

1. Δημιουργία Νέας Αίτησης

Για την υποβολή νέας αίτησης από το μενού επιλέγετε **Αιτήσεις – Γονείς**. Εφόσον η περίοδος υποβολής των αιτήσεων εγγραφής/ επανεγγραφής για το τρέχον έτος έχει ξεκινήσει εμφανίζεται το σχετικό banner και στην ενότητα **Δημιουργία Αίτησης** κάνετε κλικ στο κουμπί **Επιλογή**.

Αιτήσεις - Γονείς/Ηλεκτρονικές Αιτήσεις για Εγγραφή σε ΒΝΣ

Περίοδος υποβολής αιτήσεων εγγραφής/επανεγγραφής (15/05/2024 00:00-30/06/2024 00:00) Απομένουν: 19 Ημέρες 09:34:24 Ώρες

ΑΙΤΗΣΕΙΣ

- Δημιουργία Αίτησης**
Δημιουργία νέας αίτησης εγγραφής ή/και επανεγγραφής
Μεταβείτε στη σελίδα καταχώρισης αιτήσεων εγγραφής ή και επανεγγραφής των παιδιών σας εντός της προθεσμίας υποβολής τους.
Επιλογή
- Ένσταση Αίτησης**
Ένσταση αίτησης εγγραφής ή/και επανεγγραφής
Μεταβείτε στη σελίδα καταχώρισης ένστασης των αιτήσεων εγγραφής ή επανεγγραφής των παιδιών σας εντός της προθεσμίας υποβολής τους.
Επιλογή
- Ιστορικό Αιτήσεων**
Παλαιότερα καταχωρημένες αιτήσεις
Μεταβείτε στη σελίδα όπου μπορείτε να βρείτε συγκεντρωμένες αιτήσεις ή ενστάσεις παλαιότερου σχολικού έτους που έχετε καταχωρήσει.
Επιλογή
- Μοριοδότηση Αιτήσεων**
Σύνολο των Μορίων της Αίτησης
Μεταβείτε στη σελίδα όπου μπορείτε να δείτε με βάση τα κριτήρια που θα συμπληρώσετε ποσα μόρια συγκεντρώνει η αίτησή σας.
Επιλογή
- Κατάσταση Αιτήσεων**
Παρακολούθηση της κατάστασης στην οποία βρίσκεται η αίτηση
Μεταβείτε στη σελίδα για να ενημερωθείτε αναλυτικά για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αίτησή σας μετά την οριστική της υποβολή.
Επιλογή

Στην περίπτωση που έχει λήξη η περίοδος υποβολής των αιτήσεων εμφανίζεται το παρακάτω banner.

Η περίοδος υποβολής αιτήσεων ολοκληρώθηκε

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Επιλογή** στην αρχική φόρμα της αίτησης συμπληρώνετε τον αριθμό **A.M.K.A.** του παιδιού για το οποίο υποβάλετε την αίτηση και από το drop down μενού **«Σταθμός»** επιλέγετε τον βρεφονηπιακό σταθμό που επιθυμείτε.

Το πεδίο **Αρ. Πρωτοκόλλου** συμπληρώνεται αυτόματα με την αποθήκευση της αίτησης ενώ το πεδίο **Ημ/νία αίτησης** θα λάβει αυτόματα τιμή κατά την οριστική υποβολή της αίτησης.

Στην αρχική φόρμα υπάρχουν επίσης τα checkboxes

Επανεγγραφή : η επιλογή γίνεται στην περίπτωση που έχει γίνει εγγραφή του παιδιού εκ νέου σε προηγούμενη σχολική χρονιά

Μονογονεϊκή Οικογένεια: η επιλογή γίνεται στην περίπτωση που το παιδί έχει μόνο έναν γονέα

Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα: η επιλογή γίνεται στην περίπτωση που την επιμέλεια του παιδιού έχει κάποιο τρίτο άτομο πέρα των γονέων

Αφού συμπληρώσετε το Α.Μ.Κ.Α του παιδιού και τον βρεφονηπιακό σταθμό,εφόσον η αίτηση δεν εμπίπτει στις παραπάνω κατηγορίες κάνετε κλικ στο κουμπί **Συνέχεια**.

Αρ. Πρωτοκόλλου

Ημ/νια Αίτησης 10/06/2024

Σταθμός Επιλέξτε...

Α.Μ.Κ.Α. Παιδιού ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ

Επανεγγραφή

Μονογονεϊκή Οικογένεια

Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα

Συνέχεια ↓

Πατώντας **Συνέχεια** εμφανίζεται η παρακάτω καρτέλα με τα διαδοχικά στάδια της αίτησης .

