

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Ι. ΑΙΤΗΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Σύμφωνα με το [άρθρο 2 της υπ' αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 \(Β' 1767\)](#) ΚΥΑ 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 τη 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 ([παρ. 2 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 \(Β' 1767\)](#)):

α) τα στοιχεία του προνηπίου-νηπίου για το οποίο αιτούνται την εγγραφή. Το σύστημα διαλειτουργεί με το Μητρώο Πολιτών και το Πληροφοριακό Σύστημα myschool και παρέχει στους γονείς/κηδεμόνες κατάλογο των τέκνων που είναι εγγεγραμμένα στην οικογενειακή τους μερίδα, τα οποία είναι σε ηλικία εγγραφής στο Νηπιαγωγείο και τα οποία δεν είναι εγγεγραμμένα σε άλλη σχολική μονάδα. Τα στοιχεία των τέκνων είναι συμπληρωμένα και οι γονείς/κηδεμόνες επιλέγουν το/τα τέκνο/α για το/τα οποίο/α επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση. Σε περίπτωση ωστόσο που για οποιοδήποτε λόγο ο κατάλογος δεν περιλαμβάνει το τέκνο που επιθυμούν να εγγράψουν, έχουν τη δυνατότητα να εισάγουν μόνοι τους τα στοιχεία του νηπίου-προνηπίου και να τεκμηριώσουν 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 τους, την οποία τεκμηριώνουν αναρτώντας σχετικό αποδεικτικό έγγραφο σε ψηφιακή μορφή όπως λογαριασμό ΔΕΚΟ, μισθωτήριο συμβόλαιο ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο **από το οποίο να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας,**

γ) τα στοιχεία άλλου/ων τέκνου/ων, που φοιτά/ούν στην ίδια ή σε συστεγαζόμενη σχολική μονάδα, εφόσον υπάρχει/ουν και για το/τα οποίο/α θα χρειαστεί να προσκομίσουν Βεβαίωση Φοίτησης από τον/τη Διευθυντή/ντρια της συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας,

δ) εάν επιθυμούν τη φοίτηση του προνηπίου-νηπίου στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής, στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και στο Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου Νηπιαγωγείου,

ε) τα στοιχεία των συνοδών των προνηπίων-νηπίων κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους από τη σχολική μονάδα ενώ παράλληλα επιλέγουν τη δήλωση: «Υποβάλλοντας αυτή την αίτηση, αναλαμβάνω την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του προνηπίου-νηπίου».

Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, ([παρ. 3 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 \(Β' 1767\)](#)) 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 **εντός της προθεσμίας που ορίζει ο/η Διευθυντής/ντρια-Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου.** Σε αυτά τα παραστατικά, πέρα από τα **(γ)** και **(δ)** εφόσον τα έχει αιτηθεί, περιλαμβάνονται :

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, ([παρ. 5 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 \(Β'1767\)](#)), 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 ([παρ.7 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 \(Β'1767\)](#)). Για τον σκοπό αυτό ο/η

Διευθυντής/ντρια-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/της προσκομίζουν οι γονείς/κηδεμόνες.

Για την υποστήριξη μαθητών/τριών, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, όπως πολύτεκνοι / τρίτεκνοι / μονογονεϊκές οικογένειες, γονείς με χρόνιες παθήσεις ή ενταγμένοι σε πρόγραμμα απεξάρτησης ή φυλακισμένοι καθώς και πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε κέντρα ή σε δομές φιλοξενίας του ελληνικού κράτους ή της Ύπατης Αρμοστείας του Ο.Η.Ε., δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης αίτησης με όσα στοιχεία είναι διαθέσιμα από τον γονέα/κηδεμόνα ([παρ. 7 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 \(Β' 1767\)](#)).

II. ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ Δ/ΝΤΗ/ΝΤΡΙΑ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

[Στο άρθρο 3 της με αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 \(Β' 1767\)](#) ΚΥΑ ορίζεται ότι για τη διαχείριση των αιτήσεων, ο/η Διευθυντής/ντρια-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/ντρια-Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου εξετάζει κάθε αίτηση χωριστά και έχει τις εξής δυνατότητες:

α) αποδοχή της αίτησης

β) επιστροφή της αίτησης στους γονείς/κηδεμόνες υποδεικνύοντας τις διορθώσεις που απαιτείται να γίνουν στην αίτηση

γ) προώθηση της αίτησης στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που υπάγεται το Νηπιαγωγείο σε περίπτωση που διαπιστώνει προβλήματα που δεν δύναται να αντιμετωπίσει.

Επισημαίνεται ότι η αποδοχή της αίτησης δε συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του προνηπίου-νηπίου στη δηλωθείσα σχολική μονάδα. Η σχολική μονάδα φοίτησης του προνηπίου-νηπίου θα καθοριστεί μετά το πέρας της διαδικασίας υποβολής των αιτήσεων και αφού η αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης καταλείψει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις διαθέσιμες θέσεις κάθε Νηπιαγωγείου.

III. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στο άρθρο 4 της με αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 (Β' 1767) ΚΥΑ, ορίζεται ότι το αρμόδιο τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 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 Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού της Διεύθυνσης, τον οποίο διαχειρίζεται αποκλειστικά ο/η οικείος/α Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης.

Ο/Η οικείος/α Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» παρακολουθεί την πορεία των αιτήσεων σε κάθε Νηπιαγωγείο της περιοχής ευθύνης της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και διαχειρίζεται (παρ. 2 του άρθρου 4 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β' 1767)) τις πιθανές αιτήσεις που έχουν προωθηθεί από τους/τις Διευθυντές/ντριες-Προϊσταμένους/ες των Νηπιαγωγείων, προβαίνοντας σε ενέργειες όπως:

α) επιστροφή της αίτησης στο ίδιο Νηπιαγωγείο, το οποίο προώθησε την αίτηση ή

β) προώθηση της αίτησης σε άλλο Νηπιαγωγείο αρμοδιότητας της ίδιας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προβαίνει σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να διορθωθούν λάθη και παραλείψεις των αιτήσεων. Για τον σκοπό αυτό δύναται να έρχεται σε επικοινωνία, εκτός από τους/τις Διευθυντές/ντριες-Προϊσταμένους/ες των Νηπιαγωγείων, και με τους γονείς/κηδεμόνες.

Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας των αιτήσεων εγγραφών και ακολουθώντας όλες τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις διαδικασίες, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 4δ στο άρθρο 6 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 (Α' 25), ο/η Διευθυντής/τρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμει τα προνήπια-νήπια στα Νηπιαγωγεία της περιοχής ευθύνης της Διεύθυνσής του/της, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των αιτήσεων και τις διαθέσιμες θέσεις κάθε Νηπιαγωγείου.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΩΡΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟ ΝΕΟ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής και στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου εγγράφονται οι μαθητές/τριες κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι Διευθυντές/ντριες 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Επίσης οι εγγραφές των μαθητών/τριών στο Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου Νηπιαγωγείου γίνονται κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους** και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη με αρ. πρωτ. 106012/Δ1/01-09-2022 σχετική Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Προϋποθέσεις συμμετοχής μαθητών /τριών στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής

1. Στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής δικαίωμα συμμετοχής έχουν προνήπια/νήπια τα οποία είναι εγγεγραμμένα και φοιτούν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα.
2. Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Τμήματος Πρόωρης Υποδοχής είναι τα πέντε (5) προνήπια/νήπια.
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 και στις **17.30** για το Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου Νηπιαγωγείου.

Πρόωρη αποχώρηση προνηπίων/νηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

