

Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

Έκδοση 2.0

Μάιος 2020

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.

Κατά τη δημιουργία αίτησης είναι απαραίτητο ο κηδεμόνας να έχει συγκεντρώσει τα παρακάτω:

- Κωδικοί πρόσβασης στο gov.gr (TaxisNet)
- τον αριθμό του κινητού του τηλεφώνου
- ένα αποδεικτικό διεύθυνσης κατοικίας

Είσοδος στην εφαρμογή

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή προκειμένου να κάνετε εγγραφή παιδιών που για πρώτη φορά θα φοιτήσουν σε δημόσιο νηπιαγωγείο και τα οποία **δεν** είναι ήδη εγγεγραμμένα σε άλλη σχολική μονάδα.

Ο κηδεμόνας μεταβαίνει στην σελίδα της υπηρεσίας.

Για να ξεκινήσει ο κηδεμόνας την διαδικασία υποβολής αίτησης εγγραφής, επιλέγει “Ξεκινήστε εδώ”.

Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή προκειμένου να κάνετε εγγραφή παιδιών που για πρώτη φορά θα φοιτήσουν σε δημόσιο νηπιαγωγείο και τα οποία δεν είναι ήδη εγγεγραμμένα σε άλλη σχολική μονάδα.

[Ξεκινήστε εδώ >](#)

Έναρξη διαδικασίας

Ο κηδεμόνας μέσω της υπηρεσίας “Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο” έχει τις εξής δυνατότητες:

- Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής
- Προβολή υπάρχουσας εγγραφής

Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής

Για έναρξη υποβολής νέας αίτησης εγγραφής ο κηδεμόνας επιλέγει «Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής» και «Συνέχεια».

Επιλέξτε ενέργεια

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή για να υποβάλετε νέα αίτηση εγγραφής στο νηπιαγωγείο ή να δείτε τα στοιχεία υπάρχουσας αίτησης. Τα στοιχεία των νηπιαγωγείων είναι διαθέσιμα από την πρώτη επιλογή και πριν την είσοδό σας στο σύστημα.

Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής

Θέλω να δω τα στοιχεία των νηπιαγωγείων και να γράψω ένα ή περισσότερα παιδιά.

Προβολή υπάρχουσας αίτησης

Θέλω να δω την πορεία της αίτησής μου ή να την τροποποιήσω.

Συνέχεια

Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής

Αφού επιλέξει "Συνέχεια", ο κηδεμόνας καλείται να αναζητήσει το Νηπιαγωγείο στο οποίο ανήκει βάσει της διεύθυνσης κατοικίας του και να υποβάλει αίτηση εγγραφής για το παιδί του. Για την αναζήτηση αυτή ζητείται να επιλέξει Περιφέρεια, Περιφερειακή Ενότητα και Δήμο.

Σε ποιο δήμο κατοικείτε;

Διαλέξτε την περιφέρεια, την περιφερειακή ενότητα και το δήμο της μόνιμης κατοικίας του παιδιού που θέλετε να εγγράψετε.

Στο επόμενο βήμα θα δείτε τα διαθέσιμα νηπιαγωγεία του δήμου που επιλέξατε και τα όρια εξυπηρέτησης που έχει το καθένα.

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

Δήμος

Συνέχεια

Σε ποιο δήμο κατοικείτε;

Διαλέξτε την περιφέρεια, την περιφερειακή ενότητα και το δήμο της μόνιμης κατοικίας του παιδιού που θέλετε να εγγράψετε.

Στο επόμενο βήμα θα δείτε τα διαθέσιμα νηπιαγωγεία του δήμου που επιλέξατε και τα όρια εξυπηρέτησης που έχει το καθένα.

ΑΤΤΙΚΗΣ

ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Συνέχεια

Έναρξη αναζήτησης Νηπ/γείου

Στη συνέχεια εμφανίζονται στην οθόνη του χρήστη τα Νηπιαγωγεία του Δήμου, στα οποία μπορεί να προβάλλει στοιχεία τους (τηλ. επικοινωνίας Νηπιαγωγείου, αρμόδια Δι.Π.Ε., τηλ. επικοινωνίας ΔΙΠΕ, όρια σχολικής μονάδας) και να επιλέξει το Νηπιαγωγείο που επιθυμεί. Μπορεί να βεβαιωθεί για το νηπιαγωγείο στο οποίο μπορεί να υποβάλλει αίτηση εγγραφής, επιβεβαιώνοντας ότι η διεύθυνση κατοικίας του συμπεριλαμβάνεται στα χωροταξικά όρια του νηπιαγωγείου.

