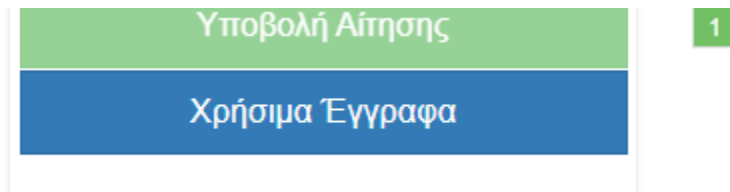


Κατ' αρχάς πληκτρολογήστε στον φυλλομετρητή σας την εξής διεύθυνση για να εισέλθετε στην εφαρμογή:

<https://polierapetra.intellisoft.gr/>

Σας προτείνουμε να ξεκινήσετε την διαδικασία πατώντας το μπλε κουμπάκι κάτω αριστερά στην οθόνη «χρήσιμα έγγραφα» και να ακολουθήσετε τις οδηγίες που θα βρείτε εκεί



ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Αν δεν είστε ήδη εγγεγραμμένος χρήστης στην εφαρμογή preschool από την προηγούμενη περίοδο 2023-2024, θα πρέπει υποχρεωτικά πρώτα να συμπληρώσετε τα πεδία του πλαισίου "Αίτηση Εγγραφής Νέου Χρήστη" ώστε να εγγραφείτε. Στο πεδίο «κωδικός» και «επιβεβαίωση κωδικού» μπορείτε να εισάγετε τον κωδικό που θα χρησιμοποιείτε εφεξής, όποτε θέλετε να συνδεθείτε στην εφαρμογή αυτή (σημειώστε τον κάπου ώστε να μην τον ξεχάσετε... 😊).

Θα πρέπει επίσης να επιλέξετε το κουτάκι «έχω διαβάσει τους όρους χρήσης...» πριν πατήσετε το μπλε κουμπάκι «εγγραφή»

Αν, παρ' όλα αυτά, δυσκολεύεστε ακόμα, μπορείτε να πατήσετε τον μπλε σύνδεσμο «βοήθεια εγγραφής» για περισσότερη βοήθεια.

Αίτηση Εγγραφής Νέου Χρήστη

Εάν δεν έχετε λογαριασμό, συμπληρώστε τα παρακάτω πεδία για να δημιουργήσετε

Όνομα *

Επώνυμο *

Email*

Εισάγετε μια έγκυρη διεύθυνση e-mail. Όλα τα μηνύματα e-mail από το σύστημα θα στέλνονται σε αυτή τη διεύθυνση

Κωδικός *

Επιβεβαίωση Κωδικού *

Έχω διαβάσει τους Όρους Χρήσης και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Εγγραφή

[Βοήθεια Εγγραφής](#)

Μόλις πατήσετε το μπλε κουμπάκι «εγγραφή», μετά από λίγο θα σας έρθει ένα email στην διεύθυνση που δηλώσατε. Σε αυτό το email θα περιέχεται ένας υπερσύνδεσμος (link) τον οποίο θα πρέπει να ακολουθήσετε (κάνοντας κλικ επάνω του).

Θα ανοίξει στον υπολογιστή σας ένα παράθυρο στον φυλλομετρητή σας (browser) το οποίο θα σας ενημερώνει ότι έγινε η εγγραφή επιτυχώς! 😊 Μπορείτε πλέον να συνδεθείτε στην εφαρμογή από το πλαίσιο «είσοδος χρηστών».

ΕΙΣΟΔΟΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Εισάγετε το email και τον κωδικό που έχετε δηλώσει κατά την εγγραφή σας στο παρακάτω πλαίσιο

Είσοδος Χρηστών

Ξεχάσατε τον Κωδικό σας;
Μην ανησυχείτε, [κάντε κλικ εδώ](#) για να τον αλλάξετε.

