



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Π.Ε.

ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΠΕ & ΔΕ

Ταχ. Δ/νση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr> :
Email : spudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Β. Παπαβρόντος (Π.Ε.)
: Φ. Λυμπεροπούλου (Ε.Α.Ε.)
: Π. Ρούνη (Ι.Ε.)
Τηλέφωνο : 210 344 2249(Π.Ε.)
: 210 344 2933 (Ε.Α.Ε.)
: 210 344 2733/3391 (Ι.Ε.)

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Βαθμός Ασφαλείας:

Να διατηρηθεί μέχρι:

Βαθμός Προτεραιότητας: **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

Μαρούσι, 25-02-2021

Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.6/22510/Δ1

- ΠΡΟΣ:**
1. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκ/σης της χώρας (έδρες τους)
 2. Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Π.Ε. (μέσω των Περιφ. Δ/νσεων Εκπ/σης)
 3. Δ/νσεις Π.Ε. της χώρας (έδρες τους)
 4. Δημόσια και Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία της χώρας (μέσω Δ/νσεων Π.Ε.)
 5. ΣΜΕΑΕ της χώρας (μέσω Δ/νσεων Π.Ε.)

ΘΕΜΑ : «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2021-22»

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	2
B. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3
I. ΑΙΤΗΣΗ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3
II. ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ Δ/ΝΤΗ/ΤΡΙΑ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ/Η ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	5
III. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	5
IV. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ	6
Γ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΡΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	6
Δ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΕΡΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΧΩΡΕΣ ΤΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	7
Ε. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΕΥΑΛΩΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ	7
ΣΤ. ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ	8
Ζ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΑ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ	9
Η. ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ	9

Λαμβάνοντας υπόψη την περ. α της 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) οι αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία Γενικής Παιδείας, για το σχολικό έτος 2021-2022 θα πραγματοποιηθούν από **1 έως 20 Μαρτίου 2021**. Εγγραφές μετά την 20^η Μαρτίου θεωρούνται εκπρόθεσμες και χρειάζονται την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως τούτο ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου του ως άνω ΠΔ.

Η υποβολή των αιτήσεων-Υπεύθυνων Δηλώσεων εγγραφών της περ. α της παρ. 4 μπορεί να γίνεται και με ηλεκτρονικά μέσα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην διάταξη 4Α του άρθρου 6 του ΠΔ79/2017 (Α 109).

Συγκεκριμένα **οι αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία Γενικής Παιδείας, από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, γίνονται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής με Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1, της υπ' αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 (Β 1767) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας αρμόδιο για θέματα Ψηφιακής Διακυβέρνησης.**

Την Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για το Νηπιαγωγείο που ανήκει το νήπιο-προνήπιο, **βάσει της διεύθυνσης κατοικίας** τους σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του Νηπιαγωγείου, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Στα Νηπιαγωγεία, για το σχολικό έτος 2021-2022, θα φοιτήσουν μαθητές/τριες που έχουν συμπληρώσει τη νόμιμη ηλικία εγγραφής, όπως αυτή ορίζεται στις σχετικές διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4704/2020 (Α 133). Σύμφωνα με αυτές, στα Νηπιαγωγεία εγγράφονται μαθητές/τριες που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των τεσσάρων (4) ετών. **Συγκεκριμένα, εγγράφονται στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2021-22, μαθητές/τριες γεννημένοι/ες το 2016 και το 2017** και τα Νηπιαγωγεία υποχρεούνται να δεχτούν όλες τις αιτήσεις νηπίων και προνηπίων που έχουν γεννηθεί αυτά τα έτη.

