

Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Έκδοση 2.4

Μάιος 2020

Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή	2
Είσοδος στην εφαρμογή	2
Αιτήσεις	3
Διαχείριση Αιτήσεων	4
Σε επεξεργασία από το σχολείο	5
Έλεγχος αίτησης	5
Αποδοχή αίτησης	7
Επιστροφή αίτησης για διορθώσεις	8
Ακύρωση	10
Πρώθηση σε ΔΙ.Π.Ε.	11
Επιστροφή από κηδεμόνα με διορθώσεις	11
Επιστροφή από ΔΙΠΕ	11
Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα	12
Σε επεξεργασία από ΔΙΠΕ	12
Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης	13
Οριστικοποιημένες εγγραφές	16
Ακυρωμένες	16
Όλες	17
Δημιουργία αίτησης	17
Συμπλήρωση στοιχείων	17
Υποβολή αίτησης	23
Εξαγωγή αιτήσεων	24
Ολοκλήρωση ενεργειών νηπιαγωγείου	25

Εισαγωγή

Η ανάπτυξη εφαρμογής για την εγγραφή στο νηπιαγωγείο έχει στόχο να παράξει μια ψηφιακά ισοδύναμη διαδικασία που θα επιτρέπει στον κηδεμόνα την εγγραφή του νηπίου χωρίς να απαιτείται η αυτοπρόσωπη παρουσία του στο νηπιαγωγείο.

Για την χρήση της εφαρμογής, ο χρήστης της σχολικής μονάδας θα χρειαστεί να έχει στην κατοχή του τους κωδικούς που χρησιμοποιεί το σχολείο για την είσοδό του στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (Π.Σ.Δ.).

Είσοδος στην εφαρμογή

Ο χρήστης του Νηπιαγωγείου μεταβαίνει στη σελίδα του gov.gr της υπηρεσίας “Διαχείριση αιτήσεων εγγραφής σε Νηπιαγωγείο” και επιλέγει “Είσοδος στην υπηρεσία”.

Για την είσοδο του στην πλατφόρμα ο χρήστης επιλέγει “Σύνδεση”.



Σύνδεση

Έπειτα ανακατευθύνεται στην σελίδα ταυτοποίησης, όπου ζητείται να εισέλθει στο λογαριασμό του Νηπιαγωγείου αφού εισάγει τους σχολικούς κωδικούς στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (Π.Σ.Δ.).

Προσοχή: Οι χρήστες συνδέονται με τους κωδικούς Π.Σ.Δ. του επίσημου λογαριασμού του σχολείου, **όχι** με τους προσωπικούς.

Κατόπιν εισαγωγής κωδικών επιλέγουν “Σύνδεση/Login” και συνδέονται στο λογαριασμό του σχολείου.

Εγγραφή στην Πρώτη Βαθμίδα

Εφαρμογή Εγγραφής στο Νηπιαγωγείο (Second Level Site)

[? Forgot your password?](#)
[Consent Review](#)

For security reasons, please [log out](#) and exit your web browser when you are done accessing services that require authentication!

Είσοδος με σχολικούς κωδικούς Π.Σ.Δ.

Αιτήσεις

Αφού συνδεθεί ο χρήστης στην εφαρμογή, μπορεί να επιβεβαιώσει ότι έγινε σωστή είσοδος αφού εντοπίσει στην πάνω δεξιά μεριά την ονομασία του Νηπιαγωγείου.

Η λίστα που βλέπει ο χρήστης κατά την είσοδό του στο σύστημα, είναι η λίστα των αιτήσεων σε κατάσταση “Σε επεξεργασία από το σχολείο”.

Διαχείριση Αιτήσεων

Στην αριστερή πλευρά εμφανίζεται το μενού όπου φαίνονται όλες οι διαφορετικές καταστάσεις των αιτήσεων. Κάνοντας κλικ σε κάθε μια, εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά η λίστα των αιτήσεων που βρίσκονται στην επιλεγμένη κατάσταση.


Ο χρήστης μπορεί επίσης να αναζητήσει μια αίτηση με βάση τον κωδικό της, το επώνυμο του κηδεμόνα ή το επώνυμο του παιδιού.

Αιτήσεις

- [Υπό υποβολή από το νηπιαγωγείο](#)
- [Σε επεξεργασία από το σχολείο](#)**
- [Επιστροφή από κηδεμόνα με διορθώσεις](#)
- [Επιστροφή από ΔΙΠΕ](#)
- [Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα](#)
- [Σε επεξεργασία από ΔΙΠΕ](#)
- [Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης](#)
- [Οριστικοποιημένες εγγραφές](#)
- [Ακυρωμένες](#)
- [Όλες](#)

Αιτήσεις - Ενότητες

Στις ενότητες αυτές ο χρήστης μπορεί να δει για κάθε αίτηση τις εξής πληροφορίες:

- Ημερομηνία Κατάθεσης: Ημερομηνία που υποβλήθηκε η αίτηση από τον κηδεμόνα
- Κωδικός αναφοράς: Μοναδικός κωδικός που δίνεται στην αίτηση από το σύστημα μετά την επιτυχή υποβολή της από τον κηδεμόνα
- Προνήπιο: Εάν η αίτηση αφορά εγγραφή σε προνήπιο, τότε εμφανίζεται ένα  στην αντίστοιχη σειρά της αίτησης
- Κηδεμόνας: Ονοματεπώνυμο κηδεμόνα
- Όνομα παιδιού: Ονοματεπώνυμο παιδιού

Σε επεξεργασία από το σχολείο

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που έχουν υποβληθεί από κηδεμόνες και εκκρεμεί ο έλεγχος από το σχολείο.

Έλεγχος αίτησης

Για να ξεκινήσει ο χρήστης τον έλεγχο της αίτησης, πατάει πάνω στον κωδικό αναφοράς της αίτησης.

The screenshot shows a web interface for managing applications. On the left is a sidebar with navigation links. The main area features a search bar and a table of applications. A blue button labeled 'Δημιουργία Αίτησης' is visible. The table has columns for submission date, reference code, status, guardian name, and child name. The entry with reference code 2020-00130 is highlighted with a red box.

Ημερομηνία Κατάθεσης ↓	Κωδικός αναφοράς	Προνήπιο	Κηδεμόνας	Όνομα παιδιού
11/05/2020	2020-00137	✓		
10/05/2020	2020-00130	-		

Αιτήσεις - Σε επεξεργασία από το σχολείο

Προβάλλονται στη συνέχεια τα στοιχεία της αίτησης, όπως αυτά υποβλήθηκαν από τον κηδεμόνα.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Κωδικός αναφοράς	Κατάσταση
2020-00040	Σε επεξεργασία από το σχολείο
Στοιχεία Αίτησης	
Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα Πατέρα	Δημήτρης
Όνομα Μητέρας	Μαρία
Ημερομηνία Γέννησης	11 Αυγούστου 2016
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Σχέση Κηδεμονίας	Μητέρα
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Πιστοποιητικό Γέννησης)	Λήψη αρχείου
Ημερομηνία Κατάθεσης	26 Μαΐου 2020 17:49
Διεύθυνση Κατοικίας	
Διεύθυνση	ΚΗΦΙΣΙΑΣ, 7 15123
Αρχείο	Λήψη αρχείου
Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα	
E-mail	
Κινητό Τηλέφωνο	
Συνοδοί	
Συνοδός #1	
Όνομα και Επώνυμο	
Κινητό Τηλέφωνο	
Αδέρφια	
Τα παρακάτω παιδιά βρίσκονται στο ίδιο ή σε συσχετιζόμενο σχολείο:	
Δήλωση ενδιαφέροντος για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα	
Επιθυμώ το παιδί μου να συμμετάσχει στο Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00) και στο Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08:00).	
Ο/Η <input type="text"/> κηδεμόνας του παιδιού, καταχώρισε την αίτηση.	
Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:	
<ul style="list-style-type: none">• Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.• Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.• Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.• Επειδή έχουν δηλωθεί αδέρφια στο ίδιο ή σε συσχετιζόμενο σχολείο χρειάζεται βεβαίωση φοίτησης του/της αδελφού/ής από το σχολείο φοίτησης.• Επειδή υπάρχει αίτηση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται ένα από τα παρακάτω έγγραφα για κάθε έναν από τους κηδεμόνες:<ul style="list-style-type: none">• Σε περίπτωση μισθωτού, σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας.• Σε περίπτωση άνεργου, κάρτα ανεργίας.• Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου, ελεύθερου επαγγελματία, αγρότη, κτλ, πρόσφατη βεβαίωση του ασφαλιστικού σας φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.	
✓ Αποδοχή	✗ Επιστροφή για Διορθώσεις ✗ Ακύρωση
Πρόωθηση στη Δι.Π.Ε.	

Έλεγχος αίτησης

Ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την εγκυρότητα της αίτησης, διασταυρώνοντας τα στοιχεία που έχει συμπληρώσει ο κηδεμόνας κατά τη δημιουργία της, με τα στοιχεία που αναγράφονται στα έγγραφα που έχει επισυνάψει ηλεκτρονικά κατά την υποβολή της αίτησης ή με έγγραφα που έχει προσκομίσει με φυσική παρουσία στο Νηπιαγωγείο.


Τα έγγραφα που υποχρεούται να καταχωρήσει ο κηδεμόνας **ηλεκτρονικά** είναι:

1. Δικαιολογητικό διεύθυνσης κατοικίας
2. Αποδεικτικό κηδεμονίας (επισυνάπτεται από τον κηδεμόνα μόνο σε περίπτωση που η σχέση κηδεμονίας μεταξύ παιδιού - κηδεμόνα δεν βρέθηκε από το Μητρώο και έχει προσθέσει ο ίδιος τα στοιχεία του παιδιού χειροκίνητα).

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Τα υπόλοιπα έγγραφα ο κηδεμόνας θα πρέπει να τα προσκομίσει στο Νηπιαγωγείο με φυσική παρουσία.

Προκειμένου να δει ο χρήστης τα έγγραφα που έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά από τους κηδεμόνες επιλέγει “Λήψη αρχείου”.

Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Ημερομηνία Κατάθεσης	11/05/2020 23:39
Σχέση Κηδεμονίας	Μητέρα
Αποδεικτικό Κηδεμονίας	Αντλήθηκε αυτόματα
Διεύθυνση Κατοικίας	
Διεύθυνση	Ανδρέα Παπανδρέου, 37 15180
Αρχείο	 Λήψη αρχείου

Λήψη αρχείου

Αποδοχή αίτησης

Εφόσον ο έλεγχος ολοκληρωθεί και το σχολείο έχει επιβεβαιώσει την εγκυρότητα των στοιχείων και των εγγραφών, ο χρήστης επιλέγει το μπλε κουμπί “Αποδοχή”.

Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:

- Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Το [Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή \(Α.Δ.Υ.Μ.\)](#), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.
- Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.
- Επειδή έχουν δηλωθεί αδέρφια στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο χρειάζεται βεβαίωση φοίτησης του/της αδελφού/ής από το σχολείο φοίτησης.
- Επειδή υπάρχει αίτηση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται ένα από τα παρακάτω έγγραφα για κάθε έναν από τους κηδεμόνες:
 - Σε περίπτωση μισθωτού, σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας.
 - Σε περίπτωση άνεργου, κάρτα ανεργίας.
 - Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου, ελεύθερου επαγγελματία, αγρότη, κτλ, πρόσφατη βεβαίωση του ασφαλιστικού σας φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.

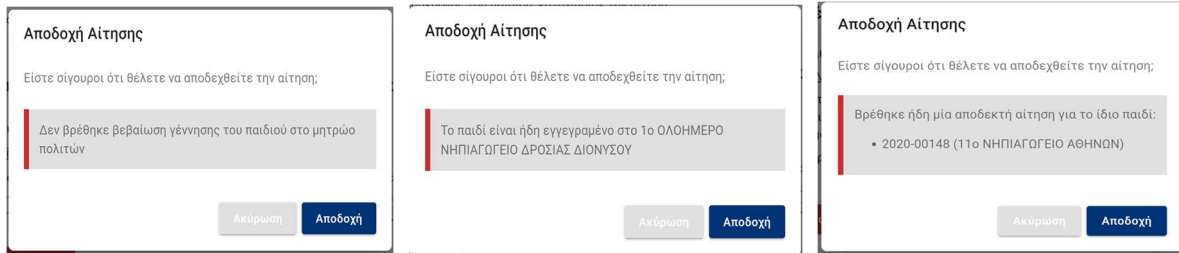
Αποδοχή αίτησης

Όταν ο χρήστης πατήσει “Αποδοχή”, τότε το σύστημα πραγματοποιεί τους παρακάτω αυτοματοποιημένους ελέγχους, για το παιδί για το οποίο γίνεται η αίτηση:

