

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΟΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ –  
ΝΟΜΙΜΟΥΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΓΓΡΑΦΗ  
ΤΟΥΣ ΣΤΟΥΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ  
ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΘΕΡΜΗΣ

### **Ποιος υποβάλλει την Αίτηση εγγραφής του παιδιού**

Την αίτηση εγγραφής του παιδιού στους βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς Θέρμης μπορεί να υποβάλει ένας από τους γονείς του ή το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα ή την επιμέλεια ή την αναδοχή ή την επιτροπεία ή τη δικαστική συμπαράσταση, που στο εξής θα αποκαλείτε νόμιμος εκπρόσωπος του παιδιού.

### **Ποιοι πρέπει να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής παιδιού**

Αίτηση εγγραφής πρέπει να υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι νόμιμοι εκπρόσωποι του παιδιού είτε είναι εν δυνάμει ωφελούμενοι του προγράμματος ΕΣΠΑ της Ε.Ε.Τ.Α.Α. είτε δεν είναι δικαιούχοι voucher και πρέπει να πληρώσουν τροφεία. Κατά τη μοριοδότηση των αιτήσεων δημιουργείτε μία ενιαία λίστα για κάθε σταθμό με όλες τις μοριοδοτούμενες αιτήσεις κατά φθίνουσα σειρά μορίων και με αυτή τη σειρά γίνονται δεκτά για φιλοξενία.

### **Οδηγίες για την υποβολή της αίτησης**

Οι αιτήσεις εγγραφής των παιδιών υποβάλλονται από το νόμιμο εκπρόσωπο του παιδιού από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους, προκειμένου να είναι εμπρόθεσμες. Αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται και σε όλη τη διάρκεια του έτους, οι οποίες είναι εκπρόθεσμες και ικανοποιούνται μόνο εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Για κάθε παιδί απαιτείται ξεχωριστή αίτηση.

### **Εμπρόθεσμες αιτήσεις**

Οι εμπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε ηλεκτρονική πλατφόρμα που λειτουργεί για το σκοπό αυτό μόνο για το χρονικό διάστημα από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και βρίσκεται στην ιστοσελίδα του Δήμου Θέρμης <https://thermi.gov.gr>, στη διαδρομή: Υπηρεσίες – Για τον πολίτη – Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας και Παιδείας – Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής.

Στον συγκεκριμένο ιστότοπο μπορούν επίσης οι ενδιαφερόμενοι να αναζητήσουν πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις εγγραφής – επανεγγραφής, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, τα τροφεία που καταβάλλονται, τις εκπτώσεις και τις απαλλαγές, τη μοριοδότηση των αιτήσεων εγγραφής, τον κανονισμό λειτουργίας των βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών Θέρμης, τα στοιχεία επικοινωνίας με τους σταθμούς, φωτογραφικό υλικό καθώς και το πρόγραμμα που εφαρμόζεται σε κάθε σταθμό. Επίσης θα βρουν αναρτημένο χάρτη από το google maps, ώστε να μπορούν να εντοπίζουν την ακριβή διεύθυνση (στίγμα) του κάθε σταθμού.

### **Εκπρόθεσμες αιτήσεις**

Εκπρόθεσμες αιτήσεις γίνονται μόνο στους βρεφονηπιακούς ή παιδικούς σταθμούς της πρώτης επιλογής του νόμιμου εκπροσώπου του παιδιού. Η αίτηση αυτή συμπληρώνεται χειρόγραφα. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις μοριοδοτούνται και ικανοποιούνται μόνο εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί

## **Οδηγίες για τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης**

1. Συμπληρώνετε το όνομα και το επίθετο του αιτούντος νόμιμου εκπροσώπου του παιδιού
2. Επιλέγετε 2 βρεφονηπιακούς/παιδικούς σταθμούς (Επιλογή 1 και Επιλογή 2), ώστε αν δεν επιλεγείτε στον σταθμό της πρώτης σας επιλογής, να έχετε τη δυνατότητα να επιλεγείτε στο σταθμό της δεύτερης επιλογής σας.
3. Γράφετε τα στοιχεία του παιδιού που θέλετε να φιλοξενηθεί στο σταθμό (όνομα, επίθετο και ημερομηνία γέννησης). Αν έχετε περισσότερα από ένα παιδί που θέλετε να φιλοξενηθούν στο σταθμό, κάνετε ξεχωριστή αίτηση για κάθε παιδί.
4. , τηλέφωνο εργασίας αν υπάρχει, κινητό τηλέφωνο, ηλεκτρονική διεύθυνση). Συμπληρώνετε τα στοιχεία της μητέρας ή του νομίμου εκπροσώπου του παιδιού (όνομα, επίθετο, πατρώνυμο, Α.Δ.Τ., Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ., επάγγελμα, κάρτα ανεργίας αν υπάρχει, διεύθυνση κατοικίας, Τ.Κ. περιοχής, τηλέφωνο οικίας, τηλέφωνο εργασίας αν υπάρχει, κινητό τηλέφωνο, ηλεκτρονική διεύθυνση).
5. Συμπληρώνετε τα στοιχεία του πατέρα ή του νομίμου εκπροσώπου του παιδιού (όνομα, επίθετο, πατρώνυμο, Α.Δ.Τ., Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ., επάγγελμα, κάρτα ανεργίας αν υπάρχει, διεύθυνση κατοικίας, Τ.Κ. περιοχής, τηλέφωνο οικίας
6. Συμπληρώνετε την οικογενειακή κατάσταση, μόνο αν είστε μονογονεϊκή οικογένεια, τρίτεκνη ή πολύτεκνη, κάνοντας μόνο μία επιλογή.
7. Συμπληρώνετε το πεδίο «Οικογένεια με μέλος ΑΜΕΑ <67%:», με ναι ή όχι κάνοντας μόνο μία επιλογή.
8. Συμπληρώνετε το πεδίο «Γονιός φυλακισμένος ή στρατευμένος», με ναι ή όχι κάνοντας μόνο μία επιλογή.
9. Συμπληρώνετε το πεδίο «Γονιός φοιτητής ή σπουδαστής 1<sup>ου</sup> πτυχίου», με ναι ή όχι κάνοντας μόνο μία επιλογή.
10. Συμπληρώνετε το πεδίο «Παιδί που φοιτούσε και την προηγούμενη χρονιά», με ναι ή όχι κάνοντας μόνο μία επιλογή.
11. Συμπληρώνετε το πεδίο «Αν ΝΑΙ σε ποιον σταθμό», κάνοντας μόνο μία επιλογή από τους σταθμούς που είναι διαθέσιμοι, στον οποίο φοιτούσε το παιδί την προηγούμενη χρονιά
12. Συμπληρώνετε το πεδίο «Πόσοι γονείς εργάζονται», κάνοντας μόνο μία επιλογή, ένας ή δύο ή άνεργοι.
13. Συμπληρώνετε το πεδίο «Αριθμός ανήλικων παιδιών στην οικογένεια», κάνοντας μόνο μία επιλογή.
14. Τσεκάρετε το πεδίο «Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που παρείχα παραπάνω είναι ακριβή και αληθή και πατάτε Υποβολή.

## **Τι ακολουθεί μετά την υποβολή της αίτησης**

Η αίτηση μετά την υποβολή της, εισέρχεται στο τμήμα πρωτοκόλλου του Δήμου Θέρμης, όπου πρωτοκολλείται, μέσω του συστήματος ΙΡΙΔΑ, και διανέμεται μέσω της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής στο σταθμό της πρώτης επιλογής του αιτούντος, νόμιμου εκπροσώπου, του παιδιού.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του παιδιού που υπέβαλε την αίτηση, θα ενημερώνετε από τον βρεφονηπιακό ή παιδικό σταθμό της πρώτης επιλογής του είτε τηλεφωνικά είτε με mail.

### Υποβολή δικαιολογητικών που συνοδεύουν την αίτηση

Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται είτε αυτοπροσώπως από τον αιτούντα στον βρεφονηπιακό ή παιδικό σταθμό της πρώτης του επιλογής, είτε αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο σύνολό τους, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο mail του σταθμού, έως 10 Ιουνίου.

Σε περίπτωση που η υποβολή των δικαιολογητικών δεν είναι ολοκληρωμένη, ή δεν ταυτίζεται με τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, χάνεται η σειρά μοριοδότησης και η συγκεκριμένη αίτηση έπεται των άλλων που έχουν πλήρη δικαιολογητικά όπως αυτά ζητήθηκαν.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

α. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, το οποίο αναζητείται αυτεπάγγελτα από το σταθμό, κατόπιν αιτήσεως του νόμιμου εκπροσώπου

β. Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργαστούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής.

