



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Μαΐου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1767

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 53128/Δ1

**Ηλεκτρονικές εγγραφές στα δημόσια νηπιαγωγεία γενικής παιδείας.**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ - ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 4Α του άρθρου 6 του π.δ. 79/2017 «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων» (Α' 109, διόρθ. σφάλμ. Α' 112), όπως η παράγραφος αυτή προστέθηκε με την περίπτωση 2 του άρθρου τριακοστού πέμπτου της από 1.5.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Περαιτέρω μέτρα για την αντιμετώπιση των συνεχιζόμενων συνεπειών της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 και την επάνοδο στην κοινωνική και οικονομική κανονικότητα» (Α' 90),

β) της παραγράφου 1 του άρθρου 1 και του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

γ) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121),

δ) του άρθρου 6 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και Κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

ε) του π.δ. 40/2020 (Α'85) «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης»,

στ) του άρθρου 52 του ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α'167),

ζ) της Υ6/9.7.2019 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (Β' 2902),

η) της 6631/Υ1/20.7.2019 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, Σοφία Ζαχαράκη» (Β' 3009),

θ) του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), σε συνδυασμό με την παράγραφο 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με τη με αριθμ. πρωτ. Φ.1/Γ/175/50580/Β1/4-5-2020 εισήγηση της Διεύθυνσης Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

1. Οι εγγραφές στα δημόσια νηπιαγωγεία γενικής παιδείας, για το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, γίνονται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) με υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής, την οποία υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων/προνηπίων για το νηπιαγωγείο που ανήκουν, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους και σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του νηπιαγωγείου και εντός της προθεσμίας της περίπτωσης α' της παραγράφου 4 του άρθρου 6 του π.δ. 79/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Η ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr), η οποία υλοποιείται από το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας - Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε., και αποσκοπεί στην ηλεκτρονική υποβολή και εξέταση των αιτήσεων για την εγγραφή των νηπίων/προνηπίων που για πρώτη φορά θα φοιτήσουν σε δημόσιο νηπιαγωγείο γενικής παιδείας. Οι εγγραφές σε νηπιαγωγεία ειδικής αγωγής ή σε ιδιωτικά νηπιαγωγεία δεν εξυπηρετούνται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Έγγραφή» και οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται για την εγγραφή των μαθητών/τριών κατ' ιδίαν στις συγκεκριμένες σχολικές μονάδες. Το σύστημα παρέχει όλη την απαραίτητη λειτουργικότητα και ασφάλεια, προκειμένου η διαδικα-

σία να διεκπεραιώνεται σύμφωνα τις προβλέψεις του π.δ. 79/2017 (Α' 109), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και διαλειτουργεί με άλλα συστήματα του δημοσίου ώστε να παρέχει ασφάλεια και ευελιξία.

3. Στη διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής και εξέτασης των αιτήσεων εγγραφής εμπλέκονται: α) οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων/προνηπίων που εγγράφονται για πρώτη φορά στο νηπιαγωγείο, β) οι Διευθυντές/ντριες ή Προϊστάμενοι/νες των δημόσιων νηπιαγωγείων γενικής παιδείας, γ) οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

#### Άρθρο 2

##### Υποβολή αίτησης από τους γονείς/κηδεμόνες

1. Οι γονείς/κηδεμόνες, κατά την είσοδό τους στην ηλεκτρονική Υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) αυθεντικοποιούνται με την χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet). Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που απαιτούνται για τους σκοπούς του προηγούμενου εδαφίου διενεργείται μετά από αίτημα των γονέων/κηδεμόνων του νηπίου.

2. Στη συνέχεια οι γονείς/κηδεμόνες επιλέγουν το νηπιαγωγείο στο οποίο ανήκει το νήπιο/προνήπιο ανάλογα με τη διεύθυνση κατοικίας τους και συμπληρώνουν τα στοιχεία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικά) καθώς και τον αριθμό του κινητού τους τηλεφώνου μέσω του οποίου θα ενημερώνονται για την πορεία της αίτησής τους. Για την υποβολή της αίτησης οι γονείς/κηδεμόνες συμπληρώνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

α) Τα στοιχεία του νηπίου/προνηπίου για το οποίο αιτούνται την εγγραφή, και συγκεκριμένα (α) όνομα, (β) πατρώνυμο, (γ) μητρώνυμο, (δ) ημερομηνία γέννησης. Η ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) διαλειτουργεί με τα πληροφοριακά συστήματα «Μητρώο Πολιτών» και «myschool» και παρέχει στους γονείς/κηδεμόνες κατάλογο των τέκνων που είναι εγγεγραμμένα στην οικογενειακή τους μερίδα, τα οποία είναι σε ηλικία εγγραφής στο νηπιαγωγείο και τα οποία δεν είναι εγγεγραμμένα σε άλλη σχολική μονάδα. Τα στοιχεία των τέκνων είναι συμπληρωμένα και οι γονείς/κηδεμόνες επιλέγουν το τέκνο/τα τέκνα για το/τα οποίο/α επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση. Αν για οποιοδήποτε λόγο ο κατάλογος δεν περιλαμβάνει το τέκνο που επιθυμούν να εγγράψουν, έχουν τη δυνατότητα να εισάγουν μόνοι τους τα ως άνω στοιχεία του νηπίου/προνηπίου και να τεκμηριώσουν τη σχέση κηδεμονίας, είτε με δικαστική απόφαση επιμέλειας είτε με ιδιωτικό συμφωνητικό ρύθμισης επιμέλειας, με ανάρτηση σχετικού αποδεικτικού σε ψηφιακή μορφή.

β) Τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας τους (οδός- αριθμός-δήμος-ταχυδρομικός κώδικας), την οποία τεκμηριώνουν αναρτώντας σε ψηφιακή μορφή εγγράφου σχετικό αποδεικτικό, όπως λογαριασμό Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.), μισθωτήριο συμβόλαιο, ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας.

γ) Τα στοιχεία άλλων τέκνων που φοιτούν στην ίδια ή σε συστεγαζόμενη σχολική μονάδα εφόσον υπάρχουν.

δ) Αν επιθυμούν τη φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα ή/και στο τμήμα πρόωρης υποδοχής.

ε) Τα στοιχεία των συνοδών των νηπίων/προνηπίων κατά την προσέλευση και αποχώρηση προς και από τη σχολική μονάδα, ενώ παράλληλα επιλέγουν τη δήλωση: «Υποβάλλοντας αυτή την αίτηση, αναλαμβάνω την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του νηπίου/προνηπίου».

Τα δικαιολογητικά για τις περιπτώσεις γ' και δ' προσκομίζονται στη σχολική μονάδα εντός της προθεσμίας που ορίζει ο/η Διευθυντής/τρια ή ο/η Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου.

3. Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από την ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) για τα παραστατικά που απαιτείται να προσκομίσουν με επίσκεψή τους στη σχολική μονάδα. Σε αυτά τα παραστατικά, πέρα από τα δικαιολογητικά που αφορούν τις περιπτώσεις γ' και δ' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

α) η αίτηση εγγραφής και τα δικαιολογητικά για το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα ή/και το τμήμα πρόωρης υποδοχής καθώς και

β) το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή/τριας,

γ) το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/τριας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια,

δ) γνωμάτευση από Κέντρο Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ) ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, σε περίπτωση μαθητή/τριας με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

4. Πριν την τελική υποβολή της αίτησης, ο χρήστης δηλώνει υπεύθυνα ότι ασκεί τη γονική επιμέλεια του τέκνου του οποίου αιτείται εγγραφή, σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

5. Μετά την υποβολή της αίτησης, οι γονείς/κηδεμόνες λαμβάνουν ενημερώσεις στο κινητό τηλέφωνο που έχουν δηλώσει κατά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησής τους για την πορεία της. Εφόσον απαιτηθούν διορθώσεις, η αίτησή τους επιστρέφεται από το νηπιαγωγείο στους γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να γίνουν οι διορθώσεις και να ολοκληρωθεί η υποβολή της μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr). Έπειτα από τις σχετικές διορθώσεις, η αίτηση γίνεται αποδεκτή.

6. Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης είναι αρμόδιο για τη διαλειτουργικότητα των επιμέρους Μητρώων των φορέων του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα κατά την έννοια του άρθρου 3 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

7. Σε περιπτώσεις γονέων/κηδεμόνων που αδυνατούν να κάνουν χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr), η αίτηση

μπορεί να υποβληθεί με παρουσία στο νηπιαγωγείο. Για τον σκοπό αυτό ο/η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) και καταχωρίζει την αίτηση σύμφωνα με τα δικαιολογητικά που του προσκομίζει ο γονέας/κηδεμόνας.

Η είσοδος του/της Διευθυντή/ντριας ή Προϊσταμένου/νης του νηπιαγωγείου στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr), για καταχώριση των αιτήσεων γίνεται μέσω της Ενιαίας Πρόσβασης σε Υπηρεσίες (Single Sign On) του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού της σχολικής μονάδας, τον οποίο διαχειρίζεται ο/η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου. Η διαδικασία αυτή ισχύει για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση της παρούσας. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού, ο/η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου πραγματοποιεί την καταχώριση των αιτήσεων στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) και κατά την είσοδό του/της θα αυθεντικοποιείται με τη χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet).

Για την υποστήριξη μαθητών/τριών, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες όπως: πολύτεκνοι / τρίτεκνοι / μονογονεϊκές οικογένειες, γονείς με χρόνιες παθήσεις ή ενταγμένοι σε πρόγραμμα απεξάρτησης ή φυλακισμένοι καθώς και πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε κέντρα ή σε δομές φιλοξενίας του ελληνικού κράτους ή της Ύπατης Αρμοστείας του Ο.Η.Ε., δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης αίτησης, με όσα στοιχεία είναι διαθέσιμα από τον γονέα/κηδεμόνα.

#### Άρθρο 3

Εξέταση αίτησης από τον/την Διευθυντή/ντρια ή Προϊστάμενο/νη του νηπιαγωγείου

1. Για τη διαχείριση των αιτήσεων, ο/η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) μέσω της Ενιαίας Πρόσβασης σε Υπηρεσίες (Single Sign On) του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού της σχολικής μονάδας, τον οποίο διαχειρίζεται αποκλειστικά ο/η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου και για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση της παρούσας. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού, ο/η Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου θα αυθεντικοποιείται κατά την είσοδό του στην ηλεκτρονική Υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» με τη χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet). Ο/Η Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου εξετάζει κάθε αίτηση χωριστά και έχει τις εξής δυνατότητες:

α) αποδοχής της αίτησης,

β) επιστροφής της αίτησης στους γονείς/κηδεμόνες υποδεικνύοντας τις διορθώσεις που απαιτείται να γίνουν στην αίτηση,

γ) προώθησης της αίτησης στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που υπάγεται το νηπιαγωγείο, σε περίπτωση που διαπιστώνει προβλήματα που δεν δύναται να αντιμετωπίσει.

2. Η αποδοχή της αίτησης δεν συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του νηπίου/προνηπίου στη σχολική μονάδα που έχει δηλωθεί. Η σχολική μονάδα φοίτησης του νηπίου/προνηπίου καθορίζεται μετά το πέρας της διαδικασίας υποβολής των αιτήσεων και αφού η αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης καταλείπει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις διαθέσιμες θέσεις κάθε νηπιαγωγείου.

#### Άρθρο 4

Διαχείριση αιτήσεων από τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Το αρμόδιο τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) μέσω της Ενιαίας Πρόσβασης σε Υπηρεσίες (Single Sign On) του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου με τα στοιχεία σύνδεσης του επίσημου λογαριασμού της Διεύθυνσης, τον οποίο διαχειρίζεται αποκλειστικά ο/η οικείος/α Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης, και για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση της παρούσας. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού, ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος του αρμόδιου τμήματος της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης θα αυθεντικοποιείται κατά την είσοδό του στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» με την χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet).