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

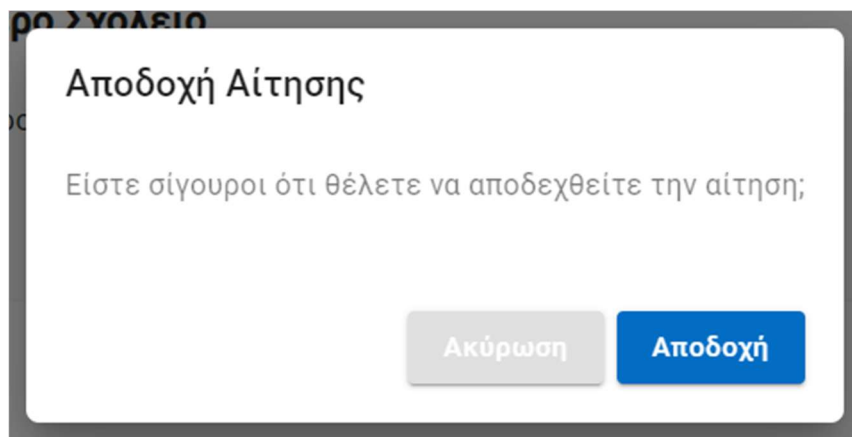
1. Έλεγχος αν υπάρχει άλλη αποδεκτή αίτηση στο σύστημα για το ίδιο παιδί
2. Έλεγχος αν το παιδί είναι ήδη εγγεγραμμένο στο myschool
3. Εάν έχουν συμπληρωθεί τα στοιχεία του παιδιού μέσω της φόρμας γίνεται, επιπλέον, αναζήτηση της βεβαίωσης γέννησης του παιδιού στο μητρώο πολιτών

Αν ένας ή περισσότεροι από τους παραπάνω ελέγχους αποτύχει, ενημερώνεται ο χρήστης με αντίστοιχο μήνυμα και, στη συνέχεια, ο χρήστης μπορεί να διαλέξει αν θα αποδεχτεί ή όχι την αίτηση.



Πιθανά Μηνύματα λάθους & Επιβεβαίωση Αποδοχής

Εάν όλοι οι έλεγχοι είναι επιτυχημένοι, εμφανίζεται ένα pop-up παράθυρο, όπου ο χρήστης επιβεβαιώνει την επιλογή του επιλέγοντας ξανά “Αποδοχή” ή την αναιρεί, σε περίπτωση που έγινε επιλογή εκ παραδρομής, πατώντας “Ακύρωση”.



Επιβεβαίωση Αποδοχής

Αφού η αίτηση γίνει αποδεκτή, ο χρήστης μπορεί να την εντοπίσει στην ενότητα “Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης”.

Επιστροφή αίτησης για διορθώσεις

Σε περίπτωση που κατόπιν ελέγχου ο χρήστης κρίνει ότι η αίτηση χρειάζεται διορθώσεις επιλέγει το κόκκινο κουμπί “Επιστροφή για Διορθώσεις”.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:

- Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Το [Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή \(Α.Δ.Υ.Μ.\)](#), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.
- Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες να προσκομίσουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.
- Επειδή έχουν δηλωθεί αδέρφια στο ίδιο ή σε συσχετιζόμενο σχολείο χρειάζεται βεβαίωση φοίτησης του/της αδελφού/ής από το σχολείο φοίτησης.
- Επειδή υπάρχει αίτηση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται ένα από τα παρακάτω έγγραφα για κάθε έναν από τους κηδεμόνες:
 - Σε περίπτωση μισθωτού, σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας.
 - Σε περίπτωση άνεργου, κάρτα ανεργίας.
 - Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου, ελεύθερου επαγγελματία, αγρότη, κτλ, πρόσφατη βεβαίωση του ασφαλιστικού σας φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.



Στη συνέχεια εμφανίζεται ένα pop-up παράθυρο όπου ο χρήστης καλείται να αναγράψει τα στοιχεία που χρειάζονται διόρθωση και να πατήσει στο κόκκινο κουμπί “Επιστροφή” για να σταλεί η αίτηση πίσω στον κηδεμόνα για διορθώσεις. Αν έγινε ενέργεια εκ παραδρομής, μπορεί να την αναιρέσει επιλέγοντας “Ακύρωση”.

Επιστροφή για διορθώσεις

Παρακαλούμε αναφέρετε τις διορθώσεις που χρειάζεται να κάνει ο γονέας/κηδεμόνας.

Διορθώσεις

Ακύρωση Επιστροφή

Επιστροφή για διορθώσεις

Αφού η αίτηση επιστραφεί στον κηδεμόνα για διορθώσεις, ο χρήστης μπορεί να την εντοπίσει στην ενότητα “Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα”.

Πιθανές αιτίες επιστροφής της αίτησης για διορθώσεις:

- Η αίτησή σας δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή, καθώς η διεύθυνση κατοικίας σας δεν ανήκει στην σχολική περιφέρεια του Νηπιαγωγείου μας.
- Η αίτησή σας δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή, λόγω ελλιπών στοιχείων. Παρακαλούμε συμπληρώστε τα παρακάτω και προχωρήστε σε νέα υποβολή.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

- Η αίτησή σας δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή, καθώς στα αρχεία των δικαιολογητικών που έχετε υποβάλλει ηλεκτρονικά δεν αναγνωρίζονται οι χαρακτήρες. Παρακαλούμε υποβάλετε ευκρινή αρχεία δικαιολογητικών.

Ακύρωση

Το σχολείο έχει τη δυνατότητα να ακυρώσει μία αίτηση κατόπιν ελέγχου.

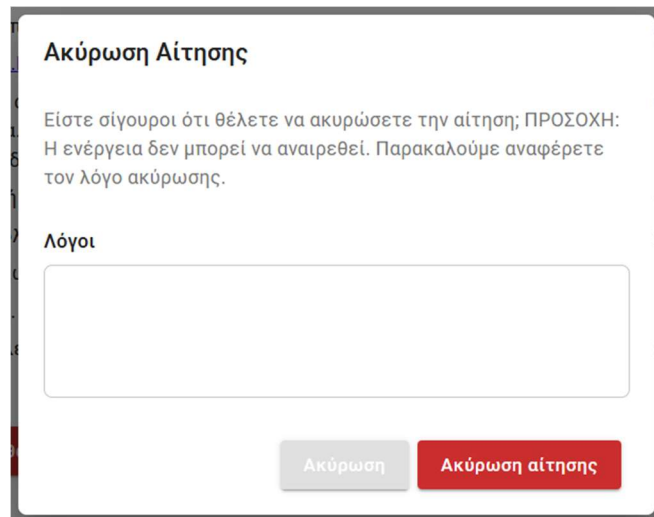
Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:

- Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Το [Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή \(Α.Δ.Υ.Μ.\)](#), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.
- Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνοποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.
- Επειδή έχουν δηλωθεί αδέρφια στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο χρειάζεται βεβαίωση φοίτησης του/της αδελφού/ής από το σχολείο φοίτησης.
- Επειδή υπάρχει αίτηση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται ένα από τα παρακάτω έγγραφα για κάθε έναν από τους κηδεμόνες:
 - Σε περίπτωση μισθωτού, σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας.
 - Σε περίπτωση άνεργου, κάρτα ανεργίας.
 - Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου, ελεύθερου επαγγελματία, αγρότη, κτλ, πρόσφατη βεβαίωση του ασφαλιστικού σας φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.



