



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦ. Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. ΚΑΒΑΛΑΣ
Τμήμα Ε' – Εκπαιδευτικών Θεμάτων

ΔΕΛΤΙΟ ΤΥΠΟΥ

Ηλεκτρονικές εγγραφές στα δημόσια νηπιαγωγεία γενικής παιδείας

Οδηγίες για γονείς/κηδεμόνες:

1. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στην υπηρεσία «Πρώτη εγγραφή» μέσω της ιστοσελίδας gov.gr με τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet.
2. Επιλέγουν το νηπιαγωγείο στο οποίο ανήκει το νήπιο/προνήπιο ανάλογα με τη διεύθυνση κατοικίας
3. Συμπληρώνουν email (προαιρετικά) και κινητό τηλέφωνο
4. Επιλέγουν το τέκνο για το οποίο υποβάλουν αίτηση ή συμπληρώνουν τα στοιχεία του σε περίπτωση που δεν είναι καταχωρημένα (απαιτείται ανάρτηση σχετικού αποδεικτικού π.χ. δικαστική απόφαση επιμέλειας, ιδιωτικό συμφωνητικό ρύθμισης επιμέλειας).
5. Συμπληρώνουν τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας τους και αναρτούν σχετικό έγγραφο που να την αποδεικνύει (ΔΕΚΟ, συμβόλαιο, ή άλλο δημόσιο έγγραφο).
6. Εφόσον υπάρχουν, συμπληρώνουν τα στοιχεία άλλων τέκνων που φοιτούν στην ίδια ή σε συστεγαζόμενη σχολική μονάδα, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά στη σχολική μονάδα.
7. Δηλώνουν, αν επιθυμούν, τη φοίτηση σε ολόημερο/πρόωρη υποδοχή, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά στη σχολική μονάδα.
8. Καταχωρούν τα στοιχεία των συνοδών και επιλέγουν τη δήλωση «Υποβάλλοντας αυτή την αίτηση, αναλαμβάνω την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του νηπίου/προνηπίου».
9. Ενημερώνονται από την εφαρμογή για τα δικαιολογητικά που οφείλουν να καταθέσουν στη σχολική μονάδα (ΑΔΥΜ, βιβλιάριο υγείας, γνωμάτευση ΚΕΣΥ κ.λπ.)
10. Δηλώνουν υπεύθυνα ότι ασκούν γονική επιμέλεια.
11. Υποβάλλουν την αίτηση.
12. Λαμβάνουν ενημερώσεις στο κινητό τηλέφωνο για την πορεία της αίτησής τους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν η αίτηση χρειάζεται διόρθωση το σχολείο την επιστρέφει στον γονέα, ειδάλλως την κάνει αποδοχή. **Η αποδοχή της αίτησης δεν συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στη σχολική μονάδα που έχει δηλωθεί.** Η σχολική μονάδα φοίτησης του νηπίου/προνηπίου καθορίζεται μετά το πέρας της διαδικασίας υποβολής των αιτήσεων και αφού η αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανείμει τις αιτήσεις σύμφωνα με τον αριθμό των αιτήσεων και τις διαθέσιμες θέσεις του νηπιαγωγείου.

Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αδυνατούν να χρησιμοποιήσουν την εφαρμογή η καταχώριση γίνεται με παρουσία τους στο νηπιαγωγείο από τον Διευθυντή/ντρια ή Προϊστάμενο/νη.

Για μαθητές που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης αίτησης με όσα στοιχεία είναι διαθέσιμα από τον γονέα/κηδεμόνα.

Οδηγίες για Διευθυντές/ντριες ή Προϊστάμενους/μένες νηπιαγωγείων:

1. Οι Διευθυντές/ντριες ή Προϊστάμενοι/μένες των νηπιαγωγείων εισέρχονται στην υπηρεσία «Πρώτη εγγραφή» μέσω της ιστοσελίδας gon.gr με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου της σχολικής μονάδα.
2. Μέσω της εφαρμογής μπορούν παρουσία του γονέα/κηδεμόνα σε περίπτωση που αυτοί αδυνατούν να πραγματοποιήσουν την εγγραφή των νηπίων/προνηπίων.
3. Εξετάζουν ξεχωριστά τις αιτήσεις και προβαίνουν:
 - α. σε αποδοχή της αίτησης,
 - β. σε επιστροφή της αίτησης στους γονείς/κηδεμόνες για διόρθωση,
 - γ. σε προώθηση της αίτησης στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είτε επιστρέφει την αίτηση στο ίδιο νηπιαγωγείο είτε την προωθεί σε άλλο νηπιαγωγείο αρμοδιότητάς της).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η αποδοχή της αίτησης δεν συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στη σχολική μονάδα που έχει δηλωθεί. Η σχολική μονάδα φοίτησης του νηπίου/προνηπίου καθορίζεται μετά το πέρας της διαδικασίας υποβολής των αιτήσεων και αφού η αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης καταλείπει τις αιτήσεις σύμφωνα με τον αριθμό των αιτήσεων και τις διαθέσιμες θέσεις του νηπιαγωγείου.

Μετά το πέρας των διαδικασιών γίνεται μετάπτωση των στοιχείων των νηπίων/προνηπίων στο Π.Σ. myschool από το αρμόδιο τμήμα του υπουργείου.

Η ΑΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΠΕ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