

ΜΟΝΤΕΣΣΟΡΙΑΝΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ



ΜΑΡΙΑ ΓΟΥΔΕΛΗ

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΤΙΑΡΙΑ
Π.ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ 2, Τ.Κ.11524 ΑΘΗΝΑ
Α.Φ.Μ. 094017450 Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ

ΤΗΛ. 2106925100 - 200 - 300
sholigoudeli@gmail.com

FAX 2106928733
montessoriani.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ

ΑΘΗΝΑ, ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2019

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού είναι η καταγραφή των κανόνων υπό τους οποίους διέπεται η οργάνωση και λειτουργία του Εκπαιδευτηρίου «ΜΟΝΤΕΣΣΟΡΙΑΝΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ ΜΑΡΙΑ ΓΟΥΔΕΛΗ», η εγγραφή και φοίτηση των παιδιών σ' αυτά στα καθώς και οικονομικές και άλλες υποχρεώσεις των γονέων. Ο Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας. Η αποδοχή του αποτελεί αναγκαία συνθήκη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Η κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας συνάδει με τις διατάξεις της εκπαιδευτικής νομοθεσίας. Παράλληλα, όμως, αναδεικνύει τις αρχές και τις αξίες που πρεσβεύει η Μοντεσσοριανή Μέθοδος.

Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αντί του πλήρους τίτλου «ΜΟΝΤΕΣΣΟΡΙΑΝΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ ΜΑΡΙΑ ΓΟΥΔΕΛΗ Α.Ε.», αναφέρεται «η Σχολή». Η Σχολή νοείται πάντοτε εκπροσωπούμενη από το Δ.Σ. αυτής.

Ο όρος «Μαθητές» αναφέρεται στους μαθητές και τις μαθήτριες της Σχολής. Υπό τον όρο «εκπαιδευτικός» εννοούνται οι άνδρες και γυναίκες εκπαιδευτικοί και κατά περίπτωση ευρύτερα το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό προσωπικό. Οι όροι «ειδικοί συνεργάτες» ή «βοηθητικό εκπαιδευτικό προσωπικό» αναφέρονται σε προσωπικό εξειδικευμένων προσόντων ή σχολικούς βοηθούς, ανάλογα.

Ο όρος «Γονείς» ή «Κηδεμόνες» περιλαμβάνει τους φυσικούς γονείς του παιδιού ή τους κηδεμόνες του. Σε περίπτωση που αναφέρεται ευθύνη Κηδεμόνα, νοείται εκείνος που υπέγραψε την αίτηση εγγραφής.

Ο όρος «Υπουργείο Παιδείας» χρησιμοποιείται εν συντομία του πλήρους τίτλου του «Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|---|---------|
| A. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ | Σελ. 3 |
| B. ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ | Σελ. 4 |
| Γ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΧΟΛΗΣ/ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ / ΜΑΘΗΤΩΝ | Σελ. 6 |
| Δ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ – ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ | Σελ. 10 |
| Ε. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ – ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ | Σελ. 13 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ | Σελ. 15 |
| A. ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ | |
| B. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ | Σελ. 23 |

A. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη είναι Ανώνυμη Εκπαιδευτική Εταιρία και ανήκει στο Κοινωνικό Ίδρυμα Μαρίας και Σωτήρη Γουδέλη.

Η Σχολή έχει έδρα στην οδό Π. Χατζοπούλου 2 στη Νέα Φιλοθέη, Αθήνα. Στεγάζει Παιδικό Σταθμό (ΜΦΠΑΔ), Νηπιαγωγείο και Δημοτικό. Η Σχολή είναι φιλική στα ΑμεΑ εξασφαλίζοντας προσβασιμότητα και υπηρεσίες ΑμεΑ.

Η μεταφορά των μαθητών προς και από τη Σχολή πραγματοποιείται με αριθμό ιδιόκτητων σχολικών λεωφορείων, τα οποία πληρούν όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις και προδιαγραφές.

Περισσότερες πληροφορίες για τις αρχές της Σχολής και την Μοντεσσοριανή Μέθοδο αναφέρονται στο Παράρτημα Α΄.

Η Σχολή έχει καταχωριστεί στον παγκόσμιο ιστό (Internet) στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση: www.montessoriani.gr.

B. ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ

Η παροχή εκπαιδευτικών και λοιπών ή συναφών υπηρεσιών είναι αποτέλεσμα διαπραγμάτευσης μεταξύ Κηδεμόνα και Σχολής, η οποία ξεκινά με την Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τον Κηδεμόνα του Μαθητή.

Ακολουθεί η υποβολή από τη Σχολή αναλυτικής οικονομικής προσφοράς, σύμφωνα με την οικονομική πολιτική της. Η υποβολή Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και προσφοράς με έντυπο ή ηλεκτρονικό τρόπο, δε δεσμεύουν τη Σχολή ή τον Κηδεμόνα και δε γεννάται, εξ αυτής, ευθύνη εκ διαπραγματεύσεων.

Την υποβολή της Αίτησης αυτής ακολουθούν:

- η ενημέρωση και συνέντευξη του Γονέα / Κηδεμόνα με τους υπεύθυνους της Σχολής με σκοπό την εξασφάλιση της απαιτούμενης αμοιβαίας συνεργασίας μεταξύ Σχολής και οικογένειας. Εάν κριθεί αναγκαίο μπορεί να πραγματοποιηθεί συνέντευξη και του Μαθητή. Στη Σχολή εγγράφονται Μαθητές που οι Γονείς τους είναι σύμφωνοι με τις παιδαγωγικές αρχές της Σχολής και πρόθυμοι να βοηθήσουν, εφαρμόζοντας τις ίδιες αρχές και στο σπίτι (Παράρτημα Α).
- η Αίτηση Εγγραφής Μαθητή, η οποία αποτελεί και την πρόταση για κατάρτιση σύμβασης από πλευράς Κηδεμόνα. Για λόγους τήρησης της διαδικασίας που αναφέρεται στο παρόν, τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων είναι η 20^η Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους.

Η μοντεσσοριανή μέθοδος δεν είναι απαραίτητως κατάλληλη πρόταση αγωγής και εκπαίδευσης για όλα τα παιδιά. Η Σχολή διατηρεί το δικαίωμα να μην κάνει αποδεκτή την Αίτηση Εγγραφής, αν θεωρεί ότι δεν μπορεί να προσφέρει αποτελεσματικά τις υπηρεσίες της.

Οι Μαθητές εγγράφονται κατά τη σειρά αποδοχής της Αίτησης Εγγραφής τους. Σε περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων υπερβαίνει τις κενές θέσεις, γίνεται κλήρωση για την κατανομή των θέσεων. Στην κλήρωση συμμετέχουν όλες οι αιτήσεις για τις οποίες η Σχολή θεωρεί ότι πληρούνται τα κριτήρια αποδοχής των προηγούμενων παραγράφων.

Της κλήρωσης εξαιρούνται όσα παιδιά έχουν αδέρφια που ήδη φοιτούν στη Σχολή, παιδιά που ένας τουλάχιστον εκ των γονέων εργάζεται στη Σχολή, παιδιά με μαθησιακή, ψυχική ή σωματική ιδιαιτερότητα ή αποτελούν ειδικές περιπτώσεις με αιτιολογημένη απόφαση Δ.Σ., εφόσον πληρούνται τα κριτήρια αποδοχής των προηγούμενων παραγράφων.

Οι Γονείς ενημερώνονται για την αποδοχή της Αίτησης Εγγραφής τους μετά τη λήξη της τελευταίας ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και έως την 30^ή Μαρτίου οφείλουν να έχουν τακτοποιήσει τις οικονομικές υποχρεώσεις προς τη Σχολή. Η αποδοχή της πρότασης συνεπάγεται τη σύναψη μεταξύ Κηδεμόνα και Σχολής σύμβασης παροχής εκπαιδευτικών και κατά περίπτωση συναφών/προαιρετικών υπηρεσιών, διεπόμενη από τους όρους του παρόντος Κανονισμού. Η εγγραφή του μαθητή γίνεται με την καταγραφή του στα μητρώα της Σχολής.

Η **επανεγγραφή** των Μαθητών για το επόμενο σχολικό έτος γίνεται από τους Κηδεμόνες εντός των νομίμων προθεσμιών.

