

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ  
ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ  
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2024-25**

<b>Προς:</b>	ΔΗΜΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Ο – Η Όνομα:		Επώνυμο:	
Όνομα Πατέρα:		Επώνυμο Πατέρα:	
Όνομα Μητέρας:		Επώνυμο Μητέρας:	
Αριθ. Δελτ. Ταυτότητας:		Α.Φ.Μ.:	
Ημερομηνία γέννησης:		Τόπος Γέννησης:	
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:	
		Αριθ:	
		ΤΚ:	
Τηλ:		Fax:	
		Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):	

Παρακαλώ για την εγγραφή του παιδιού μου στο Κοινωνικό Φροντιστήριο με τα παρακάτω στοιχεία:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΙΔΙΟΥ: \_\_\_\_\_

ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΗ: \_\_\_\_\_

ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΘΗΤΗ : \_\_\_\_\_

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ : \_\_\_\_\_

ΜΑΘΗΜΑΤΑ:

(κυκλώστε τα μαθήματα που σας ενδιαφέρουν)

- 1.: ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ
- 2.: ΦΥΣΙΚΗ
- 3.: ΧΗΜΕΙΑ
- 4.: ΑΡΧΑΙΑ
- 5.: ΝΕΟΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ
- 6.: .....

Συνημμένα υποβάλλω:

- Φωτοαντίγραφο Αστ. Ταυτότητας γονέων
- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης γονέα

Ενημέρωση σχετικά με τη διαχείριση των ληφθέντων επί της αιτήσεων προσωπικών σας δεδομένων:

Το σύνολο των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται εντός της παρούσης αιτήσεως, επεξεργάζονται νομίμως στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων (όπως ορίζονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου) της Διεύθυνσης Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού. Τελείται αποκλειστικά από εξουσιοδοτημένους/αρμοδίους υπαλλήλους η αναγκαία για την εκπλήρωση του σκοπού της αιτήσεως επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, όπως αυτά νομίμως συλλέχθηκαν επί της παρούσης αίτησης εγγραφής. Τα εν λόγω προσωπικά δεδομένα καταχωρούνται στο αρχείο του Δήμου σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή για το διάστημα που ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σας γνωστοποιούμε ότι ο Δήμος Ελληνικού-Αργυρούπολης έχει κάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να είναι πλήρως συμμορφωμένος προς το σύνολο των διατάξεων του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων-ΓΚΠΔ (ήτοι του Κανονισμού 2016/679 της Ευρωπαϊκής ένωσης), καθώς και προς την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.

Κάθε Υποκείμενο των Δεδομένων διατηρεί το δικαίωμα: α) να έχει πρόσβαση στο αρχείο όπου τηρούνται τα δεδομένα του, β) να ανακαλεί ελεύθερα τη συγκατάθεσή του ανά πάσα στιγμή, χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας που έχει ήδη πραγματοποιηθεί, γ) να αιτείται τη διαγραφή τους από το αρχείο του φορέα, όταν έχει παρέλθει το εκ του νόμου οριζόμενο διάστημα διατήρησης και δ) να αιτείται τη διόρθωση των προσωπικών δεδομένων, εφόσον έχουν παρεισφρήσει λάθη και ελλείψεις. Επίσης, έχει το δικαίωμα να προσφύγει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([www.dpa.gr](http://www.dpa.gr)).

Για πληρέστερη ενημέρωσή σας ως προς τα μέτρα διασφάλισης των προσωπικών δεδομένων που έχει λάβει ο Δήμος, παρακαλούμε όπως αναζητήσετε στην ιστοσελίδα του Δήμου (<https://www.elliniko-argyroupoli.gr/>) την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Για οποιαδήποτε επιπλέον πληροφορία σχετική με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, καθώς και για την άσκηση των δικαιωμάτων σας, παρακαλούμε απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Δήμου, στα κατωτέρω στοιχεία επικοινωνίας: KaPa Data consulting τηλ.: 2106855245/ email: [info@kapaconsulting.gr](mailto:info@kapaconsulting.gr)

Ημερομηνία \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Όνοματεπώνυμο Γονέων/ Κηδεμόνων \_\_\_\_\_

Υπογραφή Γονέων/κηδεμόνων \_\_\_\_\_  
(ΚΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΥΟ ΓΟΝΕΙΣ)

Δήλωση συγκατάθεσης για newsletter:

Επιθυμώ την ενημέρωσή μου από τον Δήμο Ελληνικού Αργυρούπολης για ημερίδες και εκδηλώσεις πάσης φύσεως που διοργανώνονται από τον Δήμο.