γ. Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτας ανεργίας σε ισχύ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι

δ. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων που αφορά εισοδήματα του προηγούμενου φορολογικού έτους. Για παράδειγμα αν η αίτηση αφορά το σχολικό έτος 2025-2026 θα πρέπει να προσκομίσουν αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του έτους 2025 (αφορά εισοδήματα 2024). **Προσοχή:** απαιτείται η πράξη και όχι η σύνοψη του εκκαθαριστικού.

ε. Εφόσον υπάρχει στην οικογένεια άτομο με ειδικές ανάγκες (γονείς, παιδιά) με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 67%, σχετική βεβαίωση Πρωτοβάθμιας υγειονομικής Επιτροπής ή βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα

στ. Μονογονεϊκή οικογένεια με διαζευγμένους γονείς, σε περίπτωση που η διάζευξη δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, Διαζευκτήριο/ Δικαστική Απόφαση/ Συμβολαιογραφική Πράξη ή Δικαστική Απόφαση ή Διαζευκτήριο από Εκκλησία ή Λύση Συμφώνου Συμβίωσης ή Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. ή αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxinet **και** Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας. Μονογονεϊκή οικογένεια, διαζευγμένοι ή σε διάσταση γονείς, προσκομίζουν βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. ή αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxinet **και** Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.

η. Αν ο πατέρας υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία, προσκομίζεται βεβαίωση υπηρετήσης από τη στρατολογία

θ. Απόδειξη τόπου κατοικίας με προσκόμιση τιμολογίου ΔΕΚΟ (ρεύματος, τηλεφώνου, νερού, κλπ), στη περίπτωση που δεν είναι δημότης ο νόμιμος εκπρόσωπος του παιδιού.

## Έλεγχος αιτήσεων εγγραφής (επανεγγραφές και νέες επιλογές) – Μοριοδότηση

Η διαδικασία επιλογής βρεφών και νηπίων και ο πίνακας επιλαχόντων γίνεται από ειδική Επιτροπή βάσει μοριοδότησης κοινωνικοοικονομικών κριτηρίων σύμφωνα με την απόφαση 153/2023 του Δημοτικού Συμβουλίου Θέρμης

Η μοριοδότηση έχει ως εξής:

- Μονογονεϊκή οικογένεια, γονείς σε διάσταση, διαζευγμένοι ή χηρεία, 30 μόρια
- Οικογένεια με μέλος ΑΜΕΑ <67%, 40 μόρια
- Γονιός φυλακισμένος ή στρατευμένος, 30 μόρια
- Γονιός φοιτητής ή σπουδαστής (1<sup>ου</sup>πτυχίου), 20 μόρια
- Για κάθε ανήλικο παιδί της οικογένειας, 5 μόρια
- Παιδί που φοιτούσε και την προηγούμενη χρονιά, 20 μόρια
- Γονείς οι οποίοι αιτούνται φιλοξενία δύο ή περισσότερων παιδιών κατά την ίδια σχολική περίοδο, 20 μόρια
- Δύο γονείς εργαζόμενοι, 50 μόρια
- Ένας εργαζόμενος γονιός, 40 μόρια
- Άνεργοι γονείς, 30 μόρια
- Οικογενειακό εισόδημα, δηλαδή το δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά (όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) του αιτούντος και έτερου μέλους και των εξυπηρετούμενων παιδιών/ΑΜΕΑ, εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, που αφορά εισοδήματα του προηγούμενου φορολογικού έτους. Για παράδειγμα αν η αίτηση αφορά το σχολικό έτος 2025-2026 θα πρέπει να προσκομίσουν αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του έτους 2025 (αφορά εισοδήματα 2024)
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 0€ έως 10.000€, 35 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 10.001€ έως 15.000€, 30 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 15.001€ έως 20.000€, 25 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 20.001€ έως 25.000€, 20 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 25.001€ έως 30.000€, 15 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 30.001€ έως 35.000€, 10 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 35.001€ έως 40.000€, 5 μόρια
  - Για οικογενειακό εισόδημα από 40.001€ και άνω, 0 μόρια

## **Υποβολή επιπλέον δικαιολογητικών όταν το παιδί γίνει δεκτό στο σταθμό**

Όταν το παιδί γίνει δεκτό στον παιδικό / βρεφονηπιακό σταθμό, κατά την εγγραφή του απαιτούνται επιπλέον τα εξής δικαιολογητικά:

α. Συμπλήρωση ερωτηματολογίου από τον γονέα και την υπεύθυνη παιδαγωγό (διατίθεται από το σταθμό)

β. Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού.