Βήμα 1 – Στοιχεία Γονέων

Στο συγκεκριμένο βήμα συμπληρώνετε τα στοιχεία των δύο γονέων του παιδιού.

1 Στοιχεία Γονέων 2 Στοιχεία Παιδιού 3 Μοριοδότηση 4 Δικαιολογητικά 5 Οριστική Υποβολή

Πατέρας

Όνομα Επώνυμο

A.Φ.Μ. A.Μ.Κ.Α.

Διεύθυνση Τ.Κ.

Ημ. Γέννησης Φύλο Αρσενικό Θηλυκό

Επάγγελμα

Πόλη Εθνικότητα

Δ.Ο.Υ.

Κηδεμόνας Άδεια Παραμονής

Αρ. Ταυτότητας Αρ. Διαβατηρίου Δελτίο Ανεργίας

Κινητό Σταθερό E-mail

Μητέρα

Όνομα Επώνυμο

A.Φ.Μ. A.Μ.Κ.Α.

Διεύθυνση Τ.Κ.

Ημ. Γέννησης Φύλο Αρσενικό Θηλυκό

Επάγγελμα

Πόλη Εθνικότητα

Δ.Ο.Υ.

Κηδεμόνας Άδεια Παραμονής

Αρ. Ταυτότητας Αρ. Διαβατηρίου Δελτίο Ανεργίας

Κινητό Σταθερό E-mail

→ **Επόμενο**

Τα πεδία τα οποία είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν πριν προχωρήσετε στο επόμενο βήμα εμφανίζονται σε κόκκινο πλαίσιο πατώντας **Επόμενο** στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί.

<p>Όνομα</p> <input style="border: 2px solid red; width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="color: red; font-size: small;">Το πεδίο είναι υποχρεωτικό</p>	<p>Επώνυμο</p> <input style="border: 2px solid red; width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="color: red; font-size: small;">Το πεδίο είναι υποχρεωτικό</p>
<p>A.Φ.Μ.</p> <input style="border: 2px solid red; width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="color: red; font-size: small;">Το πεδίο είναι υποχρεωτικό</p>	<p>A.Μ.Κ.Α.</p> <input style="border: 2px solid red; width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="color: red; font-size: small;">Το πεδίο είναι υποχρεωτικό</p>

Βήμα 2 – Στοιχεία Παιδιού

Στο συγκεκριμένο βήμα συμπληρώνετε τα στοιχεία του παιδιού. Το πεδίο **A.Μ.Κ.Α.** έρχεται προ- συμπληρωμένο από την αρχική φόρμα.

Τα πεδία τα οποία είναι απαραίτητα να συμπληρωθούν πριν προχωρήσετε στο επόμενο βήμα εμφανίζονται σε κόκκινο πλαίσιο πατώντας **Επόμενο** στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί.

Βήμα 3 – Μοριοδότηση

Στο συγκεκριμένο βήμα κάνοντας κλικ στο βελάκι το οποίο υπάρχει στην κάθε κατηγορία κριτηρίων εμφανίζεται ο αντίστοιχος πίνακας με τα μόρια της κάθε κατηγορίας.

1 Στοιχεία Γονέων 2 Στοιχεία Παιδιού 3 **Μοριοδότηση** 4 Δικαιολογητικά 5 Οριστική Υποβολή

Κριτήρια	Μόρια	Ενέργειες
Εισόδημα		
Οικογενειακό εισόδημα από 10.001 έως 20.000€	30	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 30.001 έως 40.000€	10	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 25.001 έως 30.000€	20	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 20.001 έως 25.000€	25	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 5.601 έως 10.000€	40	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα ανά έτος έως 5.600€	50	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακή Κατάσταση		
Άλλο		
Κοινωνικά		
		Σύνολο μορίων 0

← Προηγούμενο → Επόμενο ⓘ

📄 Προσωρινή Αποθήκευση 📧 Οριστική Υποβολή ⓘ

Κάνοντας κλικ στο checkbox **Ενέργειες** στην αντίστοιχη κατηγορία όπου ανήκετε γίνεται αυτόματα η άθροιση των μορίων και εμφανίζεται το σύνολο στο κάτω δεξιά μέρος του πίνακα. Για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα της αίτησης θα χρειαστεί να επιλέξετε στο συγκεκριμένο στάδιο **Προσωρινή Αποθήκευση**.

