

## ΕΙΣΟΔΟΣ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Πατάτε το **link από το site του Δήμου** για να μεταφερθείτε στη πλατφόρμα **"PreSchool"** του Δήμου σας.

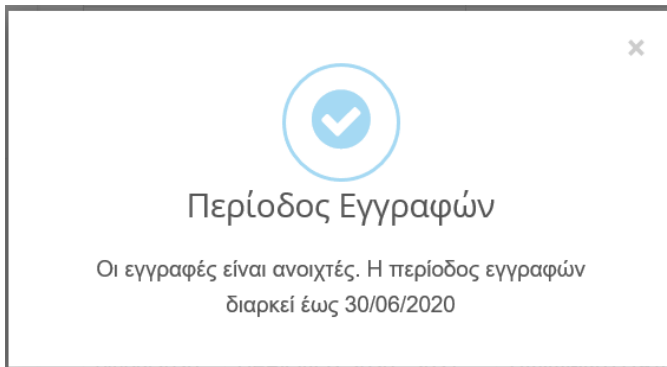
- Τη Διεύθυνση της πλατφόρμας μπορείτε να την αποθηκεύσετε στα αγαπημένα σας.

**Αρχικά** πραγματοποιείτε την **Είσοδο** στην Πλατφόρμα όπως φαίνεται παρακάτω, εφόσον έχετε δημιουργήσει Λογαριασμό Χρήστη και είναι ενεργός,. Αν δεν έχετε Λογαριασμό διαβάστε τη **Βοήθεια Εγγραφής**, που σας παρέχει οδηγίες δημιουργίας Λογαριασμού Χρήστη.

The screenshot shows the PreSchool website interface. At the top, the browser address bar shows the URL 'pre-school.gr' and a star icon for bookmarks. The PreSchool logo is on the left, and the text 'ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΑ ΑΓΑΠΗΜΕΝΑ' is on the right. The main content area is divided into two sections: 'Είσοδος Χρηστών' (User Login) and 'Αίτηση Εγγραφής Νέου Χρήστη' (New User Registration). The login form includes fields for email and password, a 'Είσοδος' button, and a link for password recovery. The registration form includes fields for name, surname, email, and a verification code, along with a checkbox for terms and conditions and an 'Εγγραφή' button. A red circle highlights the login form, and a red arrow points to the 'Βοήθεια Εγγραφής' link below the registration form.

**Με την Είσοδο** στην εφαρμογή, **μεταφέρεστε** στην **Αρχική Σελίδα** της πλατφόρμας **"PreSchool"**.

Αρχικά **ενημερώνεστε αν υπάρχει Ενεργή Περίοδος Εγγραφών** και μέχρι τότε θα είναι ενεργή!



**Από την Αρχική Οθόνη καταχωρείτε τα παρακάτω :**

- 1°. Τα **Στοιχεία των Παιδιών και των γονέων (Μητέρα και Πατέρα)**
- 2°. Την **Αίτηση** για την ένταξη των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.



[ΔΗΜΟΣ] Συνδεδεμένος Χρήστης: ΦΡΟΣΩ | ΕΞΟΔΟΣ

Προφίλ Χρήστη

**Στοιχεία Χρήστη**

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο  
Email: @gmail.com

---

**Ενέργειες - Εργασίες**

**Καταχώρηση Παιδιού**

Νέα Αίτηση

Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
---------	-------	------	-----------

Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
--------	------------------	-------------	-----------	-----------



**1ο Βήμα: Καταχώρηση Στοιχείων Παιδιού και Γονέων**

Από την Αρχική Σελίδα, επιλέγετε «Καταχώρηση Παιδιού» και μεταφέρεστε στην παρακάτω Οθόνη, όπου συμπληρώνετε τα πεδία όπως φαίνεται στην εικόνα.

**Σημ:** Τα πεδία που φαίνονται στην φωτογραφία είναι ενδεικτικά!

Στη συνέχεια **τσεκάρετε τον «Πατέρα» και την «Μητέρα»** και καταχωρείτε αντίστοιχα τα στοιχεία των Γονέων. Σε περίπτωση μη πλήρη Οικογένειας, καταχωρείτε μόνο τα στοιχεία του ενός Γονέα.

Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, πατάτε «Αποθήκευση».

Για να επιστρέψετε στην Αρχική Σελίδα και να προχωρήσετε στην Υποβολή Αίτησης, πατάτε «**Επιστροφή**».

**Σημ:** Για κάθε παιδί για το οποίο θέλετε να κάνετε Αίτηση θα πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία του, επαναλαμβάνοντας το Βήμα 1. Στην καρτέλα του 2<sup>ου</sup>, 3<sup>ου</sup> κοκ παιδιού τα Στοιχεία των Γονέων συμπληρώνονται αυτόματα, προς διευκόλυνση.

#### Μητρώο Ληπτών από Internet : Προσθήκη Εγγραφής

Βασικά Στοιχεία Παιδιού	
ΑΜΚΑ*	<input type="text"/>
Κωδικός Μητρώου	<input type="text"/>
Προσωρινός Κωδικός	<input type="text"/>
Επώνυμο*	<input type="text"/>
Όνομα*	<input type="text"/>
Ημερομηνία Γέννησης*	<input type="text"/>
Φύλο*	<input type="radio"/> Αγόρι <input checked="" type="radio"/> Κορίτσι
Αρ. Οικογενειακής Μερίδας	<input type="text"/>
Ουίμο Ιατρού	<input type="text"/>
Τηλέφωνο Ιατρού	<input type="text"/>
Τύπος Κατοίκου*	<input checked="" type="radio"/> Κάτοικος <input type="radio"/> Δημότης <input type="radio"/> Κάτοικος / Δημότης <input type="radio"/> Ετεροδημότης
Δήμος*	<input type="text" value="ΑΘΗΝΑΙΩΝ"/>
Χώρα Εθνικότητας*	<input type="text" value="ΕΛΛΑΔΑ"/>
	<input type="checkbox"/> Μονογονεϊκή Οικογένεια <input type="checkbox"/> Αλλεργίες <input type="checkbox"/> Ειδικές Ανάγκες

Στοιχεία Οικογένειας	
<input checked="" type="checkbox"/> Έχει Πατέρα	<input checked="" type="checkbox"/> Έχει Μητέρα
ΑΜΚΑ*	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>
Όνομα	<input type="text" value="ΙΩΑΝΝΗΣ"/>
Τύπος Ταυτότητας	<input type="text" value="Αστυνομική Ταυτότητα"/>
Αρ. Ταυτότητας	<input type="text" value="B789456"/>
Εκδόσα Αρχή	<input type="text" value="Α ΑΤ ΑΘΗΝΩΝ"/>
ΑΦΜ	<input type="text"/>
ΔΟΥ	<input type="text" value="Α' ΑΘΗΝΩΝ"/>
Ασφ. Φορέας	<input type="text" value="ΕΦΚΑ"/>
Οδός	<input type="text" value="ΠΑΤΗΣΙΩΝ"/>
Αριθμός	<input type="text" value="1"/>
ΤΚ	<input type="text" value="11111"/>
Αρ. Τηλ. Οικίας	<input type="text" value="210 210 11 11"/>
Αρ. Τηλ. Εργασίας	<input type="text" value="210 210 1112"/>
Αρ. Κινητού	<input type="text" value="694 4555555"/>
Email	<input type="text" value="example2@gmail.com"/>
Αρ. Κινητού 2	<input type="text"/>
Φορέας Εργασίας	<input type="text" value="ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ"/>
Επάγγελμα	<input type="text" value="ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ"/>
Ειδική Σχέση Εργ.	<input type="radio"/> Υπάλληλος Δήμου <input type="radio"/> Υπάλληλος Οργανισμού
Περιγραφή Επαγγέλματος	<input type="text"/>
Επιμέλεια	<input checked="" type="checkbox"/>


### 2<sup>ο</sup> Βήμα: Συμπλήρωση και Υποβολή Αίτησης Παιδιού

Από την **Αρχική Σελίδα**, επιλέγετε «**Νέα Αίτηση**».