γ. Όταν οι γονείς ή ο νόμιμος εκπρόσωπος πληρώνουν τροφεία ή σχολικό λεωφορείο, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση έντυπου με τα απαιτούμενα στοιχεία για το λογιστήριο του Δήμου Θέρμης, το οποίο διατίθεται από το σταθμό.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Όταν στο έντυπο συμπληρωθούν τα απαιτούμενα στοιχεία του γονέα που θα καταβάλλει τα τροφεία για το παιδί (ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, ΔΟΥ), θα πρέπει να πληρώνονται τα τροφεία σε όλη τη διάρκεια του έτους από το ίδιο άτομο. Αν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους πρέπει να αλλάξει ο καταθέτης, θα πρέπει να ενημερώσει το σταθμό και να ζητήσει να συμπληρώσει εκ νέου το έντυπο με τα στοιχεία του νέου καταθέτη.

## **Πληρωμή τροφείων και σχολικού λεωφορείου**

Η πληρωμή των τροφείων και του σχολικού λεωφορείου, όταν χρησιμοποιείται, θα πρέπει να γίνεται κατά κύριο λόγο από την εφαρμογή Open1|EasyPay

### **Οδηγίες Χρήσης Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Open1|EasyPay**

ΒΗΜΑ 1: Εγγραφή στην υπηρεσία σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Δήμου

<https://www.thermi.gov.gr/wp-content/2024/07/%CE%9F%CE%94%CE%97%CE%93%CE%99%CE%95%CE%A3-OPEN1EASYPAY-%CE%94%CE%97%CE%9C%CE%9F%CE%A5-%CE%98%CE%95%CE%A1%CE%9C%CE%97%CE%A3V2.3.pdf>

ΒΗΜΑ 2: Στην αρχική σελίδα της εφαρμογής, στο κάθετο μενού που βρίσκεται στα αριστερά της σελίδας επιλέγετε «Έκδοση Παραβόλου».

ΒΗΜΑ 3: Στην νέα οθόνη που ανοίγει 1) επιλέγετε «ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ (THERMI)», 2) επιλέγετε «Σχολικό λεωφορείο» ή «Τροφεία», και 3) πατάτε το κόκκινο κουμπί «Ανάκτηση Χρεώσεων».

ΒΗΜΑ 4: Συμπληρώνετε τα πεδία της φόρμας που εμφανίζεται και επιλέγετε το κουμπί «Πληρωμή».

ΒΗΜΑ 5: Στη συνέχεια μεταφέρεστε στη σελίδα επισκόπησης πληρωμής, για την επιβεβαίωση των στοιχείων που δώσατε. Αν τα στοιχεία είναι σωστά, πατάτε το κουμπί «Μεταφορά στη σελίδα πληρωμής», ώστε να προχωρήσετε με την πληρωμή ή την επιλογή «Επιστροφή χωρίς ολοκλήρωση της πληρωμής», ώστε να κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις.

ΒΗΜΑ 6: Εκτύπωση του αποδεικτικού πληρωμής, από το μενού επιλογών στην αριστερή πλευρά της σελίδας, επιλέγοντας το κουμπί «Πληρωμές».

Σε περίπτωση αδυναμίας ηλεκτρονικής πληρωμής, υπάρχει δυνατότητα πληρωμής στο ταμείο του Δήμου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, Δευτέρα με Παρασκευή, 08:00 - 14:00, αποκλειστικά μέσω POS με τη χρήση χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας.

Στην αιτιολογία κατάθεσης θα πρέπει να αναγράφετε *πρώτα το ΑΦΜ και μετά το ονοματεπώνυμο* του καταθέτη, όπως έχει δηλωθεί στο έντυπο στοιχείων για το λογιστήριο και (σε παρένθεση το ονοματεπώνυμο του παιδιού και ο Παιδικός Σταθμός και ο μήνας που εξοφλείται)

Αντίγραφο του αποδεικτικού πληρωμής είτε η πληρωμή γίνεται μέσω της εφαρμογής Open1|EasyPay, είτε με πληρωμή στο ταμείο του Δήμου, θα πρέπει να το αποστέλλετε στο σταθμό που φιλοξενείται το παιδί.