← Η εφαρμογή σας επιτρέπει να αλλάξετε τον κωδικό σας αν τον έχετε ξεχάσει. Απλώς ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

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

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

Η αρχική σελίδα είναι η παρακάτω, η οποία φυσικά περιέχει τα στοιχεία που έχετε δηλώσει:

Π.Π.Δ.Δ. «ΚΟΙΝΩ. ΠΟΛΙΤ. Α» (ΕΡΑΓΙΕΤΡΑΣ) Χρήστης [redacted] Είσοδος

PreSchool

Προφίλ Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα: [redacted]
Επώνυμο: [redacted]
Email: [redacted]

Ενέργειες - Εργασίες

- Καταχώρηση Παιδιού
- Υποβολή Αίτησης
- Χρήσιμα Έγγραφα

Παιδιά της Οικογένειας

| ΕΠΩΝΥΜΟ | ΟΝΟΜΑ | ΑΜΚΑ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------|------------|------------|-----------|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [icon] |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [icon] |

Πίνακας Καταχωρημένων Αιτήσεων

| ΗΜΕΡΙΑ | ΠΕΡΙΟΔΟΣ | ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------|--------------------|-------------|------------|------------|---------------|
| 04/06/2021 | ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2021-2022 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [icon] [icon] |
| 20/05/2021 | ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2021-2022 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [icon] [icon] |

Αν έχετε ήδη εισάγει «παιδιά της οικογένειας» από προηγούμενη περίοδο, θα δείτε τα ονόματά τους να εμφανίζονται στο αντίστοιχο πλαίσιο.

Αν, όμως, είστε νέος χρήστης και δεν έχετε ποτέ στο παρελθόν εισάγει στοιχεία για τα παιδιά σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα

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. (Σημείωση: Τα πεδία που φαίνονται στην φωτογραφία είναι ενδεικτικά!)
- Στη συνέχεια «τσεκάρετε» τα αντίστοιχα «κουτάκια», τον «Πατέρα» ή/και την «Μητέρα» και καταχωρείτε αντίστοιχα τα στοιχεία των Γονέων.
- Όπου βλέπετε κόκκινο αστεράκι, θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσετε το πεδίο!
- Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, πατάτε «Αποθήκευση».
- Για να επιστρέψετε στην Αρχική Σελίδα πατάτε «Επιστροφή».



Αν έχετε περισσότερα του ενός παιδιά και θέλετε να κάνετε αίτηση για το καθ' ένα από αυτά, τότε για κάθε παιδί

θα πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία του, επαναλαμβάνοντας το ίδιο βήμα. Σε κάθε παιδί, μετά το 1^ο παιδί, τα Στοιχεία των Γονέων συμπληρώνονται αυτόματα!

Βασικά Στοιχεία Παιδιού

| | | | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|
| ΑΜΚΑ* | [REDACTED] | Τύπος Κατοίκου* | <input checked="" type="radio"/> Κάτοικος |
| Κωδικός Μητρώου | [REDACTED] | | <input type="radio"/> Δημότης |
| Προσωπικός Κωδικός | [REDACTED] | | <input type="radio"/> Κάτοικος / Δημότης |
| Επίπλυμα* | ΒΑΡΥΠΑΤΗ | | <input type="radio"/> Εξεροδημότης |
| Όνομα* | [REDACTED] | Δήμος* | ΑΘΗΝΑΙΩΝ |
| Ημερομηνία Γέννησης* | 19/06/2015 | Χώρα Εθνικότητας* | ΕΛΛΑΔΑ |
| Φύλο* | <input type="radio"/> Αγόρι <input checked="" type="radio"/> Κορίτσι | | <input type="checkbox"/> Μονογονεϊκή Οικογένεια |
| Αρ. Οικογενειακής Μερίδας | [REDACTED] | | <input type="checkbox"/> Αλλεργίες |
| Όν/μο Ιατρού | [REDACTED] | | <input type="checkbox"/> Ειδικές Ανάγκες |
| Τηλέφωνο Ιατρού | [REDACTED] | | |

