**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025-2026**

 Οι αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία Γενικής Παιδείας, για το σχολικό έτος 2025-2026 θα πραγματοποιηθούν από 5 **έως 24 Μαρτίου 2025.**

 Εγγραφές μετά την 24η Μαρτίου 2025 θεωρούνται εκπρόθεσμες και χρειάζονται την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως τούτο ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου του ως άνω ΠΔ.79/2017(Α109)

 Συγκεκριμένα οι αιτήσεις εγγραφών γίνονται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής

στην ηλεκτρονική διεύθυνση: **https://proti-eggrafi.services.gov.gr**

 Την ηλεκτρονική αίτηση υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για το Νηπιαγωγείο που ανήκει το νήπιο-προνήπιο, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους σύμφωνα με τα γεωγραφικά όρια της σχολικής περιφέρειας του Νηπιαγωγείου.

 Για το σχολικό έτος 202562025, θα φοιτήσουν μαθητές/τριες που έχουν γεννηθεί το 2020 και το 2021.

 Η φοίτηση των νηπίων που συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών είναι υποχρεωτική.

 Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου δέχεται όλες τις αιτήσεις, για φοίτηση νηπίων και προνηπίων, που ανήκουν στη σχολική περιφέρεια του Νηπιαγωγείου.

 Η εγγραφή πρoνηπίου στο δεύτερο έτος του Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελτα, σύμφωνα με την παρ. 5 του αρθρ. 6 του ΠΔ79/2017 (Α 109)

 **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ**

 **ΑΙΤΗΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ**

Για την εγγραφή του νηπίου/προνηπίου οι γονείς/ κηδεμόνες πρέπει να ακολουθήσουν τα εξής βήματα:

* ***Χρήση κωδικών***: Οι γονείς/κηδεμόνες, κατά την είσοδό τους στην· ηλεκτρονική Υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) αυθεντικοποιούνται με την χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet).
* ***Είσοδος στη σελίδα της εφαρμογής***: **https://proti-eggrafi.services.gov.gr *και επιλογή του Νηπιαγωγείου*** στο οποίο ανήκει σύμφωνα με τη διεύθυνση κατοικίας του.
* ***Συμπλήρωση στοιχείων επικοινωνίας:*** Κατά την είσοδό του στο σύστημα, ο· γονέας/κηδεμόνας συμπληρώνει τα στοιχεία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικά) και κινητού τηλεφώνου μέσω του οποίου θα ενημερώνεται για την πορεία της αίτησής του.

***Για την υποβολή της αίτησης οι γονείς/κηδεμόνες συμπληρώνουν διαδοχικά τα ακόλουθα:***

α) **τα στοιχεία του νηπίου/προνηπίου για το οποίο αιτείται την εγγραφή** (παρ. 2 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β 1767). Το σύστημα διαλειτουργεί με το /κηδεμόνας επιλέγει το τέκνο για το οποίο επιθυμεί να υποβάλει αίτηση. Σε περίπτωση ωστόσο που για οποιοδήποτε λόγο η λίστα δεν περιλαμβάνει το τέκνο που επιθυμεί να εγγράψει, έχει τη δυνατότητα να εισάγει μόνος του τα στοιχεία του νηπίου/προνηπίου και να τεκμηριώσει τη σχέση κηδεμονίας, είτε με δικαστική απόφαση επιμέλειας είτε με ιδιωτικό συμφωνητικό ρύθμισης επιμέλειας, με ανάρτηση σχετικού αποδεικτικού σε ψηφιακή μορφή,

β) **τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του,** την οποία τεκμηριώνει αναρτώντας σε ψηφιακή μορφή εγγράφου σχετικό αποδεικτικό, όπως λογαριασμό ΔΕΚΟ, μισθωτήριο συμβόλαιο, ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο **από το οποίο να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας.**

γ) **το ονοματεπώνυμο άλλου/λων τέκνου/ων**, που φοιτά/τούν στην ίδια ή σε συστεγαζόμενη σχολική μονάδα, εφόσον υπάρχει/χουν και για το/τα οποίο/α θα πρέπει να προσκομίσει Βεβαίωση Φοίτησης από τον/την Διευθυντή/ρια της συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

δ) ***εάν επιθυμούν τη φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στο Προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα ή/και στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής.***

***Προσοχή : δικαίωμα για το Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής έχουν μόνο οι μαθητές που θα φοιτήσουν στο Προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα***

ε) **τα στοιχεία των συνοδών** των νηπίων/προνηπίων κατά την προσέλευση και αποχώρηση τους από τη σχολική μονάδα και

στ) **επιλέγουν τη δήλωση:** «Υποβάλλοντας αυτή την αίτηση, αναλαμβάνω την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του νηπίου/προνηπίου».

 Τα παραστατικά που πρέπει να προσκομίσουν στο Νηπιαγωγείο είναι:

**α) η αίτηση εγγραφής** για το τμήμα πρόωρης υποδοχής, για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα ή για το Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου Νηπιαγωγείου.

 **β)** **Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή**, σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (Α.Δ.Υ.Μ.)

 **γ) Βιβλιάριο υγείας του/της μαθητή/τριας**, ή άλλο στοιχείο, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. (παρ. 4, του άρθρου 6 του ΠΔ 79/2017 (Α΄ 109), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν.4777/2021 (Α΄ 25).

