάλλεται από περιμετρική περίφραξη. Η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο σε πεζούς μέσω της Κεντρικής Πύλης Πεζών κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας.

Είσοδος οχημάτων (κατόπιν άδειας): Η είσοδος σε οχήματα επιτρέπεται πριν τις 08:00 π.μ. ή μετά τις 17:00 μ.μ., εκτός εάν πρόκειται για οχήματα έκτακτης ανάγκης (π.χ. ασθενοφόρο, πυροσβεστικό όχημα).

Πίσω Πύλη Λεωφορείων και Οχημάτων: Παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας. Κατά την αποχώρηση των μαθητών, ανοίγει μόνο όταν όλοι οι μαθητές έχουν επιβιβαστεί και τα λεωφορεία είναι έτοιμα προς αναχώρηση. Η πύλη κλείνει αμέσως μετά την έξοδο του τελευταίου λεωφορείου.

Μπροστινή Πύλη Οχημάτων και Λεωφορείων: Παραμένει ανοιχτή από 08:00 έως 08:40 για την εποπτευόμενη διαδικασία “kiss and fly” (αποβίβαση χωρίς στάθμευση). Κλείνει ακριβώς στις 08:40, με την έναρξη της πρωινής τάξης, και παραμένει κλειστή κατά τη διάρκεια της αποχώρησης.

II. Κανένας επισκέπτης δεν επιτρέπεται να εισέλθει στον χώρο του Σχολείου χωρίς άδεια από τον υπεύθυνο ασφαλείας. Στην πύλη εκδίδεται κάρτα “επισκέπτη”, και όλοι οι επισκέπτες πρέπει να συνοδεύονται καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους από μέλος του προσωπικού.

III. Ο Υπεύθυνος Εγκαταστάσεων του Σχολείου εποπτεύει τις κτιριακές εγκαταστάσεις, τις ανάγκες συντήρησής τους και κάθε εργασία που

πραγματοποιείται εντός των χώρων, ώστε να διασφαλίζεται ότι παραμένουν ασφαλείς και λειτουργικοί για τους μαθητές.

ΑΡΘΡΟ 11: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

I. Τα όργανα Διοίκησης του Σχολείου εγκρίνουν τις πολιτικές που διαμορφώνονται από τον Διευθυντή του ByronCollege και ασκούν την οικονομική διαχείριση του Σχολείου.

ΑΡΘΡΟ 12: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΙΔΑΚΤΡΩΝ

I. Το **ετήσιο** ύψος των διδάκτρων ανά τάξη έχει ως εξής

1. Για την φοίτηση στις σχολικές Τάξεις 1 και 2 το συνολικό κόστος είναι δέκα χιλιάδες οκτακόσια εξήντα ευρώ (10.860,00 €)
2. Για την φοίτηση στις σχολικές Τάξεις 3, 4, 5 και 6 το συνολικό κόστος είναι έντεκα χιλιάδες διακόσια τριάντα ευρώ (11.230,00 €)

II. Εάν μαθητής εγγραφεί κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, τα διδάκτρα καταβάλλονται με βάση τις ανωτέρω δόσεις, με μείωση ως εξής:

- Εγγραφή **Οκτωβρίου**: πληρωτέο 90% του συνολικού ποσού.
- Εγγραφή **Νοεμβρίου**: πληρωτέο 80%.
- Εγγραφή **Δεκεμβρίου**: πληρωτέο 70%.
- Εγγραφή **Ιανουαρίου**: πληρωτέο 60%.
- Εγγραφή **Φεβρουαρίου**: πληρωτέο 50%.
- Εγγραφή **Μαρτίου**: πληρωτέο 40%.
- Εγγραφή **Απριλίου**: πληρωτέο 30%.
- Εγγραφή **Μαΐου**: πληρωτέο 20%.
- Εγγραφή **Ιουνίου**: πληρωτέο 10%.