- Μαθητές οι οποίοι φοιτούν ήδη στη Σχολή επανεγγράφονται σε επόμενο διδακτικό έτος κατά τη σειρά υποβολής της αίτησης από τους Κηδεμόνες τους. Σε περίπτωση που παραμείνουν κενές θέσεις, εγγράφονται με τη διαδικασία του παρόντος μαθητές από άλλα σχολεία.
- Η Σχολή δύναται να αποκρούσει την αίτηση επανεγγραφής για τους λόγους που ορίζονται στο νόμο ή προβλέπονται στο παρόν ή σύμφωνα με το αρ. 281 ΑΚ, αν καθίσταται αδύνατη η ομαλή και προσήκουσα παροχή των εκπαιδευτικών υπηρεσιών.

Ολοκλήρωση φοίτησης Μαθητή σε μια βαθμίδα σε καμία περίπτωση δε συνεπάγεται δικαίωμα εγγραφής στην επόμενη βαθμίδα, η οποία αποτελεί νέα εγγραφή, διεπόμενη από τις προϋποθέσεις του παρόντος.

Γ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΧΟΛΗΣ / ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ / ΜΑΘΗΤΩΝ

Γ1. Υποχρεώσεις Σχολής

Το πρόγραμμα της Σχολής απαρτίζεται από:

- το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η εφαρμογή της Μοντεσσοριανής Μεθόδου καλύπτει όλη την ύλη της αντίστοιχης βαθμίδας (Νηπιαγωγείο, Δημοτικό)
- τη διεύρυνσή του από τη Σχολή, που στοχεύει στην περαιτέρω εκμάθηση γνωστικών αντικειμένων και δεξιοτήτων και έχει υποχρεωτικό χαρακτήρα, εφόσον αποφασίζεται από τη Σχολή
- τις διενεργούμενες από τη Σχολή σχολικές δράσεις, περιστασιακού ή/και εποχικού χαρακτήρα, προαιρετικές ή μη
- τις πέραν των διδακτικών ωρών ή/και ημερών, προαιρετικές δραστηριότητες μορφωτικού, επιμορφωτικού, πολιτιστικού, ψυχαγωγικού ή αθλητικού σκοπού, ως και υπηρεσίες παραμονής / επιμέλειας μαθητών, άνευ διδασκαλίας, μέχρι την αποχώρησή τους.

Η Σχολή, εφόσον νόμος δεν απαγορεύει το αντίθετο, διατηρεί το δικαίωμα να μην ξεκινήσει μια τάξη ή τμήμα με λιγότερους από δέκα (10) μαθητές, επιστρέφοντας στον Κηδεμόνα τα μη δεδουλευμένα ποσά. Εφόσον πρόκειται για υποχρεωτικές δραστηριότητες, το δικαίωμα αυτό η Σχολή έχει μέχρι την παραμονή της έναρξης των μαθημάτων.

Εφόσον αυτό επιτρέπεται από το νόμο, η Σχολή διατηρεί το δικαίωμα ανά πάσα στιγμή να διασπά ή συγχωνεύει τα τμήματα των μαθητών, ανάλογα με το μάθημα, το επίπεδο ή τη διαθεσιμότητά τους.

Επίσης η Σχολή, εφόσον δεν προκύπτει το αντίθετο από το νόμο, δικαιούται να προβαίνει σε αλλαγές του προγράμματος, της διεύρυνσης ή άλλων παρεχόμενων υπηρεσιών.

Εντός του σχολικού έτους αλλαγές είναι δυνατόν να επέλθουν:

- επί των υποχρεωτικών υπηρεσιών, αν το επιτάσσει η νομοθεσία
- για παιδαγωγικούς λόγους
- επί των προαιρετικών υπηρεσιών, αν δεν δικαιολογείται η συνέχιση τους (έλλειψη ενδιαφέροντος κλπ.).

Γ2. Υποχρεώσεις Κηδεμόνα

Το όραμα και οι γενικότερες αρχές και φιλοσοφία της Σχολής περιγράφονται στο Παράρτημα Α. Οι Κηδεμόνες κατανοούν ότι η ομαλή και προσηκουσα παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών εξαρτάται από την αποδοχή των αρχών αυτών καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησης του Μαθητή. Η μη συναποδοχή των κανόνων αυτών δύναται να θεωρηθεί παράβαση των αρχών αυτών.

Για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των Μαθητών ευθύνονται εξ ολοκλήρου οι Κηδεμόνες τους. Ο Κηδεμόνας κάθε μαθητή που απουσίασε από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα.

- Δεν επιτρέπεται η παρουσία Κηδεμόνων στους χώρους της Σχολής σε ώρα διδασκαλίας.
- Οι συναντήσεις που διοργανώνει η Σχολή για θέματα που αφορούν τους μαθητές, επιβάλλουν την απαραίτητη συμμετοχή των Κηδεμόνων τους. Οι Κηδεμόνες υποχρεούνται να προσέρχονται στο σχολείο προκειμένου να λαμβάνουν γνώση για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Οι Κηδεμόνες οφείλουν να ζητούν από τους Μαθητές τις ανακοινώσεις που το σχολείο διανέμει, εάν δεν έχουν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, και να ενημερώνονται για το περιεχόμενό τους.

Οι Κηδεμόνες παρέχουν στη Σχολή κάθε χρήσιμη πληροφορία στους ειδικούς συνεργάτες του σχολείου για την αντιμετώπιση δυσκολιών, που οφείλονται σε συναισθηματικούς ή μαθησιακούς λόγους, ή λόγους συμπεριφοράς. Εφόσον η Σχολή κρίνει ότι απαιτείται ειδική ψυχολογική, παιδαγωγική ή άλλη σχετική παρέμβαση, ενημερώνει σχετικώς τους Κηδεμόνες οι οποίοι δρουν προς αυτή την κατεύθυνση, είτε σε συνεργασία με τους ειδικούς συνεργάτες της Σχολής είτε με ειδικούς της επιλογής τους. Κάθε διαφοροποίηση ή επιφύλαξη αποτελεί, ουσιαστικά, διαφωνία με τα οριζόμενα στο παρόν και δύναται να οδηγήσει σε απόφαση διακοπής της σύμβασης του άρθρου Β1 του παρόντος.

Απαλλαγές Μαθημάτων

- Προκειμένου ν' απαλλαγεί μαθητής από το μάθημα των Θρησκευτικών, υποχρεούνται και οι δύο γονείς να υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση στο σχολείο (Ν.12773/Δ2/23-1-2015).
- Για την απαλλαγή μαθητή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής είναι απαραίτητη η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.

- Ειδικότερα για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο γονέας – κηδεμόνας οφείλει να προσκομίσει, το αργότερο έως 21/9, το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (**Α.Δ.Υ.Μ.**), χωρίς το οποίο δεν δύναται ο μαθητής να συμμετέχει στο μάθημα και στις λοιπές αθλητικές δραστηριότητες, λαμβάνοντας παράλληλα τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, απουσίες.

Γ3. Υποχρεώσεις Μαθητών

Η ημερήσια μαθητική ζωή ξεκινά από την πρωινή επιβίβαση του Μαθητή στο σχολικό λεωφορείο ή την άφιξή του στους χώρους της Σχολής συνοδευόμενος από τον Κηδεμόνα του και τελειώνει με την αποβίβασή του από το σχολικό λεωφορείο ή την παραλαβή του από τους χώρους της Σχολής από τον Κηδεμόνα του. Οι Μαθητές πρέπει να βρίσκονται εγκαίρως στην τάξη πριν από την έναρξη του μαθήματος. Δικαιολογημένες είναι μόνο οι περιπτώσεις αργοπορίας των μαθητών που οφείλονται σε καθυστέρηση του σχολικού λεωφορείου.

Οι Μαθητές χρησιμοποιούν αντικείμενα συμμαθητών τους μόνο με άδεια από τον συμμαθητή τους. Σε περίπτωση που προκαλέσουν φθορές ή απώλεια πραγμάτων των συμμαθητών τους θα πρέπει να τα αντικαταστήσουν.

Οι Μαθητές πρέπει να διατηρούν σε καλή κατάσταση τις αίθουσες διδασκαλίας, τις εγκαταστάσεις και τα υλικά που το σχολείο θέτει στη διάθεσή τους. Η ευθύνη για την αποκατάσταση τυχόν ζημιών και φθορών που προκαλούνται από Μαθητές, βαρύνει αποκλειστικά τους Κηδεμόνες τους.

- Για τη φοίτηση των Μαθητών εφαρμόζονται οι διατάξεις του νόμου περί απουσιών.
- Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους πραγματοποιούνται περίπατοι, διδακτικές επισκέψεις και εκπαιδευτικές εκδρομές.