Αναζήτηση νηπιαγωγείου

Παρακάτω θα δείτε τη λίστα με τα όλα τα νηπιαγωγεία του Δ. ΑΘΗΝΑΙΩΝ. Προτού επιλέξετε νηπιαγωγείο ελέγξτε σε ποιο υπάγεται το παιδί με βάση τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του.

Νηπιαγωγεία Δ. ΑΘΗΝΑΙΩΝ

11ο

11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΣΤΙΛΠΩΝΟΣ 36, Τ.Κ. 11636

111ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΡΑΓΚΑΒΗ 84, Τ.Κ. 11475

Αναζήτηση Νηπιαγωγείου

11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΣΤΙΛΠΩΝΟΣ 36, Τ.Κ. 11636

111ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΡΑΓΚΑΒΗ 84, Τ.Κ. 11475

11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΣΤΙΛΠΩΝΟΣ 36, Τ.Κ. 11636

Τηλέφωνο Νηπιαγωγείου 2107520619

Αρμόδια Διευθυνση Πρωτοβάθμιας
Εκπαίδευσης (ΔΙ.Π.Ε.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. Α' ΑΘΗΝΑΣ

Τηλέφωνο ΔΙ.Π.Ε. 2105243835

Όρια Σχολικής Μονάδας ΑΡΔΗΤΤΟΥ - ΚΑΡΕΑ - ΥΜΗΤΤΟΥ - ΦΙΛΟΛΑΟΥ
- ΕΜΠΕΔΟΚΛΕΟΥΣ - ΥΜΗΤΤΟΥ - ΕΥΜΕΝΟΥΣ
- ΠΡΟΑΙΡΕΣΙΟΥ - ΚΥΝΙΣΚΑΣ - ΠΑΡΜΕΝΙΔΟΥ -
ΑΡΧΙΜΗΔΟΥΣ - ΔΙΚΑΙΑΡΧΟΥ - ΑΡΔΗΤΤΟΥ.

Επιλογή

Προβολή στοιχείων Νηπιαγωγείου και Επιλογή

Αφού ο κηδεμόνας επιλέξει το Νηπιαγωγείο που επιθυμεί, πατώντας “Σύνδεση” στη νέα σελίδα ανακατευθύνεται στην πλατφόρμα εισόδου, όπου αφού εισάγει τους προσωπικούς κωδικούς TAXISnet συνδέεται στην υπηρεσία.

Απαιτείται ταυτοποίηση

Για να προχωρήσετε, πρέπει πρώτα να συνδεθείτε.

[Σύνδεση](#)

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TAXISNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

[Σύνδεση](#)

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Είσοδος με κωδικούς TAXISnet

Στη συνέχεια καλείται να δώσει την συγκατάθεσή του στο να αποκτήσει η εφαρμογή πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιβεβαίωση/Ενημέρωση Στοιχείων

Έπειτα, ζητείται η επιβεβαίωση/ενημέρωση στοιχείων με την ακόλουθη σειρά:

1) Επιβεβαίωση Στοιχείων Κηδεμόνα

Ο χρήστης επιβεβαιώνει τα στοιχεία του (Όνοματεπώνυμο και Α.Φ.Μ) επιλέγοντας “Επιβεβαίωση”.

Επιβεβαίωση Στοιχείων Κηδεμόνα

Τα στοιχεία που ακολουθούν είναι τα προσωπικά σας στοιχεία. Προτού προχωρήσετε στην αίτηση εγγραφής σε νηπιαγωγείο, επιβεβαιώστε την ορθότητα τους.

Όνομα

Επώνυμο

Α.Φ.Μ.

▶ Τα παραπάνω στοιχεία δεν είναι σωστά;

Επιβεβαίωση

Επιβεβαίωση Στοιχείων Κηδεμόνα

Σε περίπτωση που παρατηρηθεί οποιαδήποτε αναντιστοιχία στα εν λόγω στοιχεία, θα πρέπει ο κηδεμόνας να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την αλλαγή τους μέσω του φορέα πιστοποίησης TaxisNet.

