



# Εγγραφή στο Νηπιαγωγείο

## Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

Έκδοση 2.5

Μάρτιος 2021

## 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.

Οι αιτήσεις εγγραφής για τη χρονιά 2021-22 γίνονται από 1 μέχρι 20 Μαρτίου.

**Σημειώνεται ότι για την επιλογή των εγγραφών δεν τηρείται σειρά προτεραιότητας και δε λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος της υποβολής αίτησης.**

[Ξεκινήστε εδώ >](#)

### Πριν ξεκινήσετε θα χρειαστείτε

- τους κωδικούς πρόσβασης στο GOV.GR (TAXISnet)
- τον αριθμό του κινητού σας τηλεφώνου
- αποδεικτικό διεύθυνσης

### Προϋπόθεση

- Τη διαδικασία εγγραφής μπορεί να την πραγματοποιήσει μόνο ο γονέας/κηδεμόνας κάθε παιδιού.

## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

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».

← Πίσω

Πριν ξεκινήσουμε

## 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.

Θέλω να δω τις αιτήσεις του νηπιαγωγείου ή της ΔΙ.Π.Ε. μου.  
Είμαι νηπιαγωγός ή χρήστης ΔΙ.Π.Ε.

**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.

← Πίσω

## 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**

← Πίσω

## 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**

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

## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

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 ορθότητά 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”.

← Πίσω

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

Ημέρα	Μήνας	Έτος
<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="1980"/>

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).

← Πίσω

## 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

\*\*\*\*\*@mail.com

**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.

[Name], Ημερομηνία Γέννησης: [Date]  
Γονείς: [Parents]

[Name], Ημερομηνία Γέννησης: [Date]  
Γονείς: [Parents] (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

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 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”.

← Πίσω

## 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 κηδεμόνα: ΕΥΤΥΧΙΑ, ΒΑΒΟΥΛΑ, Νίκος, Δήμητρα, 12-12-1995.

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 01-01-2016 έως και 31-12-2017 (μορφή ημερομηνίας π.χ. η 1η Νοεμβρίου 2016 γράφεται 01 11 2016)

Ημέρα	Μήνας	Έτος
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="2016"/>

Σχέση Κηδεμονίας

Συμπλήρωση Φόρμας - Στοιχεία Παιδιού

← Πίσω

## Αποδεικτικό Κηδεμονίας

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

Είδος Εγγράφου

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

Επιλογή αρχείου | Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

**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”.

← Πίσω

## Διεύθυνση Κατοικίας

Συμπληρώστε τη διεύθυνση κατοικίας σας.

Οδός  Αριθμός  Τ.Κ.

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

Επιλογή αρχείου | Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

▶ 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

## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

καταχωρήσει το ονοματεπώνυμο των τέκνων καθώς και το όνομα της σχολικής μονάδας. Ο 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”

[← Πίσω](#)

### 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.

← Πίσω

## 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 ολοήμερο πρόγραμμα.

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”.

← Πίσω

## Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Επιλέξτε αν επιθυμείτε τη συμμετοχή του παιδιού στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα.

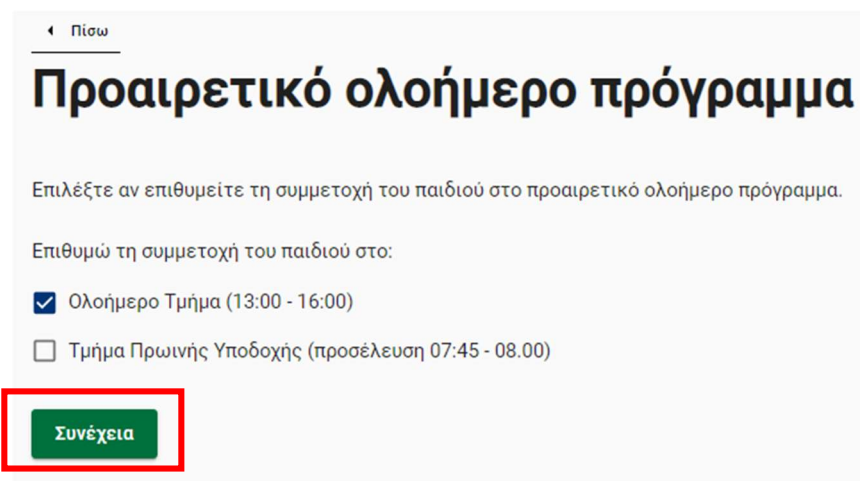
Επιθυμώ τη συμμετοχή του παιδιού στο:

Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00)

Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08.00)

**Συνέχεια**

Προαιρετικό ολοήμερο Πρόγραμμα

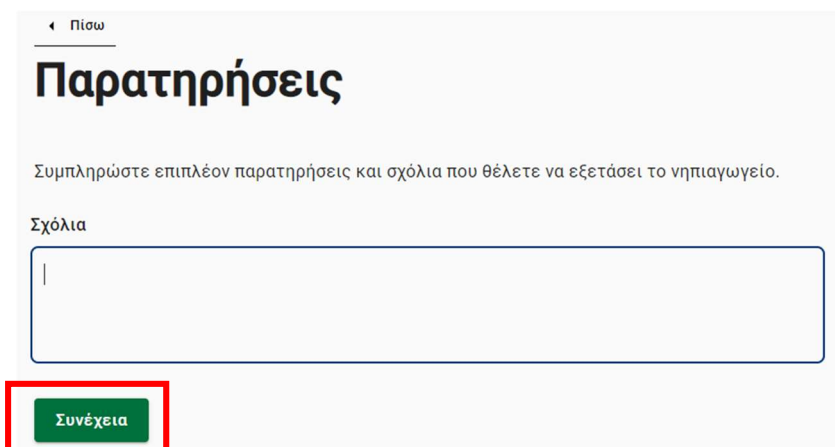


*Εγγραφή στο ολοήμερο πρόγραμμα*

### Παρατηρήσεις

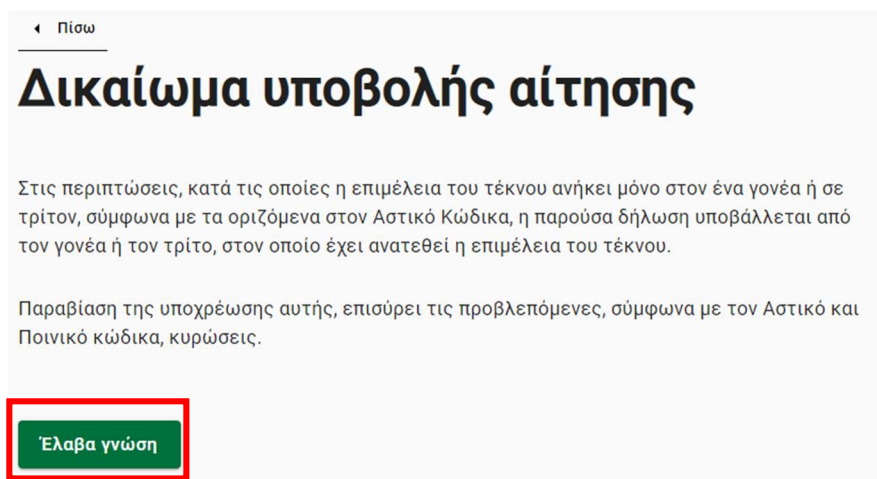
Πριν υποβάλλει οριστικά την αίτηση ο κηδεμόνας, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει σχόλια, τα οποία θα απευθύνονται στο Νηπιαγωγείο όπου υποβάλλεται η αίτηση.

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



*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”.



### 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».

## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

← Πίσω

### Αίτηση Εγγραφής

Ελέγξτε την ορθότητά της και προχωρήστε σε οριστική υποβολή.