Ακύρωση αίτησης

Στη συνέχεια εμφανίζεται ένα pop-up παράθυρο, όπου ο χρήστης καλείται να αναγράψει τους λόγους για τους οποίους η αίτηση δεν μπορεί να γίνει δεκτή και να πατήσει το κόκκινο κουμπί “Ακύρωση αίτησης”. Αν έγινε ενέργεια εκ παραδρομής, μπορεί να την αναιρέσει επιλέγοντας “Ακύρωση”.



Επιβεβαίωση ακύρωσης

Προσοχή: Η Ακύρωση αίτησης πρόκειται για ενέργεια μη αναιρέσιμη.

Το νηπιαγωγείο οφείλει να έχει επικοινωνήσει με τον κηδεμόνα που έχει υποβάλλει την αίτηση, πριν προβεί στην ακύρωσή της.

Αφού ολοκληρωθεί η ακύρωση της αίτησης, ο χρήστης μπορεί να την εντοπίσει στην ενότητα “Ακυρωμένες”.

Πρωώθηση σε ΔΙ.Π.Ε.

Σε περίπτωση που το σχολείο κρίνει ότι η αίτηση χρειάζεται να ελεγχθεί από την αρμόδια ΔΙ.Π.Ε. μπορεί να την προωθήσει επιλέγοντας το μπλε κουμπί κάτω δεξιά “Πρωώθηση στη ΔΙ.Π.Ε.”.

The screenshot shows a web interface for submitting an application. On the left, there is a sidebar with a list of actions under the heading 'Αιτήσεις'. The main content area is titled 'Αρχείο' and contains a form with the following sections: 'Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα' (with fields for E-mail and Τηλέφωνο), 'Δήλωση ενδιαφέροντος για το Ολοήμερο Σχολείο' (with a text area for 'Επιθυμώ το παιδί μου να συμμετάσχει στο Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00) .'), and 'Σχόλια' (with a text area for 'Συμπληρώστε επιπλέον παρατηρήσεις και σχόλια που θέλετε να εξετασεί το νηπιαγωγείο.'). At the bottom of the form, there are three buttons: a green '✓ Αποδοχή' button, a red '✗ Διορθώσεις' button, and a blue '➡ Πρωώθηση στη ΔΙ.Π.Ε.' button, which is highlighted with a red rectangular box.

Πρωώθηση στη ΔΙ.Π.Ε.

Στη συνέχεια εμφανίζεται ένα pop-up παράθυρο όπου ο χρήστης μπορεί να αναγράψει κάποιο σχόλιο και να την προωθήσει. Σε περίπτωση που έγινε εκ παραδρομής η επιλογή, μπορεί να αναιρέσει την ενέργεια επιλέγοντας “Ακύρωση”.

Αφού η αίτηση προωθήθηκε στην ΔΙ.Π.Ε. ο χρήστης θα μπορεί να την εντοπίσει στην ενότητα “Σε επεξεργασία από ΔΙ.Π.Ε.”.

Επιστροφή από κηδεμόνα με διορθώσεις

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που έχουν επανυποβληθεί από κηδεμόνες κατόπιν διόρθωσης στοιχείων, όπως τους ζητήθηκε από το Νηπιαγωγείο.

Σε αυτές τις περιπτώσεις το σχολείο προχωράει σε εκ νέου έλεγχο των εν λόγω αιτήσεων και έχει τις ίδιες δυνατότητες και επιλογές με αυτές που είχε στον αρχικό έλεγχο (λήψη αρχείων, αποδοχή αίτησης, επιστροφή για διορθώσεις, πρωώθηση στη ΔΙ.Π.Ε.).

Επιστροφή από ΔΙΠΕ

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που προωθήθηκαν από το Νηπιαγωγείο στην αρμόδια ΔΙ.Π.Ε., ελέγχθηκαν από αυτή και επιστράφηκαν πίσω στο σχολείο με σχετικό σχόλιο.

Το σχολείο σε αυτή την περίπτωση έχει τις ίδιες δυνατότητες που είχε και στον αρχικό έλεγχο (λήψη αρχείων, αποδοχή αίτησης, επιστροφή στον κηδεμόνα για διορθώσεις, πρωώθηση στη ΔΙ.Π.Ε.).

Προσοχή: μια αίτηση μπορεί να βρεθεί στο inbox του χρήστη απευθείας σε κατάσταση “Επιστροφή από ΔΙΠΕ”. Η αίτηση αυτή, αρχικά, είχε υποβληθεί σε άλλο νηπιαγωγείο, το

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

οποίο την προώθησε στη ΔΙ.Π.Ε. και, στη συνέχεια, η ΔΙ.Π.Ε. αποφάσισε να προωθήσει την αίτηση στο νηπιαγωγείο του χρήστη.

Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που επιστράφηκαν στον κηδεμόνα κατόπιν ελέγχου από το σχολείο.

Ο χρήστης, πατώντας στον κωδικό αναφοράς της αίτησης, μπορεί να προβάλλει ξανά τα στοιχεία της, άλλα και τα σχόλια που είχε αναγράψει ο ίδιος κατά την επιστροφή της στον κηδεμόνα.

Κωδικός αναφοράς 2020-00041	Κατάσταση Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα
Στοιχεία Αίτησης	
Προς Όνομα και Επώνυμο Παιδιού Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	1ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΔΟΣΕΑΤΟΥ
Ημερομηνία Κατάθεσης	08-04-2020 11:11
Κατάσταση	Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης)	Λήψη αρχείου
Διεύθυνση Κατοικίας	
Περιφερειακή Ενότητα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Δήμος	ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ
Διεύθυνση	κηδεμονίας 7, 7 115 23
Αρχείο	Λήψη αρχείου
Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα	
E-mail	
Τηλέφωνο	00000
Δήλωση ενδιαφέροντος για το Ολοήμερο Σχολείο	
Επιθυμώ το παιδί μου να συμμετάσχει στο Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00) .	
Σχόλια	
07-04-2020 18:06	
08-04-2020 11:11	διορθώσεις

Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα - Προβολή αίτησης

Όταν ο κηδεμόνας επανυποβάλει την αίτηση κατόπιν διόρθωσης των ζητούμενων στοιχείων, ο χρήστης θα μπορεί να την εντοπίσει στην ενότητα “Επιστροφή από κηδεμόνα με διορθώσεις”.

