

ΑΡΘΡΟ 1: ΙΔΡΥΣΗ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ- ΣΚΟΠΟΣ

I. Το Byron College ιδρύθηκε το έτος 1986 στην Αθήνα, Ελλάδα. Το Byron College καλωσορίζει μαθητές όλων των εθνικοτήτων, ανεξαρτήτως υπηκοότητας και θρησκευτικών πεποιθήσεων, είτε είναι μόνιμοι κάτοικοι Ελλάδας είτε παιδιά γονέων που εργάζονται προσωρινά στη χώρα. Όλοι οι μαθητές αντιμετωπίζονται ισότιμα, ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας ή μαθησιακής επίδοσης. Το Byron College στοχεύει στη διαμόρφωση μαθητών που θα αποτελέσουν στο μέλλον αναπόσπαστο μέρος ενός υγιούς κοινωνικού ιστού. Το Σχολείο εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής απέναντι σε φαινόμενα εκφοβισμού και δημιουργεί ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον για τους μαθητές του. Το προσωπικό του Σχολείου παραμένει διαρκώς σε εγρήγορση για τον εντοπισμό συμπεριφορών εκφοβισμού και ενεργεί προληπτικά για την αποτροπή τέτοιων περιστατικών.

II. Το Byron College παρέχει σαφείς κατευθυντήριες γραμμές στους μαθητές και στους κηδεμόνες τους σχετικά με την εκπαιδευτική προσέγγιση και τη συνολική αξιολόγηση του μαθητή. Μέσω συχνών αξιολογήσεων, οι εκπαιδευτικοί αποτιμούν την κατανόηση της ύλης από τους μαθητές και χρησιμοποιούν τα αποτελέσματα για να επαναξιολογήσουν τις διδακτικές μεθόδους τους, προκειμένου να προσεγγίσουν αποτελεσματικότερα κάθε παιδί. Παράλληλα, μέσω της αξιολόγησης, οι μαθητές διαπιστώνουν τον βαθμό επίτευξης των μαθησιακών τους στόχων, ενώ οι γονείς αποκτούν ολοκληρωμένη εικόνα των δυνατοτήτων και σημείων προς βελτίωση του παιδιού τους.

ΑΡΘΡΟ 2: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

I. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από τους γονείς/κηδεμόνες των υποψηφίων μαθητών από τις 30 Απριλίου έως και την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους. Αιτήσεις μετά την 1η Σεπτεμβρίου γίνονται δεκτές μόνο εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός μαθητών ανά τάξη. Για τη διασφάλιση θέσης, ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να καταβάλει άπαξ το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000,00 €) για το Νηπιαγωγείο (EYFS), το οποίο δεν επιστρέφεται σε περίπτωση που ο μαθητής δεν φοιτήσει τελικά στο Σχολείο.

II. Κατά τη διαδικασία εισαγωγής λαμβάνεται υπόψη το επίπεδο γνώσης της αγγλικής γλώσσας του παιδιού.

III. Η εγγραφή των μαθητών πραγματοποιείται κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή Εγγραφών προς την Επιτροπή Εγγραφών - Admissions Team (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. Κατά την υποβολή της αίτησης, ο γονέας υποχρεούται να δηλώσει τυχόν πρόσθετες ειδικές ανάγκες του τέκνου του που σχετίζονται με την υγεία, την ανάπτυξη ή οποιαδήποτε γνωστή αναπηρία ή ειδική εκπαιδευτική ανάγκη. Σε περίπτωση που δηλωθούν ψευδή στοιχεία και αυτό αποκαλυφθεί εντός ενός (1) μηνός από την εγγραφή, το Σχολείο δύναται να απορρίψει την εγγραφή του μαθητή. Αν το διάστημα του ενός μηνός έχει παρέλθει, το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να μην αποδεχθεί την επανεγγραφή του μαθητή για το επόμενο σχολικό έτος.

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 με τους σχολικούς κανόνες, τις διαδικασίες και τις 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 του Byron College είναι σύμφωνο με το Βρετανικό εκπαιδευτικό σύστημα.

II. Ξεκινά την 1η Σεπτεμβρίου και ολοκληρώνεται την 31η Αυγούστου κάθε έτους.

III. Η σχολική ημέρα αρχίζει στις 8:40 π.μ. και ολοκληρώνεται στις 3:30 μ.μ., περιλαμβάνοντας επτά (7) διδακτικές ώρες, με πρωινό διάλειμμα και διάλειμμα μεσημεριανού γεύματος.

ΑΡΘΡΟ 4: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

I. Οι διδάσκοντες οφείλουν να χρησιμοποιούν τις κατάλληλες διδακτικές τεχνικές, να θέτουν υψηλούς και ρεαλιστικούς στόχους και να σχεδιάζουν τη σχολική εργασία για όλες τις ομάδες μαθητών: για τους πιο ικανούς, για τους μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες, για μαθητές με ειδικές ανάγκες, για εκείνους που δεν διαθέτουν ικανοποιητική γνώση της αγγλικής γλώσσας, καθώς και για μαθητές των οποίων η φοίτηση έχει διακοπεί κατά διαστήματα.

II. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να σχεδιάζουν τις μεθόδους διδασκαλίας κατά τρόπο που να λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες των μαθητών των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η αγγλική, ώστε να μπορούν να βελτιώνουν σταδιακά το επίπεδο γνώσεών τους.

III. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ζητήσει να μιλήσει εμπιστευτικά με μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού και ρητά δηλώσει ότι δεν επιθυμεί η συζήτηση να κοινοποιηθεί στους γονείς ή κηδεμόνες του, το Σχολείο υποχρεούται να διατηρήσει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών, εκτός εάν κρίνει ότι η γνωστοποίηση στους γονείς/κηδεμόνες εξυπηρετεί το συμφέρον του παιδιού ή εάν η απόκρυψη των πληροφοριών αντίκειται στον νόμο.

IV. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί οφείλουν να βρίσκονται εγκαίρως στη θέση τους, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα που έχει καταρτίσει η Διεύθυνση του Σχολείου. Σε περίπτωση άλλης υποχρέωσης, ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση για την αντικατάστασή τους.

V. Εφόσον κάποιος εκπαιδευτικός απουσιάζει λόγω ασθένειας ή άλλης αιτίας, οφείλει να ενημερώσει το Σχολείο το συντομότερο δυνατό, ώστε να εξασφαλιστεί είτε η εποπτευόμενη μελέτη των μαθητών στην τάξη είτε η παρουσία εκπαιδευτικού αναπλήρωσης που διαθέτει κενό διάστημα και βρίσκεται εντός του Σχολείου. Καμία τάξη δεν επιτρέπεται να παραμείνει χωρίς επίβλεψη στον προαύλιο χώρο.

ΑΡΘΡΟ 5: ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

I. Οι μαθητές αναμένεται να επιδεικνύουν συμπεριφορά κατάλληλη για την ηλικία τους: να μοιράζονται, να ακούν, να χρησιμοποιούν ευγενικές λέξεις και να δείχνουν φροντίδα και σεβασμό προς τους άλλους.

II. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και εντός του σχολικού χώρου, οι μαθητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με τρόπο που συνάδει με το σχολικό περιβάλλον: να παίζουν με ασφάλεια, να μιλούν ευγενικά και να σέβονται τον σχολικό χώρο.

III. Κάθε μαθητής οφείλει να σέβεται τους συμμαθητές του και να αποφεύγει κάθε πράξη που θα μπορούσε να τους προκαλέσει σωματικό ή συναισθηματικό πόνο.

IV. Η χρήση κινητών τηλεφώνων **δεν επιτρέπεται** στους μαθητές του Νηπιαγωγείου. Οι γονείς που επιθυμούν να επικοινωνήσουν με τα παιδιά τους κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας οφείλουν να επικοινωνούν με το Γραφείο του Σχολείου.