Η εμφάνιση των Μαθητών πρέπει να συνάδει με τη μαθητική τους ιδιότητα. Δεν επιτρέπεται η μεταφορά και η χρήση στο σχολικό χώρο και στα σχολικά λεωφορεία κινητών τηλεφώνων, καθώς και άλλων μέσων καταγραφής ήχου και εικόνας, καθώς και αναπαραγωγής εικόνας, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

- Η συμπεριφορά των Μαθητών θα πρέπει να διέπεται από σεβασμό προς τους συμμαθητές, τους εκπαιδευτικούς και τους άλλους εργαζόμενους στη σχολική μονάδα. Είναι αναγκαίο να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία της

εκπαιδευτικής διαδικασίας και η ανάπτυξη του απαραίτητου παιδαγωγικού κλίματος με στόχο την επίτευξη του προβλεπόμενου σκοπού. Την ίδια αρμόζουσα συμπεριφορά οφείλουν να επιδεικνύουν οι Μαθητές και κατά τη μεταφορά τους με τα σχολικά λεωφορεία.

Γ4. Αποχώρηση Μαθητή

Κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος και πριν τη λήξη του, Μαθητής δύναται να αποχωρήσει από το σχολείο υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- Τον παραλαμβάνει ο Κηδεμόνας από την είσοδο της Σχολής.
- Με έγγραφο (ή ηλεκτρονικά αποσταλλόμενο) σημείωμα του Γονέα / Κηδεμόνα, το οποίο αποστέλλεται στο σχολείο και η εγκυρότητα του οποίου επαληθεύεται από τη Γραμματεία. Δεν επιτρέπεται μαθητής ν' αποχωρήσει από το σχολείο κατόπιν μόνον τηλεφωνικής επικοινωνίας με τη Γραμματεία ή τη Διεύθυνση της Σχολής.

Σε περίπτωση ασθένειας δεν παρέχεται η δυνατότητα μεταφοράς του Μαθητή στην οικία του με το σχολικό λεωφορείο. Καλούνται οι Κηδεμόνες του να τον παραλάβουν από τη Σχολή.

Η αποχώρηση των Μαθητών με τα σχολικά λεωφορεία γίνεται με την επίβλεψη των εφημερευόντων Εκπαιδευτικών. Οι Μαθητές υποχρεούνται να φορούν τις ζώνες ασφαλείας, να υπακούουν στις υποδείξεις των συνοδών και να μην διαταράσσουν την ηρεμία, η οποία είναι απαραίτητη για την ασφαλή μεταφορά τους.

Μετά την έξοδο των Μαθητών από το σχολικό χώρο, η Σχολή δεν ευθύνεται για τη συμπεριφορά και τις πράξεις τους. Σε περίπτωση όμως που τυχόν εξωσχολική συμπεριφορά Μαθητή δημιουργεί εμμέσως προβλήματα και στη Σχολή, τότε ο Σύλλογος των Διδασκόντων δύναται να επιληφθεί κατά περίπτωση.

Δ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ – ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Η παροχή των υπηρεσιών της Σχολής που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό εξαρτάται από την εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων των Γονέων / Κηδεμόνων. Κατά συνέπεια, η ομαλή εξόφληση των διδάκτρων είναι καίριας σημασίας.

Δ1. Δίδακτρα

- Η Σχολή αναρτά τα επίσημα δίδακτρα και στη σχετική ιστοσελίδα του Υπουργείου Ανάπτυξης, όπως ορίζει ο νόμος. Τα ατομικά ετήσια δίδακτρα, προκύπτουν από το συνδυασμό του ανωτέρω κοστολογίου με τις τυχόν συμφωνούμενες με τον Κηδεμόνα επιπλέον υπηρεσίες ή εκπτώσεις.
- Ο μαθητής ξεκινά τη φοίτησή του με την έναρξη της σχολικής χρονιάς και οι παρεχόμενες υπηρεσίες συμφωνούνται για το σύνολό της. Οι διδακτικές υπηρεσίες ειδικότερα, συμφωνούνται για τη διάρκεια του διδακτικού έτους και τις εντός αυτού επιτρεπόμενες διδακτικές ημέρες και ώρες. Τυχόν λοιπές υπηρεσίες που επιλέγονται από τον Κηδεμόνα, παρέχονται όπως αναφέρεται στην Αίτηση Εγγραφής.
- Ο Κηδεμόνας έχει την υποχρέωση να εξοφλήσει το ποσό των ετησίων διδάκτρων (σχολικού έτους) ανεξάρτητα από την ολοκλήρωση της φοίτησης και τα δίδακτρα δεν μειώνονται ή επιστρέφονται, εάν ο Μαθητής διακόψει προσωρινά ή ολικά τη φοίτηση στο σχολείο, εκτός αν η διακοπή οφείλεται σε υπαιτιότητα της Σχολής. Καταβληθέντα ποσά δεν επιστρέφονται σε καμία περίπτωση.

Δ2. Εκπτώσεις – Δόσεις

- Τα δίδακτρα καταβάλλονται εφάπαξ ή σε δόσεις (διευκόλυνση δόσεων). Για να υπάρχει δυνατότητα καταβολής διδάκτρων σε δόσεις, θα πρέπει αυτές, όπως και η ημερομηνία πληρωμής τους, να αναγράφονται στην Αίτηση Εγγραφής. Μεταβολή της ημερομηνίας καταβολής τμήματος ή του συνόλου κάποιας δόσης ή δόσεων, είναι δυνατή μόνο με ρητή συγκατάθεση της Σχολής, η οποία πρέπει να είναι έγγραφη και να έχει συμφωνηθεί πριν την ημερομηνία που η δόση αυτή καθίσταται ληξιπρόθεσμη.

- Η Διευκόλυνση δόσεων και οι εκπτώσεις παρέχονται υπό τη ρητή προϋπόθεση της εμπρόθεσμης πληρωμής κάθε ποσού που οφείλεται στη Σχολή.
- Όλες οι ημερομηνίες πληρωμής συνιστούν δήλη ημέρα πληρωμής κατά το αρ. 340 ΑΚ και οι οφειλές είναι αμέσως ληξιπρόθεσμες εφόσον δεν εξοφληθούν όπως προβλέπεται. Κάθε ληξιπρόθεσμο ποσό είναι αυτόματα απαιτητό και η Σχολή δικαιούται να ζητήσει την αναγκαστική είσπραξή του.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης καταβολής τμήματος ή του συνόλου κάποιας δόσης ή δόσεων, το καθυστερούμενο ποσό καθίσταται άμεσα απαιτητό και η Σχολή διατηρεί το δικαίωμα:
 - (α) να προβεί σε αναστολή πρόσθετων υπηρεσιών και παροχών (π.χ. μεταφορά με σχολικό λεωφορείο, προαιρετικές δραστηριότητες ή σχολικές δράσεις)
 - (β) σε περίπτωση που η καθυστέρηση υπερβεί τις τριάντα (30) ημέρες, να θεωρήσει απολεσθείσες τις τυχόν εκπτώσεις ή/και μειώσεις διδάκτρων και να τιμολογήσει αυτά με βάση το ονομαστικό επίσημο κοστολόγιο για τις υπηρεσίες που παρέχονται. Το ίδιο ισχύει και για εκπτώσεις που παρασχέθηκαν μέσα στο ίδιο σχολικό έτος λόγω προεξόφλησης.
 - (γ) Σε περίπτωση που η καθυστέρηση υπερβεί τις εξήντα (60) ημέρες, να θεωρήσει απολεσθείσα τη διευκόλυνση δόσεων. Όσο καθυστερούνται τέτοιες οφειλές, κάθε παρεχόμενη τυχόν υπηρεσία κατά το διάστημα της υπερημερίας, τιμολογείται με βάση το επίσημο κοστολόγιο.
- Τυχόν παροχή έκπτωσης σε ένα σχολικό έτος δε θεμελιώνει δικαίωμα για την ανανέωσή της σε επόμενο σχολικό έτος/έτη, έστω και αν ο Μαθητής συνεχίζει τη φοίτησή του. Αντίστοιχα, συμφωνία μείωσης διδάκτρων λόγω τμηματικής παροχής υπηρεσίας, δε συνεπάγεται υποχρέωση του σχολείου να χορηγήσει την ίδια μείωση σε επόμενο σχολικό έτος/έτη, ή να δεχθεί τη σύναψη συμφωνίας με εκ νέου περικοπή της υπηρεσίας.