III. Τα διδάκτρα **δεν περιλαμβάνουν** το κόστος συμμετοχής σε εξωτερικές εξετάσεις, τη σχολική στολή, τα είδη γραφικής ύλης, τις ιατρικές εξετάσεις, τις εκδρομές ή άλλες δραστηριότητες που οργανώνονται ειδικά για τον εκάστοτε μαθητή.

IV. Σε περίπτωση που ο μαθητής αποχωρήσει οριστικά από το Σχολείο εντός του σχολικού έτους, το ποσό των διδάκτρων ορίζεται ως εξής:

- **Αποχώρηση τον μήνα Σεπτέμβριο:** 20% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Οκτώβριος:** 30% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Νοέμβριο:** 40% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Δεκέμβριο:** 50% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Ιανουάριο:** 60% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Φεβρουάριο:** 70% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Μάρτιο:** 80% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τον μήνα Απρίλιο:** 90% του ετήσιου ποσού.
- **Αποχώρηση τους μήνες Μάιο–Ιούνιο:** 100% του ετήσιου ποσού.

V. Παρέχεται έκπτωση 10% στα δίδακτρα για οικογένειες που εγγράφουν περισσότερα του ενός παιδιών στο Σχολείο.

VI. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σύμφωνα με το υπογεγραμμένο συμφωνητικό διδάκτρων, και η πληρωμή αποδεικνύεται αποκλειστικά με τραπεζικό αποδεικτικό ή απόδειξη που εκδίδει το Σχολείο.

VII. Αρμόδια Δικαστήρια για κάθε φορά που άπτεται της καταβολής διδάκτρων είναι τα Δικαστήρια της Αθήνας.

ΑΡΘΡΟ 13: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ

I. Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να προσέρχονται στις Συνελεύσεις στις οποίες τους καλεί το Σχολείο. Το Σχολείο μπορεί να αρνηθεί να εγγράψει στην επόμενη σχολική χρονιά τους μαθητές εκείνους, με τους γονείς των οποίων ο Σύλλογος των εκπαιδευτικών, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, έχει έμπρακτα διαπιστώσει ότι δεν υπάρχει δυνατότητα συνεργασίας καθώς και τους μαθητές των οποίων οι γονείς με τις ενέργειές τους και την όλη συμπεριφορά

τους, υποδηλώνουν έλλειψη εμπιστοσύνης προς τις αρχές του Κολεγίου και το διδακτικό προσωπικό.

II. Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να καταβάλουν έγκαιρα τα δίδακτρα διδασκαλίας το πρώτο πενθήμερο εκάστου μηνός κατά τα ανωτέρω οριζόμενα. Η εξόφληση του ποσού των διδάκτρων και κάθε άλλη οικονομικής υποχρέωσης (έξοδα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, εκδρομών, συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες κλπ.) αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για την εγγραφή του μαθητή στην επόμενη σχολική χρονιά.

ΑΡΘΡΟ 14: ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΠΡΟΑΓΩΓΗ - ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΑΞΗΣ

I. Ο μαθητής πρέπει να προσέρχεται εγκαίρως στο Σχολείο, ήτοι στις 8.40 π.μ.. Μόνο για σοβαρό κώλυμα δικαιολογείται η καθυστέρηση ή η απουσία του από την καθημερινή σχολική ζωή. Μαθητής που προσέρχεται μετά τις 9.00 π.μ. πρέπει να αναφέρει είτε ο ίδιος είτε ο γονέας του τον λόγο της καθυστέρησης στη Διεύθυνση του Σχολείου. Η συστηματική καθυστέρηση άφιξης στο σχολείο συνιστά παράπτωμα του μαθητή και το Σχολείο δύναται να του επιβάλλει κυρώσεις.

II. Όταν ένας μαθητής έχει σοβαρούς λόγους για απουσία (π.χ. ασθένεια), οι γονείς του θα πρέπει να τηλεφωνήσουν στη Γραμματεία του Σχολείου, μέχρι τις 10.00 π.μ. το αργότερο, και να αναφέρουν το λόγο της απουσίας.