Σε επεξεργασία από ΔΙΠΕ

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που βρίσκονται σε αναμονή ελέγχου από την αρμόδια ΔΙ.Π.Ε. κατόπιν προώθησής τους από το σχολείο.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

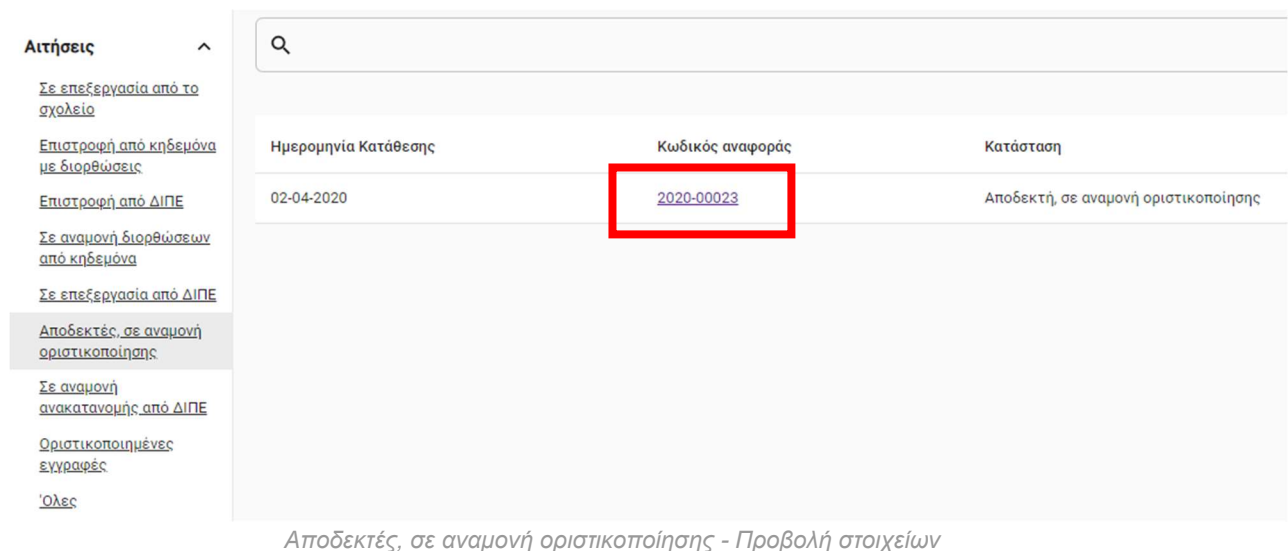
Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προβάλλει τα στοιχεία της αίτησης, πατώντας στον κωδικό αναφοράς της αλλά όχι να την εγκρίνει ή να την στείλει για διορθώσεις στον κηδεμόνα.

Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος από την ΔΙ.Π.Ε. ο χρήστης θα μπορεί να εντοπίσει την εν λόγω αίτηση στην ενότητα “Επιστροφή από ΔΙΠΕ”.

Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που έχουν εγκριθεί από το σχολείο και αναμένεται ο τελικός έλεγχος από την αρμόδια ΔΙ.Π.Ε.

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προβάλλει ξανά τα στοιχεία της αίτησης πατώντας στον κωδικό αναφοράς της.



Ημερομηνία Κατάθεσης	Κωδικός αναφοράς	Κατάσταση
02-04-2020	2020-00023	Αποδεκτή, σε αναμονή οριστικοποίησης

Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης - Προβολή στοιχείων

Στη συνέχεια εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησης, όπως αυτά έχουν καταχωρηθεί κατά τη δημιουργία της.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Κωδικός αναφοράς	Κατάσταση
2020-00018	Αποδεκτή, σε αναμονή οριστικοποίησης
Στοιχεία Αίτησης	
Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα Πατέρα	-
Όνομα Μητέρας	Αρχοντία
Ημερομηνία Γέννησης	23 Οκτωβρίου 2016
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Σχέση Κηδεμονίας	Μητέρα
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Πιστοποιητικό Γέννησης)	Λήψη αρχείου
Ημερομηνία Κατάθεσης	20 Μαΐου 2020 14:17
Διεύθυνση Κατοικίας	
Διεύθυνση	ΚΗΦΙΣΙΑΣ, 7 15123
Αρχείο	Λήψη αρχείου
Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα	
E-mail	
Κινητό Τηλέφωνο	
Συνοδοί	
Συνοδός #1	
Όνομα και Επώνυμο	
Κινητό Τηλέφωνο	
Ο/Η	κηδεμόνας του παιδιού, καταχώρισε την αίτηση.
Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:	
<ul style="list-style-type: none">• Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.• Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.• Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνοποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.	
<input type="checkbox"/> Αναίρεση αποδοχής	<input checked="" type="checkbox"/> Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών

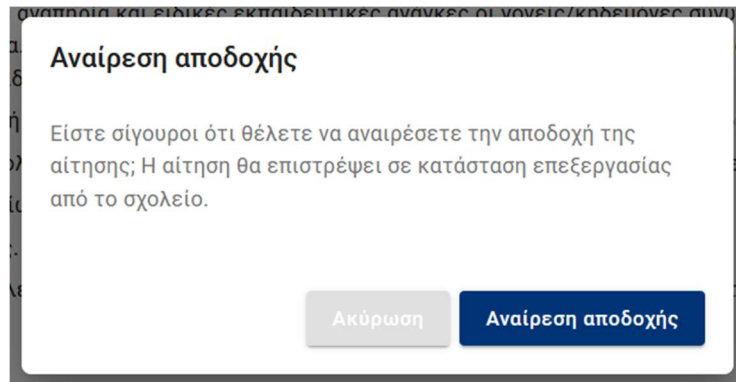
Αποδεκτές, σε αναμονή οριστικοποίησης - Προβολή αίτησης

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αναірσει την αποδοχή μιας αίτησης. Αρκεί να επιλέξει το κόκκινο κουμπί “Αναίρεση αποδοχής”.

Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:	
<ul style="list-style-type: none">• Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.• Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.• Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνοποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.	
<input checked="" type="checkbox"/> Αναίρεση αποδοχής	<input checked="" type="checkbox"/> Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών

Αναίρεση αποδοχής

Στη συνέχεια ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την αναίρεση, πατώντας το μπλε κουμπί “Αναίρεση αποδοχής”. Αν έγινε ενέργεια εκ παραδρομής, μπορεί να ανακαλέσει επιλέγοντας “Ακύρωση”.



Επιβεβαίωση αναίρεσης αποδοχής

Αφού ολοκληρωθεί η αναίρεση αποδοχής, ο χρήστης θα μπορεί να εντοπίσει την αίτηση στην ενότητα που βρισκόταν πριν γίνει αποδοχή της (δηλαδή σε μία από τις εξής: “Σε επεξεργασία από το σχολείο”, “Επιστροφή από κηδεμόνα με διορθώσεις”, “Επιστροφή από ΔΙΠΕ”).

Επίσης, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επισημάνει αίτηση, η οποία αφορά παιδί με στοιχεία διεύθυνσης κατοικίας τα οποία ανήκουν στα όρια της σχολικής περιφέρειας. Αρκεί να επιλέξει το μπλε κουμπί “Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών”.

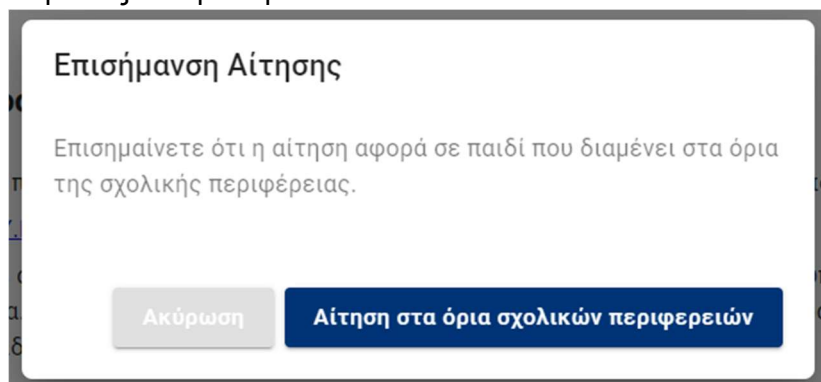
Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:

- Το βιβλιário υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Το [Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή \(Α.Δ.Υ.Μ.\)](#), το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.
- Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.



Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών

Έπειτα ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την ενέργειά του, πατώντας το μπλε κουμπί “Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών”. Αν έγινε ενέργεια εκ παραδρομής, μπορεί να ανακαλέσει επιλέγοντας “Ακύρωση”.



Επισημάνση Αίτησης - Αίτηση στα όρια σχολικών περιφερειών

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Αφού ολοκληρώσει την ενέργεια, η αίτηση θα έχει σχετική σήμανση στον πίνακα αιτήσεων και συγκεκριμένα στο πεδίο “Στα όρια σχολικών περιφερειών”.

Ημερομηνία Κατάθεσης ↓	Κωδικός αναφοράς	Προνήπιο	Κηδεμόνας	Όνομα παιδιού	Στα όρια σχολικών περιφερειών
22/05/2020	2020-00023	✓			✓
20/05/2020	2020-00020	✓			-
18/05/2020	2020-00013	✓			-
17/05/2020	2020-00008	✓			-
12/05/2020	2020-00001	-			-

Σήμανση Αίτησης - Στα όρια σχολικών περιφερειών

Σε περίπτωση που μία αίτηση έχει σταλεί στο σχολείο από την αρμόδια ΔΙ.Π.Ε. κατόπιν ανακατανομής, τότε θα φέρει ως ένδειξη ένα ✓ στην καρτέλα “Μετακίνηση” του πίνακα αποδεκτών αιτήσεων.

Αιτήσεις

🔍 Αναζητήστε με επώνυμο κηδεμόνα, επώνυμο παιδιού, όνομα σχολείου ή κωδικό αίτησης

Ημερομηνία Κατάθεσης ↓	Κωδικός αναφοράς	Προνήπιο	Κηδεμόνας	Όνομα παιδιού	Στα όρια σχολικών περιφερειών	Μετακίνηση
22/05/2020	2020-00023	✓			✓	✓
18/05/2020	2020-00013	✓			-	-
17/05/2020	2020-00008	✓			-	-
12/05/2020	2020-00001	-			-	-
01/06/2020	2020-00071	-			-	-

Σήμανση αίτησης - Μετακίνηση

Οριστικοποιημένες εγγραφές

Η ενότητα αυτή αφορά αιτήσεις που έχουν εγκριθεί από το Νηπιαγωγείο και έχουν λάβει και οριστική έγκριση από την αρμόδια ΔΙ.Π.Ε.

Οι οριστικοποιημένες εγγραφές αποστέλλονται στη συνέχεια στο MySchool για καταγραφή.

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει τα στοιχεία της αίτησης πατώντας στον κωδικό αναφοράς της.

Ακυρωμένες

Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται οι αιτήσεις που, κατόπιν ελέγχου από χρήστη νηπιαγωγείου, έχουν ακυρωθεί.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Στην ενότητα αυτή ο χρήστης μπορεί μόνο να προβάλει τα στοιχεία μιας ακυρωμένης αίτησης.

Προσοχή: Η Ακύρωση αίτησης πρόκειται για ενέργεια μη αναιρέσιμη.

Το νηπιαγωγείο οφείλει να έχει επικοινωνήσει με τον κηδεμόνα που έχει υποβάλλει την αίτηση, πριν προβεί στην ακύρωσή της.

Όλες

Στην ενότητα “Όλες” εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που αφορούν την συγκεκριμένη σχολική μονάδα, ανεξαρτήτου κατάστασης.

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει την εκάστοτε αίτηση, πατώντας στον κωδικό αναφορά της, και να κάνει ενέργειες ανάλογα με την κατάσταση που βρίσκεται η αίτηση.

Δημιουργία αίτησης

Σε περίπτωση που ο κηδεμόνας δεν δύναται να ακολουθήσει την ηλεκτρονική διαδικασία, τότε μπορεί να υποβληθεί εγγραφή από το προσωπικό της σχολικής μονάδας.

Ο κηδεμόνας με φυσική παρουσία στο Νηπιαγωγείο θα χρειαστεί να προσκομίσει τα απαραίτητα έγγραφα.

Ο χρήστης της σχολικής μονάδας ξεκινάει τη δημιουργία αίτησης, επιλέγοντας “Δημιουργία Αίτησης”.

Αιτήσεις

Ημερομηνία Κατάθεσης	Κωδικός αναφοράς	Προνήπιο	Κηδεμόνας	Όνομα παιδιού

Συμπλήρωση στοιχείων

Αυτομάτως, ανακατευθύνεται σε κενή φόρμα αίτησης εγγραφής.

Συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία κατά αντιστοιχία με τα σχετικά έγγραφα που έχει προσκομίσει ο κηδεμόνας με την εξής σειρά:

- Στοιχεία Κηδεμόνα: Όνομα, Επώνυμο, Α.Φ.Μ., Όνομα μητέρας, Όνομα πατέρα, Ημερομηνία Γέννησης.

Στοιχεία Κηδεμόνα

Συμπληρώστε τα στοιχεία ταυτοποίησης του κηδεμόνα. Τα στοιχεία είναι απαραίτητα για την πραγματοποίηση της αίτησης.

Όνομα

Επώνυμο

Όνομα Πατέρα

Όνομα Μητέρας

Α.Φ.Μ. (Για ευπαθείς ομάδες συμπληρώστε 999999999)

Ημερομηνία Γέννησης

Μορφή ημερομηνίας π.χ. η 15η Σεπτεμβρίου 1980 γράφεται 15 09 1980

Ημέρα

Μήνας

Έτος

15

09

1980

Συνέχεια

Στοιχεία Κηδεμόνα

Όταν ολοκληρώσει την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων κηδεμόνα επιλέγει “Συνέχεια”.

- Στοιχεία επικοινωνίας κηδεμόνα: κινητό και προαιρετικά ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail)

Όταν ολοκληρώσει την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων επικοινωνίας επιλέγει “Συνέχεια”.