Δ3. Αποδεικτική συμφωνία

- Για την παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων από τη φοίτηση τηρείται από το σχολείο ιδιαίτερη λογιστική καρτέλα ανά Μαθητή και σχολικό έτος, όπου

καταχωρείται κάθε ποσό που καταβάλλεται ή οφείλεται στα πλαίσια ή εξ αφορμής αυτής.

- Το υπόλοιπο της οφειλής αποδεικνύεται εκάστοτε από αποσπάσματα από τις ανωτέρω καρτέλες που εκδίδονται για το σκοπό αυτό και υπογράφονται από το νόμιμο εκπρόσωπο της Σχολής. Τα αποσπάσματα αυτά συμφωνείται ότι συνιστούν πλήρη απόδειξη για κάθε οικονομική απαίτηση στα πλαίσια της Σύμβασης του άρθρου Β1. Γονέας που διαφωνεί με χρέωση της Σχολής οφείλει να υποβάλει αιτιολογημένες αντιρρήσεις εγγράφως στη Γραμματεία εντός δέκα πέντε (15) ημερών από τότε που θα γνωστοποιηθεί, διαφορετικά η χρέωση θεωρείται αναγνωρισμένη.

E. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ – ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

- Η Διεύθυνση και ο Σύλλογος Διδασκόντων δε φέρουν ευθύνη για απώλεια χρημάτων ή τιμαλφών εντός του χώρου της Σχολής, κατά τη μεταφορά των Μαθητών από και προς το σχολείο με τα σχολικά λεωφορεία, καθώς επίσης και κατά τη μεταφορά τους με τουριστικά λεωφορεία κατά τη διάρκεια πολιτιστικών επισκέψεων και εκδρομών.
- Εάν ενέργειες Κηδεμόνα διαταράξουν το απαραίτητο κλίμα συνεργασίας μεταξύ αυτού, του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διεύθυνσης του ιδιωτικού σχολείου, οπότε δεν εξασφαλίζονται οι αναγκαίες προϋποθέσεις για την εύρυθμη εξέλιξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τότε συντρέχουν έκτακτοι λειτουργικοί και παιδαγωγικοί λόγοι για τη διακοπή των υπηρεσιών του παρόντος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους δύναται να επιβληθούν στο Μαθητή πειθαρχικές κυρώσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Παράβαση όρου του Κανονισμού συνιστά παράβαση ολόκληρου του Κανονισμού και δύναται να αποτελεί λόγο άρνησης επανεγγραφής του Μαθητή ή απομάκρυνσής του από τη Σχολή, αντίστοιχα. Η Σχολή πάντως σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να παρακρατήσει τίτλο σπουδών λόγω οικονομικών οφειλών του Κηδεμόνα, όπως και να αρνηθεί την επανεγγραφή Μαθητή λόγω μειωμένης επίδοσης.

Σύμβαση

Ως σύμβαση παροχής υπηρεσιών μεταξύ Κηδεμόνα και Σχολής νοείται η κατάρτισή της με την υποβολή της Αίτησης Εγγραφής και την αποδοχή της από τη Σχολή.

Προσωπικά δεδομένα

Η Σχολή λειτουργεί με βάση τις αρχές του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, όπως ισχύει. Λεπτομέρειες αναφέρονται στο Παράρτημα Β.

Σχολικοί βοηθοί

Οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου είναι επιφορτισμένοι με την παροχή υψηλής ποιότητας διδακτικού έργου. Για την απρόσκοπτη εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η Σχολή μπορεί να επιλέγει την απασχόληση πρόσθετου προσωπικού (βοηθητικού ή εξειδικευμένου). Οι σχολικοί βοηθοί δεν ασκούν παιδαγωγικό και διδακτικό έργο αλλά έχουν υποστηρικτικό και βοηθητικό ρόλο. Συμμετέχουν σε οποιαδήποτε εργασία κρίνεται αναγκαία με την

υπόδειξη–καθοδήγηση του Διευθυντή / Προϊσταμένου / Συλλόγου Διδασκόντων, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας ή συνδράμουν στην ασφάλεια, επιτήρηση και προστασία των μαθητών σε δράσεις εντός και εκτός του Σχολείου. Το εξειδικευμένο προσωπικό (π.χ. ψυχολόγοι, νοσηλεύτες, κοινωνικοί λειτουργοί κλπ.), παρέχει τις ειδικές επιστημονικές υπηρεσίες της ειδικότητάς του (βλ. εγκυκλίους ΥΠΠΕΘ 473/16.01.2014 και 203376/Δ1/11.12.2015).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

I. Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη

Η Μαρία Μοντεσσόρι (1870–1952), Ιταλίδα γιατρός και παιδαγωγός, στήριξε την εκπαιδευτική της μέθοδο στην πολύχρονη παρατήρηση της φύσης του παιδιού. Η εφαρμογή της μεθόδου μοντεσσοριανής αγωγής έχει εξαπλωθεί σε όλον τον κόσμο με ιδιαίτερα θετικά αποτελέσματα.

Η Μαρία Γουδέλη εκπαιδεύτηκε στη μοντεσσοριανή μέθοδο το 1933 στην Ισπανία από την ίδια τη Μαρία Μοντεσσόρι, με την οποία αλληλογραφούσε σταθερά. Αμέσως μετά, έφερε το μοντεσσοριανό σύστημα στην Ελλάδα στο νηπιαγωγείο της Μαρασλείου όπου και εργαζόταν. Με την πολύπλευρη και βαθιά παιδεία της κατανόησε το θεωρητικό υπόβαθρο του μοντεσσοριανού συστήματος και το εφάρμοσε μ' έναν τρόπο δημιουργικό, που φέρει την προσωπική της σφραγίδα.

Το 1949, άρχισε να λειτουργεί Μοντεσσοριανό Νηπιαγωγείο στο σπίτι της στο Κολωνάκι, κι ένα χρόνο αργότερα ίδρυσε Δημοτικό Σχολείο. Τη δεκαετία του '60 χτίστηκε με τη συνδρομή του αρχιτέκτονα Κ. Δοξιάδη το κτήριο που στεγάζεται και σήμερα η Σχολή.

Παιδαγωγική φιλοσοφία της Σχολής είναι πως κάθε ανθρώπινο ον γεννιέται έχοντας «εν δυνάμει» τις μελλοντικές ικανότητές του. Το παιδί ωθούμενο από τις δικές του εσωτερικές δυνάμεις έχει ανάγκη να γνωρίσει ό,τι το περιβάλλει, αποκτώντας έτσι εμπειρίες που θα το οδηγήσουν στην ομαλή εξέλιξή του. Χρειάζεται, λοιπόν, ένα επιστημονικά οργανωμένο περιβάλλον που προωθεί την αυτό-αγωγή του παιδιού μέσω της ατομικής εργασίας και που θα το βοηθήσει ν' ασκήσει και ν' αναπτύξει όλες αυτές τις «εν δυνάμει» ικανότητες, να κατακτήσει την ανεξαρτησία του, αλλά και τη συνεργασία με τα άλλα άτομα.

Ο μοντεσσοριανός δάσκαλος έχει ως βασική του μέριμνα τη δημιουργία αυτού ακριβώς του περιβάλλοντος, μέσα στο οποίο το παιδί θα μπορεί να εργάζεται συγκεντρωμένα, με παιδαγωγικά υλικά (δουλειές) που ανταποκρίνονται στο ενδιαφέρον του, έτσι ώστε να απολαμβάνει τη διαδικασία της μάθησης. Κατ' αυτόν τον τρόπο, η μάθηση στο μοντεσσοριανό σχολείο δεν προκύπτει από την κλασική μορφή της διδασκαλίας. Ο δάσκαλος δεν είναι το επίκεντρο της μαθησιακής διαδικασίας, αλλά ακολουθεί το παιδί, σεβόμενος το εσωτερικό του κίνητρο και τις αναπτυξιακές του ανάγκες.

Το μοντεσσοριανό περιβάλλον πρέπει ν' ανταποκρίνεται στις ανάγκες πειραματισμού, έρευνας, μελέτης κι ανακάλυψης της γνώσης, να ενθαρρύνει την ελεύθερη κι αυθόρμητη δράση του ίδιου του παιδιού. Πρόκειται για ένα ψυχοπαιδαγωγικό περιβάλλον, ένα Σπίτι των Παιδιών (Casa dei Bambini) προσαρμοσμένο στις δυνατότητες και δεξιότητες του

παιδιού από 2,5 ετών. Στο περιβάλλον αυτό δημιουργείται ένα κλίμα πνευματικής και ψυχικής ηρεμίας, που αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση ώστε ένα παιδί να εξελιχθεί σε όλους τους τομείς της ανάπτυξης, με έμφαση στις ατομικές του ανάγκες.