🏠 Στοιβάς 📁 Κληδεμένες 📅 Γεύματα 🏠 Αποθήκες 📄 Πρώτες Ύλες 📄 Logs 🔍 Security Test ⚙️ Ρυθμίσεις 📄 Εμφάνιση

Εισόδημα		
Οικογενειακό εισόδημα από 10.001 έως 20.000€	30	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 30.001 έως 40.000€	10	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 25.001 έως 30.000€	20	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 20.001 έως 25.000€	25	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα από 5.601 έως 10.000€	40	<input checked="" type="checkbox"/>
Οικογενειακό εισόδημα ανά έτος έως 5.600€	50	<input type="checkbox"/>
Οικογενειακή Κατάσταση		
Οικογένεια με 5 ανήλικα τέκνα	40	<input type="checkbox"/>
Δύο γονείς δικαιούχοι	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Οικογένεια με 4 ανήλικα τέκνα	20	<input type="checkbox"/>
Οικογένεια με 3 ανήλικα τέκνα	15	<input type="checkbox"/>
Άλλο		
Κοινωνικά		
		Σύνολο μορίων 50

← Προηγούμενο → Επόμενο ⓘ

ⓘ Για πρέπει να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτησή σας για να μπορείτε να συνεχίσετε στο επόμενο βήμα.










📄 Προσωρινή Αποθήκευση 📧 Οριστική Υποβολή ⓘ

Βήμα 4 – Δικαιολογητικά

Στο συγκεκριμένο βήμα επισυνάπτετε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά της αίτησης.

1 Στοιχεία Γονέων 2 Στοιχεία Παιδιού 3 Μοριοδότηση 4 **Δικαιολογητικά** 5 Οριστική Υποβολή

Αρχεία **Δικαιολογητικό**

- 1 Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης 
- 2 Πιστοποιητικό Υγείας Παιδιού 
- 3 Εκκαθαριστικό Σημείωμα 
- 4 Βεβαίωση Εργασίας & Ασφαλιστικών Εισφορών (Πατέρα) 
- 5 Βεβαίωση Εργασίας & Ασφαλιστικών Εισφορών (Μητέρα) 
- 6 Δελτίο Ανενργίας 
- 7 Άδεια Νόμιμης Παραμονής (για αλλοδαπούς) 
- 8 Υπεύθυνη Δήλωση 
- 9 Λοιπά Δικαιολογητικά 

← Προηγούμενο → Επόμενο


📁 Προσωρινή Αποθήκευση 📧 Οριστική Υποβολή ⓘ

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Αρχεία** το οποίο βρίσκεται δίπλα στο αντίστοιχο δικαιολογητικό ανοίγει το παρακάτω παράθυρο επισύναψης του δικαιολογητικού. Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Επιλογή** επιλέγετε το αρχείο το οποίο επιθυμείτε να επισυνάψετε και στην συνέχεια πατάτε **Επισύναψη**.

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης



+ Επιλογή

Υπάρχει η δυνατότητα να κάνετε προεπισκόπηση του αρχείου κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να προχωρήσετε στην διαγραφή του κάνοντας κλικ στο εικονίδιο







όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης



+ Επιλογή

	Όνομα αρχείου	Ημερομηνία	
	Open1 Kidcare.pdf		

Εφόσον προσθέσετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κάνετε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** ώστε να μεταβείτε στο τελευταίο βήμα της αίτησης.

Βήμα 5 – Οριστική Υποβολή

Στο τελευταίο βήμα της αίτησης υπάρχουν συγκεντρωμένα όλα τα δεδομένα της αίτησης (στοιχεία γονέων, παιδιού, μοριοδότηση, δικαιολογητικά).

The screenshot displays the 'Final Submission' step of an application form. It is divided into several sections:


- Parents (Πατέρας):** Two forms for 'ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ 1' and 'ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ 1'. Fields include Α.Φ.Μ., Α.Μ.Κ.Α., Διεύθυνση, Τ.Κ., Ημ. Γεννηθ., Φύλο (Αρσενικό/Θηλυκό), Επάγγελμα, Πύλη, Εθνότητα, Δ.Ο.Υ., Καθίσματα, Άδεια Παράνομης, Αρ. Ταυτότητας, Αρ. Διαβατηρίου, Διεύλ. Αναγνώστ., Κοιτό, Στοιβά, and E-mail.
- Mother (Μήτηρ):** Similar form for 'ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ 1' and 'ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΕΡΑΣ 1' with the same fields as the father's section.
- Child (Παιδί):** Form for 'ΟΝΟΜΑ ΠΑΙΔΙΟΥ 1' and 'ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΙΔΙΟΥ 1'. Fields include Α.Φ.Μ., Α.Μ.Κ.Α., Ημερία Γεννηθ., Ημερία Βγαλωθ., Παιδαγωγός, Αριθμός Παιδαγωγού, Πύλη, Εθνότητα, Φύλο, and a checkbox for 'Δικαιολογητικά'.
- Progress Bar (Μοριοδότηση):** A horizontal bar with four steps: 'Καρίκια', 'Μορια', 'Επίδομα', and 'Επίδομα'. The 'Μορια' step is currently active.
- Final Submission:** A checkbox labeled 'Δικαιολογητικά' with the text 'Όχι! Κάτω από κοπήματα το αρχείο'.