**Σημ:** Αυτό το βήμα επαναλαμβάνεται για κάθε παιδί για το οποίο θέλετε να υποβάλετε Αίτηση, δηλ. **αντιστοιχεί μία (1) Αίτηση ανά Παιδί !**


**Μεταφέρεστε** έτσι στη παρακάτω Οθόνη **όπου περνάτε ένα- ένα τα βήματα** της Αίτησης.

## Προφίλ Χρήστη



### Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο ██████████  
Email ██████████@gmail.com



### Ενέργειες - Εργασίες

[Καταχώρηση Παιδιού](#)

[Νέα Αίτηση](#)

## Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
██████████	ΜΑΡΙΑ	██████████	  

1

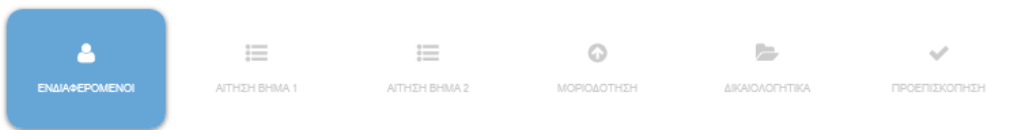
## Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
--------	------------------	-------------	-----------	-----------

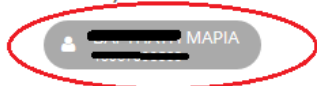


**1° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Επιλέγεται για ποιο παιδί θα κάνετε Αίτηση.

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**»



## Επιλέξτε Παιδί



ΣΥΝΕΧΕΙΑ

**Αν η ηλικία του παιδιού δεν είναι μέσα στα επιθυμητά όρια, ανάλογο μήνυμα θα εμφανιστεί στο χρήστη!**  
**Αιτήσεις για παιδιά εκτός ορίων ηλικίας δεν είναι δυνατό να καταχωρηθούν ηλεκτρονικά!**

**2° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Συμπληρώνετε τα Στοιχεία που σας ζητούνται ανάλογα με τα απαιτούμενα του Δήμου σας.

**Για παράδειγμα** τον Αρ. των Ανήλικων τέκνων της Οικογένειας, τη σειρά προτίμησης των Σταθμών, αν επιθυμείτε Σχολικό, Φιλοξενία ύπνου, Βρεφικό Μενού κλπ.

**Σημ:** Τα πεδία που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα, είναι ενδεικτικά!

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**».

**Κύρια Στοιχεία**

Αιτών\*  Μητέρα  Πατέρας

Επανεγγραφή

Αρ. Παιδιών\*

Αίτηση για

**Επιθυμητοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί**

1η Επιλογή\*

2η Επιλογή\*

3η Επιλογή\*

**Στοιχεία Σχολικού**

Σχολικό

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

**3° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Ενημερώνετε τα πεδία που ζητούνται, πχ Συνολικό Οικογενειακό Εισόδημα, τα ενήλικα άτομα που θα παραλαμβάνουν το παιδί και ότι άλλο απαιτεί ο Δήμος.

**Σημ:** Και σε αυτό το Βήμα, τα πεδία που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα, είναι ενδεικτικά!

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «**Συνέχεια**».



ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ



ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1



ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2



ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ



ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ



ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

## Οικονομικά Στοιχεία

Οικογενειακό

Τεκμαρτό Εισόδημα

Τρίτος Οφειλέτης

## Στοιχεία Αδελφών

Εγγρ./Επανεγγρ.

Άλλο αδελφάκι σε

Όνοματεπώνυμο 1

Σταθμός 1

Άλλο αδελφάκι σε

Όνοματεπώνυμο 2

Σταθμός 2

## Ενήλικα άτομα για την παραλαβή του παιδιού κατά την αποχώρησή του από το Σταθμό

Όνοματεπώνυμο 1

Αρ. Ταυτότητας (1)

Όνοματεπώνυμο 2

Αρ. Ταυτότητας (2)

Όνοματεπώνυμο 3

Αρ. Ταυτότητας (3)

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

**4° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Επιλέγετε τη **Μοριοδότηση της Τρέχουσας Περιόδου** η οποία και εμφανίζεται όπως φαίνεται παρακάτω.

Συμπληρώστε τα Κριτήρια της Μοριοδότησης, βάσει των δεδομένων σας.

**Σημ:** Τα Κριτήρια Μοριοδότησης που φαίνονται στην εικόνα είναι ενδεικτικά!

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, αφού ολοκληρώσετε, πατήστε «**Συνέχεια**».

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ   ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1   ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2   **ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ**   ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ   ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Επιλέξτε την κατάλληλη Μοριοδότηση   ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 202...-202... ▼

**ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ**

Κάτοικος Δήμου  
 Μη κάτοικος αλλά εργαζόμενος γονέας στο Δήμο  
 Μη κάτοικος

**ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗ**

Επανεγγραφή

**ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ**

έως 10000  
 από 10001 έως 15000  
 από 15001 έως 25000  
 από 25001 έως 35000  
 από 35001 έως 45000  
 από 45001 έως 55000  
 από 55001 έως 65000  
 από 65001 και άνω

**ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**

ΝΑΙ

**ΣΥΝΕΧΕΙΑ**

**5° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Σε αυτό το βήμα μεταφορτώνετε τα Δικαιολογητικά σας. Το μέγεθος κάθε αρχείου που μπορείτε να επισυνάψετε **δε πρέπει να ξεπερνά τα 3ΜΒ!**

Τα δικαιολογητικά κάθε αίτησης, ορίζονται από τον Δήμο και χωρίζονται σε κατηγορίες (Υποχρεωτικά, Εργασίας, Ανεργίας κλπ).

**Τα Δικαιολογητικά με σήμανση (\*) είναι Υποχρεωτικά για την Υποβολή της Αίτησης. Αν δεν μεταφορτωθούν δε θα μπορείτε να κάνετε Υποβολή. Επίσης σημειώνεται ότι πέρα από τα Υποχρεωτικά για την Υποβολή Δικαιολογητικά (\*), πρέπει να επισυνάψετε ΟΛΑ τα Δικαιολογητικά που σας αφορούν πχ Εργασίας, Ανεργίας, Ειδικών ανά περίπτωση, προκειμένου η Αίτηση να μοριοδοτηθεί.**

Για να μεταφορτώσετε τα Δικαιολογητικά που αντιστοιχούν σε εσάς, αρχικά κλικάρετε πάνω στο κάθε Δικαιολογητικό

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το αρχείο στο πεδίο παρακάτω.

01. Υποχρεωτικά

- Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου 6μήνου)
- Βεβαίωση Υγείας του παιδιού (το έντυπο είναι αναρτημένο στο site)
- Φωτοαντίγραφο Βιβλιαρίου Υγείας με τα εμβόλια που προβλέπονται ανάλογα με την ηλικία του παιδιού & Εμβολίου Μαντουχ
- Υπεύθυνη Δήλωση (Πρότυπο από το site του Δήμου για τους Παιδικούς Σταθμούς)
- Δικαιολογητικό που να αποδεικνύει τη μόνιμη κατοικία (Πρόσφατο Λογαριασμό από οργανισμό κοινής ωφέλειας, μισθωτήριο συμβόλαιο κλπ)
- Φορολογική Δήλωση και Εκκαθαριστικό Συζύγων του τρέχοντος Οικονομικού Έτους

Τότε εμφανίζεται ο «χώρος» επισύναψης του αρχείου, στον οποίο, είτε «σέρνετε» το αρχείο, είτε το επιλέγετε από τον δίσκο σας, από το παράθυρο αναζήτησης αρχείων του υπολογιστή σας.

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το αρχείο στο πεδίο παρακάτω.

01. Υποχρεωτικά

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου 6μήνου)

Πατήστε εδώ ή σύρετε το αρχείο για μεταφόρτωση.

Σημειώσεις

Βεβαίωση Υγείας του παιδιού (το έντυπο είναι αναρτημένο στο site)

Φωτοαντίγραφο Βιβλιαρίου Υγείας με τα εμβόλια που προβλέπονται ανάλογα με την ηλικία του παιδιού & Εμβολίου Μαντουχ


Έτσι θα φαίνονται τα συνημμένα Δικαιολογητικά . Μπορείτε να ανεβάσετε πάνω από ένα αρχείο ανά Δικαιολογητικά, αν αυτό χρειαστεί. Πριν την Υποβολή της Αίτησης μπορείτε να επεξεργαστείτε τα συνημμένα (πχ Διαγραφή, Αντικατάσταση κλπ).




ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ    ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ    ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1    ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2    ΜΟΡΙΟΛ

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το α

01. Υποχρεωτικά

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου 6μήνου) 



Προβολή

Σημειώσεις

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, αφού ολοκληρώσετε την επισύναψη όλων των αναγκαίων για εσάς δικαιολογητικών, πατάτε «**Συνέχεια**».

**6° Βήμα Καταχώρησης Αίτησης:** Σε αυτό το βήμα βλέπετε μια προεπισκόπηση της Αίτησης και **αν δεν χρειάζεται κάποια διόρθωση**, προχωράτε **σε Αποθήκευση και Υποβολή**. Ειδάλλως την **Αποθηκεύεται προσωρινά και την υποβάλετε αργότερα**.


**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η Προσωρινά Αποθηκευμένη Αίτηση ΔΕΝ έχει Υποβληθεί ! **Πρέπει να Υποβάλετε** την Αίτηση πατώντας το κουμπι «**Υποβολή**» μέσα στην Οθόνη της Αίτησης!

Στην Αρχική Σελίδα βλέπετε την Κατάσταση της Αίτησης σας, την οποία και **μπορείτε να επεξεργαστείτε, πριν την Τελική Υποβολή**.



[ΔΗΜΟΣ | ██████████ ] Συνδεδεμένος Χρήστης : ██████████ ΦΡΟΣΩ | ΕΞΟΔΟΣ ⚙


## Προφίλ Χρήστη



**Στοιχεία Χρήστη**

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο ██████████  
Email ██████████@gmail.com

---





**Ενέργειες - Εργασίες**

Καταχώρηση Παιδιού




Νέα Αίτηση

### Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
██████████	ΜΑΡΙΑ	██████████	   

1

### Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
24/04/2019	ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020	██████████ ΜΑΡΙΑ	Προσωρινή Αποθήκευση	      

1

**7<sup>ο</sup> Βήμα Καταχώρησης Αίτησης** και τελευταίο είναι η **Υποβολή της Αίτησης**. Για να υποβάλετε την Αίτηση, τσεκάρετε το πεδίο **Συναίνεσης** και πατάτε «Υποβολή».

**Σημείωση :** Μετά την Υποβολή ΔΕΝ γίνονται αλλαγές.

Αποδέχομαι τον κανονισμό λειτουργίας των Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου τον οποίο και παρέλαβα. Με την κατάθεση της αίτησής μου, δηλώνω ότι συμφωνώ για την αποθήκευση των προσωπικών δεδομένων της αίτησής μου στο πληροφοριακό σύστημα Αξιολόγησης Αιτήσεων Βρεφονηπιακών Σταθμών που διαθέτει ο Δήμος, ώστε να αξιολογηθεί και να μοριοδοτηθεί.

Προσωρινή Αποθήκευση

✓ Υποβολή

**Μετά την Υποβολή, υπάρχει περίπτωση να σας ζητηθεί,** να εκτυπώσετε την Αίτηση, την οποία θα την Υπογράψετε και θα την Ταχυδρομήσετε μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε Διεύθυνση που θα έχει υποδείξει ο Δήμος σας.

**Γενικότερα θα ακολουθήσετε τις οδηγίες του Δήμου, ΝΠΔΔ, Οργανισμού.**

Για την πορεία της Αίτησής σας θα ενημερώνεστε:

- α) με **E-mail** (στη Διεύθυνση E-mail που δηλώσατε στο λογαριασμό Χρήστη)- Να ελέγχετε πάντα και τα Junk Mail  
β) αλλά **και από το Προφίλ Χρήστη** μέσα στην Πλατφόρμα

PreSchool

### Προφίλ Χρήστη



Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ  
Επώνυμο **ΒΑΡΥΒΑΚΗ**  
Email **frusova@gmail.com**



Ενέργειες - Εργασίες

Καταχώρηση Παιδιού  
Νέα Αίτηση

#### Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
<b>ΒΑΡΥΒΑΚΗ</b>	ΜΑΡΙΑ	<b>ΒΑΡΥΒΑΚΗ</b>	 

#### Αιτήσεις

ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
24/04/2019	ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020	<b>ΒΑΡΥΒΑΚΗ</b> ΜΑΡΙΑ	Υπεβλήθη	 

**ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ!**