Από το σχολικό έτος 2021-2022, σύμφωνα με τις προβλέψεις της παρ. 4 του άρθρου 3 του νόμου 1566/1985 (Α 167), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 34 του ν. 4704/2020 (Α 133) η φοίτηση των νηπίων που συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών **γίνεται υποχρεωτική σε όλους τους Δήμους της χώρας.**

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

1. Πριν από την έναρξη των εγγραφών, η διεύθυνση του Νηπιαγωγείου αναρτά σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας ή/και στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου ανακοίνωση με πληροφορίες σχετικά με **τη διαδικασία υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων**, τα όρια της σχολικής περιφέρειας του σχολείου, τα δικαιολογητικά που θα συνοδεύουν την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής και τα δικαιολογητικά που αφορούν στην παρακολούθηση του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α 109) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 (Α 25), καθώς και τα στοιχεία (τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) και τις ώρες επικοινωνίας με την Διεύθυνση του σχολείου, οι οποίες σημειώνεται ότι πρέπει να είναι εντός του εργασιακού και σε κάθε περίπτωση **εκτός του διδακτικού** ωραρίου του/της Προϊστάμενου/ης - Διευθυντή/τριας του Νηπιαγωγείου.

2. Οι εγγραφές μαθητών/τριών **στα συστεγαζόμενα Νηπιαγωγεία** πραγματοποιούνται σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 6 του ΠΔ 79/2017 (Α 109). Κατά τις εγγραφές των μαθητών/τριών τα συστεγαζόμενα σχολεία θεωρούνται ως ένα σχολείο.

3. Α) Σε **όλους τους δήμους της χώρας**, ο/η Προϊστάμενος/η-Διευθυντής/ρια του Νηπιαγωγείου δέχεται όλες τις αιτήσεις, για φοίτηση νηπίων και προνηπίων, που ανήκουν στη σχολική περιφέρεια του Νηπιαγωγείου.

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

Γ) Νήπια τα οποία δεν έχουν εγγραφεί και φοιτήσει στο νηπιαγωγείο και την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των έξι (6) ετών, εγγράφονται στο δημοτικό με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του οικείου Κ.Ε.Σ.Υ. ή του οικείου Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών, **διαφορετικά εγγράφονται στο νηπιαγωγείο**, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του ΠΔ79/2017 ([Α 109](#)), όπως αυτή τροποποιήθηκε. Παιδιά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της **παραγράφου 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (Α 109)**, εγγράφονται υποχρεωτικώς στο δημοτικό.

Α) Ο/Η Προϊστάμενος/η-Διευθυντής/ρια του Νηπιαγωγείου ελέγχει καθημερινά μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας την ακρίβεια των στοιχείων των αιτήσεων που υπεβλήθησαν και αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στους ενδιαφερόμενους/νες για την αποδοχή ή μη της αίτησής τους καθώς και τους λόγους για τους οποίους η αίτηση δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή.

Β) Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 4 του ΠΔ79/2017([Α 109](#)) ορίζεται ότι, μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας των αιτήσεων εγγραφών ο/η Προϊστάμενος/η- Διευθυντής/ρια του Νηπιαγωγείου ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων και αποστέλλει στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης **εντός προθεσμίας δύο (2) εργάσιμων ημερών**:

α) ονομαστική κατάσταση νηπίων και ονομαστική κατάσταση προνηπίων (υπόδειγμα 1) και

β) πίνακα μαθητών/τριών οι οποίοι αιτούνται να παρακολουθήσουν το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα (υπόδειγμα 2).

Γ) Εντός της ανωτέρω προθεσμίας, σε **περιπτώσεις που ο αριθμός αιτήσεων νηπίων και προνηπίων για εγγραφή στο Νηπιαγωγείο είναι μεγαλύτερος** του αριθμού των θέσεων του Νηπιαγωγείου ή των συστεγαζόμενων Νηπιαγωγείων:

α) υποβάλλει αίτημα στον/στην αρμόδιο/α Διευθυντή/ρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τη λειτουργία περισσότερων τμημάτων, εφόσον υπάρχει στο σχολείο διαθέσιμη αίθουσα ([υπόδειγμα 3](#)) και

β) αποστέλλει πίνακα με τα ονόματα των νηπίων - προνηπίων που διαμένουν στα όρια της σχολικής περιφέρειας του νηπιαγωγείου με τις σχολικές περιφέρειες όμορων νηπιαγωγείων, με την επισήμανση αν πρόκειται για νήπια ή προνήπια καθώς και αν έχουν αδέρφια που φοιτούν στο ίδιο νηπιαγωγείο ή στο συστεγαζόμενο δημοτικό σχολείο ([υπόδειγμα 4](#)).