III. Άδεια αναχώρησης από το σχολείο χορηγείται σε μαθητή ενδεικτικά στις εξής περιπτώσεις: α) σε περίπτωση αδιαθεσίας, β) για την άσκηση θρησκευτικών καθηκόντων, γ) οικογενειακού πένθους και σε κάθε περίπτωση που η Διοίκηση του Σχολείου κρίνει εύλογο το αίτημα του μαθητή να αναχωρήσει έκτακτα από το Σχολείο. Ο μαθητής αναχωρεί έπειτα από τηλεφωνική επικοινωνία της Διοίκησης του Σχολείου με τους γονείς του που καλούνται να τον παραλάβουν αυτοπροσώπως.

IV. Η διεύθυνση του Σχολείου παραμένει σε επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή και τους ειδοποιεί σε περίπτωση επανειλημμένων απουσιών του μαθητή από το Σχολείο εάν οι γονείς δεν έχουν έρθει πρώτοι σε επικοινωνία με τη Γραμματεία του Σχολείου προκειμένου να ενημερώσουν για την επικείμενη απουσία του τέκνου τους από το Σχολείο.

V. Σε περίπτωση που το διδακτικό προσωπικό του Σχολείου εκτιμά ότι κάποιος μαθητής λόγω μεγάλου αριθμού απουσιών αδυνατεί να συμβαδίσει με τη διδακτική διαδικασία που λαμβάνει χώρα στην τάξη στην οποία φοιτά, η Διεύθυνση του Σχολείου έρχεται σε επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή προσκειμένου να βρεθεί η επωφελέστερη για τον τελευταίο λύση.

VI. Εάν η Διοίκηση του Σχολείου αντιληφθεί ότι επανειλημμένες απουσίες κάποιου μαθητή πιθανώς οφείλονται σε περιστατικά ενδοοικογενειακής βίας ή ότι κάποιος μαθητής στερείται το δικαίωμα στην εκπαίδευση, απευθύνεται στις αρμόδιες αρχές και κρατικές υπηρεσίες προστασίας ανηλίκων, κατά τις οδηγίες του Δικηγόρου του Σχολείου.

ΑΡΘΡΟ 15: ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ – ΑΡΓΙΕΣ

I. Το Σχολείο αργεί τις παρακάτω ημέρες:

1. όλες τις Κυριακές,
2. τις θρησκευτικές εορτές του Αγίου Πνεύματος,
3. τις εθνικές επετείους της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου,
4. την Καθαρά Δευτέρα,
5. την 1η Μαΐου,
6. τις ημέρες αργίας για την έδρα κάθε σχολείου λόγω τοπικής θρησκευτικής ή εθνικής εορτής,
7. μία διδακτική εβδομάδα τους μήνες Οκτώβριο και Φεβρουάριο, κατά τις επιταγές του Βρετανικού προγράμματος σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 16: ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

I. Το σχολικό λεωφορείο παραλαμβάνει και παραδίδει τον μαθητή από το σημείο που έχει ορίσει ο γονέας κατά την εγγραφή. Σε περίπτωση που ο μαθητής δεν πρόκειται να προσέλθει στο Σχολείο, ο γονέας υποχρεούται να ειδοποιήσει στα στοιχεία επικοινωνίας που του έχουν δοθεί από το Σχολείο τον οδηγό του λεωφορείου που θα παραλάμβανε το παιδί όσο πιο έγκαιρα γίνεται.

II. Στην περίπτωση που είναι αδύνατη η διακίνηση των μαθητών με τα σχολικά λεωφορεία, για λόγους ανεξάρτητους με την βούληση του ιδιοκτήτη του Σχολείου (π.χ. απεργία, βλάβη, τροχαίο ατύχημα κπλ.), τότε οι γονείς κατόπιν ειδοποίησής τους θα αναλαμβάνουν με δικά τους μέσα και έξοδα την μετακίνηση των παιδιών τους από και προς το Σχολείο.