V. Κατά τη χρήση των μέσων και του εξοπλισμού του Σχολείου, ο μαθητής πρέπει να τα χρησιμοποιεί αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς, κατόπιν σχετικής άδειας και σύμφωνα με τις οδηγίες του εκπαιδευτικού.

ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΜΑΘΗΣΗΣ

I. Οι προσδοκίες συμπεριφοράς στο επίπεδο EYFS διατυπώνονται με θετικούς και κατάλληλους για την ηλικία όρους. Ο σκοπός είναι να ενισχυθεί η αυτορρύθμιση και η ανάπτυξη θετικών σχέσεων, μέσα από **αποκαταστατικές** και **παιδαγωγικές** στρατηγικές.

II. Οι στρατηγικές που εφαρμόζονται για την καθοδήγηση της συμπεριφοράς περιλαμβάνουν:

- ήπιες υπενθυμίσεις και θετική ενίσχυση,
- χρόνο αναστοχασμού με υποστήριξη εκπαιδευτικού,
- αλλαγή δραστηριότητας όταν χρειάζεται,
- επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες για διασφάλιση συνέπειας μεταξύ σχολείου και σπιτιού.

III. Το προσωπικό παραμένει πάντοτε ψύχραιμο, υποστηρικτικό και επικεντρωμένο στη βοήθεια του παιδιού ώστε να μάθει την κατάλληλη συμπεριφορά μέσα σε ένα **ασφαλές και φροντιστικό περιβάλλον**.

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

I. Το πρόγραμμα σπουδών του Σχολείου βασίζεται στο **Βρετανικό Εθνικό Πρόγραμμα Σπουδών (National Curriculum of England)** και προάγει μαθησιακές εμπειρίες που υπερβαίνουν και εμπλουτίζουν το Εθνικό Πρόγραμμα. Οι μαθητές ηλικίας 4 έως 5 ετών φοιτούν στα **Foundation Years** (Προσχολική Εκπαίδευση).

II. Τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται οι μαθητές στο EYFS περιλαμβάνουν επτά (7) τομείς μάθησης:

1. Επικοινωνία και Γλώσσα
2. Φυσική Αγωγή
3. Προσωπική, Κοινωνική και Συναισθηματική Ανάπτυξη
4. Κατανόηση του Κόσμου
5. Δημιουργικές Τέχνες και Σχεδιασμός

6. Γλώσσα

7. Μαθηματικά

ΑΡΘΡΟ 8: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

I. Το Σχολείο επεξεργάζεται τα δεδομένα που οι γονείς/κηδεμόνες παρέχουν είτε απευθείας είτε μέσω των ενεργειών που προκύπτουν από τη σχολική ζωή. Για την προστασία των δικαιωμάτων και της ιδιωτικότητάς τους, το Σχολείο **δεν κοινοποιεί** προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς μαθητών (τηλέφωνα, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διευθύνσεις κατοικίας κ.λπ.). Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε οποιαδήποτε αναφορά αφορά το παιδί τους ή τους ίδιους, εκτός αν περιλαμβάνεται το όνομα του προσώπου που υπέβαλε την αναφορά. Το Σχολείο **δεν παρέχει** προσωπικά δεδομένα παιδιών σε τρίτους που δεν συνδέονται με το Σχολείο ή την εκπαιδευτική σχέση, εκτός αν αυτό απαιτείται από τον νόμο ή από δικαστικές, εισαγγελικές ή φορολογικές αρχές.

II. Τα προσωπικά δεδομένα που παρέχονται στο Σχολείο από τους γονείς/κηδεμόνες, είτε για την επίτευξη των στόχων του είτε λόγω νομικής υποχρέωσης, περιλαμβάνουν ενδεικτικά: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κινητό και σταθερό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας, φορολογικά στοιχεία (ΑΦΜ), τραπεζικό λογαριασμό, ημερομηνία γέννησης του μαθητή, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας των προσώπων που έχουν εγκριθεί από τους γονείς για την παραλαβή του παιδιού από το Σχολείο. Τα δεδομένα που συλλέγει και επεξεργάζεται το Σχολείο περιορίζονται στο απολύτως απαραίτητο για την επίτευξη των εκπαιδευτικών του σκοπών, με γνώμονα την ασφάλεια και το συμφέρον του μαθητή. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για οποιαδήποτε μεταβολή στα στοιχεία αυτά.

III. Οι λόγοι για τους οποίους το Σχολείο συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα περιλαμβάνουν:

α) την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών σκοπών του Σχολείου,

- β) την ασφάλεια των μαθητών,
- γ) τη συμμόρφωση με φορολογική, δικαστική ή εισαγγελική νομοθεσία,
- δ) τη θεμελίωση, άσκηση και υποστήριξη νομικών αξιώσεων του Σχολείου.

IV. Μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα της Διοίκησης έχουν πρόσβαση στα δεδομένα και το δικαίωμα επεξεργασίας αυτών. Τα δεδομένα τηρούνται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, προστατευμένα από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση. Το Σχολείο δύναται να κοινοποιεί τα απολύτως απαραίτητα δεδομένα σε συνεργάτες, αποκλειστικά για σκοπούς που σχετίζονται με τις εκπαιδευτικές του δραστηριότητες ή την υγεία και ασφάλεια των μαθητών (π.χ. συνεργαζόμενοι φωτογράφοι, παιδίατρος του Σχολείου, νοσοκομείο σε περίπτωση ατυχήματος κ.λπ.).

V. Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται για τα δεδομένα που το Σχολείο τηρεί για τους ίδιους ή το παιδί τους και να ζητούν τη διόρθωση ή διαγραφή τους. Το Σχολείο δύναται να αρνηθεί το αίτημα, εφόσον αυτό αντίκειται στις διατάξεις του Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων. Οι γονείς δύνανται επίσης να ζητήσουν τον περιορισμό της επεξεργασίας, όταν:

- α) αμφισβητείται η ακρίβεια των δεδομένων,
- β) ζητείται περιορισμός αντί διαγραφής, ή
- γ) τα δεδομένα δεν είναι πλέον αναγκαία για τον σκοπό επεξεργασίας.

VI. Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν δικαίωμα να εναντιωθούν στην επεξεργασία για συγκεκριμένο σκοπό ή να ανακαλέσουν τη συγκατάθεσή τους, χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της προηγούμενης επεξεργασίας.

VII. Για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τα προσωπικά δεδομένα, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με το Σχολείο στο τηλέφωνο 210-6047722 ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση info@byroncollege.gr.

VIII. Αναφορικά με τη χρήση φωτογραφικού υλικού από σχολικές εκδηλώσεις, εορτές και καθημερινές δραστηριότητες, σημειώνεται ότι μέρος αυτού ενδέχεται

να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα ή στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του Σχολείου. Οι γονείς που δεν επιθυμούν τη διακριτή προβολή των παιδιών τους σε αυτά, παρακαλούνται να το δηλώσουν εγγράφως στο Γραφείο του Σχολείου κατά την εγγραφή. (Παράρτημα IV)

ΑΡΘΡΟ 9: ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

I. Κατά την εγγραφή του παιδιού στο Σχολείο, οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν, κατά την Εισαγωγή και στη συνέχεια σε ετήσια βάση, συμπληρωμένο Ιατρικό Έντυπο (Παράρτημα V), το οποίο πρέπει να φέρει την υπογραφή παιδίατρου και να πιστοποιεί ότι ο μαθητής έχει πραγματοποιήσει όλους τους προβλεπόμενους εμβολιασμούς για την ηλικία του, ότι δεν εμποδίζεται από τυχόν προβλήματα ακοής ή όρασης να παρακολουθεί τη μαθησιακή διαδικασία και, σε περίπτωση που τέτοιο πρόβλημα υπάρχει, τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να πραγματοποιείται η διδασκαλία ώστε ο μαθητής να μπορεί να συμμετέχει απρόσκοπτα στα μαθήματα. Επιπλέον, να αναφέρονται τυχόν άλλα προβλήματα υγείας του παιδιού και ποια φάρμακα πρέπει να διαθέτει το Σχολείο προκειμένου να τα χορηγήσει στον μαθητή, εφόσον προκύψει ανάγκη.

II. Οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν το Σχολείο για κάθε αλλαγή στην κατάσταση της υγείας του μαθητή, η οποία ενδέχεται να τον εμποδίζει να συμμετέχει σε ορισμένα μαθήματα (π.χ. φυσική αγωγή) ή να θέτει σε κίνδυνο την υγεία άλλων μαθητών, ή εφόσον ο συγκεκριμένος μαθητής χρειάζεται ή ενδέχεται να χρειαστεί ιδιαίτερη φροντίδα και προσοχή από το προσωπικό του Σχολείου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

III. Όλοι οι μαθητές είναι ασφαλισμένοι για παροχή πρώτων βοηθειών μέσω της εταιρείας ERGO. Το Σχολείο καλύπτει τα αρχικά έξοδα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, τα οποία εν συνεχεία αποδίδονται στο Σχολείο από τους γονείς. Οι μαθητές έως την ηλικία των 16 ετών, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, μεταφέρονται στο Νοσοκομείο Παίδων.

IV. Σε περίπτωση που ο συνολικός αριθμός των εργαζομένων του Σχολείου υπερβαίνει τους πενήντα (50), το Σχολείο υποχρεούται να απασχολεί εξειδικευμένο ιατρό εργασίας, ο οποίος θα επισκέπτεται το Σχολείο μία φορά τον μήνα, προκειμένου να ενημερώνει τα μέλη του προσωπικού σχετικά με τα μέτρα που μπορούν να λαμβάνουν για τη διασφάλιση της καλής υγείας των ίδιων και των μαθητών.

V. Το Σχολείο απασχολεί νοσηλευτικό προσωπικό, το οποίο, λαμβάνοντας υπόψη τις πληροφορίες που παρέχονται από τους γονείς του μαθητή κατά την εγγραφή, θα παρέχει βοήθεια στους μαθητές σε κάθε θέμα που αφορά την υγεία τους και θα ενημερώνει, το ταχύτερο δυνατόν, τον γονέα/κηδεμόνα του μαθητή σχετικά με την κατάστασή 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. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει τις πολιτικές που διαμορφώνονται από τον Διευθυντή του Σχολείου και ασκεί την οικονομική διαχείριση του Σχολείου.

ΑΡΘΡΟ 11: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΙΔΑΚΤΡΩΝ

I. Το ετήσιο ποσό των διδάκτρων ανά τάξη έχει ως εξής:

EYFS (Foundation Years): Το συνολικό κόστος ανέρχεται σε οκτώ χιλιάδες πεντακόσια ογδόντα ευρώ (€8.580,00)

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 δίδακτρα **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 παιδιά 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. Για κάθε υπόθεση σχετική με την καταβολή διδάκτρων, αρμόδια είναι τα Δικαστήρια Αθηνών.

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 Σχολείου και το διδακτικό προσωπικό.

II. Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να καταβάλουν έγκαιρα τα δίδακτρα διδασκαλίας το πρώτο πενήνήμερο 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

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.

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 ευρώ (1.200,00 €).
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Β χίλια εννιακόσια ευρώ (2.000,00 €)

- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Γ δύο χιλιάδες πενήντα ευρώ (2.200,00 €)
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Δ δύο χιλιάδες διακόσια ευρώ (2.400,00€)
- Για τους διαμένοντες στην Ζώνη Ε δύο χιλιάδες τετρακόσια 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:

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:

Student's Details: *as on official identification documents

SURNAME:*	FIRST NAME(s):*
GENDER: MALE/FEMALE:	DATE OF BIRTH: <i>day</i> _____ <i>month</i> _____ <i>year</i> _____
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.	

Byron College Privacy Notice

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: _____