Ειδικότερα, **αν ο αριθμός αιτήσεων νηπίων/προνηπίων για εγγραφή υπερβαίνει τους 25 μαθητές/ριες ανά τμήμα** σύμφωνα με όσα ορίζονται στην [παρ. 1 του άρθρου 50 του ν. 4692/2020 \(Α 111\)](#), εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στην [παρ. 4δ του άρθρου 6 του Π.Δ.79/2017 \(Α 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 \(Α 25\)](#). Στα διαθέσιμα νηπιαγωγεία και άνω, ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών είναι δέκα πέντε (15) ανά τμήμα σύμφωνα με την [παρ. 1 του άρθρου 50 του ν. 4692/2020 \(Α 111\)](#).

Ο/Η Διευθυντής/ρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποφασίζει, είτε για τη λειτουργία περισσότερων τμημάτων, είτε για την κατανομή των μαθητών/τριών σε όμορα Νηπιαγωγεία με κριτήριο τον τόπο κατοικίας τους και ενημερώνει αρμοδίως τους γονείς και κηδεμόνες για τα νηπιαγωγεία εγγραφής. Η ανωτέρω διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τη **10η Απριλίου**.

Επισημαίνεται ότι για τη διενέργεια των εγγραφών, δεν απαιτείται η συγκρότηση τριμελούς επιτροπής (παρ. 3 του άρθρου 6 του ΠΔ 79/2017 (Α 109)), καθώς σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 (Α 25), αρμόδιος για την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας ορίζεται ο Διευθυντής/ρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

B. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

I. ΑΙΤΗΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 της υπ' αρ. πρωτ. [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας αρμόδιο για θέματα Ψηφιακής Διακυβέρνησης, για την εγγραφή του νηπίου/προνηπίου οι γονείς/ κηδεμόνες πρέπει να ακολουθήσουν τα εξής βήματα:

- **Είσοδος στη σελίδα της εφαρμογής** (<https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>) **και επιλογή του Νηπιαγωγείου** στο οποίο ανήκει σύμφωνα με τη διεύθυνση κατοικίας του.
- **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).
- **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 \(B 1767\)](#)). Το σύστημα διαλειτουργεί με το Μητρώο Πολιτών και το Πληροφοριακό Σύστημα myschool και παρέχει στον γονέα/κηδεμόνα λίστα των τέκνων που είναι εγγεγραμμένα στην οικογενειακή του 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 ο γονέας/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 χρειαστεί 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,

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».

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στο ότι τα δικαιολογητικά για τα (γ) και (δ) προσκομίζονται στη σχολική μονάδα εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει ο/η Προϊστάμενος/η-Διευθυντής/ρια του Νηπιαγωγείου.

Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, (παρ 3 του άρθρου 2 της ΚΥΑ [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#)) 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. 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. (παρ. 4, του άρθρου 6 του Π.Δ [79/2017 \(Α 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 α του άρθρου 44 του ν.4777/2021 (Α 25).

θ) Βεβαίωση από ΚΕΣΥ, ή Δημόσιο Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, σε περιπτώσεις μαθητών/τριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Επισημαίνεται ότι η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής του μαθητή/τριας στο Νηπιαγωγείο, διευκολύνει όμως την οργάνωση για την υποστήριξη μαθητών με ΕΕΑ.