Στοιχεία Οικογένειας

| ✓ Έχει Πατέρα | | ✓ Έχει Μητέρα | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ΑΜΚΑ* | [REDACTED] | ΑΜΚΑ* | [REDACTED] |
| Επίπλυμα | [REDACTED] | Επίπλυμα | [REDACTED] |
| Όνομα | ΙΩΑΝΝΗΣ | Όνομα | ΦΡΟΣΩ |
| Τύπος Ταυτότητας | Αστυνομική Ταυτότητα | Τύπος Ταυτότητας | Αστυνομική Ταυτότητα |
| Αρ. Ταυτότητας | B789456 | Αρ. Ταυτότητας | A123456 |
| Εκδούσα Αρχή | A AT ΑΘΗΝΩΝ | Εκδούσα Αρχή | A AT ΑΘΗΝΩΝ |
| ΑΦΜ | [REDACTED] | ΑΦΜ | [REDACTED] |
| ΔΟΥ | A' ΑΘΗΝΩΝ | ΔΟΥ | A' ΑΘΗΝΩΝ |
| Ασφ. Φορέας | ΕΦΚΑ | Ασφ. Φορέας | ΕΦΚΑ |
| Οδός | ΠΑΤΗΣΙΩΝ | Οδός | ΠΑΤΗΣΙΩΝ |
| Αριθμός | 1 | Αριθμός | 1 |
| ΤΚ | 11111 | ΤΚ | 11111 |
| Αρ. Τηλ. Οικίας | 210 210 11 11 | Αρ. Τηλ. Οικίας | 210 210 11 11 |
| Αρ. Τηλ. Εργασίας | 210 210 1112 | Αρ. Τηλ. Εργασίας | 210 210 1112 |
| Αρ. Κινητού | 694 4555555 | Αρ. Κινητού | 694 444 4444 |
| Email | example2@gmail.com | Email | example@gmail.com |
| Αρ. Κινητού 2 | | Αρ. Κινητού 2 | |
| Φορέας Εργασίας | ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ | Φορέας | ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ |
| Επάγγελμα | ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ | Επάγγελμα | ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ |
| Ειδική Σχέση Εργ. | <input type="radio"/> Υπάλληλος Δήμου <input type="radio"/> Υπάλληλος Οργανισμού | Ειδική Σχέση Εργ. | <input type="radio"/> Υπάλληλος Δήμου <input type="radio"/> Υπάλληλος Οργανισμού |
| Περιγραφή Επαγγέλματος | [REDACTED] | Περιγραφή Επαγγέλματος | [REDACTED] |
| Επιμέλεια | <input checked="" type="checkbox"/> | Επιμέλεια | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Εκπαιδευτικός Φορέας | Σχολή | Εκπαιδευτικός Φορέας | Σχολή |
| Γονική Μέριμνα | <input checked="" type="checkbox"/> | Γονική Μέριμνα | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Σύμφωνο Συμβίωσης | <input type="checkbox"/> | Σύμφωνο Συμβίωσης | <input type="checkbox"/> |

Επιστροφή

Αποθήκευση

2ο Βήμα: Συμπλήρωση και Υποβολή Αίτησης Παιδιού

Επιστρέψτε στην αρχική σελίδα μόλις ολοκληρώσετε το παραπάνω βήμα και έχετε πατήσει «αποθήκευση».


Από την Αρχική Σελίδα, επιλέγεται «Νέα Αίτηση» (το πράσινο κουμπάκι).

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




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

Προφίλ Χρήστη


Στοιχεία Χρήστη




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


Ενέργειες - Εργασίες

[Καταχώρηση Παιδιού](#)

[Νέα Αίτηση](#)

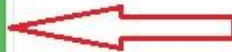
Παιδιά

| ΕΠΩΝΥΜΟ ▾ | ΟΝΟΜΑ | ΑΜΚΑ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ██████████ | ΜΑΡΙΑ | ██████████ |    |

1

Αιτήσεις

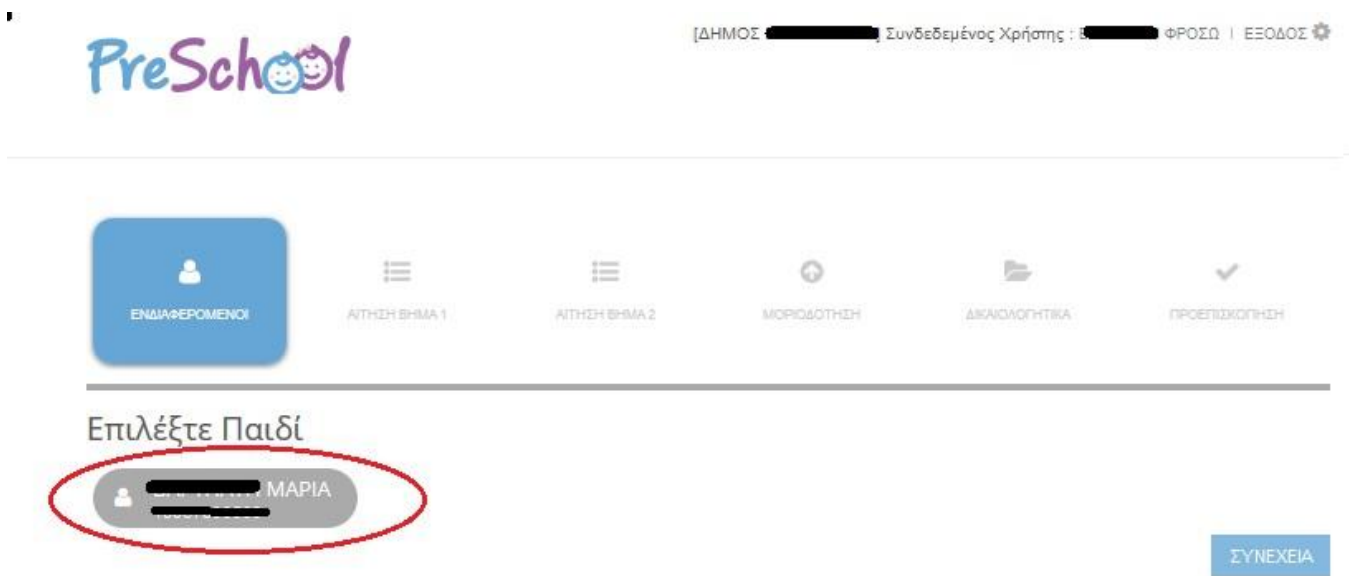
| ΗΜ/ΝΙΑ ▾ | ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ | ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|----------|------------------|-------------|-----------|-----------|
|----------|------------------|-------------|-----------|-----------|



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

1. Αφού, λοιπόν, έχετε πρώτα καταχωρήσει το ή τα παιδιά σας, όπως είπαμε παραπάνω, επιλέγετε για ποιο παιδί θα κάνετε Αίτηση.

Για να πάτε στο επόμενο Βήμα, πατάτε «Συνέχεια»



 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. Συμπληρώνετε τα Στοιχεία που σας ζητούνται ανάλογα με τα απαιτούμενα.


Για παράδειγμα τον Αρ. των Ανήλικων τέκνων της Οικογένειας, τη σειρά προτίμησης των Σταθμών, Βρεφικό Μενού κλπ.


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


Πατήστε στο κουτάκι «επανεγγραφή» αν το παιδί ήταν γραμμένο και φοιτούσε και την προηγούμενη σχολική χρονιά!



 ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ


 ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 1


 ΑΙΤΗΣΗ ΒΗΜΑ 2


 ΜΟΡΙΔΟΤΗΣΗ


 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ


 ΠΡΟΕΤΙΔΙΟΚΡΗΣΗ

Κύρια Στοιχεία

Αιτών* Μητέρα Πατέρας

Επανεγγραφή

Αρ. Παιδιών*

Αίτηση για

Στοιχεία Για Τον Βρεφονηπιακό Σταθμό

Επιθυμητό Ωράριο

Βρεφικό Μενού

Φιλοξενία Υπνου

Επιθυμητοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

1η Επιλογή*

2η Επιλογή*

3η Επιλογή*

Στοιχεία Σχολικού

Σχολικό

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

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

3. Ενημερώνετε τα πεδία που ζητούνται, πχ τα Οικονομικά Στοιχεία, τα ενήλικα άτομα που θα παραλαμβάνουν το παιδί και ότι άλλο απαιτείται.

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

Οικονομικά Στοιχεία

Οικογενειακό: 20000

Τεκμαρτό Εισόδημα:

Τρίτος Οφειλέτης: Επιλέξτε Τρίτο Οφειλέτη

Στοιχεία Αδελφών

Εγγρ./Επανεγγρ.

Άλλο αδελφάκι σε

Όνοματεπώνυμο 1:

Σταθμός 1: Επιλέξτε Βρεφονηπιακό Σταθι

Άλλο αδελφάκι σε

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): Β456987

Όνοματεπώνυμο 2: ΤΑΔΕ 2

Αρ. Ταυτότητας (2): Γ369852

Όνοματεπώνυμο 3:

Αρ. Ταυτότητας (3):

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

4. Επιλέγετε τη Μοριοδότηση της Τρέχουσας Περιόδου η οποία και εμφανίζεται όπως φαίνεται παρακάτω.

Συμπληρώστε τα Κριτήρια της Μοριοδότησης, βάσει των δεδομένων σας.

Σημείωση: Τα Κριτήρια Μοριοδότησης που φαίνονται στην εικόνα είναι ενδεικτικά!

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. Σε αυτό το βήμα ανεβάζετε τα Δικαιολογητικά σας. Το μέγεθος κάθε αρχείου που μπορείτε να ανεβάσετε δε πρέπει να ξεπερνά τα 3ΜΒ!

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

Στο σημείο αυτό μπορείτε να «ανεβάζετε» (upload) τα Δικαιολογητικά σας.

Σε περίπτωση που θέλετε να «ανεβάσετε» 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 (ένα μικρό παραθυράκι), στον οποίο, είτε «σέρνετε» το αρχείο (κάνοντας το λεγόμενο «drag-and-drop»), είτε το επιλέγετε από τον δίσκο του υπολογιστή 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) | |
| <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">Πατήστε εδώ ή σύρτε το αρχείο για μεταφόρτωση.</div> | Σημειώσεις <div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> |
| 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 ΜΟΡΙΟΖ

Επιλέξτε το δικαιολογητικό και στη συνέχεια μεταφορτώστε το α

01. Υποχρεωτικά

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (Τελευταίου 6μήνου) 




Σημειώσεις

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

6. 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.


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

Προφίλ Χρήστη



Στοιχεία Χρήστη

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





Ενέργειες - Εργασίες

Καταχώρηση Παιδιού

Νέα Αίτηση

Παιδιά

| ΕΠΩΝΥΜΟ ▾ | ΟΝΟΜΑ | ΑΜΚΑ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [REDACTED] | MARIA | [REDACTED] |   |

1

Αιτήσεις

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

1

7. Το τελευταίο βήμα 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

Έχετε την δυνατότητα να εκτυπώσετε την αίτησή σας πατώντας στο εικονίδιο του εκτυπωτή, στο πλαίσιο «ενέργειες».

Γενικότερα θα ακολουθήσετε τις οδηγίες του Δήμου Ιεράπετρας.

Για την πορεία της Αίτησής σας θα ενημερώνεστε:


α) με E-mail (στη Διεύθυνση E-mail που έχετε δηλώσει στην αρχή),

β) αλλά και από την αρχική σελίδα του Λογαριασμού σας.




ΔΗΜΟΣ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ | Συνεχόμενος Χρήστης | ΦΡΟΣΩ | ΕΞΩΔΟΣ 74

Προφίλ Χρήστη



Στοιχεία Χρήστη

Όνομα ΦΡΟΣΩ
Επώνυμο ~~ΦΡΟΣΩ~~
Email ~~φροσω@gmail.com~~




Ενέργειες - Εργασίες

Καταχώρηση Παιδιού

Νέα Αίτηση

Παιδιά

| ΕΠΩΝΥΜΟ ▾ | ΟΝΟΜΑ | ΑΜΚΑ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------------|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΦΡΟΣΩ | ΜΑΡΙΑ | ΦΡΟΣΩ |   |

1

Αιτήσεις

| ΗΜ/ΝΙΑ ▾ | ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ | ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ | ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ |
|------------|----------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24/04/2019 | ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2019 - 2020 | ΦΡΟΣΩ ΜΑΡΙΑ | Υπεβλήθη |   |

1

Σας ευχόμαστε καλή επιτυχία!