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε θα χρησιμοποιηθούν για την ενημέρωσή σας σε σχέση με την πρόοδο της αίτησης.

Τηλέφωνο
69*****

E-mail
*****@*****.com

Συνέχεια

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Στοιχεία Παιδιού:

Έπειτα ο χρήστης βλέπει στην οθόνη του τα στοιχεία των παιδιών του εν λόγω κηδεμόνα, όπως αυτά αντλούνται από την αρμόδια υπηρεσία.

Ο χρήστης επιλέγει το παιδί το οποίο αφορά η τρέχουσα αίτηση εγγραφής και επιλέγει “Συνέχεια”

Στοιχεία Παιδιού

Τα παρακάτω στοιχεία αντλήθηκαν από την αρμόδια υπηρεσία. Προτού προχωρήσετε στην αίτηση εγγραφής επιλέξτε το παιδί για το οποίο κάνετε την αίτηση.

Β Δ, Ημερομηνία Γέννησης: [redacted]
Γονείς: Α [redacted], Κ [redacted].

Μ Δ, Ημερομηνία Γέννησης: [redacted]
Γονείς: Α [redacted], Κ [redacted]. (Δεν μπορεί να επιλεγεί παιδί ήδη εγγεγραμμένο σε σχολείο.)

Συνέχεια

Στοιχεία Παιδιού

Σε περίπτωση που έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή παιδιού σε σχολείο, το σύστημα φέρει σχετική ένδειξη: “Δεν μπορεί να επιλεγεί παιδί ήδη εγγεγραμμένο σε σχολείο”.

Σε περίπτωση που το στοιχείο της κηδεμονίας δεν προκύπτει από τον αυτόματο μηχανισμό ή αν προκύπτει με ελλιπή ή λαθεμένα δεδομένα τότε θα χρειαστεί να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων που υποβλήθηκαν στα προηγούμενα βήματα.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Εάν τα στοιχεία στο προηγούμενο βήμα είναι ορθά καταχωρημένα και συνεχίζει να μην εμφανίζεται το ζητούμενο στοιχείο κηδεμονίας, παρέχεται η δυνατότητα στον χρήστη να υποβάλλει σε κατάλληλη φόρμα τα ορθά στοιχεία.

Όταν ολοκληρώσει την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων για το παιδί που υποβάλλεται αίτηση εγγραφής επιλέγει “Συνέχεια”.

Στοιχεία Παιδιού

Δεν βρέθηκε παιδί που να πληροί τα κριτήρια εγγραφής.

Η αναζήτηση για τη Βεβαίωση Οικογενειακής Κατάστασης στο Μητρώο Πολιτών έγινε με τα εξής στοιχεία: Γεώργιος, Παπαδόπουλος, Ιωάννης, Μαρία, 15-09-1990.

Εάν τα παραπάνω στοιχεία δεν είναι σωστά, μπορείτε να μεταβείτε στην προηγούμενη οθόνη για διόρθωση. Διαφορετικά, καταχωρίστε τα στοιχεία του παιδιού στην παρακάτω φόρμα, όπως αναγράφονται σε επίσημο έγγραφο.

Όνομα

Επώνυμο

Φύλο

Όνομα Πατέρα
Σε περίπτωση αγνώστου πατρός, αφήστε το πεδίο κενό.

Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης
Το παιδί μπορεί να έχει γεννηθεί από 01-01-2015 έως και 31-12-2016 (μορφή ημερομηνίας π.χ. 1η Νοεμβρίου 2015 γράφεται 01 11 2015)

Ημέρα	Μήνας	Έτος
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="2015"/>

Σχέση Κηδεμονίας

Είδος Κατατεθειμένου Αποδεικτικού Κηδεμονίας

Συμπλήρωση Φόρμας - Στοιχεία Παιδιού

- Στοιχεία Διεύθυνσης

Ακολουθεί η συμπλήρωση των στοιχείων διεύθυνσης κατοικίας του παιδιού. Ο χρήστης συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία διεύθυνσης (Δήμος, Οδός, Αριθμός και Τ.Κ.) και πατάει “Συνέχεια”.

Διεύθυνση Κατοικίας

Συμπληρώστε τη διεύθυνση κατοικίας του παιδιού.

Οδός	Αριθμός	Τ.Κ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▶ Τι είναι αποδεκτό ως αποδεικτικό διεύθυνσης κατοικίας;

Συνέχεια

Στοιχεία Διεύθυνσης

- Αίτηση για αδέρφια που φοιτούν στο ίδιο ή συστεγαζόμενο σχολείο

Εάν υπάρχουν αδέρφια σε σχολείο, το οποίο δεν είναι αυτό στο οποίο ανήκει με βάση τη διεύθυνση κατοικίας, τότε ο κηδεμόνας έχει δικαίωμα να ζητήσει την εγγραφή στο νηπιαγωγείο του ίδιου ή συστεγαζόμενου σχολείου.

Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης καλείται να καταχωρήσει το ονοματεπώνυμο των τέκνων καθώς και το όνομα του σχολείου και να πατήσει “Συνέχεια”.

Υπάρχουν αδέρφια στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο;

Εάν κάνετε αίτηση σε νηπιαγωγείο στο οποίο δεν ανήκετε βάσει της διεύθυνσής σας, παρακάτω θα πρέπει να συμπληρώσετε το ονοματεπώνυμο του/των αδελφών που φοιτούν στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο και να ανεβάσετε την βεβαίωση από το σχολείο φοίτησης.

Ονοματεπώνυμο τέκνων και σχολείο στο οποίο φοιτούν

Συνέχεια

Αδέρφια σε ίδιο ή συστεγαζόμενο σχολείο

- Προσθήκη συνοδών

Ο χρήστης πρέπει να δηλώσει τουλάχιστον έναν (και έως τρεις) ενήλικες συνοδούς για την μετακίνηση του παιδιού σε περίπτωση. Συμπληρώνει τα στοιχεία που ζητούνται (Ονοματεπώνυμο συνοδού και τηλέφωνο επικοινωνίας) και επιλέγει “Συνέχεια”.

Εάν ο κηδεμόνας δεν επιθυμεί να ορίσει παραπάνω από έναν συνοδό, ο χρήστης αφήνει κενά τα υπόλοιπα πεδία και επιλέγει “Συνέχεια”.

Ορίστε συνοδό/συνοδούς

Πρέπει να δηλώσετε έναν έως τρεις ενήλικες συνοδούς, συμπληρώνοντας τα στοιχεία τους στην φόρμα που ακολουθεί.

Συνοδός #1

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο Επικοινωνίας
<input type="text" value="κηδεμόνας Α"/>	<input type="text" value="6999999999"/>

Συνοδός #2

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο Επικοινωνίας
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Συνοδός #3

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο Επικοινωνίας
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ορισμός Συνοδών

- Επιλογή προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την επιλογή “Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα” σε περίπτωση που το επιθυμεί ο κηδεμόνας.