II. Οι Αρχές της Σχολής

Οι Γονείς που επιλέγουν τη Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών, πρέπει να γνωρίζουν ορισμένες αρχές, που είναι απαραίτητες για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου.

1. Στο Σχολείο μας γίνονται δεκτά παιδιά από 2,5 ως 4 ετών κυρίως. Τα πρώτα χρόνια της ζωής του παιδιού είναι πολύ σημαντικά για τη συνολική του ανάπτυξη. Γι' αυτό είναι απαραίτητο η φοίτηση σε ένα Μοντεσσοριανό Νηπιαγωγείο να ξεκινήσει από πολύ νωρίς.

2. Το εσωτερικό κίνητρο είναι ο οδηγός της μάθησης κάθε παιδιού. Αυτό το εσωτερικό κίνητρο προστατεύεται κι ενισχύεται από το συγκεκριμένο τρόπο εργασίας του Σχολείου μας. Υπάρχει ελεύθερη επιλογή εργασίας αντί γι' αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα. Τα παιδιά κάθε τάξης δεν κάνουν ταυτόχρονα την ίδια εργασία, ούτε βρίσκονται στον ίδιο βαθμό προόδου. Η εργασία γίνεται ατομικά, ανάλογα με τις δυνατότητες κάθε παιδιού και στηριζόμενη στην πρωτοβουλία του, με τη βοήθεια παιδαγωγικού υλικού κατάλληλου στην κατανόηση και της πιο αφηρημένης γνώσης.

3. Η ελευθερία εμπεριέχει την έννοια της πειθαρχίας. Όταν δίνεται στο παιδί η δυνατότητα να ικανοποιήσει τις ανάγκες του (βιολογικές και πνευματικές), τότε εκείνο οδηγείται σταδιακά στην αυτό-οργάνωση και αυτό-πειθαρχία, στοιχεία απαραίτητα για την πρόοδο στο μοντεσσοριανό περιβάλλον.

4. Το σχολείο διαθέτει το απαραίτητο παιδαγωγικό υλικό που καλύπτει το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας σε όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης. Ειδικά για το Δημοτικό, δε χρησιμοποιούνται καθόλου εκπαιδευτικά βιβλία έως και τη Δ' τάξη.

5. Στο Σχολείο μας δεν υπάρχουν τιμωρίες/ποινές και επιβραβεύσεις/αμοιβές. Η προσωπικότητα του παιδιού αναπτύσσεται ομαλά μόνο με την προσωπική του εργασία, που έρχεται σαν αποτέλεσμα της δικής του βούλησης και της δικής του σκέψης, ακολουθώντας το νόμο της εσωτερικής ενότητας (βούληση – σκέψη – δράση). Οποιαδήποτε επιβολή, υποβολή ή υποκατάσταση οδηγεί στη διάσπαση του νόμου αυτού, με συνέπεια την εκδήλωση μη ομαλών χαρακτηριστικών στη συμπεριφορά του παιδιού (απέχθεια προς την εργασία, τεμπελιά, αντιδραστικότητα κ.α.). Στρέφει το ενδιαφέρον του παιδιού από την εργασία του στην αποκλειστική καθοδήγηση του δασκάλου. Στο Δημοτικό

δε δίνεται έλεγχος προόδου ή βαθμολογία, αλλά ένα αναμνηστικό ενδεικτικό ή απολυτήριο στο τέλος κάθε χρονιάς.

6. Ο μοντεσσοριανός δάσκαλος στην αρχή είναι πιο ενεργητικός για να συσχετίσει το παιδί με το περιβάλλον και όταν επιτευχθεί αυτή η συσχέτιση γίνεται περισσότερο παρατηρητής. Σε κάθε τάξη υπάρχει ένας δάσκαλος-συντονιστής. Όταν ο αριθμός και οι ανάγκες των μαθητών το απαιτούν, υπάρχει κι ένας βοηθός.

7. Η εφαρμογή της μοντεσσοριανής μεθόδου συνεπάγεται ότι ο αριθμός των παιδιών είναι περιορισμένος, καθώς λειτουργούν ενοποιημένες τάξεις, ο μέγιστος αριθμός των οποίων δεν υπερβαίνει τους 23 μαθητές. Βάσει της πολυετούς εφαρμογής του Μοντεσσοριανού συστήματος στη Σχολή μας, έχει διαπιστωθεί ότι ο αριθμός αυτός μπορεί να υποστηριχθεί στο περιβάλλον ελεύθερης επιλογής εργασίας, με την κατάλληλη πλαισίωση από το δάσκαλο που παρακολουθεί τους εκπαιδευτικούς στόχους κάθε παιδιού.

8. Είναι απαραίτητο οι αντιλήψεις περί αγωγής των Γονέων να συμπίπτουν με τις παιδαγωγικές αντιλήψεις του Σχολείου. Σε διαφορετική περίπτωση επέρχεται σύγχυση στο παιδί.

III. Η Εργασία στις μονάδες μας

Ο βασικός στόχος της εργασίας μας είναι η ομαλή ανάπτυξη της προσωπικότητας και ψυχικής υγείας του παιδιού με τη στοργή, το σεβασμό, την κατανόηση, την ήρεμη και ευγενική πλαισίωσή μας.

1. Οι τρεις βασικοί κανόνες ομαλής λειτουργίας της τάξης που εφαρμόζονται από τις πιο μικρές ηλικίες είναι:

- Ό,τι χρησιμοποιεί ο καθένας πρέπει να το ξαναβάζει στη θέση του.
- Σεβόμαστε την εργασία του άλλου και δεν τον ενοχλούμε.
- Δεν παίρνουμε τίποτα απ' τα χέρια του άλλου.

2. Στην αίθουσα διδασκαλίας ο δάσκαλος φροντίζει την οργάνωση του περιβάλλοντος, δείχνει στα παιδιά τη σωστή χρήση του υλικού και παρακολουθεί την εργασία τους. Εμψυχώνει το παιδί που το χρειάζεται, προσεγγίζει εκείνο που το έχει ανάγκη, ενώ δεν επεμβαίνει σ' εκείνο που δουλεύει αυτόνομα. Ο δάσκαλος καθοδηγεί τη φυσική δραστηριότητα του παιδιού διακριτικά. Έτσι, με την ελεύθερη επιλογή ασχολιών και την ενεργό συμμετοχή του παιδιού στη διαδικασία μάθησης, επιτυγχάνεται το μέγιστο της

απόδοσής του κατά το χρόνο παραμονής στο σχολείο, γι' αυτό και η προετοιμασία ή εργασία στο σπίτι είναι πολύ περιορισμένη.

3. Η εργασία των παιδιών ξεκινά πάντα με το μοντεσσοριανό παιδαγωγικό υλικό, ώστε να μπορούν σταδιακά να περνούν από το συγκεκριμένο στο αφηρημένο και το συμβολικό επίπεδο. Ο δάσκαλος βοηθάει το παιδί να χρησιμοποιεί το υλικό δημιουργικά. Αποφεύγει τη διόρθωση λαθών, ιδίως στα μικρότερα παιδιά, όταν εργάζονται με υλικό. Το λάθος δείχνει πως δεν είναι ακόμα ώριμα γι' αυτήν τη δουλειά. Σέβεται το παιδί που δεν εργάζεται ή που παρακολουθεί άλλους να εργάζονται.

4. Ο δάσκαλος αποφεύγει τους επαίνους, ενισχύει την προσπάθεια και δεν αποδοκιμάζει το παιδί που χρειάζεται περισσότερο χρόνο. Ενθαρρύνει το παιδί που ξεπέρασε μια δυσκολία του («Το ήξερα πως θα τα κατάφερνες»). Ο δάσκαλος προσπαθεί να ερμηνεύσει κάθε μη αποδεκτή συμπεριφορά του παιδιού, προκειμένου να το βοηθήσει αποτελεσματικά ώστε να έρθει αντιμέτωπο με τις συνέπειες των πράξεών του, χωρίς να τιμωρείται. Αποφεύγεται ο άμεσος ή έμμεσος χαρακτηρισμός του παιδιού, η σύγκριση και η κριτική.