2) Συμπληρωματικά Στοιχεία Κηδεμόνα

Στη συνέχεια, ο κηδεμόνας καταχωρεί στο σύστημα τα προσωπικά συμπληρωματικά στοιχεία που ζητούνται (Όνομα Μητέρας, Όνομα Πατέρα και Ημερομηνία Γέννησης) και επιλέγει “Συνέχεια”.

Συμπληρωματικά Στοιχεία Κηδεμόνα

Παρακαλούμε συμπληρώστε τα παρακάτω προσωπικά σας στοιχεία, τα οποία θα χρειαστούν στην αίτηση εγγραφής, όπως αυτά αναγράφονται σε επίσημο έγγραφο.

Όνομα Πατέρα

Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης

dd/mm/yyyy

Συνέχεια

Συμπληρωματικά Στοιχεία Κηδεμόνα

3) Στοιχεία επικοινωνίας

Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το κινητό του τηλέφωνο στο οποίο θα λάβει ενημερώσεις για την πορεία της αίτησής του. Εάν επιθυμεί, μπορεί να συμπληρώσει και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).

Στοιχεία Επικοινωνίας

Παρακαλούμε συμπληρώστε το κινητό σας τηλέφωνο, στο οποίο θα λάβετε ενημέρωση σχετικά με την πορεία της αίτησής σας. Εάν επιθυμείτε, μπορείτε να συμπληρώσετε και το e-mail σας.

Κινητό Τηλέφωνο

69*****

E-mail

a****@*****.***

Συνέχεια

Στοιχεία Επικοινωνίας

4) Στοιχεία Παιδιού/Κηδεμονίας

Έπειτα, θα εμφανιστούν στην οθόνη του χρήστη τα στοιχεία του/των παιδιού/ων, όπως αυτά αντλούνται από την Βεβαίωση Οικογενειακής Κατάστασης του Μητρώου Πολιτών. Για τα παιδιά που επιστρέφονται, γίνεται επίσης έλεγχος στο myschool για πιθανή υπάρχουσα εγγραφή. Ο χρήστης επιλέγει το παιδί το οποίο αφορά η αίτηση εγγραφής, την μεταξύ τους σχέση κηδεμονίας από τις επιλογές που δίνονται στο σχετικό drop-down menu και πατάει «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.

- Παιδί 1, Ημερομηνία Γέννησης: [.....]
Γονείς: [.....]
- Παιδί 2, Ημερομηνία Γέννησης: [.....]
Γονείς: [.....] (Δεν μπορεί να επιλεγεί. Είναι παιδί μικρότερης ηλικίας.)

Εφόσον επιλέξετε το παιδί για το οποίο κάνετε αίτηση, χρειάζεται να δηλώσετε τη σχέση κηδεμονίας που έχετε:

Σχέση Κηδεμονίας

[.....]

▶ Δεν είναι σωστά τα στοιχεία του παιδιού;

Στοιχεία Παιδιού

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

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 λαθμενά δεδομένα τότε θα χρειαστεί ο κηδεμόνας να επιβεβαιώσει ότι έχει υποβάλει ορθά στοιχεία στο προηγούμενο βήμα.

Εάν τα στοιχεία στο προηγούμενο βήμα είναι ορθά καταχωρημένα και συνεχίζει να μην εμφανίζεται το ζητούμενο στοιχείο κηδεμονίας, παρέχεται η δυνατότητα στον κηδεμόνα να υποβάλλει σε κατάλληλη φόρμα τα στοιχεία του παιδιού. Ο κηδεμόνας επιλέγει ένα από τα: Πιστοποιητικό γέννησης, Ληξιαρχική πράξη γέννησης, Αιτούντες/Δικαιούχοι Διεθνούς Προστασίας, Δικαστική Απόφαση Επιμέλειας, Ιδιωτικό Συμφωνητικό Ρύθμισης Επιμέλειας, επισυνάπτει το αντίστοιχο έγγραφο και επιλέγει “Συνέχεια”.

