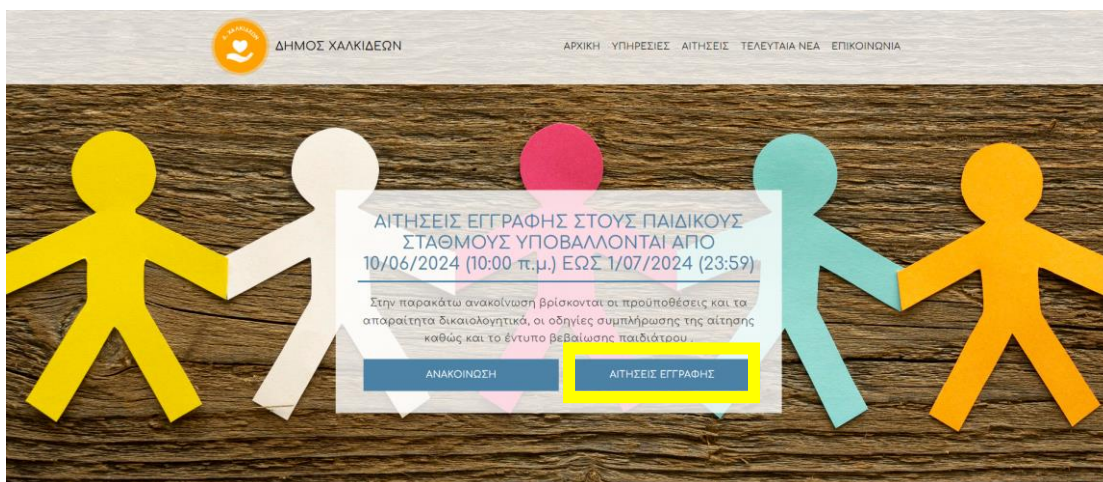


## ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

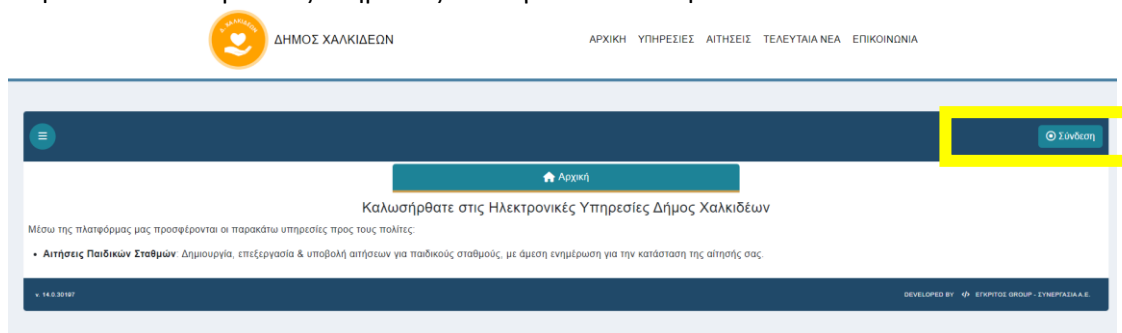
Οι πολίτες που επιθυμούν να υποβάλλουν την αίτησή τους στους παιδικούς σταθμούς του Δήμου Χαλκιδέων θα πρέπει να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα:

**(ΠΡΟΣΟΧΗ: όσα πεδία στην αίτηση φέρουν \* είναι απαραίτητα για την καταχώρηση της αίτησης)**

1. Εισέρχεστε στην πλατφόρμα <https://paidikoi.dimoschalkideon.gr> και επιλέγετε 'ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ'.

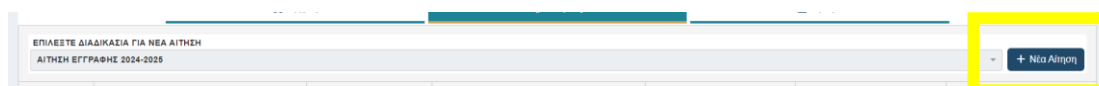


2. Στη σελίδα 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες' επιλέγεται σύνδεση.