<b>Κωδικός αναφοράς</b>	<b>Κατάσταση</b>
2021-00128	Υπό υποβολή

#### Στοιχεία Αίτησης

Προς	11ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνομα και Επώνυμο Παιδιού	
Όνομα Πατέρα	
Όνομα Μητέρας	
Ημερομηνία Γέννησης	02 Μαΐου 2016
Όνομα και Επώνυμο Αιτούντα Κηδεμόνα	
Σχέση Κηδεμονίας	
Αποδεικτικό Κηδεμονίας (Πιστοποιητικό Γέννησης)	<a href="#">Λήψη αρχείου</a>
Ημερομηνία Κατάθεσης	-

#### Διεύθυνση Κατοικίας

Διεύθυνση	
Αρχείο	<a href="#">Λήψη αρχείου</a>

#### 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

Ενημερωθείτε για το χρόνο προσκόμισης των δικαιολογητικών κατόπιν επικοινωνίας σας με το νηπιαγωγείο.  
[Διευκρινίσεις](#)

- 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.

**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 προβάλλει τις αιτήσεις εγγραφής που έχει δημιουργήσει, αφού επιλέξει “Προβολή υπάρχουσας αίτησης” και “Συνέχεια”.

← Πίσω

Πριν ξεκινήσουμε

### 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.

Θέλω να δω τις αιτήσεις του νηπιαγωγείου ή της ΔΙ.Π.Ε. μου.  
Είμαι νηπιαγωγός ή χρήστης ΔΙ.Π.Ε.

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.

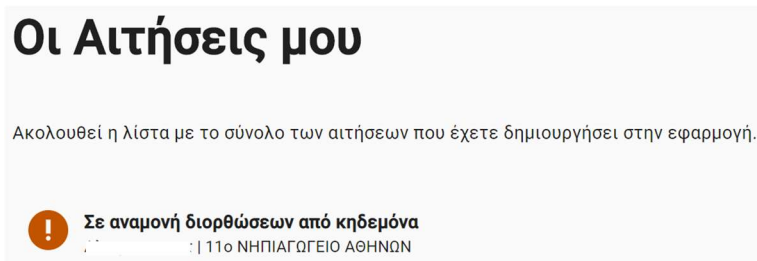


## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

- 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.

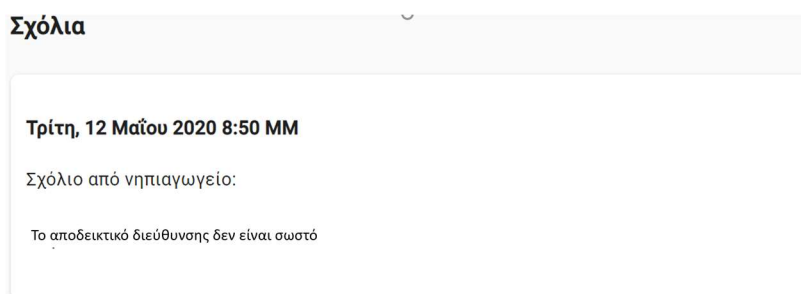
### Διόρθωση αίτησης

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”

**Συνοδός #3**

Όνοματεπώνυμο Τηλέφωνο Επικοινωνίας

**Αδέρφια**

Όνοματεπώνυμο τέκνων και σχολείο στο οποίο φοιτούν

**Δήλωση ενδιαφέροντος για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα**

Ολοήμερο Τμήμα (13:00 - 16:00)

Τμήμα Πρωινής Υποδοχής (προσέλευση 07:45 - 08.00)

**Σχόλια**

**Αποθήκευση**

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

**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**

## Πρώτη Εγγραφή – Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής για Κηδεμόνες

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

### Σχόλια

**Τρίτη, 9 Μαρτίου 2021 12:49 MM**  
Σχόλιο από νηπιαγωγείο:  
Το αποδεικτικό διεύθυνσης δεν είναι σωστό

**Δικαιολογητικά που χρειάζεται να προσκομίσετε στο νηπιαγωγείο:**

Ενημερωθείτε για το χρόνο προσκόμισης των δικαιολογητικών κατόπιν επικοινωνίας σας με το νηπιαγωγείο.  
[Διευκρινίσεις](#)

- 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».