Για την εγγραφή σε ολοήμερο πρόγραμμα θα χρειαστεί να επιλέξει το αρχικό checkbox “Ολοήμερο Τμήμα”, αν επιθυμεί επιλέγει και το “Τμήμα Πρωινής Υποδοχής” και ολοκληρώνει πατώντας “Συνέχεια”.

Σε περίπτωση που ο κηδεμόνας δεν επιθυμεί εγγραφή του παιδιού σε ολοήμερο πρόγραμμα επιλέγει “Συνέχεια”.

Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Επιλέξτε τη συμμετοχή του παιδιού στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα.

Ο κηδεμόνας επιθυμεί τη συμμετοχή του παιδιού στο:

- Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00)
- Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08.00)

► [Θέλετε να επιβεβαιώσετε τις προϋποθέσεις εγγραφής στο ολοήμερο πρόγραμμα:](#)

Συνέχεια

Εγγραφή στο Προαιρετικό ολοήμερο Πρόγραμμα

Παρατήρηση - σχόλιο

Υποβολή αίτησης

Πριν υποβάλλει οριστικά την αίτηση ο χρήστης μπορεί να δει συνολικά τα στοιχεία της αίτησης, όπως τα έχει καταχωρήσει.

Αίτηση Εγγραφής

Ελέγξτε την ορθότητά της και προχωρήστε σε οριστική υποβολή.

Κωδικός αναφοράς	Κατάσταση
2020-00141	Υπό υποβολή
Στοιχεία Αίτησης	
Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Ημερομηνία Κατάθεσης	-
Σχέση Κηδεμονίας	Αδερφή
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης)	Έχει κατατεθεί από τον κηδεμόνα
Διεύθυνση Κατοικίας	
Διεύθυνση	
Αρχείο	-
Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα	
E-mail	
Κινητό Τηλέφωνο	
Συνοδοί	

Συνολικά στοιχεία αίτησης

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Νηπιαγωγεία

Συνοδός #1	
Όνομα και Επώνυμο	κηδεμόνας Α
Κινητό Τηλέφωνο	6999999999

Δήλωση ενδιαφέροντος για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

Επιθυμώ το παιδί μου να συμμετάσχει στο Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00) .

Το σχολείο 11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ καταχώρισε την αίτηση.

Δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/κηδεμόνες στο νηπιαγωγείο:

- Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας, ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Το [Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή \(Α.Δ.Υ.Μ.\)](#) , το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο.
- Στην περίπτωση των μαθητών/-τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για υποστήριξη μαθητών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.
- Επειδή υπάρχει αίτηση συμμετοχής στο ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται ένα από τα παρακάτω έγγραφα για κάθε έναν από τους κηδεμόνες:
 - Σε περίπτωση μισθωτού, σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας.
 - Σε περίπτωση άνεργου, κάρτα ανεργίας.
 - Σε περίπτωση αυτοαπασχολούμενου, ελεύθερου επαγγελματία, αγρότη, κτλ, πρόσφατη βεβαίωση του ασφαλιστικού σας φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.

Οριστική Υποβολή

Συνολικά στοιχεία αίτησης & Οριστική Υποβολή

Ο χρήστης μπορεί να δει σε αυτή τη σελίδα τη λίστα των δικαιολογητικών που πρέπει να προσκομίσει ο κηδεμόνας, ανάλογα με τα στοιχεία που δήλωσε.

Ο χρήστης ολοκληρώνει την καταχώρηση της αίτησης εγγραφής με την “Οριστική Υποβολή” της.

Κατόπιν υποβολής, η σχολική μονάδα θα μπορεί να εντοπίσει την εν λόγω αίτηση στην ενότητα “Σε επεξεργασία από το σχολείο” από το μενού “Αιτήσεις”.

Εξαγωγή αιτήσεων

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εξάγει όλες τις αποδεκτές αιτήσεις σε μορφή αρχείου excel, επιλέγοντας το μπλε κουμπί “Εξαγωγή αιτήσεων”.



Εξαγωγή αιτήσεων

Ολοκλήρωση ενεργειών νηπιαγωγείου

Αφού η σχολική μονάδα ολοκληρώσει τις ενέργειες εντός του συστήματος, καλείται να το κατοχυρώσει επιλέγοντας “Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου” και πατώντας το μπλε κουμπί “Ολοκλήρωση Ενεργειών”.

Εξαγωγή αιτήσεων

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου

Αιτήσεις

Υπό υποβολή από το νηπιαγωγείο

Σε επεξεργασία από το σχολείο

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου

Αφού ολοκληρώσετε όλες τις ενέργειες για τις αιτήσεις που λάβατε, χρειάζεται να το δηλώσετε στο σύστημα.

Πριν πατήσετε το κουμπί "Ολοκλήρωση Ενεργειών" βεβαιωθείτε ότι:

- Αποδεχτήκατε όλες τις έγκυρες αιτήσεις.
- Δηλώσατε ποια παιδιά βρίσκονται στα όρια της περιοχής κάλυψης του νηπιαγωγείου. (Αφορά νηπιαγωγεία που έχουν λάβει αιτήσεις για περισσότερα παιδιά από όσα μπορούν να εξυπηρετήσουν.)

Ολοκλήρωση Ενεργειών

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου

Προσοχή: Πριν την επιλογή “Ολοκλήρωση Ενεργειών”, ο χρήστης πρέπει να έχει επιβεβαιώσει τα εξής:

- Έχει γίνει αποδοχή όλων των έγκυρων αιτήσεων.
- Έχουν δηλωθεί οι αιτήσεις παιδιών με διεύθυνση κατοικίας στα όρια της περιοχής κάλυψης του νηπιαγωγείου. (Αφορά νηπιαγωγεία που έχουν λάβει αιτήσεις για περισσότερα παιδιά από όσα μπορούν να δεχτούν.)

Στη συνέχεια, ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την ενέργειά του πατώντας το μπλε κουμπί “Ολοκλήρωση”. Αν έγινε ενέργεια εκ παραδρομής, μπορεί να ανακαλέσει επιλέγοντας “Ακύρωση”.

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου

Θελετε να δηλώσετε την ολοκλήρωση των ενεργειών από το νηπιαγωγείο σας;

Η ενέργεια αυτή δεν αναιρείται.

Ακύρωση **Ολοκλήρωση**

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου - Επιβεβαίωση

Αφού ο χρήστης επιλέξει “Ολοκλήρωση”, εμφανίζεται σχετική ένδειξη επιτυχούς ολοκλήρωσης στην οθόνη του.

Ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου

Έχετε δηλώσει την ολοκλήρωση των αιτήσεων εγγραφής.

Επιτυχής ολοκλήρωση Ενεργειών Νηπιαγωγείου