Για να δημιουργήσετε λογαριασμό χρήστη και να συνδεθείτε στις αιτήσεις επιλέγεται είτε είσοδο με taxisnet είτε εγγραφή με email.

3. Αφού δημιουργήσετε το λογαριασμό σας, κάνετε είσοδο στην εφαρμογή και επιλέγετε 'Νέα Αίτηση'



4. Στην Νέα Αίτηση που ανοίγει συμπληρώνετε τα στοιχεία του παιδιού για το οποίο συμπληρώνετε την αίτηση, τα στοιχεία του κηδεμόνα που υποβάλλει την αίτηση και τα στοιχεία του 2<sup>ου</sup> κηδεμόνα (εφόσον υπάρχει).

### a. Συμπλήρωση στοιχείων παιδιού

Νέα Αίτηση: ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2024-2025

Γενικές Πληροφορίες Επιπλέον Πληροφορίες

ΠΑΙΔΙ

ΠΑΙΔΙ \*

+ Προσθήκη παιδιού

ΠΑΙΔΙ

ΟΝΟΜΑ \* Το όνομα είναι απαραίτητο

ΕΠΩΝΥΜΟ \* Το επώνυμο είναι απαραίτητο

Α.Μ.Κ.Α. \* Α.Μ.Κ.Α.

ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ \* ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΣΤΑΘΕΡΟ Τηλέφωνο σταθερό

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΚΙΝΗΤΟ Τηλέφωνο κινητό

EMAIL Email

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΧΩΡΩΝ (1 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ)

+ Προσθήκη χώρου

Απαραίτητα στοιχεία στην αίτηση αποτελούν το όνομα του παιδιού, το επώνυμό του, το ΑΜΚΑ και η ημερομηνία γέννησης του. Αφού συμπληρωθούν τα στοιχεία του παιδιού κάνουμε επιλογή χώρου (σημ.: είναι δυνατή η επιλογή μόνο ενός παιδικού σταθμού για την τοποθέτηση του παιδιού).

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΧΩΡΩΝ (1 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ)

+ Προσθήκη χώρου

ΧΩΡΟΣ \* ΙΑ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

# \* 1

ΒΡΕΦΗ 6-30 ΜΗΝΩΝ

### b. Συμπλήρωση στοιχείων κηδεμόνα 1

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ

\*\* Τα στοιχεία επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την ενημέρωση της πορείας της αίτησής σας, καθώς και για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 1 \*

ΟΝΟΜΑ \*

ΕΠΩΝΥΜΟ \*

Α.Φ.Μ. \*

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΣΤΑΘΕΡΟ \*

ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΠΑΙΔΙ \*

EMAIL ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ \*

ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ \*

c. Συμπλήρωση στοιχείων κηδεμόνα 2

Για την προσθήκη του 2<sup>ου</sup> κηδεμόνα επιλέγετε προσθήκη μέλους και στη συνέχεια καταχωρείτε τα στοιχεία του.

**ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 2**

Κηδεμόνας 2

**ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΠΑΙΔΙ**

Σχέση με Παιδί

[+ Προσθήκη Μέλους](#)

Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά

**ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 2**

**ΟΝΟΜΑ \***

**ΕΠΩΝΥΜΟ \***

**Α.Φ.Μ. \***

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΣΤΑΘΕΡΟ \***

**ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΠΑΙΔΙ**

**EMAIL ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ \***

**ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ \***

Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε τελικά να συμπληρώσετε τα στοιχεία του 2<sup>ου</sup> κηδεμόνα επιλέγεται την ακύρωση προσθήκης.

[× Ακύρωση Προσθήκης Κηδεμόνας 2](#)

Όταν ολοκληρώσετε την καταχώρηση των παραπάνω στοιχείων επιλέγετε επόμενο στο τέλος της σελίδας.