ΝΑΙ (  )    ΟΧΙ (  )    σημειώστε με ( X )

Ημερομηνία \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Όνοματεπώνυμο Αιτούντος \_\_\_\_\_

Κανονισμός Λειτουργίας Κοινωνικού Φροντιστηρίου :

1. Σκοπός Το Κοινωνικό Φροντιστήριο εντάσσεται στα πλαίσια της κοινωνικής πολιτικής και έχει ως στόχο την παροχή ίσων ευκαιριών στην μάθηση σε όλους τους μαθητές.
2. Εποπτεία και Οργάνωση.: Την εποπτεία του Κοινωνικού Φροντιστηρίου έχει ο Αντιδήμαρχος Παιδείας ο οποίος και με απόφασή του ορίζει τον εκπαιδευτικά υπεύθυνο κατ'έτος λειτουργίας του προγράμματος. Την λειτουργία και συντονισμό της δομής έχει το Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και με τις παρακάτω αρμοδιότητες:
3. -Δημοσιοποίηση του προγράμματος στους δημότες
4. Την επικοινωνία και αλληλογραφία με τους αρμόδιους φορείς
5. -Πρόσκληση ενδιαφέροντος σε εθελοντές καθηγητές
6. Υποδοχή των αιτήσεων των μαθητών με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά
7. -Υποδοχή των αιτήσεων των καθηγητών με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
8. Κατάρτιση σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικά υπεύθυνο και τους καθηγητές του κοινωνικού φροντιστηρίου του προγράμματος λειτουργίας και συγκρότηση των τμημάτων .
9. Παρακολούθηση τήρησης υποχρεώσεων μαθητών και καθηγητών
10. Τήρηση μητρώου με όλα τα δικαιολογητικά των εγγεγραμμένων μαθητών και των εθελοντών καθηγητών
11. Εισήγηση για βελτιώσεις ή αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας του

Λειτουργία:

12. Το Κοινωνικό Φροντιστήριο θα λειτουργεί απογευματινές ώρες στο κτήριο του 3<sup>ου</sup> Λυκείου Αργυρούπολης .
13. Τα τμήματα ξεκινούν τον Οκτώβριο και ολοκληρώνονται με την λήξη του σχολικού έτους.
14. Στο σχολικό κτήριο τοποθετείται σχολικός φύλακας .απογευματινή βάρδια
15. Η παρακολούθηση είναι υποχρεωτική για τους εγγεγραμμένους μαθητές οι οποίοι οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα κατά την ώρα έναρξης του μαθήματος. Οποιαδήποτε δε διαφοροποίηση θα πρέπει να γίνεται με συγκατάθεση –υπεύθυνη δήλωση του γονέα.-
16. Οι μαθητές οφείλουν να ειδοποιήσουν την γραμματειακή υποστήριξη σε περίπτωση απουσίας τους από το μάθημα και αντίστοιχα να ειδοποιηθούν από τον δήμο σε περίπτωση απουσίας καθηγητή από το μάθημα.
17. Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τους καθηγητές και το προσωπικό καθώς και τον χώρο που φιλοξενεί την δράση.
18. Οι καθηγητές οφείλουν να ειδοποιούν έγκαιρα το Τμήμα Παιδείας για τυχόν αιφνίδια απουσία τους έτσι ώστε να ενημερωθούν οι γονείς των μαθητών.
19. Οι καθηγητές οφείλουν να ενημερώνουν κατά τακτά διαστήματα και ειδικότερα όταν υπάρξει κάποιο γεγονός που αφορά στην λειτουργία του Κοινωνικού Φροντιστηρίου, τόσο τον εποπτεύοντα Αντιδήμαρχο Παιδείας όσο και το αρμόδιο Τμήμα.
20. Το κοινωνικό φροντιστήριο διατηρεί το δικαίωμα διαγραφής μαθητή ο οποίος συστηματικά παρακωλύει το έργο της τάξης.
21. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνονται για την πρόοδο των μαθητών σε χρόνο που ανακοινώνεται απ'τον Δήμο ή όταν κληθούν από τους εκπαιδευτικούς..

Δικαιούχοι –

Δικαιούχοι είναι οι μαθητές κάτοικοι του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης

Αιτήσεις και δικαιολογητικά μαθητών:

1. Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση γονέα ή κηδεμόνα για την συμμετοχή του μαθητή και δήλωση των μαθημάτων που επιθυμεί να παρακολουθήσει
2. Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου του αιτούντος γονέα/κηδεμόνα
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
4. Οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ζητηθεί και είναι αναγκαίο για την πιστοποίηση της φοίτησης των μαθητών σε σχολεία του δήμου μας καθώς και την κατοικία τους

Αιτήσεις και δικαιολογητικά καθηγητών

1. Αίτηση στο Σώμα Εθελοντών Δήμου Ελληνικού – Αργυρούπολης
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφα τίτλων σπουδών

Έντυπα που τηρούνται στον χώρο του Κοινωνικού Φροντιστηρίου

1. Παρουσιολόγια μαθητών
2. Βιβλία ύλης
3. Ημερολόγιο συμβάντων

Ημερομηνία \_\_\_\_\_

Όνοματεπώνυμο Γονέων/ Κηδεμόνων \_\_\_\_\_

Υπογραφές Γονέων/κηδεμόνων \_\_\_\_\_  
(ΚΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΥΟ ΓΟΝΕΙΣ)