**δ) Γνωμάτευση από ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.,** εφόσον υπάρχει, σε περίπτωση μαθητή/τριας με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του/της μαθητή/τριας στο Νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για την υποστήριξη μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

 Μετά την υποβολή της αίτησης, οι γονείς/κηδεμόνες λαμβάνουν ενημερώσεις στο κινητό τηλέφωνο, που έχουν δηλώσει κατά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησής τους για την πορεία της.

 Εφόσον απαιτηθούν διορθώσεις, η αίτησή τους επιστρέφεται από το Νηπιαγωγείο στους γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να γίνουν οι διορθώσεις και να ολοκληρωθεί η υποβολή της μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr). Έπειτα από τις σχετικές διορθώσεις, η αίτηση γίνεται αποδεκτή.

 Σε περιπτώσεις γονέων/κηδεμόνων που αδυνατούν να κάνουν χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr), η αίτηση μπορεί να υποβληθεί με παρουσία στο Νηπιαγωγείο. Για τον σκοπό αυτό η - Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) και καταχωρίζει την αίτηση σύμφωνα με τα δικαιολογητικά που της προσκομίζουν οι γονείς/κηδεμόνες.

 ***Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται στη σχολική μονάδα εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.***

 ***Η επικοινωνία θα γίνεται καθημερινά 12:00 ως 13:00.***

 **Πριν την προσέλευση σας στη σχολική μονάδα θα πρέπει να έχει προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία.**

**Τηλέφωνα : 2331081500**

 **6974284511**

Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από την ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) για τα παραστατικά που θα απαιτηθεί να προσκομίσουν κατά την επίσκεψή τους στη σχολική μονάδα. Σε αυτά τα παραστατικά, πέρα από τα (γ) και (δ) εφόσον τα έχει αιτηθεί, περιλαμβάνονται τα: ζ) **Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή,** σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015 εγκύκλιο (Α.Δ.Υ.Μ.) η) **Βιβλιάριο Εμβολίων,** του/της μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

Μετά την υποβολή της αίτησης, (παρ. 5 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β 1767) ο γονέας/κηδεμόνας λαμβάνει ενημερώσεις στο κινητό τηλέφωνο που έχει δηλώσει κατά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησής του για την πορεία της. Εφόσον απαιτηθούν διορθώσεις, η αίτησή του επιστρέφεται στον ίδιο από το Νηπιαγωγείο, προκειμένου να τις πραγματοποιήσει. Έπειτα από τις σχετικές διορθώσεις, η αίτηση γίνεται **«αποδεκτή».**

Σε περιπτώσεις γονέων/κηδεμόνων που αδυνατούν να κάνουν χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, **η αίτηση μπορεί να γίνει με αυτοπρόσωπη παρουσία στο Νηπιαγωγείο**. Για τον σκοπό αυτό ο/η Διευθυντής/ρια – Προϊστάμενος/η του νηπιαγωγείου εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) και καταχωρίζει την αίτηση σύμφωνα με τα δικαιολογητικά που του προσκομίζουν οι γονείς/κηδεμόνες.

**ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ Δ/ΝΤΗ/ΡΙΑ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ** Σύμφωνα με το άρθρο 3 της υπ’. αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 (Β 1767) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας ορίζεται ότι για τη διαχείριση των αιτήσεων, ο/η Διευθυντής/ρια- Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (https://proti-eggrafi.services.gov.gr/) μέσω της Ενιαίας Πρόσβασης σε Υπηρεσίες (Single Sign On) του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού της σχολικής μονάδας, τον οποίο διαχειρίζεται αποκλειστικά ο/η ίδιος/α. Ο/Η Διευθυντής/ρια- Προϊστάμενος/η του νηπιαγωγείου εξετάζει κάθε αίτηση χωριστά

Σε περίπτωση που έχετε απορίες και προβλήματα που έχουν να κάνουν με την χρήση του συστήματος και το θεσμικό πλαίσιο των εγγραφών μπορείτε να επικοινωνείτε με την Προϊσταμένη.

**ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΩΡΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**

Στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής των Νηπιαγωγείων του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου εγγράφονται οι μαθητές/τριες κατόπιν σχετικής αίτησης- δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι Διευθυντές/ριες και οι Προϊστάμενοι/ες των Νηπιαγωγείων κάνουν δεκτές όλες ανεξαιρέτως τις αιτήσεις των γονέων/κηδεμόνων για φοίτηση των μαθητών/τριών στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα ***χωρίς προϋποθέσεις*,** σύμφωνα με όσα ορίζονται στη με αριθ. πρωτ. Φ7/124668/ΦΔ/Δ1/18-9-2020, σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ.

***Προϋποθέσεις συμμετοχής μαθητών στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής (7:45-8:30):***

1. Στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής δικαίωμα συμμετοχής έχουν νήπια/προνήπια τα οποία είναι εγγεγραμμένα και φοιτούν στο προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα. 2. Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Τμήματος Πρόωρης Υποδοχής είναι τα 5 νήπια/προνήπια. 3. Ο χρόνος προσέλευσης στο συγκεκριμένο τμήμα είναι 7:45-8:00. 4. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος πραγματοποιείται στις 16:00 σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου. ***Πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται***