

ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ ΣΤΟΝ ΠΑΙΔΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

2. ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ή ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

- Στη Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης πρέπει να αναγράφεται το όνομα του μαθητή.
- Το Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης επιβάλλεται να έχει εκδοθεί κατά τη διάρκεια του τελευταίου τριμήνου.

Παραδίδεται κατά την εγγραφή του μαθητή ή, το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

3. ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Το έντυπο παραλαμβάνεται από το Ταμείο ή τη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων και συμπληρώνεται από τον οικογενειακό γιατρό. Παραδίδεται στη Γραμματεία με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

4. ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

5. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου της αστυνομικής ταυτότητας.

6. ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Κατατίθεται άμεσα για την ολοκλήρωση της εγγραφής.

ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

2. ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την παραλαβή του Κανονισμού.

3. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Πιστοποιητικό Γέννησης Δήμου ή Κοινότητας για την εγγραφή του μαθητή στα οικεία μητρώα ή δημοτολόγια.

- Η έκδοσή του πρέπει να έχει γίνει κατά τη διάρκεια του τελευταίου τριμήνου.
- Στο πιστοποιητικό να αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς η ημερομηνία γέννησης του μαθητή.
- Για το νήπιο που θα συνεχίσει τη φοίτησή του στο ίδιο νηπιαγωγείο και δεύτερη χρονιά δεν απαιτείται νέο πιστοποιητικό γέννησης.

Παραδίδεται στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την εγγραφή του μαθητή ή το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του.

4. ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ (Α.Δ.Υ.Μ.)

Το έντυπο παραλαμβάνεται από το Ταμείο ή τη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων και συμπληρώνεται από τον αρμόδιο γιατρό (παιδίατρος, γενικός γιατρός, κ.λπ.). Παραδίδεται στη Γραμματεία με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

5. ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

6. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου της αστυνομικής ταυτότητας.

7. ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Κατατίθεται άμεσα για την ολοκλήρωση της εγγραφής.

ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ - ΔΗΜΟΤΙΚΟ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

2. ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την παραλαβή του Κανονισμού.

3. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Πιστοποιητικό Γέννησης Δήμου ή Κοινότητας για την εγγραφή του μαθητή στα οικεία μητρώα ή δημοτολόγια.

- Η έκδοσή του πρέπει να έχει γίνει κατά τη διάρκεια του τελευταίου τριμήνου.
- Στο πιστοποιητικό να αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς η ημερομηνία γέννησης του μαθητή.

Παραδίδεται στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την εγγραφή του μαθητή ή το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του.

4. ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Το έντυπο παραλαμβάνεται από το Ταμείο ή τη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων και συμπληρώνεται από τον αρμόδιο γιατρό (παιδίατρος, γενικός γιατρός κ.λπ.). Παραδίδεται στη Γραμματεία με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

5. ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

6. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για την έκδοσή του απαιτούνται από τον γονέα οι ακόλουθες ενέργειες:

- Παραλαβή του Υπηρεσιακού Σημειώματος Εγκρίσεως Μετεγγραφής από τη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων και παράδοση αυτού στο προηγούμενο σχολείο φοίτησης.
- Κατάθεση Αίτησης Μετεγγραφής στο προηγούμενο σχολείο φοίτησης.
- Προσκόμιση του Υπηρεσιακού Σημειώματος Μετεγγραφής στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων. Το Υπηρεσιακό Σημείωμα Μετεγγραφής, το παραλαμβάνει ο γονέας από το προηγούμενο σχολείο φοίτησης.

7. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου της αστυνομικής ταυτότητας.

8. ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Κατατίθεται άμεσα για την ολοκλήρωση της εγγραφής.

ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΗ ΑΠΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

2. ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Συμπληρώνεται και υπογράφεται στο Ταμείο ή στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την παραλαβή του Εσωτερικού Κανονισμού.

3. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Πιστοποιητικό Γέννησης Δήμου ή Κοινότητας για την εγγραφή του μαθητή στα οικεία μητρώα ή δημοτολόγια.

- Η έκδοσή του πρέπει να έχει γίνει κατά τη διάρκεια του τελευταίου τριμήνου.
- Στο πιστοποιητικό να αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς η ημερομηνία γέννησης του μαθητή.
- Για το νήπιο που θα συνεχίσει τη φοίτησή του στο ίδιο νηπιαγωγείο και δεύτερη χρονιά δεν απαιτείται νέο πιστοποιητικό γέννησης.

Παραδίδεται στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων κατά την εγγραφή του μαθητή ή το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του.

ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ή ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΓΙΑ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ)

- Στη Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης πρέπει να αναγράφεται το όνομα του μαθητή.
- Το Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης επιβάλλεται να έχει εκδοθεί κατά τη διάρκεια του τελευταίου τριμήνου.

Παραδίδεται κατά την εγγραφή του μαθητή ή, το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

4. ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ (Α.Δ.Υ.Μ.)

Το έντυπο παραλαμβάνεται από το Ταμείο ή τη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων και συμπληρώνεται από τον αρμόδιο γιατρό (παιδιάτρος, γενικός γιατρός, κ.λπ.). Παραδίδεται στη Γραμματεία με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.

5. ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΤΟΥ ΞΕΝΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ, ΕΠΙΣΗΜΑ ΕΠΙΚΥΡΩΜΕΝΑ

Το πρωτότυπο αποδεικτικό μπορεί να είναι και πιστό φωτοαντίγραφο, επικυρωμένο από την αρχή που το εξέδωσε.

Η βαθμολογία να αναφέρεται στις δύο προηγούμενες τάξεις, εφόσον υπάρχουν.

Και τα δύο παραπάνω πρέπει να είναι επίσημα επικυρωμένα για τη γνησιότητά τους, με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

- Με τη Σφραγίδα της Χάγης (APOSTILLE) για τις χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις συμβαλλόμενες χώρες
- Από Ελληνική Διπλωματική Αρχή που εδρεύει στη χώρα προέλευσης του τίτλου

- Από την αρμόδια Διπλωματική Αρχή της ξένης χώρας στην Ελλάδα (ξένη πρεσβεία ή προξενείο). Στην περίπτωση αυτή απαιτείται θεώρηση για το γνήσιο της υπογραφής του μορφωτικού ακολούθου της ξένης Πρεσβείας ή του Προξενείου από το Υπουργείο Μακεδονίας-Θράκης (σε εξαιρετικές περιπτώσεις).

6. ΕΠΙΣΗΜΗ ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ, ΤΟΥ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Οι μεταφράσεις μπορούν να γίνουν από:

- Ελληνική Αρχή (Υπουργείο Εξωτερικών ή από Ελληνική Προξενική Αρχή που εδρεύει στη χώρα προέλευσης του τίτλου) ή
- Δικηγόρο που γνωρίζει τη γλώσσα και είναι πιστοποιημένος.

Η επίσημη μετάφραση του πιστοποιητικού και της βαθμολογίας, καθώς και των σφραγίδων που φέρουν επισυνάπτεται σε πιστό φωτοαντίγραφο και σφραγίζεται η επισύναψη.

7. ΔΗΛΩΣΗ 2ης ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

Παραδίδεται κατά την εγγραφή του μαθητή στην Α΄ Γυμνασίου ή το αργότερο, μια εβδομάδα μετά την εγγραφή του, στη Γραμματεία των Εκπαιδευτηρίων.

8. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Προσκόμιση φωτοαντίγραφου του διαβατηρίου.

9. ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Κατατίθεται άμεσα για την ολοκλήρωση της εγγραφής.