Όνομα	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>
Φύλο	<input type="text"/>
Όνομα Πατέρα	<input type="text"/>
Όνομα Μητέρας	<input type="text"/>
Ημερομηνία Γέννησης	<input type="text"/>
Το παιδί μπορεί να έχει γεννηθεί από 01-01-2015 έως και 31-12-2016.	
dd/mm/yyyy	<input type="text"/>
Σχέση Κηδεμονίας	<input type="text"/>
<input type="button" value="Συνέχεια"/>	

Συμπλήρωση Φόρμας - Στοιχεία Παιδιού

Αποδεικτικό Κηδεμονίας

Σε αυτό το βήμα χρειάζεται να ανεβάσετε το έγγραφο που αποδεικνύει τη σχέση κηδεμονίας.

Είδος Εγγράφου

Πιστοποιητικό Γέννησης

Αρχείο

Το αρχείο μπορεί να έχει μέγιστο μέγεθος 5MB (ενδεικτικός τύπος αρχείου: pdf, jpeg)

Choose file No file chosen

Συνέχεια

Προσκόμιση Αποδεικτικού Κηδεμονίας

5) Στοιχεία διεύθυνσης

Ακολουθεί η συμπλήρωση και η ταυτοποίηση των στοιχείων διεύθυνσης. Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία διεύθυνσης του παιδιού, επισυνάπτει έγγραφο που να πιστοποιεί την επιλεγμένη διεύθυνση και πατάει “Συνέχεια”.

Διεύθυνση Κατοικίας

Συμπληρώστε τη διεύθυνση κατοικίας σας.

Οδός

Αριθμός

T.K.

Αποδεικτικό Διεύθυνσης

Το αρχείο μπορεί να έχει μέγιστο μέγεθος 5MB (ενδεικτικός τύπος αρχείου: pdf, jpeg)

Choose file No file chosen

► [Τι είναι αποδεκτό ως αποδεικτικό διεύθυνσης κατοικίας;](#)

Συνέχεια

Διεύθυνση Κατοικίας

Περαιτέρω Επιλογές/Δυνατότητες

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, καλείται να καταχωρήσει το ονοματεπώνυμο των τέκνων καθώς και το όνομα της σχολικής μονάδας. Ο

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

κηδεμόνας θα πρέπει να προσκομίσει σχετική βεβαίωση, την οποία θα λάβει από το αντίστοιχο σχολείο, στο Νηπιαγωγείο εμπρόθεσμα.

Εάν δεν υπάρχουν αδέρφια στο ίδιο ή συστεγαζόμενο σχολείο, αφήνει κενό το ζητούμενο πεδίο και επιλέγει “Συνέχεια”

Υπάρχουν αδέρφια στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο;

Εάν φοιτούν στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο σχολείο αδέρφια του παιδιού, συμπληρώστε παρακάτω το ονοματεπώνυμό τους και το σχολείο στο οποίο φοιτούν.

Ονοματεπώνυμο τέκνων και σχολείο στο οποίο φοιτούν

Για τα αδέρφια που φοιτούν θα πρέπει να προσκομίσετε βεβαίωση από το σχολείο φοίτησης.

Συνέχεια

Αδέρφια σε ίδιο ή συστεγαζόμενο σχολείο

Στη συνέχεια, ο κηδεμόνας έχει τη δυνατότητα να ορίσει έναν έως τρεις ενήλικες συνοδούς για την μετακίνηση του τέκνου. Συμπληρώνει τα στοιχεία που ζητούνται (Ονοματεπώνυμο συνοδού και τηλέφωνο επικοινωνίας) και επιλέγει “Συνέχεια”.

Εάν δεν επιθυμεί να ορίσει τον εαυτό του ως συνοδό, έχει τη δυνατότητα να αλλάξει το πρώτο προσυμπληρωμένο πεδίο.

Ορίστε συνοδό/συνοδούς

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

Το παιδί μου κατά την προσέλευση και την αποχώρησή του από το Νηπιαγωγείο θα συνοδεύεται - παραλαμβάνεται από:

Συνοδός #1

Όνοματεπώνυμο

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Συνοδός #2

Όνοματεπώνυμο

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Συνοδός #3

Όνοματεπώνυμο

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

Συνέχεια

Ορισμός Συνοδών

Επίσης, μπορεί να επιλέξει αν η αίτηση αφορά εγγραφή σε ολόημερο πρόγραμμα. Σε περίπτωση που γίνει επιλογή ολόημερου προγράμματος ζητείται η εμπρόθεσμη προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών στο νηπιαγωγείο.

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

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

Προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα

Επιλέξτε αν επιθυμείτε τη συμμετοχή του παιδιού στο προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα. Στη συνέχεια θα χρειαστεί να προσκομίσετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο Νηπιαγωγείο.

Επιθυμώ τη συμμετοχή του παιδιού στο:

Ολόημερο Τμήμα (13:00 - 16:00)

Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08.00)

► Θέλετε να επιβεβαιώσετε τις προϋποθέσεις εγγραφής στο ολόημερο πρόγραμμα:

Συνέχεια

Προαιρετικό ολόημερο Πρόγραμμα

Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Επιλέξτε αν επιθυμείτε τη συμμετοχή του παιδιού στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα. Στη συνέχεια θα χρειαστεί να προσκομίσετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο Νηπιαγωγείο.

Επιθυμώ 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 ολοήμερο πρόγραμμα

Παρατηρήσεις

Πριν υποβάλλει οριστικά την αίτηση ο κηδεμόνας, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει σχόλια, τα οποία θα απευθύνονται στο Νηπιαγωγείο όπου υποβάλλεται η αίτηση.

Σε περίπτωση που δεν επιθυμεί να προσθέσει κάποιο σχόλιο, επιλέγει “Συνέχεια” χωρίς να προσθέσει κάποιο κείμενο.

Παρατηρήσεις

Συμπληρώστε επιπλέον παρατηρήσεις και σχόλια που θέλετε να εξετάσει το νηπιαγωγείο.

Σχόλια

Συνέχεια

Παρατήρηση - σχόλιο

Πριν φτάσει στην προεπισκόπηση της αίτησης, ο χρήστης ενημερώνεται για τις νομικές υποχρεώσεις σχετικά με την υποβολή αίτησης. Για να προχωρήσει στην τελική σελίδα πρέπει να επιλέξει “Έλαβα γνώση”.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες η επιμέλεια του τέκνου ανήκει μόνο στον ένα γονέα ή σε τρίτον, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Αστικό Κώδικα, η παρούσα δήλωση υποβάλλεται από τον γονέα ή τον τρίτο, στον οποίο έχει ανατεθεί η επιμέλεια του τέκνου.

Παραβίαση της υποχρέωσης αυτής, επισύρει τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τον Αστικό και Ποινικό κώδικα, κυρώσεις.

Έλαβα γνώση

Αποθήκευση αίτησης

Εάν η διαδικασία της αίτησης διακοπεί για οποιοδήποτε λόγο ενώ ο κηδεμόνας δεν έχει υποβάλει την αίτηση, η αίτησή του αποθηκεύεται προσωρινά, ώστε να ολοκληρωθεί υποβολή της σε μεταγενέστερο χρόνο. Στην περίπτωση αυτή η αίτηση θα έχει σχετική ένδειξη ότι βρίσκεται σε εκκρεμότητα υποβολής, «Υπό υποβολή».

Υποβολή αίτησης

Πριν υποβάλλει οριστικά την αίτηση ο κηδεμόνας μπορεί να δει συνολικά τα στοιχεία της αίτησης.

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

Εφόσον ο κηδεμόνας έχει ολοκληρώσει και έχει επιβεβαιώσει την ορθότητα των στοιχείων της αίτησης, προχωράει στην υποβολή της πατώντας “Οριστική Υποβολή”, ώστε να σταλεί για έλεγχο στο επιλεγμένο Νηπιαγωγείο.

Κατόπιν υποβολής, ο χρήστης μεταφέρεται στη θυρίδα του, όπου μπορεί να δει την αίτησή του σε κατάσταση «Σε επεξεργασία από το σχολείο».

Αίτηση Εγγραφής

Ελέγξτε την ορθότητα της και προχωρήστε σε οριστική υποβολή.

Κωδικός αναφοράς	Κατάσταση
2020-00158	Υπό υποβολή

Στοιχεία Αίτησης

Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Ημερομηνία Κατάθεσης	-
Σχέση Κηδεμονίας	Γιαγιά
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Πιστοποιητικό Γέννησης)	Λήψη αρχείου

Διεύθυνση Κατοικίας

Διεύθυνση	
Αρχείο	Λήψη αρχείου

Στοιχεία Επικοινωνίας Κηδεμόνα

E-mail	
Κινητό Τηλέφωνο	

Συνοδοί

Συνοδός #1

Όνομα και Επώνυμο	
Κινητό Τηλέφωνο	

Δήλωση ενδιαφέροντος για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

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

Δικαιολογητικά που χρειάζεται να προσκομίσετε στο νηπιαγωγείο μετά την οριστική υποβολή:

- 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 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.

Υποβάλλοντας αυτή την αίτηση, αναλαμβάνω την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του νηπίου μου προς και από τη σχολική μονάδα στην οποία θα φοιτήσει.

[Οριστική Υποβολή](#)

Συνολικά στοιχεία αίτησης & Οριστική Υποβολή

Προβολή υπάρχουσας αίτησης εγγραφής

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προβάλει τις αιτήσεις εγγραφής που έχει δημιουργήσει, αφού επιλέξει “Προβολή υπάρχουσας αίτησης” και “Συνέχεια”.

Επιλέξτε ενέργεια

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή για να υποβάλετε νέα αίτηση εγγραφής στο νηπιαγωγείο ή να δείτε τα στοιχεία υπάρχουσας αίτησης. Τα στοιχεία των νηπιαγωγείων είναι διαθέσιμα από την πρώτη επιλογή και πριν την είσοδό σας στο σύστημα.

Υποβολή νέας αίτησης εγγραφής
Θέλω να δω τα στοιχεία των νηπιαγωγείων και να γράψω ένα ή περισσότερα παιδιά.

Προβολή υπάρχουσας αίτησης
Θέλω να δω την πορεία της αίτησής μου ή να την τροποποιήσω.

Συνέχεια

Προβολή υπάρχουσας αίτησης

Σε περίπτωση που δεν έχει δημιουργήσει αίτηση στο παρελθόν και επιλέξει “Προβολή υπάρχουσας αίτησης”, θα λάβει αντίστοιχο μήνυμα.

Οι Αιτήσεις μου

Ακολουθεί η λίστα με το σύνολο των αιτήσεων που έχετε δημιουργήσει στην εφαρμογή.

Δεν βρέθηκαν διαθέσιμες αιτήσεις

Δεν βρέθηκαν αιτήσεις

Σε άλλη περίπτωση, θα εμφανιστεί στην οθόνη του κηδεμόνα η/οι αίτηση/εις με την αντίστοιχη σήμανση.

Μία αίτηση εγγραφής, ανάλογα με την κατάσταση που βρίσκεται, μπορεί να έχει τις εξής σημάνσεις:

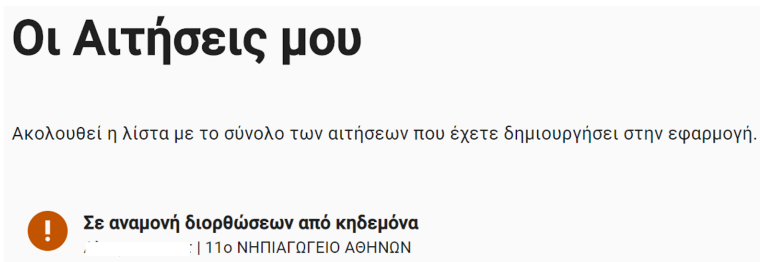
- Υπό υποβολή: Αφορά αποθηκευμένη αίτηση που εκκρεμεί η υποβολή της.
- Σε επεξεργασία από το σχολείο: Αφορά αίτηση η οποία έχει υποβληθεί και αναμένεται έγκριση από το σχολείο.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

- Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα: Αφορά αίτηση που επιστράφηκε στον κηδεμόνα για διορθώσεις. Στην περίπτωση αυτή ο κηδεμόνας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση μέσω SMS και αφού συνδεθεί στο λογαριασμό του, από την καρτέλα “Παρατηρήσεις” μπορεί να δει ποιο στοιχείο χρειάζεται διόρθωση.
- Αποδεκτή, σε αναμονή οριστικοποίησης: Αφορά αιτήσεις που εγκρίθηκαν από το σχολείο στο οποίο υποβλήθηκαν και εκκρεμεί η οριστική έγκρισή τους με βάση της διαθέσιμες θέσεις στα νηπιαγωγεία. Στην περίπτωση αυτή ο κηδεμόνας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση μέσω SMS για την εξέλιξη της αίτησης.
- Οριστικοποιημένη εγγραφή: Αφορά αιτήσεις που έχει οριστικοποιηθεί η έγκριση τους από ΔΙΠΕ. Στην περίπτωση αυτή ο κηδεμόνας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση μέσω SMS για την εξέλιξη της αίτησης.

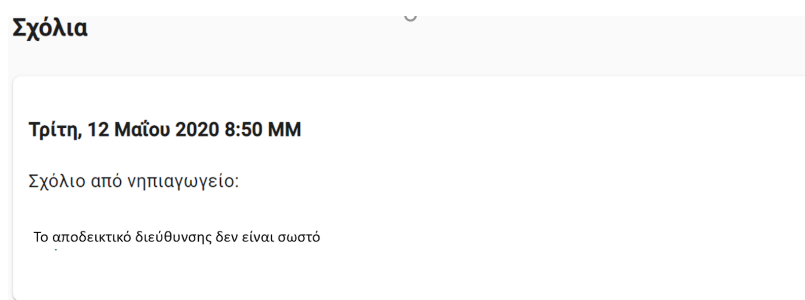
Διόρθωση αίτησης

Στην περίπτωση που το νηπιαγωγείο ζητήσει διορθώσεις για την αίτηση, ο κηδεμόνας λαμβάνει σχετική ειδοποίηση μέσω SMS. Αφού συνδεθεί στο λογαριασμό του και εισέλθει στη θυρίδα του (“Προβολή υπάρχουσας αίτησης”), επιλέγει την αίτηση που βρίσκεται σε κατάσταση “Σε αναμονή διορθώσεων από κηδεμόνα”.



Αίτηση σε αναμονή διορθώσεων από τον κηδεμόνα

Από την καρτέλα “Σχόλια” μπορεί να δει ποιο στοιχείο χρειάζεται διόρθωση.



Σχόλιο από νηπιαγωγείο

Στη συνέχεια, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει “Επεξεργασία” για να ενημερώσει την αίτησή του. Τότε η αίτηση ανοίγει σε επεξεργάσιμη μορφή. Ο χρήστης κάνει τις διορθώσεις που

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

ζήτησε το νηπιαγωγείο ή/και αλλάζει κάποιες από τις προηγούμενες επιλογές του και στο τέλος επιλέγει “Αποθήκευση”

The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Two empty input fields at the top.
- Συνοδός #3**
- Fields for **Όνοματεπώνυμο** and **Τηλέφωνο Επικοινωνίας**.
- Αδέρφια**
- Field for **Όνοματεπώνυμο τέκνων και σχολείο στο οποίο φοιτούν**.
- Δήλωση ενδιαφέροντος για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα**
- Two radio button options:
 - Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00)
 - Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08.00)
- Σχόλια**
- A blue button labeled **Αποθήκευση** highlighted with a red box.

Επιλέγει “Έλαβα γνώση” για τις νομικές υποχρεώσεις σχετικά με την υποβολή της αίτησης

The dialog box is titled **Δικαίωμα υποβολής αίτησης** and contains the following text:

Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες η επιμέλεια του τέκνου ανήκει μόνο στον ένα γονέα ή σε τρίτον, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Αστικό Κώδικα, η παρούσα δήλωση υποβάλλεται από τον γονέα ή τον τρίτο, στον οποίο έχει ανατεθεί η επιμέλεια του τέκνου.

Παραβίαση της υποχρέωσης αυτής, επισύρει τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τον Αστικό και Ποινικό κώδικα, κυρώσεις.

A blue button labeled **Έλαβα γνώση** is highlighted with a red box at the bottom right of the dialog.

Τέλος, επιλέγει “Οριστική υποβολή” για να στείλει την διορθωμένη αίτηση στο νηπιαγωγείο.

Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

Δικαιολογητικά που χρειάζεται να προσκομίσετε 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.

Επεξεργασία

Οριστική Υποβολή

Κατόπιν υποβολής, ο χρήστης επιστρέφει στη θυρίδα του, όπου μπορεί να δει την αίτησή του σε κατάσταση «Σε επεξεργασία από το σχολείο».