[Επόμενο →](#)

Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά

5. Αφού επιλέξετε επόμενο ανοίγει η καρτέλα 'Επιπλέον Πληροφορίες' στην οποία θα πρέπει να απαντήσετε σε όλα τα υποχρεωτικά κριτήρια (όσα φέρουν \*) καθώς και σε όλα προαιρετικά κριτήρια σας αντιπροσωπεύουν.

**Γενικές Πληροφορίες**

ΚΑΤΟΙΚΟΣ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΚΙΔΕΩΝ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΔΗΛΩΘΕΝ ΒΙΟΔΗΜΑ \*

ΑΙΤΙΟ 15.001€ ΕΙΣΣ. 20.000€

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΜΕ ΜΕΛΟΣ ΑΜΕΑ (ΠΑΤΕΡΑΣ-ΜΗΤΕΡΑ-ΤΕΚΝΑ) ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΜΟΝΟΓΟΝΕΙΚΕΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ (ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ ΜΕ ΠΑΙΔΙΑ ΕΚΤΟΣ ΓΑΜΟΥ ΔΙΑΖΕΥΣΜΕΝΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΤΑΤΑΞΕΙΣ ΥΦΗΡΕΙΑΣ ΓΟΝΕΙΣ ΤΕ ΛΙΑΤΤΑΤΗ)

Διαζευγμένος/Διαζευγμένη (με επιμέλεια)

ΓΟΝΕΑΣ ΣΤΡΑΤΕΥΜΕΝΟΣ \*

ΓΟΝΕΑΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ Α' ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟ) Η' ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ \*

Α' ΓΟΝΕΑΣ

ΑΝΑΔΟΧΟΙ ΓΟΝΕΙΣ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΤΕΚΝΩΝ \*

ΕΩΣ 3 ΠΑΙΔΙΑ

ΜΗΤΕΡΕΣ ΠΟΥ ΦΙΛΟΣΕΝΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΔΟΜΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΤΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΓΟΝΕΑΣ ΦΥΛΑΚΙΣΜΕΝΟΣ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΓΟΝΕΑΣ ΣΕ ΟΜΑΔΑ ΑΠΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΟΥΣΙΕΣ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ \*

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Ο ΕΝΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΥΟ ΓΟΝΕΙΣ

ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΟΥ ΠΟΥ ΦΟΙΤΟΥΣΕ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023 ΣΕ ΣΤΑΘΜΟ ΤΟΥ ΔΟΠΠΑΧ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ΑΔΕΛΦΑΚΙ ΠΑΙΔΙΟΥ ΜΕ ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΕ ΣΤΑΘΜΟ ΤΟΥ ΔΟΠΠΑΧ \*

ΝΑΙ  ΟΧΙ

Μόλις ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των ανωτέρω κριτηρίων επιλέγετε επόμενο

Επόμενο →

6. Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των παραπάνω κριτηρίων θα μεταβείτε στη σελίδα 'Δικαιολογητικά' όπου θα πρέπει να αναρτήσετε τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην αναρτημένη απόφαση. Τα δικαιολογητικά που φέρουν \* είναι απαραίτητο να αναρτηθούν ενώ τα υπόλοιπα υποβάλλονται εφόσον πληρούνται τα κριτήρια.
- Βήμα 1: επιλέγετε 'Ανέβασμα' για να επιλέξετε το αρχείο προς ανάρτηση