III. Το κόστος μεταφοράς των μαθητών από και προς το Σχολείο, καθώς και η εκτέλεση της μίας μόνο εκ των δύο διαδρομών έχει ως εξής:

- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Α χίλια διακόσια ευρώ (1.200,00 €).
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Β δύο χιλιάδες ευρώ (2.000,00 €)
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Γ δύο χιλιάδες διακόσια ευρώ (2.200,00 €)
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Δ δύο χιλιάδες τετρακόσια ευρώ (2.400,00€)
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Ε δύο χιλιάδες εξακόσια ευρώ (2.600,00€)

ΑΡΘΡΟ 17: ΛΟΙΠΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

I. Προϋπόθεση απασχόλησης και εργασίας στο Σχολείο τόσο των διδασκόντων καθώς και κάθε άλλου μέλους του προσωπικού, για λόγους ασφαλείας των μαθητών, είναι ο εργαζόμενος να τηρεί λευκό ποινικό μητρώο καθ' όλη τη διάρκεια της απασχόλησής του από το Σχολείο.

ΑΡΘΡΟ 18: ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

I. Η εγγραφή του μαθητή στο Κολέγιο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και εκ μέρους των γονέων του όλων των όρων του παρόντος Κανονισμού και των Παραρτημάτων αυτού. Εξ αυτού και ο Γονέας του, μαζί με την αίτηση προεγγραφής, παραλαμβάνει και ένα αντίγραφο του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.

II. Τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού ενδέχεται να συμπληρώνονται ή να διευκρινίζονται από γραπτές εσωτερικές εγκυκλίους του Σχολείου ή της Διοίκησης του Σχολείου, οι οποίες κοινοποιούνται στους γονείς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εφόσον τους αφορούν, και η μη τήρηση των οποίων επιφέρει τις ίδιες συνέπειες με την μη τήρηση του παρόντος Κανονισμού, οπότε το Σχολείο δύναται να επιβάλει τις κατά περίπτωση προβλεπόμενες ποινές.

III. Κάθε αλλαγή ή τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού αποτελεί ενιαίο και αναπόσπαστο τμήμα αυτού και γνωστοποιείται δια μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών.

Όνομα του εγγεγραμμένου/ων στο Σχολείο μαθητή/ών:	
Συμφωνία γονέα/κηδεμόνα: Εγώ, ο κάτωθι υπογεγραμμένος, συμφωνώ στους όρους του παρόντος Κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου τον οποίο ανέγνωσα στο σύνολό του πριν την υπογραφή του και τον οποίο είμαι σε θέση να κατανοήσω	
Υπογραφή γονέα/κηδεμόνα:	Ημ/νία: Γέρακας Αττικής

Student's Details: *as on official identification documents

SURNAME:*	FIRST NAME(s):*
GENDER: MALE/FEMALE:	DATE OF BIRTH: day _____ month _____ year _____
HOME ADDRESS: (please include postcode)	PREVIOUS SCHOOL: _____ COUNTRY: _____ IN YEAR/GRADE: _____
NATIONALITY/IES:	HOME TELEPHONE:
PLACE OF BIRTH:	PASSPORT NUMBER:
MOTHER TONGUE:	OTHER LANGUAGES SPOKEN:

Who is the child's legal guardian? **BOTH** **FATHER** **MOTHER** **OTHER** : _____

Family Details:	FATHER or other LEGAL GUARDIAN	MOTHER or other LEGAL GUARDIAN
Surname*		
First Name*		
Nationality/ies		
Home Address <i>(if different)</i>		
e-mail address:		
Home Tel: <i>(if different)</i>		
Work Tel No.		
Mobile Tel No.		
Passport/ID:		
Tax Number (TIN): AFM & TAX OFFICE		
Occupation/ Job Title:		
Employer		
Local Emergency contact Person (other than parents)	Full name*: Relationship:	Mobile: Email:

Does your child need English as an Additional Language (EAL) support? Yes / No	Does your child have any Special Educational Needs (SEN) ? Yes / No
May we use your child's photograph in the school prospectus and other printed publications that we produce for promotional purposes? Yes / No	May we use your child's photograph on social media e.g. Our school website, Instagram, Facebook, YouTube? Yes / No

By registering a student at Byron College, parents/guardians have read and agree to all the school's policies, including GDPR. <https://www.byroncollege.gr/about-us/policies> and are aware of the [International School Year/Grade Comparisons](#).