5. Στο Σχολείο τα παιδιά δεν υπηρετούνται· αντιθέτως ενθαρρύνεται η ανεξαρτησία και η αυτονομία τους. Υπό το πρίσμα αυτό, οι δραστηριότητες δε διαχωρίζονται σε «αγορίστικες» και «κοριτσίστικες».

6. Η μουσική, η ποίηση και τα εικαστικά είναι αναπόσπαστα στοιχεία της καθημερινότητας του Σχολείου. Σημαντικό ρόλο παίζει επίσης η άσκηση του σώματος, η άθληση και τα παιχνίδια που καλλιεργούν την ομαδικότητα.

IV. Διοικητική οργάνωση – Λειτουργία

Το Σχολείο ως Α.Ε., διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο. Την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία έχει ο Διευθύνων Σύμβουλος, συνεπικουρούμενος από:

1. Υπεύθυνο Διοικητικών Υποθέσεων (ορίζεται όποτε κριθεί αναγκαίο)
2. Εκπαιδευτικό Συμβούλιο
3. Διευθυντή ή Προϊστάμενο για κάθε Μονάδα.

V. Σύλλογος Γονέων – Κηδεμόνων, Αποφοίτων και Φίλων

Η Σχολή συνεργάζεται στενά με το Σύλλογο Γονέων – Κηδεμόνων, Αποφοίτων και Φίλων του Σχολείου, κύριος σκοπός του οποίου είναι η συμπαράσταση στο εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο της Σχολής, για την προώθηση και διαφύλαξη των αρχών του Σχολείου, τη διάδοση του μοντεσσοριανού συστήματος, αλλά και για πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

VI. Συνεργασία Σχολής με τους Γονείς, Συγκεντρώσεις Γονέων – Κηδεμόνων

Η επικοινωνιακή συνεργασία με τους Γονείς είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη του έργου του Σχολείου και την πρόοδο των Μαθητών. Στο πλαίσιο της συνεργασίας αυτής:

α) Το Σχολείο προσφέρει βιβλία της Μαρίας Γουδέλη στους Γονείς, για μεγαλύτερη κατανόηση της μοντεσσοριανής μεθόδου, όπως αυτή εφαρμόζεται στο Σχολείο μας

β) Περίπου κάθε 2 μήνες, πραγματοποιούνται εκδηλώσεις για Γονείς: είτε γενικές ομιλίες προς όλους τους Γονείς είτε συγκεντρώσεις ομάδας Γονέων μίας ή δύο τάξεων για συζήτηση πάνω σε συγκεκριμένες θεματικές. Η παρουσία όλων των Γονέων / Κηδεμόνων στις συναντήσεις και τις ομιλίες αυτές κρίνεται απαραίτητη. Για την καλύτερη διεξαγωγή τους τα παιδιά δεν επιτρέπεται να παραβρίσκονται σ' αυτές.

γ) Οι Γονείς έχουν τη δυνατότητα να κλείσουν ατομικά ραντεβού σε καθορισμένες μέρες και ώρες με τον υπεύθυνο της τάξης, άλλους εκπαιδευτικούς ή ειδικούς συνεργάτες του Σχολείου για να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους. Σε ορισμένες περιπτώσεις ορίζονται και τριμηνιαίες απογευματινές ώρες ενημέρωσης προόδου μαθητών για όσους Γονείς κωλύονται να παραβρεθούν σε πρωινά ραντεβού.

δ) Για οτιδήποτε έκτακτο, οι Γονείς μπορούν να ενημερώσουν τους δασκάλους μέσω της γραμματείας. Ο αρμόδιος δάσκαλος επικοινωνεί με τους Γονείς το συντομότερο δυνατό. Έχει ιδιαίτερη σημασία να υπάρχει συχνή επικοινωνία μεταξύ του Σχολείου και της οικογένειας. Είναι σημαντικό να είναι ενήμερο το σχολείο για κάποιο έκτακτο περιστατικό που μπορεί να επηρεάσει το παιδί είτε αυτό αφορά τη σωματική είτε την ψυχική του υγεία.

Πρόγευμα (δεκατιανό)

Στην περίπτωση που το παιδί φέρνει από το σπίτι πρόγευμα: είναι σημαντικό να ενθαρρύνεται το ίδιο το παιδί να αναλαμβάνει πρωτοβουλία στην επιλογή και

προετοιμασία του δεκατιανού του στο σπίτι. Οι Γονείς πρέπει να ρυθμίζουν την ποσότητα του φαγητού ώστε να μην είναι υπερβολική. Επίσης προτείνεται ν' αποφεύγεται να φέρνει το παιδί πολλά και διαφορετικά φαγητά (π.χ γιαούρτι και φρούτο και κέικ) γιατί δυσκολεύεται να επιλέξει τι θα φάει τελικά. Το δεκατιανό θα πρέπει να είναι υγιεινό και απλό στην συσκευασία του.

Ένδυση

Το ντύσιμο των παιδιών να είναι απλό και άνετο, ώστε να αυτοεξυπηρετούνται. Επίσης, είναι βοηθητικό πολύ τα πανωφόρια τους να έχουν κατάλληλα θυλάκια, ώστε να τα κρεμούν εύκολα τα παιδιά. Της ημέρες ρυθμικής γυμναστικής ή φυσικής αγωγής θα πρέπει να φοράνε κατάλληλα ρούχα και παπούτσια για άθληση.

Εξωσχολική απασχόληση / δραστηριότητες

Παρακαλούμε να συμβουλευέστε το σχολείο για:

- αγορές παιχνιδιών, βιβλίων κλπ. για τα παιδιά,
- εγγραφή σε φροντιστήρια γλωσσών, αθλητικές ή άλλες δραστηριότητες,
- την ψυχαγωγία τους (θεάματα, χώροι απασχόλησης παιδιών κλπ)

Είναι πολύ σημαντικό οι ενήλικες (νταντάδες, δάσκαλοι ξένων γλωσσών, προπονητές κλπ) που σχετίζονται με τα παιδιά εκτός σχολείου, να συνάδουν με τις αρχές του σχολείου ως προς το πνεύμα και τη σχέση που αναπτύσσουν με το παιδί.

Σχολικές εορτές

Οι γιορτές του Σχολείου έχουν επίκεντρο τα παιδιά, με σκοπό την αξιοποίηση της θεατρικής τέχνης ως μέσο έκφρασης, ψυχαγωγίας, καλλιέργειας και προσφοράς κάποιων παιδιών σε κάποια άλλα. Οργανώνονται και υλοποιούνται από τα ίδια τα παιδιά, με την υποστήριξη των δασκάλων τους, και παρουσιάζονται στους υπόλοιπους μαθητές και το προσωπικό του Σχολείου. Οι Γονείς / Κηδεμόνες δεν παραβρίσκονται σ' αυτές για να μην ενισχύεται το άγχος των παιδιών και για ν' αποφεύγεται οποιαδήποτε κριτική (επιβράβευση, σύγκριση, απόρριψη).

Γενέθλια, γιορτές, πάρτι

Για επισκέψεις σε σπίτια συμμαθητών μετά το σχολείο, οι συνεννοήσεις πρέπει να γίνονται από το σπίτι την προηγούμενη ημέρα, έτσι ώστε αφενός να ενημερώνεται έγκαιρα το Σχολείο για τυχόν αλλαγές στον τρόπο αποχώρησης των Μαθητών κι αφετέρου να μην αποπροσανατολίζονται τα παιδιά από την εργασία τους. Το Σχολείο δεν αναλαμβάνει τη

μεταφορά με σχολικά λεωφορεία παιδιών που δεν είναι στη λίστα δρομολογίου. Θα πρέπει οι γονείς να φροντίζουν γι' αυτό. Εξαιρέση αποτελεί μόνο η περίπτωση που και τα δύο παιδιά μεταφέρονται με το ίδιο σχολικό και με την προϋπόθεση οι γονείς να ειδοποιήσουν έγκαιρα το σχολείο. Επίσης, μόνο τα παιδιά που είναι γραμμένα στην απογευματινή απασχόληση, μπορούν να παραμείνουν ως τις 15.00 στους χώρους του σχολείου.

Όταν ένα παιδί θέλει να καλέσει φίλους για «πάρτι», η συνεννόηση θα πρέπει να γίνεται τηλεφωνικά από το σπίτι. Οι δάσκαλοι του σχολείου δεν αναλαμβάνουν να μοιράζουν προσκλήσεις, διότι οι προσκλήσεις –που στενοχωρούν τα παιδιά που δεν είναι καλεσμένα και διαταράσσουν την εκπαιδευτική διαδικασία– απαγορεύονται στη ΜΦΠΑΔ και στο Νηπιαγωγείο. Στο Δημοτικό επιτρέπεται μόνο όταν το παιδί μπορεί να το διαχειριστεί με διακριτικότητα (πέραςμα από τσάντα σε τσάντα).

Όσο μικρότερα είναι τα παιδιά, τόσο μικρότερος πρέπει να είναι ο αριθμός των καλεσμένων. Η Μαρία Γουδέλη ενδεικτικά πρότεινε τον αριθμό που προκύπτει από την ηλικία του παιδιού +/-2. Οι συγκεντρώσεις των παιδιών (πάρτι) συνιστάται να γίνονται στο σπίτι και όχι σε παιδότοπους ή άλλους κλειστούς χώρους.

Αν το παιδί επιθυμεί να γιορτάσει στο Σχολείο, προτιμότερο είναι ένα απλό σπιτικό γλυκό χωρίς πομπώδεις στολισμούς και σχέδια με ήρωες του εμπορίου, ή ατομικά γλυκά που το παιδί μπορεί να κεράσει εύκολα, με τη συνοδεία ενός φίλου που το ίδιο επιλέγει. Οι Γονείς αναλαμβάνουν να στέλνουν τα απαραίτητα: χαρτοπετσέτες, κουταλάκια και πιατάκια, με όσο πιο διακριτικά σχέδια γίνεται. Απαγορεύονται αναψυκτικά, χυμοί, ατομικά δωράκια κλπ.

Προσοχή να υπάρχει σωστή απασχόληση των παιδιών στις επισκέψεις και στα πάρτι, ώστε να μην καταλήγουν σε στεναχώριες, κλάματα και θυμούς. Αυτός ο απόηχος υπάρχει και την επόμενη μέρα στο Σχολείο και αποπροσανατολίζει τα παιδιά από τις ασχολίες τους.

Σχετικά με την εκπαιδευτική διαδικασία

Στο Σχολείο μας η αξιολόγηση δεν γίνεται με βαθμούς, συγκρίσεις κι επαίνους. Τα παιδιά μαθαίνουν ν' αγαπούν τη μάθηση και την εργασία. Η εσωτερική ικανοποίηση για κάθε καινούργια κατάκτηση αποτελεί κίνητρο για μάθηση. Δεν καλλιεργείται η αποστήθιση αλλά η βαθιά κατανόηση εννοιών. Παιδιά που ανατρέφονται με διαφορετικό πνεύμα στο σπίτι δεν προσαρμόζονται εύκολα στο πνεύμα του Σχολείου μας και περισσότερο ζημιώνονται παρά ωφελούνται από την φοίτηση τους σε αυτό.

Σε καμία περίπτωση οι Γονείς δεν πρέπει να διδάσκουν στο σπίτι γραμματική, μαθηματικά ή οποιοδήποτε άλλο μάθημα στο παιδί τους. Στις πιθανές ερωτήσεις του παιδιού, οι Γονείς προτείνεται ν' απαντούν μόνο με σαφήνεια, συντομία και ειλικρίνεια. Το διδακτικό προσωπικό, με τη μακροχρόνια πείρα του, εποπτεύει και καθοδηγεί τη διαδικασία μάθησης, που γίνεται αποκλειστικά στο Σχολείο και όχι στο σπίτι. Σε κάθε περίπτωση, εάν παρατηρηθεί οποιαδήποτε δυσκολία που χρειάζεται περαιτέρω ενίσχυση, αυτό θα επικοινωνηθεί στους Γονείς από τους δασκάλους.

Τα παιδιά δε φέρνουν μαζί τους στο Σχολείο παιχνίδια, γραφική ύλη κλπ. Το Σχολείο παρέχει όλα τα απαραίτητα. Εάν κρίνεται απαραίτητο να έχει κάποιος μαζί του κινητό τηλέφωνο, επειδή θα χρειαστεί μετά το πέρας του σχολικού ωραρίου, το παραδίδει στο δάσκαλο της τάξης και το παραλαμβάνει και πάλι μετά τη λήξη των μαθημάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η προστασία των προσωπικών σας δεδομένων είναι σημαντική για εμάς. Η παρούσα Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων αφορά τις προϋποθέσεις συλλογής, αποθήκευσης και χρήσης των προσωπικών σας στοιχείων από την Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη.

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη είναι ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας αναφορικά με τα προσωπικά δεδομένα που μας δίνετε με σκοπό την παροχή των υπηρεσιών μας, δηλαδή ορίζουμε εμείς τον σκοπό και τον τρόπο της επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας για οποιοδήποτε θέμα σας σχετίζεται με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, καθώς και για την άσκηση των δικαιωμάτων σας που αναφέρονται πιο κάτω, μπορείτε να αποστείλετε email στο sholigoudeli@gmail.com ή να καλέσετε τηλεφωνικά στο 210-6925100-200-300.

1. Ποιοι είμαστε;

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη ανήκει στο κοινωφελές ίδρυμα «Μαρία και Σωτήρη Γουδέλη». Η Σχολή έχει τρεις μονάδες: Παιδικό Σταθμό (Μονάδα Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης, ΜΦΠΑΔ), Νηπιαγωγείο και Δημοτικό. Λειτουργεί με τη μορφή της Ανώνυμης Εταιρείας (ΑΕ) και διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τι είναι τα προσωπικά δεδομένα και ποια δεδομένα σας συλλέγουμε;

Προσωπικά δεδομένα σύμφωνα με τον ορισμό που δίνεται στον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων είναι «Κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο. Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου».

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη επεξεργάζεται τα κάτωθι δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγονται από τους κηδεμόνες/γονείς των ανήλικων μαθητών και τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα κατά περίπτωση:

1. Δεδομένα μαθητών: ονοματεπώνυμο, ημερομηνία γέννησης, ονοματεπώνυμο-φύλο-ηλικία αδέρφια, διεύθυνση κατοικίας, περιοχής, ΤΚ, Ατομικό Δελτίο Υγείας, αντίγραφο βιβλιαρίου με

εμβόλια, φωτογραφίες από εκδηλώσεις, πιστοποιητικό γέννησης, ληξιαρχική πράξη γέννησης, στοιχεία φυσικής και ψυχικής υγείας

2. Δεδομένα γονέων: ονοματεπώνυμο, διεύθυνση κατοικίας, ΤΚ, τηλέφωνο επικοινωνίας, ηλεκτρονική διεύθυνση, επάγγελμα, ΑΦΜ υπόχρεου καταβολής διδάκτρων, ΔΟΥ υπόχρεου καταβολής διδάκτρων, επάγγελμα
3. Δεδομένα εργαζομένων: Ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ταυτότητα, ΑΦΜ, ΔΟΥ, ΑΜΙΚΑ, ΑΜΚΑ, διεύθυνση, τηλέφωνο, email, εθνική προέλευση, αριθμός λογαριασμού, εκπαιδευτικό επίπεδο, έτη προϋπηρεσίας, οικογενειακή κατάσταση, αριθμός τέκνων, υπεύθυνη δήλωση σε θέση ποινικού μητρώου, δίπλωμα οδήγησης, πιστοποιητικό υγείας, υπεύθυνη δήλωση για θέματα υγείας
4. Δεδομένα προμηθευτών: Επωνυμία, ΑΦΜ, ΔΟΥ, διεύθυνση, τηλέφωνο, email

3. Τι είναι η Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων;

Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων είναι σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων «Κάθε πράξης ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή».

4. Υπάρχει πιθανότητα να χρησιμοποιήσουμε τα δεδομένα σας για άλλους σκοπούς;

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη επεξεργάζεται τα δεδομένα σας με νόμιμη βάση την εκτέλεση της μεταξύ μας σύμβασης, δηλαδή την παροχή των εκπαιδευτικών μας υπηρεσιών και την τήρηση υποχρεώσεων που απορρέουν από το εθνικό νομοθετικό πλαίσιο.

Σε περίπτωση που επιθυμούμε να κοινοποιήσουμε Δεδομένα σας (όπως ενδεικτικά φωτογραφίες μαθητών από σχολικές εκδρομές ή δραστηριότητες,) με σκοπό την καταχώρηση στην ιστοσελίδα μας ή στην ετήσια εφημερίδα, αυτό θα πραγματοποιείται μόνο μετά την σχετική ενημέρωσή και συναίνεση σας.

Σημειώνουμε ότι κάθε φορά που θα ζητείται η συναίνεσή σας αναφορικά με κάποια επιπλέον επεξεργασία θα σας ενημερώνουμε και για τον τρόπο με τον οποίο θα μπορείτε εύκολα να ανακαλείτε αυτήν την συναίνεσή σας. Τυχόν ανάκληση της συναίνεσής σας δεν έχει αναδρομικό αποτέλεσμα.

5. Ποιοι είναι οι αποδέκτες των Δεδομένων σας που διατηρούμε ;

Αποδέκτες των Δεδομένων είναι ιδίως το Υπουργείο Παιδείας, στο οποίο λειτουργεί η ηλεκτρονική πλατφόρμα My School, μέσω της οποίας πραγματοποιείται καταχώρηση δεδομένων του μαθητή.

Επίσης, αποδέκτες ενδέχεται να είναι συνεργάτες μας, όπως το λογιστικό γραφείο που υποστηρίζει τη δράση μας, ο φωτογράφος, η εταιρεία διαχείρισης της ιστοσελίδας μας, η εταιρεία διαχείρισης του πληροφοριακού μας συστήματος. Οι συνεργάτες μας στο σύνολό τους δεσμεύονται με ρήτρες εμπιστευτικότητας, τήρησης εχεμύθειας και λήψης κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για την προστασία των δεδομένων σας.

6. Πότε διαγράφονται τα Δεδομένα σας;

Όσο χρονικό διάστημα το παιδί σας βρίσκεται στη Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη τα δεδομένα που αφορούν αυτό και εσάς και περιγράφονται ανωτέρω διατηρούνται στα φυσικά και ηλεκτρονικά μας αρχεία. Μετά την αποφοίτησή του ή την μεταγραφή του σε άλλο σχολείο και υπό την προϋπόθεση ότι δεν υφίστανται οικονομικές ή άλλες εκκρεμότητες τα δεδομένα σας παύουν να αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας, πλην της τήρησης μέρος αυτών σύμφωνα με τη νομοθεσία.

7. Είναι ασφαλή τα Δεδομένα σας;

Η Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη καταβάλλει κάθε προσπάθεια εναρμόνισης με τις σύγχρονες τεχνολογικές απαιτήσεις αναφορικά με την ασφάλεια και την προστασία των προσωπικών σας δεδομένων, τα οποία διατηρούνται είτε σε φυσικό αρχείο είτε σε ηλεκτρονική μορφή στα πληροφοριακά μας συστήματα. Επιπλέον όλοι οι συνεργάτες μας, οι οποίοι ενδεχομένως να αποκτούν με οποιονδήποτε τρόπο πρόσβαση σε προσωπικά σας δεδομένα, όπως ενδεικτικά εταιρείες υλοποίησης και συντήρησης των πληροφοριακών μας συστημάτων δεσμεύονται να τηρούν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα αναφορικά με την ασφάλεια των Δεδομένων σας.

8. Ποια είναι τα δικαιώματά σας;

Ξεβόμαστε το σύνολο των δικαιωμάτων σας που απορρέουν από την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων και ειδικότερα:

- **Δικαίωμα πρόσβασης:** Έχετε το δικαίωμα να λάβετε ενημέρωση σχετικά με τα Προσωπικά Δεδομένα που επεξεργαζόμαστε (π.χ. τους σκοπούς της Επεξεργασίας, τους τύπους Δεδομένων, τους αποδέκτες στους οποίους ενδεχομένως να κοινοποιούνται, το χρονικό διάστημα για το οποίο διατηρούνται).
- **Δικαίωμα διόρθωσης:** Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε τη διόρθωση των Δεδομένων σας, αν διαπιστώσετε ότι τηρούμε εκ παραδρομής ανακριβή ή λανθασμένα στοιχεία (π.χ. διόρθωση της διεύθυνσης, στοιχεία επικοινωνίας, αριθμό ταυτότητας).
- **Δικαίωμα διαγραφής:** Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε τη διαγραφή των Προσωπικών σας Δεδομένων σε περίπτωση που αυτά δεν είναι απαραίτητα πλέον για την παροχή των υπηρεσιών μας ή για την εκπλήρωση των νομικών μας υποχρεώσεων.

- **Δικαίωμα περιορισμού της Επεξεργασίας/εναντίωσης στην Επεξεργασία:** Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε τον περιορισμό ή να εναντιωθείτε σε συγκεκριμένη επεξεργασία για κάποιον σκοπό.
- **Δικαίωμα φορητότητας:** έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε να μεταφέρουμε τα προσωπικά σας δεδομένα σε ευανάγνωστη μορφή σε άλλον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

Για το σύνολο των δικαιωμάτων σας, ακολουθούμε τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων όπως αυτές περιγράφονται στο Άρθρο 12. Μπορείτε να συμπληρώσετε τη φόρμα που βρίσκεται στην ιστοσελίδα μας www.montessoriani.gr και να την αποστείλετε με email στο sholigoudeli@gmail.com ή με φαξ στο 210-6928733 ή να την παραδώσετε στα γραφεία μας στη διεύθυνση: Π. Χατζοπούλου 2, Αθήνα, Τ.Κ. 11524. Έχετε τη δυνατότητα να ασκήσετε τα δικαιώματά σας προφορικά, υπό την προϋπόθεση ότι η ταυτότητά σας είναι αποδεδειγμένη με άλλα μέσα. Ενδέχεται για την ασφάλεια των δεδομένων σας, να ζητήσουμε ορισμένα στοιχεία με σκοπό την ταυτοποίησή σας. Θα επεξεργαστούμε άμεσα και ατελώς το αίτημά σας και εντός ενός μήνα θα ικανοποιήσουμε το δικαίωμά σας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο χρόνος ανταπόκρισης μας ενδέχεται να παραταθεί κατά δύο ακόμη μήνες, λαμβανομένων υπόψη της πολυπλοκότητας του αιτήματος και του αριθμού των αιτημάτων. Σε αυτή την περίπτωση, θα σας ενημερώσουμε για την εν λόγω παράταση και για τους λόγους της καθυστέρησης εντός μηνός από την παραλαβή του αιτήματος.

Όλες οι πληροφορίες παρέχονται δωρεάν. Εξαιρέση αποτελούν προδήλως αβάσιμα ή υπερβολικά αιτήματα, ιδίως λόγω του επαναλαμβανόμενου χαρακτήρα τους. Σε αυτή την περίπτωση, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του Άρθρου 12 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων μπορεί να επιβάλουμε την καταβολή εύλογου τέλους ή να αρνηθούμε να δώσουμε συνέχεια στο αίτημα. Εφόσον δεν ικανοποιήσουμε το αίτημά σας, θα σας ενημερώσουμε χωρίς καθυστέρηση και το αργότερο εντός μηνός από την παραλαβή του αιτήματος για τους λόγους που δεν προβήκαμε στη σχετική ενέργεια, τη δυνατότητα να απευθυνθείτε στην Ανεξάρτητη Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και τη δυνατότητα άσκησης δικαστικής προσφυγής (Λ. Κηφισίας 1-3 Τ.Κ. 115 23, Αθήνα +30 210 6475600, email επικοινωνίας contact@dpa.gr)

9. Ποιο είναι το εφαρμοστέο δίκαιο κατά την επεξεργασία των Δεδομένων σας;

Η Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από την Μοντεσσοριανή Σχολή Αθηνών Μαρία Γουδέλη διέπεται από το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων 2016/679/ΕΕ, καθώς και από τυχόν ειδική νομοθεσία που ισχύει για τους φορείς ιδιωτικής εκπαίδευσης.

10. Πώς θα ενημερωθείτε για τυχόν τροποποιήσεις της παρούσας Πολιτικής;

Θα ενημερώνουμε την παρούσα Πολιτική όποτε κρίνουμε αναγκαίο. Εάν υπάρχουν σημαντικές αλλαγές στην Πολιτική ή στον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούμε τα Προσωπικά Δεδομένα σας, θα σας ειδοποιούμε είτε δημοσιεύοντας μια ειδοποίηση σε εμφανές σημείο προτού οι αλλαγές

τεθούν σε ισχύ είτε με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο. Σας ενθαρρύνουμε να διαβάζετε ανά τακτά διαστήματα την παρούσα Πολιτική για να γνωρίζετε πώς προστατεύονται τα Δεδομένα σας.