📌 Τα δικαιολογητικά με \* είναι υποχρεωτικά

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΗΜ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΣΧΟΛΙΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΣ
<u>Αντίγραφο ταυτότητας*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Βεβαίωση υγείας παιδιού*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Κάτοικος Δήμου Χαλκιδέων*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Πιστοποιητικό Οικονομικής Κατάστασης*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος Ε1*</u> <small>Οδηγίες συμπλήρωσης</small> Το παρόν προσκομίζεται σε περίπτωση κοινής δήλωσης και σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων μόνο για τον γονέα που έχει την επιμέλεια.	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Αντίγραφο Εκκαθαριστικού Σημειώματος*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Δικαιολογητικά Εργασίας (Κηδεμόνας 1)*</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>
<u>Δικαιολογητικά Εργασίας (Κηδεμόνας 2)</u>	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a> 📄		<a href="#">+</a>

Βήμα 2: στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγεται το αρχείο προς ανάρτηση και κάνετε άνοιγμα.

The image shows a Windows File Explorer window titled 'Open' with the path 'This PC > Desktop > test'. The file list contains several 'test - Copy' files and one 'test' file, which is selected. The 'Open' button is highlighted. In the background, the web application interface is partially visible, showing the 'Ανέβασμα' button highlighted in the table.

Μόλις αναρτηθεί το αρχείο η κατάσταση από 'Προς υποβολή' αλλάζει σε 'Υποβλήθηκε'. Έπειτα μπορείτε να υποβάλλετε εκ νέου το αρχείο με το κουμπί 'Επανυποβολή', να το αφαιρέσετε με το κουμπί 'Αφαίρεση' είτε να κάνετε λήψη με το κουμπί 'Λήψη'.

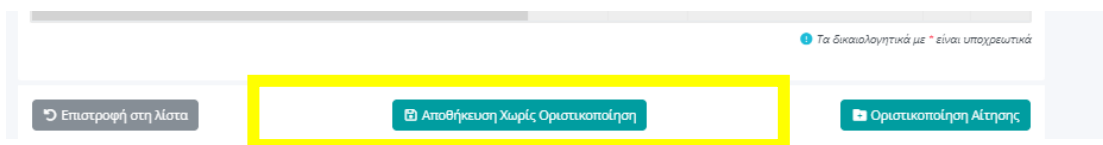
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΗΜ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΣΧΟΛΙΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
Αντίγραφο ταυτότητας*	Υποβλήθηκε	11/05/2023	<a href="#">Λήψη</a> <a href="#">Επανυποβολή</a> <a href="#">Αφαίρεση</a>		+

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη η υποβολή περισσότερων από ένα δικαιολογητικών επιλέγετε το +, εμφανίζεται μία δεύτερη γραμμή για υποβολή εγγράφου και αναρτάτε έγγραφα όπως προηγούμενως.

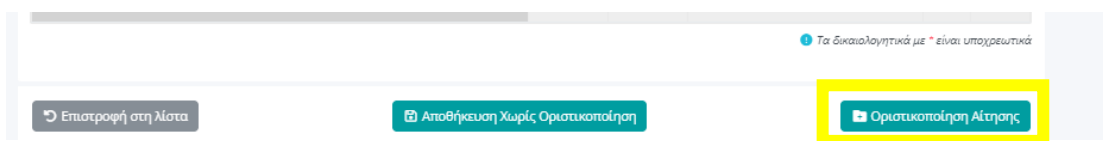
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΗΜ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΣΧΟΛΙΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
Αντίγραφο ταυτότητας*	Υποβλήθηκε	11/05/2023	<a href="#">Λήψη</a> <a href="#">Επανυποβολή</a> <a href="#">Αφαίρεση</a>		+
Αντίγραφο ταυτότητας*	Υποβλήθηκε	11/05/2023	<a href="#">Λήψη</a> <a href="#">Επανυποβολή</a> <a href="#">Αφαίρεση</a>		+
	Προς υποβολή		<a href="#">Ανέβασμα</a>		+

7. Μετά την ανάρτηση όλων των δικαιολογητικών έχετε τις εξής επιλογές:

- ‘Αποθήκευση χωρίς Οριστικοποίηση’: μπορείτε να αποθηκεύσετε την αίτηση σας και να επανέλθετε να κάνετε αλλαγές είτε να υποβάλλετε κάποιο δικαιολογητικό που δεν είχατε κατά την αρχική υποβολή.



- ‘Οριστικοποίηση Αίτησης’: Εφόσον είστε βέβαιοι για την αίτηση σας και τα δικαιολογητικά αυτής κάνετε οριστικοποίηση αίτησης και λαμβάνετε αυτόματα το μοναδικό αριθμό αίτησης σας.



**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να οριστικοποιήσετε την αίτηση σας πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων προκειμένου η αίτηση να ληφθεί υπόψιν για έλεγχο.

- Για να οριστικοποιηθεί η αίτηση θα πρέπει να δηλώσετε τη συμφωνία σας με τους όρους χρήσης και στη συνέχεια να πατήσετε οριστικοποίηση.

**Οριστικοποίηση Αίτησης**

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να οριστικοποιήσετε την αίτησή σας;

**Όροι Χρήσης**

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρίως τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

α) Δίδω τη συγκατάθεσή μου για την περαιτέρω επεξεργασία [από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου] των προσωπικών δεδομένων μου, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων, που τηρούνται για την υλοποίηση της εγγραφής-επανεγγραφής και διαγραφής του παιδιού μου και για το σκοπό εξαγωγής στατιστικών δεδομένων στο πλαίσιο της διενέργειας ερευνών και της εκπόνησης μελετών για τις ανάγκες του Δήμου. Επίσης δίνω τη συγκατάθεσή μου για την αποστολή μηνυμάτων μέσω κινητής συσκευής (SMS) και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email). Σε κάθε περίπτωση διατηρώ τα δικαιώματά ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2472/97.

β) Αποδέχομαι τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας Δημοτικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/τ.Β 5-12-2017).

γ) Τα στοιχεία που αναγράφονται στην αίτηση είναι ακριβή.

[Να διαβάσει και αποδέχομαι τους Όρους Χρήσης](#)

ΠΙΛΟΓΕΣ ΧΩΡΩΝ (1 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ)

Χώρα: ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ Ν. ΑΡΤΑΚΗΣ Τάξη: ΒΡΕΦΗ 6-30 ΜΗΝΩΝ

ΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ

\*\* Τα στοιχεία επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την ενημέρωση της πορείας της αίτησής σας, καθώς και για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Μόλις οριστικοποιηθεί η αίτησή σας λαμβάνει μοναδικό αριθμό αίτησης τον οποίο μπορείτε να δείτε στη λίστα των αιτήσεων σας.

**Αποτέλεσμα Οριστικοποίησης Αίτησης**

Η αίτησή σας καταχωρήθηκε επιτυχώς!

Αρχική **Αιτήσεις** Προφίλ

ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ  
ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2023-2024

#	Περιγραφή	Βαθμολογία	Αιτών/ούσα	Κατάσταση	Αρ. Πρωτοκόλλου	
15	Αίτηση για ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ 2 023-2024	50	test test	Προς Αξιολόγηση	-	<input type="button" value="Προβολή"/>

<< < 1 > >>

Μοναδικός αριθμός αίτησης

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε αλλαγές στην αίτηση σας, πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, μπορείτε να κάνετε αναίρεση οριστικοποίησης της αίτησης και να πραγματοποιήσετε τις αλλαγές που θέλετε. Για να είναι η αίτηση σας έγκυρη μετά και τις αλλαγές σας θα πρέπει να κάνετε ξανά οριστικοποίηση αίτησης όπως προηγουμένως.**

ΚΗΔΕΜΟΝΑΣ 2

Δεν έχει προστεθεί.

Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά

Επιστροφή στη λίστα

Αναίρεση Οριστικοποίησης

Εκτύπωση Αίτησης

v. 14.0.28700

DEVELOPED BY ΕΓΚΡΙΤΟΣ GROUP - ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Α.Ε.