Πριν την τελική υποβολή της αίτησης, απαιτείται η έγγραφη συναίνεση του έτερου γονέα/κηδεμόνα με υπεύθυνη δήλωση του.

Μετά την υποβολή της αίτησης, (παρ. 5 του άρθρου 2 της ΚΥΑ [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#)) 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**».

Σημειώνεται ότι η «αποδοχή» της αίτησης δεν συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του νηπίου στη δηλωθείσα σχολική μονάδα.

Σε περιπτώσεις γονέων/κηδεμόνων που αδυνατούν να κάνουν χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, η αίτηση μπορεί να γίνει με αυτοπρόσωπη παρουσία στο Νηπιαγωγείο (παρ 7 του άρθρου 2 της ΚΥΑ [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#)). 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.

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 \(B 1767\)](#)).

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

Σύμφωνα με το άρθρο 3 της υπ' αρ. πρωτ. [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#) 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 Πανελληνίου 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 και έχει τις εξής δυνατότητες:

α) αποδοχή της αίτησης

β) επιστροφή της αίτησης στον γονέα/κηδεμόνα υποδεικνύοντας τις διορθώσεις που απαιτείται να γίνουν στην αίτηση

γ) προώθηση της αίτησης στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που υπάγεται η σχολική μονάδα, σε περίπτωση που διαπιστώνει προβλήματα που δεν δύναται να αντιμετωπίσει.

Η αποδοχή της αίτησης δε συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στη δηλωθείσα σχολική μονάδα. Η σχολική μονάδα φοίτησης του νηπίου/προνηπίου 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

Σύμφωνα με το άρθρο 4 της υπ' αρ. πρωτ. [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας ορίζει 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/ρια Εκπαίδευσης.

Ο/Η οικείος/α Διευθυντής/ρια 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 \(B 1767\)](#)) τις πιθανές αιτήσεις που έχουν προωθηθεί από τους Διευθυντές/ριες-Προϊσταμένους/ες των Νηπιαγωγείων, προβαίνοντας σε ενέργειες όπως:

α) επιστροφή της αίτησης στο ίδιο Νηπιαγωγείο, το οποίο της 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, πέρα από τους/τις Διευθυντές/ριες -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 με την [παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 \(Α 25\)](#), ο Διευθυντής/ρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμει τα νήπια/προνήπια στα νηπιαγωγεία της περιοχής ευθύνης της Διεύθυνσής του/της, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των αιτήσεων και τις διαθέσιμες θέσεις κάθε Νηπιαγωγείου.

ΙV. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Σύμφωνα με το άρθρο 6 της υπ' αρ. πρωτ. [53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας ορίζει ότι για την επίλυση προβλημάτων ορίζονται τρία επίπεδα υποστήριξης:

α) Το πρώτο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται προς τους γονείς/κηδεμόνες από τον/την Προϊστάμενο/η-Διευθυντή/ρια του Νηπιαγωγείου που ανήκουν σύμφωνα με την διεύθυνση κατοικίας τους. Από το συγκεκριμένο επίπεδο επιλύονται απορίες και προβλήματα που έχουν να κάνουν με την χρήση του συστήματος και το θεσμικό πλαίσιο των εγγραφών.

β) Το δεύτερο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται από το Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών ή τον Υπεύθυνο Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιλύονται απορίες και προβλήματα των διευθυντών/τριών ή προϊσταμένων των νηπιαγωγείων.

γ) Το τρίτο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται από τον Φορέα υλοποίησης της εφαρμογής, ήτοι το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας – ΕΔΥΤΕ Α.Ε., προς το Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών ή τον Υπεύθυνο Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιλύονται προβλήματα τεχνικής φύσης.