2. Ο/Η οικείος/α Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» παρακολουθεί την πορεία των αιτήσεων σε κάθε νηπιαγωγείο της περιοχής ευθύνης της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και διαχειρίζεται τις πιθανές αιτήσεις που έχουν προωθηθεί από τους/τις Διευθυντές/ντριες ή Προϊσταμένους/νες των νηπιαγωγείων, προβαίνοντας σε ενέργειες όπως:

α) επιστροφή της αίτησης στο ίδιο νηπιαγωγείο, το οποίο της προώθησε την αίτηση ή

β) προώθηση της αίτησης σε άλλο νηπιαγωγείο αρμοδιότητας της ίδιας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

3. Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προβαίνει σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να διορθωθούν λάθη και παραλείψεις των αιτήσεων. Για τον σκοπό αυτό δύναται να έρχεται σε επικοινωνία, πέρα από τους/τις Διευθυντές/ντριες ή Προϊσταμένους/νες των νηπιαγωγείων, και με τους γονείς/κηδεμόνες.

4. Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας των αιτήσεων εγγραφών και ακολουθώντας όλες τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις διαδικασίες, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην περ. δ της παρ. 4 του άρ. 6 του π.δ. 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, η



Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμει τα νήπια/προνήπια στα νηπιαγωγεία της περιοχής ευθύνης της, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των αιτήσεων και τις διαθέσιμες θέσεις κάθε νηπιαγωγείου.

Άρθρο 5  
Μετάπτωση εγγραφών στο  
πληροφοριακό σύστημα «myschool»

1. Μετά το πέρας των διαδικασιών των άρθρων 1 έως 4, τα στοιχεία των αιτήσεων μεταπίπτουν μαζικά στο πληροφοριακό σύστημα «myschool». Την ευθύνη για την μετάπτωση έχει το Τμήμα Α' Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Αν κατά τη μετάπτωση παρατηρηθούν ασυμβατότητες με το πληροφοριακό σύστημα «myschool», το Τμήμα Α' Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων συντονίζει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή/και με το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας - Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. που ως φορέας υλοποίησης έχει την αρμοδιότητα δημιουργίας αρχείων μετάπτωσης, τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου η μετάπτωση να ολοκληρωθεί, χωρίς να αλλοιώνονται βασικά στοιχεία των εγκεκριμένων αιτήσεων.

3. Μετά τη μετάπτωση, τα στοιχεία των αιτήσεων τηρούνται στο Π.Σ. «myschool» σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 207 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και των κανονιστικών πράξεων που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών.

Άρθρο 6  
Υποστήριξη ηλεκτρονικών εγγραφών  
στο νηπιαγωγείο και επίλυση προβλημάτων

Για την επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τη διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής και εξέτασης των αιτήσεων εγγραφής, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, ορίζονται τρία επίπεδα υποστήριξης:

α) Το πρώτο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται προς τους γονείς/κηδεμόνες από τον/τη Διευθυντή/ντρια ή Προϊστάμενο/νη του νηπιαγωγείου που ανήκουν σύμ-

φωνα με την διεύθυνση κατοικίας τους. Από το συγκεκριμένο επίπεδο επιλύονται απορίες και προβλήματα που σχετίζονται με τη χρήση του συστήματος και το θεσμικό πλαίσιο των εγγραφών.

β) Το δεύτερο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται από το Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή τον Υπεύθυνο Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιλύονται απορίες και προβλήματα των διευθυντών/ντριών ή προϊστάμενων των νηπιαγωγείων.

γ) Το τρίτο επίπεδο υποστήριξης παρέχεται από τον φορέα υλοποίησης της εφαρμογής, ήτοι το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας - Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε., προς τα Τμήματα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή τους Υπευθύνους Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προκειμένου να επιλύονται προβλήματα τεχνικής φύσης.

Κάθε επίπεδο υποστήριξης εξαντλεί τα περιθώρια που διαθέτει για την επίλυση προβλημάτων πριν την ενεργοποίηση του αμέσως επόμενου επιπέδου. Για λόγους ευελιξίας και διασφάλισης ολοκλήρωσης της διαδικασίας, η Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων συντονίζει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, τις απαιτούμενες ενέργειες για την επίλυση προβλημάτων.

Άρθρο 7  
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 8 Μαΐου 2020

Οι Υπουργοί

Παιδείας και  
Θρησκευμάτων

**ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ**

Επικρατείας

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ**

Υφυπουργός Παιδείας  
και Θρησκευμάτων

**ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ**