
Οδηγίες για τη Χρήση του

PreSchool 

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	Είσοδος Χρήστη (GR)	3
2	Υποβολή Αίτησης για Βρεφονηπιακό Σταθμό (GR)	4

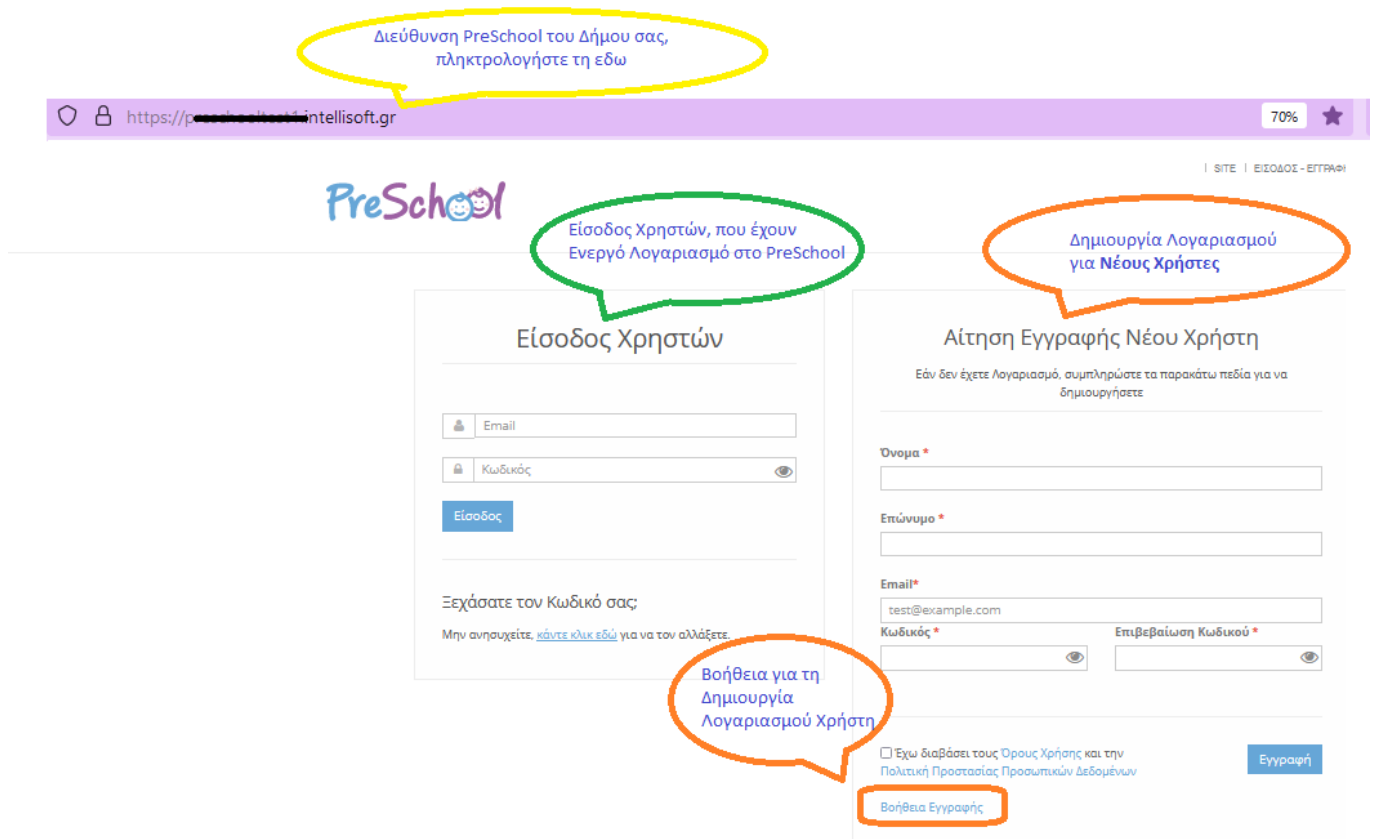
1 Είσοδος Χρήστη (GR)

Πληκτρολογήστε τη Διεύθυνση του PreSchool του Δήμου σας, στην περιοχή url του browser, για να μεταφερθείτε στη πλατφόρμα "PreSchool".

Εναλλακτικά -και εφόσον είναι διαθέσιμο-, πατήστε το αντίστοιχο link του PreSchool στην ιστοσελίδα (website) του Δήμου σας.

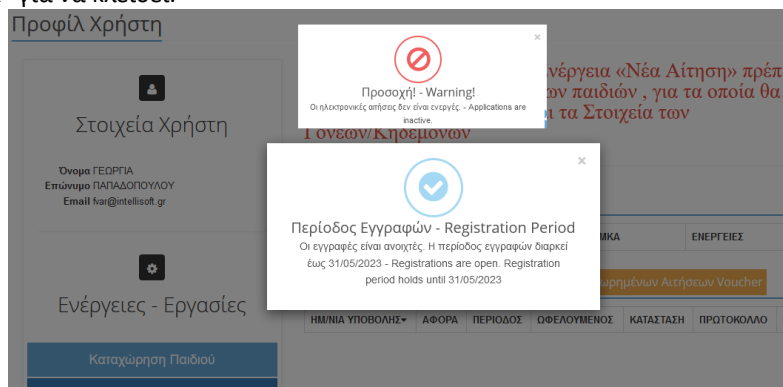
Στη συνέχεια πραγματοποιείτε την Είσοδο στην Πλατφόρμα, όπως φαίνεται παρακάτω:

- A) Όσοι δεν έχετε Ενεργό Λογαριασμό Χρήστη, ακολουθείστε τις Οδηγίες Εγγραφής Νέου Χρήστη
- B) Όσοι έχετε ήδη Λογαριασμό, συμπληρώστε τα στοιχεία σας και πατήστε «Είσοδος»



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

Θα εμφανιστεί μήνυμα που αφορά στην Περίοδο Αιτήσεων Εγγραφών εκτός ΕΣΠΑ. ΑΓΝΟΕΙΣΤΕ ΤΟ πατώντας "X" για να κλείσει.



2 Υποβολή Αίτησης για Βρεφονηπιακό Σταθμό (GR)


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 | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ] Συνδεδεμένος Χρήστης: [ΦΡΟΣΩ] | ΕΞΟΔΟΣ ⚙️

Προφίλ Χρήστη


Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ
Επώνυμο [REDACTED]
Email [REDACTED]@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^{ου}, 3^{ου} 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"/>
Προσωπικός Κωδικός	<input type="text"/>
Επίπνυμο	<input type="text"/>
Όνομα*	<input type="text"/>
Ημερομηνία Γέννησης*	<input type="text" value="19/06/2015"/>
Φύλο*	<input type="radio"/> Αγόρι <input checked="" type="radio"/> Κορίτσι
Αρ. Οικογενειακής Μερίδας	<input type="text"/>
Όν/μο 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	
ΑΜΚΑ*	<input type="text"/>
Επίπνυμο	<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"/>
TK	<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 455555"/>
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"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Έχει Μητέρα	
ΑΜΚΑ*	<input type="text"/>
Επίπνυμο	<input type="text"/>
Όνομα	<input type="text" value="ΜΑΡΙΑ"/>
Τύπος Ταυτότητας	<input type="text" value="Αστυνομική Ταυτότητα"/>
Αρ. Ταυτότητας	<input type="text" value="A123456"/>
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"/>
TK	<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="694 444 4444"/>
Email	<input type="text" value="example@gmail.com"/>
Αρ. Κινητού 2	<input type="text"/>
Φορέας	<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^ο 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.




[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
----------	------------------	-------------	-----------	-----------



1^ο Βήμα Καταχώρησης Αίτησης: Επιλέγετε για ποιο παιδί θα κάνετε Αίτηση.

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

PreSchool

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

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1 ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2 ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Επιλέξτε Παιδί

ΜΑΡΙΑ

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^ο 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**».

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1 ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2 ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Κύρια Στοιχεία

Αιτών* Μητέρα Πατέρας

Επανεγγραφή

Αρ. Παιδιών* 1

Αίτηση για

Επιθυμητοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

1η Επιλογή* Β ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

2η Επιλογή* Γ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

3η Επιλογή* Δ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

Στοιχεία Για Τον Βρεφονηπιακό Σταθμό

Επιθυμητό Ωράριο 8:00 - 13:00

Βρεφικό Μενού

Φιλοξενία Ύπνου

Στοιχεία Σχολικού

Σχολικό

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

3^ο 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**».

--	--	--	--	--	--

Οικονομικά Στοιχεία	
Οικογενειακό	20000
Τεκμαρτό Εισόδημα	
Τρίτος Οφειλέτης	Επιλέξτε Τρίτο Οφειλέτη

Στοιχεία Αδελφών	
Εγγρ./Επανεγγρ.	<input checked="" type="checkbox"/>
Άλλο αδελφάκι σε	<input type="checkbox"/>
Όνοματεπώνυμο 1	
Σταθμός 1	Επιλέξτε Βρεφονηπιακό Σταθι
Άλλο αδελφάκι σε	<input type="checkbox"/>
Όνοματεπώνυμο 2	
Σταθμός 2	Επιλέξτε Βρεφονηπιακό Σταθι

Ενήλικα άτομα για την παραλαβή του παιδιού κατά την αποχώρησή του από το Σταθμό	
Όνοματεπώνυμο 1	ΤΑΔΕ 1
Αρ. Ταυτότητας (1)	B456987
Όνοματεπώνυμο 2	ΤΑΔΕ 2
Αρ. Ταυτότητας (2)	Γ369852
Όνοματεπώνυμο 3	
Αρ. Ταυτότητας (3)	


ΣΥΝΕΧΕΙΑ


4^ο 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, πατάτε «**Συνέχεια**».



ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ


ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1


ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2


ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ


ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ


ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΙΣΗ

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

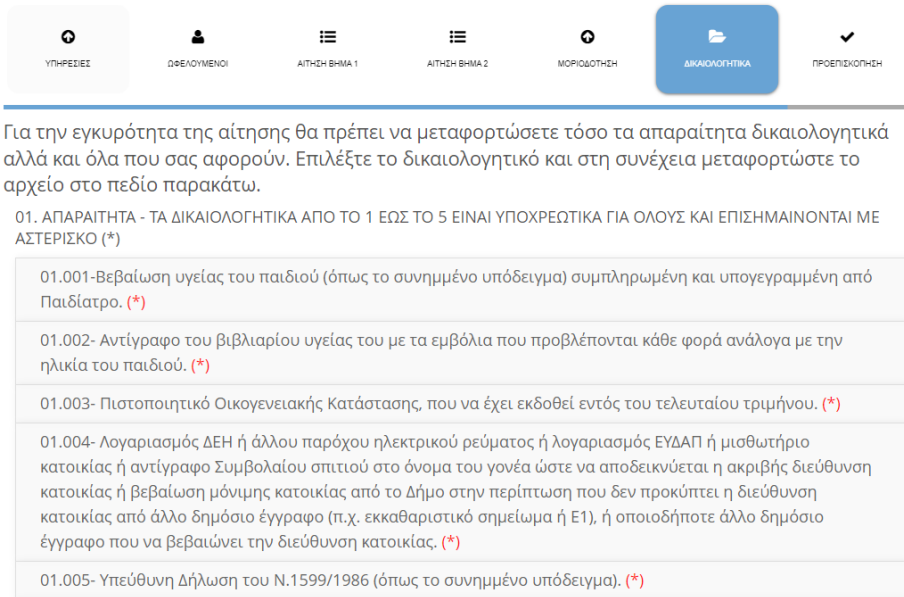
ΣΥΝΕΧΕΙΑ

5^ο 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!**

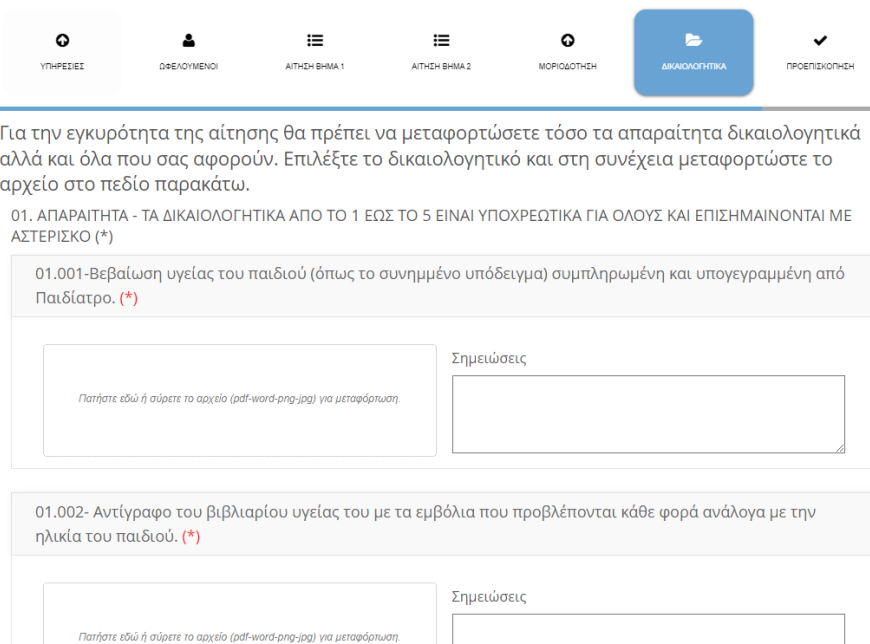
Τα δικαιολογητικά κάθε αίτησης, ορίζονται από τον Δήμο και χωρίζονται σε κατηγορίες (Υποχρεωτικά, Εργασίας, Ανεργίας κλπ).

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



Τότε εμφανίζετε 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.




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](#)
[ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ](#)
[ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1](#)
[ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2](#)
[ΜΟΡΦΟΛΟΓΗ](#)
[ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ](#)
[ΠΡΟΕΠΙΚΟΠΤΗ](#)

Για την εγκυρότητα της αίτησης θα πρέπει να μεταφορτώσετε τόσο τα απαραίτητα δικαιολογητικά αλλά και όλα που σας αφορούν. Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το αρχείο στο πεδίο παρακάτω.

01. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ - ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟ ΤΟ 1 ΕΩΣ ΤΟ 5 ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΑΣΤΕΡΙΣΚΟ (*)

01.001-Βεβαίωση υγείας του παιδιού (όπως το συνημμένο υπόδειγμα) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο. (*) 

0.7 MB [Προβολή](#)

Σημειώσεις

01.002- Αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. (*)

Πατήστε εδώ ή σύρετε το αρχείο (pdf-word-orig-jpg) για μεταφόρτωση.

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 κουμπί «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 ΙΛΙΟΥΣ] Συνδεδεμένος Χρήστης : ΦΡΟΣΩ | ΕΞΟΔΟΣ

Προφίλ Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ
Επώνυμο [REDACTED]
Email [REDACTED]@gmail.com

Ενέργειες - Εργασίες

[Καταχώρηση Παιδιού](#)




[Νέα Αίτηση](#)

Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
[REDACTED]	ΜΑΡΙΑ	[REDACTED]	 

1

Αιτήσεις

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

1

7^ο 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.

Προσωρινή Αποθήκευση

«Αποδέχομαι τους όρους λειτουργίας του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής, οι οποίοι περιέχονται στον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ΦΕΚ 4249/ΤΒ/5-12-2017 και στην Ανακοίνωση Εγγραφών βρεφών και νηπίων στα Τμήματα Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Χαλανδρίου, για το σχολικό έτος 2023-2024, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου Χαλανδρίου στο www.chalandri.gr. Σε περίπτωση που είμαι δικαιούχος του προγράμματος: «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» ή οποιοδήποτε άλλου σχετικού προγράμματος ΕΣΠΑ της Ε.Ε.Τ.Α.Α., σφείλω να υποβάλω αίτηση. Αναφορικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων μου και των δεδομένων του παιδιού μου, έχω ενημερωθεί πλήρως από το Δήμο Χαλανδρίου. Έλαβα γνώση ότι η παροχή δεδομένων είναι απαραίτητη προκειμένου να γίνει η εγγραφή στο σχετικό τμήμα και ότι, αν δεν τα παρέχω, αυτό δεν θα είναι δυνατό. Έλαβα γνώση του δικαιώματός υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση, και δόρθωση ή διαγραφή ή περιορισμό επεξεργασίας των δεδομένων που με αφορούν υπό τους περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας (άρθρα 17 παρ. 3 στοιχ. β', 20 παρ. 3 και 23 Κανονισμού 2016/679). Τα δικαιώματα αυτά ασκούνται είτε με την αποστολή επιστολής στην ως άνω διεύθυνση, είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου: dpo@chalandri.gr. Επίσης, έλαβα γνώση ότι για τυχόν καταγγελία έχω το δικαίωμα να απευθυνθώ στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Δ/νση: Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23, Αθήνα) είτε σε ηλεκτρονική μορφή (www.dpa.gr). Επιθυμώ να διατηρούνται τα προσωπικά μου δεδομένα για να λαμβάνω ενημερωτικό δελτίο (newsletter)

Συναίνω



✓ Υποβολή

Επιστροφή

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

Για την πορεία της Αίτησης 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 ΦΡΟΣΩ
Email frsow@gmail.com

Ενέργειες - Εργασίες

Καταχώρηση Παιδιού
Νέα Αίτηση

Παιδιά

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΜΚΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
[REDACTED]	ΜΑΡΙΑ	[REDACTED]	[Icon] [Icon]

Αιτήσεις

ΗΜΕΡΙΑ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
24/04/2019	ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020	[REDACTED] ΜΑΡΙΑ	Υπεβλήθη	[Icon] [Icon]