Γ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΩΡΗΣ 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.**Δ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΡΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΕΡΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΧΩΡΕΣ ΤΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ**

1. Σύμφωνα με την [παρ. 9, του αρ. 6, του Π.Δ 79/2017 \(Α 109\)](#) οι προερχόμενοι από σχολεία του εξωτερικού, Έλληνες ή αλλοδαποί μαθητές/ριες εγγράφονται στο Νηπιαγωγείο σύμφωνα με τη διαδικασία εγγραφών του κεφαλαίου Α' και τα δικαιολογητικά του κεφαλαίου Β' της παρούσης εγκυκλίου, εφόσον έχουν τη νόμιμη ηλικία εγγραφής στο Νηπιαγωγείο.
2. Σύμφωνα με την [παρ. 9, του αρ. 6, του Π.Δ 79/2017 \(Α 109\)](#), οι αλλοδαποί μαθητές/τριες που δε δύνανται να προσκομίσουν το Πιστοποιητικό Γέννησης, μπορούν να εγγραφούν με Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης. Όλα τα δικαιολογητικά εγγραφής των αλλοδαπών μαθητών/τριών πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα είτε από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, είτε από πιστοποιημένο δικηγόρο για το σκοπό αυτό.
3. Σημειώνεται ότι οι αλλοδαποί μαθητές/τριες εγγράφονται οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος ενώ τα ανήλικα τέκνα υπηκόων τρίτων χωρών μπορούν να εγγραφούν, έστω κι αν δεν έχει ρυθμιστεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα.

Ε. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΕΥΑΛΩΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Α. Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης μαθητών/τριών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, ισχύουν: οι [παρ.4, 11 &12, του άρθρ. 6 του Π.Δ. 79/2017 \(Α 109\)](#), και η με αρ. [180644/Γ1/26-11-2013](#) εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Επισημαίνεται ότι:

1. Οι Προϊστάμενοι/ες-Διευθυντές/ριες των Νηπιαγωγείων ενθαρρύνουν την προσέλευση μαθητών/ριών ευάλωτων κοινωνικών ομάδων στο σχολείο, αναζητούν τα παιδιά αυτών των ομάδων που μένουν στην περιοχή τους και φροντίζουν για την εγγραφή και τη φοίτησή τους, όπως προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση.
2. Στο Νηπιαγωγείο, τα παιδιά ευάλωτων κοινωνικών ομάδων γίνονται δεκτά ανεξάρτητα από το εάν είναι εγγεγραμμένα σε Μητρώα ή Δημοτολόγια. Για την εγγραφή τους, μεριμνούν οι Διευθυντές/ριες-Προϊστάμενοι/ες των Νηπιαγωγείων.
3. Οι Προϊστάμενοι/ες-Διευθυντές/ριες των Νηπιαγωγείων δεν παρακωλύουν την εγγραφή παιδιών ευάλωτων κοινωνικών ομάδων λόγω έλλειψης πιστοποιητικού μόνιμης κατοικίας και αποδέχονται οποιοδήποτε στοιχείο από το οποίο, κατά την κρίση τους, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή ([παρ. 12, αρ. 6, Π.Δ 79/2017 \(Α 109\)](#), εφαρμόζοντας την αρχή της επιείκειας.
4. Όταν υπάρχει αδυναμία εγγραφής λόγω μη εμβολιασμού, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία με τοπικούς φορείς, Ο.Τ.Α., Κέντρα Στήριξης Ευπαθών Ομάδων, Διευθύνσεις Κοινωνικής Πρόνοιας, Νοσοκομεία, Ιατρικά Κέντρα, Φορείς Κοινωνικής Στήριξης καθώς και με τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ). Κατ' αντιστοιχία, είναι απαραίτητη η συνεργασία με τους ανωτέρω φορείς και για τη διενέργεια των απαιτούμενων ιατρικών εξετάσεων, σχετικά με την έκδοση [Α.Δ.Υ.Μ.](#) Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να προηγείται επικοινωνία του/της Προϊσταμένου/ης - Διευθυντή/ριας του Νηπιαγωγείου με το φορέα που θα προβεί στον εμβολιασμό.
5. Η εγγραφή των μαθητών/τριών ευάλωτων κοινωνικών ομάδων στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