A blue button labeled 'Προηγούμενο' is located at the bottom left of the form.

Στην περίπτωση που διαπιστώσετε ότι κάποιο στοιχείο δεν έχει συμπληρωθεί σωστά πατώντας στο κουμπί **Προηγούμενο** το οποίο βρίσκεται στο κάτω αριστερά μέρος της αίτησης μπορείτε να μεταβείτε στα προηγούμενα βήματα και να προχωρήσετε στις διορθώσεις (**ΠΡΟΣΟΧΗ!** θα πρέπει να γίνει εκ νέου Προσωρινή Αποθήκευση στο βήμα της **Μοριοδότησης**).

Τέλος, εφόσον είστε σίγουροι για την ορθή καταχώρηση των στοιχείων της αίτησης, στο βήμα 5 επιλέγετε το checkbox στο κάτω μέρος της φόρμας και κάνετε κλικ στο κουμπί Οριστική Υποβολή.

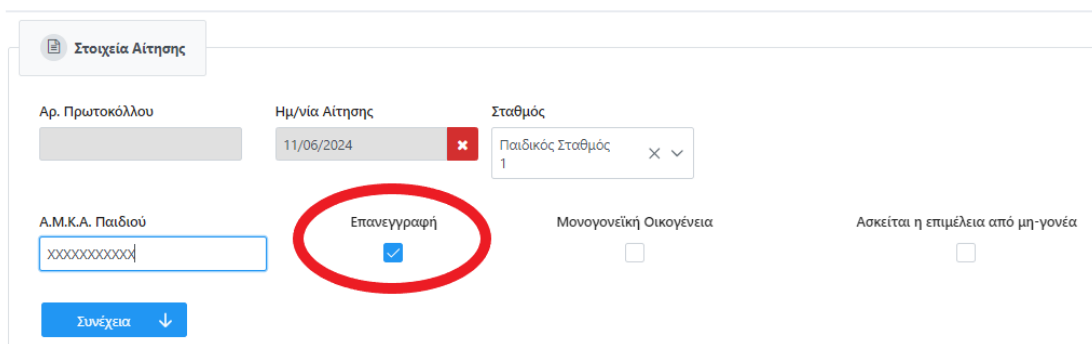
Δηλώνω ότι έχω διαβάσει την πρόσκληση ενδιαφέροντος του τρέχοντος σχολικού έτους.Πρόσκληση

 Προσωρινή Αποθήκευση

 Οριστική Υποβολή

2. Δημιουργία Νέας Αίτησης – Επανεγγραφή

Στην περίπτωση που σε προηγούμενη σχολική χρονιά έχει γίνει ξανά αίτηση για το παιδί το Α.Μ.Κ.Α. του οποίου έχει δηλωθεί στο πρώτο φόρμα της αίτησης θα χρειαστεί να επιλέξετε το checkbox «**Επανεγγραφή**» και στην συνέχεια ακολουθείτε τα ίδια βήματα όπως περιγράφονται στην **Ενότητα 1. Δημιουργία Νέας Αίτησης** .



The screenshot shows a form titled "Στοιχεία Αίτησης" (Application Details). It contains several fields: "Αρ. Πρωτοκόλλου" (Protocol Number), "Ημ/νία Αίτησης" (Date of Application) set to 11/06/2024, and "Σταθμός" (Station) set to "Παιδικός Σταθμός 1". Below these, there is a field for "Α.Μ.Κ.Α. Παιδιού" (Child's A.M.K.A.) with a masked value "XXXXXXXXXX". To the right of this field, the checkbox "Επανεγγραφή" (Re-enrollment) is checked and circled in red. Other checkboxes include "Μονογονεϊκή Οικογένεια" (Single-parent family) and "Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα" (Custody exercised by non-parent), both of which are currently unchecked. A "Συνέχεια" (Continue) button with a downward arrow is located at the bottom left of the form.

3. Δημιουργία Νέας Αίτησης – Μονογονεϊκή Οικογένεια

Στην περίπτωση που το παιδί το Α.Μ.Κ.Α. του οποίου έχει δηλωθεί στην πρώτη φόρμα της αίτησης ανήκει σε μονογονεϊκή οικογένεια θα χρειαστεί να επιλέξετε το checkbox «**Μονογονεϊκή οικογένεια**» και στην συνέχεια να δηλώσετε αν ο γονέας είναι ο πατέρας ή η μητέρα πατώντας το αντίστοιχο κουμπί δεξιά από το συγκεκριμένο checkbox όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Στοιχεία Αίτησης

Αρ. Πρωτοκόλλου: [] Ημ/νία Αίτησης: 11/06/2024 Σταθμός: Παιδικός Σταθμός 1

Α.Μ.Κ.Α. Παιδιού: xxxxxxxxxxxx Επαγγελματί: **Μονογονεϊκή Οικογένεια** **Πατέρας** **Μητέρα** Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα

Συνέχεια ↓

Επιλέγοντας **Συνέχεια** στο Βήμα 1 της αίτησης εμφανίζεται προς συμπλήρωση μόνο η αντίστοιχη καρτέλα γονέα που έχετε επιλέξει και στην συνέχεια ακολουθείτε τα επόμενα βήματα όπως περιγράφονται στην **Ενότητα 1. Δημιουργία Νέας Αίτησης** .

Αρ. Πρωτοκόλλου: [] Ημ/νία Αίτησης: 11/06/2024 Σταθμός: Παιδικός Σταθμός 1

Α.Μ.Κ.Α. Παιδιού: xxxxxxxxxxxx Επαγγελματί: Μονογονεϊκή Οικογένεια **Πατέρας** **Μητέρα** Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα

Πίσω ↑

- 1 **Στοιχεία Γονέων**
- 2 Στοιχεία Παιδιού
- 3 Μοριοδότηση
- 4 Δικαιολογητικά
- 5 Οριστική Υποβολή

Πατέρας

Όνομα: [] Επώνυμο: []

Α.Φ.Μ.: [] Α.Μ.Κ.Α.: []

Διεύθυνση: [] Τ.Κ.: []

Ημ. Γέννησης: [] Φύλο: Άρσενικό Θηλυκό

Επάγγελμα: []

Πόλη: [] Εθνικότητα: []

Δ.Ο.Υ: []

Κηδεμόνας Άδεια Παραμονής

Αρ. Ταυτότητας: [] Αρ. Διαβατηρίου: [] Δελτίο Ανεργίας: []

Κινητό: [] Σταθερό: [] E-mail: []

4. Δημιουργία Νέας Αίτησης – Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα

Στην περίπτωση που η επιμέλεια του παιδιού το Α.Μ.Κ.Α. του οποίου έχει δηλωθεί στην πρώτη φόρμα της αίτησης ασκείται από κάποιο τρίτο πρόσωπο πέρα των γονέων θα χρειαστεί να επιλέξετε το checkbox «**Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα**».

Στοιχεία Αίτησης

Αρ. Πρωτοκόλλου [] Ημ/νία Αίτησης 11/06/2024 Σταθμός Παιδικός Σταθμός 1

Α.Μ.Κ.Α. Παιδιού XXXXXXXXXXXX Επανεγγραφή Μονογονεϊκή Οικογένεια

Ασκείται η επιμέλεια από μη-γονέα

Συνέχεια ↓

Επιλέγοντας **Συνέχεια** στο Βήμα 1 της αίτησης εμφανίζεται προς συμπλήρωση μια επιπλέον καρτέλα **Κηδεμόνα** όπου συμπληρώνετε τα στοιχεία του ατόμου που ασκεί την επιμέλεια και στην συνέχεια ακολουθείτε τα επόμενα βήματα όπως περιγράφονται στην **Ενότητα 1. Δημιουργία Νέας Αίτησης** .

Κηδεμόνας

Όνομα Επώνυμο

A.Φ.Μ. A.Μ.Κ.Α

Διεύθυνση Τ.Κ.

Ημ. Γέννησης Φύλο Άρσενικό Θηλυκό

Επάγγελμα

Πόλη Εθνικότητα

Δ.Ο.Υ

Κηδεμόνας Άδεια Παραμονής

Αρ. Ταυτότητας Αρ. Διαβατηρίου Δελτίο Ανεργίας

Κινητό Σταθερό E-mail

→ Επόμενο