"I hereby declare that I have read and agree with the school's operating policies which I have read from the school website."

SIGNATURE OF PARENT OR GUARDIAN: _____ DATE: _____

Enrolment Date: _____ in Year Group: _____ for the Academic Year: _____

SCHOOL ACTIVITIES, EDUCATIONAL VISITS, TRIPS, EXCURSIONS & RESIDENTIALS

PARENTAL/GUARDIAN CONSENT

Throughout each school year a variety of different activities will take place to support the curriculum. These can be either outside of the classroom or offsite at different facilities. These include:

1. Super Learning Days
2. Regular Out of Establishment activities - Off Site in local neighbourhood i.e. Sports Fixtures, IGCSE PE, and Environmental Studies etc.
3. Day Trips
4. Residential Trips – either in Greece or Overseas

I understand that:

- Such activities will not often extend beyond the school day, but that if, occasionally, they are likely to do so, adequate advance notice will be given so that I may make appropriate arrangements for my child's safe return home
- My specific permission will be sought for any out-of-school activities beyond those outlined above and which could involve commitment to extended journeys or times, expense or hazards.
- All reasonable care will be taken of my child in respect of the activity/Educational Visit
- My child will be under an obligation to obey all directions given and observe all rules and regulations governing the Educational Visit/activity and will be subject to all normal school discipline during the activity
- Any medical condition or physical disabilities will be notified to the school now and as and when they arise

HOME/SCHOOL CONTRACT

Although the general expectations of behaviour for students participating in off-site activities, trips, visits or excursions and residential trips are the same as during a normal school day, we would like to draw your attention to some points which are very important for all school activities:

The following is not acceptable:

1. Fighting
2. Bullying
3. Abusive Language
4. Smoking
5. Drinking of Alcohol
6. Taking of Drugs
7. Deliberate damage to property
8. Theft

Students must:

1. Respond & follow instructions or advice
2. Follow **ALL** health & safety instructions
3. Report at once to any teacher
 - a) Any damage they may have caused
 - b) Any injury they may have caused
 - c) Any illness that they have or any injury they might have sustained
 - d) Any damage to their possessions
 - e) Any property that has been lost or stolen

The above rules are intended to ensure that the activity is enjoyed by all and that no student suffers any harm or distress. Please note that any incident or inappropriate behaviour will be reported and that appropriate sanctions will follow. Parents/Guardians will be informed of any misbehaviour.

SCHOOL ACTIVITIES, EDUCATIONAL VISITS, TRIPS, EXCURSIONS & RESIDENTIALS

Both myself and my child agree that:

1. Should our said child misbehave in any way that is no longer conducive for them to remain on the trip then I will at my own expense arrange for an accompanied return back to my home. I accept that in these circumstances no refund of any monies will be payable. I agree to indemnify Byron College in respect of any loss reasonably incurred by them arising out of a decision that my child should be returned home.
2. To pay for any damage which may be occasioned solely through the misconduct, neglect or carelessness of my said child to the person or property of any other party or parties whilst on said trip. I agree to indemnify Byron College in respect of any reasonable expense reasonably incurred in this regard.
3. That I will not hold Byron College nor any of its employees responsible for any loss of personal effects or money incurred by my child during the trip in circumstances where reasonable steps have been made to safeguard such effects.
4. I understand that before Byron College decide that my child's school trip must be curtailed short as aforementioned then:
 - a) The teacher in charge must consult first with his/her colleagues present;
 - b) My child must be given the opportunity to explain the behaviour about which complaint is made and have a responsible adult present to represent the child's position;
 - c) My child will be given the opportunity to telephone me or my representative;
 - d) The teacher in charge must consult with the Educational Visits and Trip Co-ordinator (Assistant Head – Pastoral) of Byron College.
5. I understand that as a result of misconduct I/we will not be entitled to any refund of payments made. In the event of further excursions or visits that students have enlisted to participate where payments have been made no refund will be forthcoming.

Name(s) of pupils registered at the school:

Parent/Guardian agreement: I, the undersigned, accept the above parental and pupil agreements with regards to educational visits and trips. I confirm that I have made my child aware of the school requirements and procedures. I agree that my child can attend school trips and associated activities when appropriately supervised by a member of school staff. I agree to the conditions set out above for pupils taking part in offsite activities and will make sure my child understands these.

Signed (parent/guardian):

Date:

Acceptable Use Agreement for Parents/Guardians & Pupils

Pupils Agreement

Name of pupil:

When using the school's ICT facilities and accessing the internet in school, I will not:

- Use them for a non-educational purpose
- Use them without a teacher being present, or without a teacher's permission
- Use them to break school rules
- Access any inappropriate websites
- Access social networking sites (unless my teacher has expressly allowed this as part of a learning activity)
- Use chat rooms
- Open any attachments in emails, or follow any links in emails, without first checking with a teacher
- Use any inappropriate language when communicating online, including in emails
- Share my password with others or log in to the school's network using someone else's details
- Bully other people

I understand that the school will monitor the websites I visit and my use of the school's ICT facilities and systems.

I will immediately let a teacher or other member of staff know if I find any material which might upset, distress or harm me or others.

I will always use the school's ICT systems and internet responsibly.

I understand that the school can discipline me if I do certain unacceptable things online, even if I'm not in school when I do them.

Parents and Guardians Agreement

Name of parent/guardian:

Online channels are an important way for parents/guardians to communicate with, or about, our school. The school uses the following channels:

- Our official Social Media pages
- Email/text groups for parents (for school announcements and information)
- Our virtual learning platform

Parents/guardians also set up independent channels to help them stay on top of what's happening in their child's class. For example, class/year Facebook groups, email groups, or chats (through apps such as WhatsApp). These such channels are not deemed as official school channels, but parents/guardians should adhere to the same usage directions as outlined in this agreement.

ICT and Internet Acceptable Use Policy

When communicating with the school via official communication channels, or using private/independent channels to talk about the school, I will:

- Be respectful towards members of staff, and the school, at all times
- Be respectful of other parents/carers and children
- Direct any complaints or concerns through the school's official channels, so they can be dealt with in line with the school's complaints procedure

I will not:

- Use private groups, the school's Social Media pages, or personal social media to complain about or criticise members of staff. This is not constructive, and the school can't improve or address issues if they aren't raised in an appropriate way
- Use private groups, the school's Social Media page, or personal social media to complain about, or try to resolve, a behaviour issue involving other pupils. I will contact the school and speak to the appropriate member of staff if I'm aware of a specific behaviour issue or incident
- Upload or share photos or videos on social media of any child other than my own, unless I have the permission of other children's parents/carers

Parent/Guardian agreement: I, the undersigned, accept the above parental and pupil agreements with regards to ICT and Internet Acceptable Use. I confirm that I have made my child aware of the school policy and procedures with regards to ICT and Internet Acceptable Use. I agree that my child can use the school's ICT systems and internet when appropriately supervised by a member of school staff. I agree to the conditions set out above for pupils using the school's ICT systems and internet, and for using personal electronic devices in school, and will make sure my child understands these

Name(s) of pupils registered at the school:

Signed (parent/guardian):

Date:

Consent for using Parents’ & Pupils Contact Details/Personal Data

You will be aware that new data protection rules came into force recently. To ensure we are meeting the new requirements, we need to seek your consent for some of the ways we use information about you as outlined in the related ‘Byron College Privacy Notice’. This does not change the way fulfil our statutory obligations as a school

As well as your consent for the processing and collection of data we would like to seek your consent for some of the ways we take and use photographs and video images. Using your photo helps us to show members of the school community who works here as well as serves as a means of promotion. We would like your consent in order to take and use your photo in the ways described below. If you’re not happy for us to do this, that’s no problem – we will accommodate your preferences.

We will contact you using your:

- 1.Home and mobile phone numbers (including by text message)
- 2.Email address
- 3.Postal address

Using your contact details in these ways helps us to:

- 1.Continue to improve the experience your child has at school
- 2.Keep you in the loop with what’s happening at school
- 3.Let you know about enrichment and extra-curricular activities on offer for your child

USE OF PARENTS’ CONTACT DETAILS	PLEASE INDICATE YES OR NO
I am happy for the school to use my contact details to contact me about fundraising activities	
I am happy for the school to share my contact details with the PTA	
I am happy for the school to contact me on behalf of external providers about events and clubs.	
I am happy for the school to keep my child’s contact details to contact them in the future about alumni events.	

Photos and videos

We sometimes take photographs or video images of pupils. We use these photos to help us to give people an idea of what life at our school is like, for example in the newsletter and on the school website. In addition, the same applies at all school events that you as a parent or guardian may attend.

USE OF PERSONAL DATA	PLEASE INDICATE YES OR NO
I am happy for the school to use photos that may contain our image in school displays	
I am happy for photos or moving images (videos) to be used on the school website, newsletter or promotional material, such as the school prospectus	
I am happy for photos to be used in the media, for example local newspapers	
I am happy for photos to be used on official school social media, for example Facebook	
I am happy for the school to use my data as outline in the published 'Privacy Notice'	

Name(s) of pupils registered at the school:

Parent/Guardian agreement: I, the undersigned, confirm that I have read and understood the 'Byron College Privacy Notice'. I hereby confirm that I agree to the terms of how the school uses my personal data. I agree to its use and the use of my image as outlined in the notice. After reviewing this notice if I am not happy for the school to use my personal data, I will inform the school in writing outlining what they may and may not use. If I change my mind at any time after signing this form, I will also inform the school, in writing, of my specific wishes.

Signed (parent/guardian):

Date:



STUDENT MEDICAL HEALTH FORM

CONFIDENTIAL

STUDENT'S FULL NAME:	DATE OF BIRTH: day ____ month ____ year ____
PAEDIATRICIAN'S FULL NAME:	PAEDIATRICIAN'S CONTACT DETAILS:

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY A DOCTOR/PAEDIATRICIAN

IMMUNISATION RECORD (Please indicate the year of immunization or last booster)			
DT (Diphtheria/Tetanus) or DPT (Whooping Cough/Diphtheria/Tetanus)	MMR (Measles, Mumps, Rubella)	Hepatitis A Hepatitis B	
BCG (Tuberculosis)	IPV (Polio)	Hib (Hemophilus Influenza Type B)	Pneumococcal
Meningitis	Mantoux		

MEDICAL HISTORY (Please check the ones (if any) that apply to this pupil providing details)

Heart Disease	Kidney Disease	Diabetes	Epilepsy/Convulsions
Tuberculosis	Hearing Eyesight	Allergies	Other medical conditions/issue

Can this student participate in all school activities, including swimming? **Yes/No**

(Separate paperwork may be required for swimming purposes)

Doctor's Name, Signature and Stamp: _____

Date: _____

THIS SECTION MUST BE SIGNED BY THE PARENT/GUARDIAN

1. Diagnosis: Does the student have any medical or neurodevelopmental diagnosis? **Yes/No**

If yes, please state and provide a copy of the relevant documentation. _____

2. **Medications:** All medications that must be given should be **properly labeled and stored in the Nurse's Office**. Instructions regarding dosage (dose and timing) must be clearly written and signed by parent/guardian or doctor.

Medication: _____ Condition: _____ Taken at school? **Yes/No**

3. In the event that I cannot be reached I give my permission for the school nurse to proceed with medication for headache, fever, etc., and medical emergency treatment (e.g. Epipen), *if required*. **Yes/No**

SIGNATURE OF PARENT OR GUARDIAN: _____ DATE: _____