Β. 1. Για την εγγραφή **ανήλικων αιτούντων ή ανήλικων τέκνων αιτούντων Διεθνή Προστασία** στα παραρτήματα Νηπιαγωγείων που λειτουργούν **εντός των Κέντρων Φιλοξενίας**, ο/η Συντονιστής/ρια Εκπαίδευσης του Κέντρου Φιλοξενίας αναλαμβάνει να συγκεντρώσει τα απαραίτητα για την εγγραφή των μαθητών/τριών δικαιολογητικά και να τα καταθέσει στο Νηπιαγωγείο στο οποίο υπάγεται το παράρτημα, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (Α 102)) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (Α' 142) & κεφ. Στ', παρ.7,8,9,10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (Α 80).

2. Για την εγγραφή των ανωτέρω μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία **εκτός των Κέντρων Φιλοξενίας** προβλέπεται ότι κατά την παραμονή τους στη χώρα υποχρεούνται να εντάσσονται σε μονάδες παροχής εκπαίδευσης. Οι αρμόδιες αρχές υποχρεούνται να παράσχουν τα αναγκαία και επαρκή μέσα για την υποστήριξη και διευκόλυνση της σχετικής διαδικασίας.

Η ένταξη γίνεται υπό προϋποθέσεις, ανάλογες με αυτές που ισχύουν για τους Έλληνες πολίτες και με διευκολύνσεις, ως προς την εγγραφή σε περίπτωση δυσχερειών υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών και για όσο χρονικό διάστημα δεν εκτελείται μέτρο απομάκρυνσης, που εκκρεμεί κατά των ιδίων ή των γονέων/κηδεμόνων τους (ΥΑ 2099/ΓΔ4/03-02-2020 Β 208). Οι εγγραφές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα κάτωθι:

α. Απαραίτητα δικαιολογητικά εγγραφής

- 1)** Δελτίο Αιτούντος Διεθνούς Προστασίας της Υπηρεσίας Ασύλου ή άλλου επίσημου εγγράφου, μέσω του οποίου διασφαλίζεται η ταυτοπροσωπία των μαθητών/τριών,
- 2)** Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) και
- 3)** Διεθνές Πιστοποιητικό Εμβολιασμών ή προφύλαξης, αναγκαίο για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

β. Σε περίπτωση που τα εν λόγω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν εγκαίρως, ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/ριας ή ο/η Συντονιστής/ρια του Κέντρου Υποδοχής από το οποίο προέρχεται ο/η μαθητής/ρια, αναλαμβάνει με δήλωσή του να τα προσκομίσει σε σύντομο χρονικό διάστημα. Σε περιπτώσεις μη προσκόμισης τους σε εύλογο χρονικό διάστημα, ο/η Διευθυντής/ρια-Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου ενημερώνει την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (Α 102)) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (Α 142) & κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (Α 80).

γ. Σύμφωνα με το άρθρο 72, του ν. 3386/2005 (Α 212), ανήλικα τέκνα υπηκόων τρίτων χωρών μπορούν να εγγραφούν έστω κι αν δεν έχει ρυθμιστεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα, (κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (Α 80)).

δ. Οι εγγραφές των μαθητών/ριών στο Βιβλίο Μητρώου γίνονται με ελληνικούς χαρακτήρες. Τα δικαιολογητικά εγγραφής πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα είτε από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, είτε από πιστοποιημένο δικηγόρο για το σκοπό αυτό. Προσωρινά, και μέχρι να μεταφραστούν επίσημα τα δικαιολογητικά εγγραφής, η εγγραφή στο Βιβλίο Μητρώου μπορεί να πραγματοποιείται σύμφωνα με τη φωνητική απόδοση των στοιχείων των μαθητών/ριών στην ελληνική γλώσσα.

ΣΤ. ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ

Με δεδομένο ότι οι εγγραφές στα Νηπιαγωγεία και στα Δημοτικά σχολεία πραγματοποιούνται **από 1 έως 20 Μαρτίου 2021**, επισημαίνονται τα εξής:

- 1.** Το Πιστοποιητικό Φοίτησης στο Νηπιαγωγείο εκδίδεται την ημέρα λήξης διδασκαλίας των μαθημάτων, όπως προβλέπεται στο άρθρο 2 παρ 5 και στο άρθρο 20 του Π.Δ. 79/2017 (Α 109) και διαβιβάζεται αυτεπάγγελα από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο εγγραφής του/της μαθητή/ριας.
- 2.** Μέχρι την ημερομηνία έκδοσης του Πιστοποιητικού Φοίτησης το Νηπιαγωγείο εκδίδει «Βεβαίωση Φοίτησης» η οποία προσκομίζεται από τον γονέα ή κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας για την εγγραφή του/της στο Δημοτικό.

3. Οι διαδρομές που πρέπει να ακολουθήσουν οι Προϊστάμενοι/ες -Διευθυντές/ριες των Νηπιαγωγείων για να εκτυπώσουν τους εν λόγω τίτλους, είναι οι ακόλουθες: Αναφορές -> Αναφορές Μαθητών -> Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι -> **Πιστοποιητικό Φοίτησης Νηπίου ή Βεβαίωση Φοίτησης Νηπίου.**
4. Στις περιπτώσεις που ο/η μαθητής/ρια θα συνεχίσει τη φοίτηση του/της σε σχολείο του εξωτερικού και η αποστολή του Πιστοποιητικού Φοίτησης καθίσταται δύσκολη ή αδύνατη, το Πιστοποιητικό παραδίδεται στον γονέα ή κηδεμόνα, ο οποίος υπογράφει βεβαίωση παραλαβής.

Ζ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΑ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ

1. Σύμφωνα με το [άρθρο 1 της υπ' αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 \(B 1767\)](#) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας αρμόδιο για θέματα Ψηφιακής Διακυβέρνησης οι εγγραφές σε Νηπιαγωγεία Ειδικής Αγωγής ή σε Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία δεν εξυπηρετούνται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος «Πρώτη Εγγραφή» και οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να απευθύνονται κατ' ιδίαν στις συγκεκριμένες σχολικές μονάδες.
2. Σύμφωνα με τις διατάξεις του [Π.Δ. 579/1982 \(Α 105\)](#) ως χρόνος λήξης των κανονικών εγγραφών στα ιδιωτικά σχολεία ορίζεται η προηγούμενη της έναρξης των μαθημάτων ημερομηνία και οι μαθητές εγγράφονται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του κεφαλαίου Α' της παρούσης εγκυκλίου.
3. Ο αριθμός των μαθητών στα ιδιωτικά σχολεία είναι ανάλογος με τις αίθουσες διδασκαλίας και τη χωρητικότητα αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
4. Ο μέγιστος αριθμός νηπίων ανά τμήμα στα ιδιωτικά νηπιαγωγεία είναι 28 νήπια, συμπεριλαμβανομένης της προσαύξησης του ποσοστού 10%, κατά τα οριζόμενα στην [παράγραφο 3 του άρθρου 14 του Ν. 682/1977\(Α 244\)](#), σε συνδυασμό με τη διάταξη της [παραγράφου 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ Α 109\)](#), όπως αντικαταστάθηκε από τη διάταξη της [παραγράφου 1 σε συνδυασμό με την παράγραφο 5 του άρθρου 50 του ν.4692/2020 \(Α 111\)](#). Επιπλέον, σύμφωνα με την [παράγραφο 1 του άρθρου 7 του Ν. 4713/2020 \(Α 147\)](#), τα ιδιωτικά νηπιαγωγεία μπορούν να καθορίζουν τον ελάχιστο αριθμό των νηπίων ανά τμήμα, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές τους ανάγκες και τις διαθέσιμες αίθουσες διδασκαλίας.
5. Υπενθυμίζεται ότι κάθε ιδιωτικό σχολείο οφείλει να έχει έγγραφο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος ρυθμίζει την εσωτερική οργάνωση του σχολείου, τους όρους και τη διαδικασία υπό τους οποίους γίνονται δεκτοί και φοιτούν στο σχολείο οι μαθητές, καθώς και τις υποχρεώσεις των μαθητών και των γονέων ή κηδεμόνων αυτών. Ο Κανονισμός κοινοποιείται από τον Διευθυντή του ιδιωτικού σχολείου στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος έχει τη δυνατότητα να τον αναπέμψει μόνον σε περίπτωση αντίθεσης συγκεκριμένου όρου του Κανονισμού προς ρητή διάταξη νόμου. Ο συγκεκριμένος όρος και η διάταξη νόμου στην οποία προσκρούει αναφέρονται στην πράξη αναπομπής, η οποία κοινοποιείται στον Διευθυντή του ιδιωτικού σχολείου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας εξήντα (60) ημερών. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, ο Κανονισμός θεωρείται ότι εγκρίθηκε ([άρ. 4, του Ν. 4713/2020, Α 147](#)).

Η. ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι μετεγγραφές των μαθητών/ριών γίνονται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο [άρθρο 8 του ΠΔ/79/ 2017 \(Α 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [παρ. 3 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 \(Α 25\)](#). Σύμφωνα με την [παρ. 3 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 \(Α 25\)](#) αιτήσεις μετεγγραφής γίνονται δεκτές μέχρι την **30^η Απριλίου** του εκάστοτε σχολικού έτους.

Επισημαίνονται τα εξής:

Ως εγγραφή νοείται η πρώτη και μοναδική καταχώριση των στοιχείων του/της μαθητή/ριας στο Βιβλίο Μητρώου και στο Πληροφοριακό Σύστημα «myschool», το οποίο θα πρέπει να ενημερωθεί αμέσως μετά την ενεργοποίηση του νέου σχολικού έτους 2021-2022 σε αυτό.

Σας επισημαίνουμε ότι από το σχολικό έτος 2020-2021 και έως το σχολικό έτος 2029-2030, ο αριθμός Βιβλίου Μητρώου μαθητών/τριών, Δημοτικών και Νηπιαγωγείων, στο σύστημα ηλεκτρονικής καταγραφής myschool, είναι ο αριθμός 2020, ο οποίος θα παραμείνει καθ' όλη τη δεκαετία. Οι ανωτέρω αριθμοί δίδονται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα myschool.

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης όπως ενημερώσουν τα Νηπιαγωγεία περιοχής ευθύνης τους και οι Προϊστάμενοι/ες-Διευθυντές/ριες των Νηπιαγωγείων τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων αποστέλλοντας την παρούσα εγκύκλιο στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

Συν.: [Υπόδειγμα 1](#), [Υπόδειγμα 2](#), [Υπόδειγμα 3](#), [Υπόδειγμα 4](#).

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού, κυρίας Ζ. Μακρή
3. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης & Ειδικής Αγωγής, κυρίας Α. Γκίκα
4. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
5. Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε. – Τμήματα Α' & Β'
6. Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης – Τμήμα Β'
7. Αυτοτελής Διεύθυνση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης – Τμήμα Α'
8. Αυτοτελές Τμήμα Πρότυπων και Πειραματικών Σχολείων
9. Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού και Παρακολούθησης Εκπαίδευσης Προσφύγων
10. Δ/νση Παιδείας Ομογενών Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης και Μειονοτικών Σχολείων
11. Δ/νση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας – Τμήμα Α' (ΠΣ Myschool)
12. ΓΕΠΟ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