eΔΕΑ – Συχνές Ερωτήσεις και Απαντήσεις για Σχολικές Μονάδες

ΠΡΟΦΙΛ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΡΙΩΝ

1. Ποια είναι η σημασία των χρωμάτων που εμφανίζονται στην αρχική σελίδα του προφίλ των γονέων/κηδεμόνων;

Τα χρώματα υποδεικνύουν την κατάσταση στην οποία βρίσκεται κάθε στάδιο της διαδικασίας:

- **Πράσινο:** Το συγκεκριμένο στάδιο έχει ολοκληρωθεί.
- **Κόκκινο:** Δεν έχει πραγματοποιηθεί καμία ενέργεια.
- **Κίτρινο:** Έχει πραγματοποιηθεί κάποια ενέργεια, αλλά η διαδικασία δεν έχει ολοκληρωθεί και υπάρχει εκκρεμότητα.



Ενδεικτικά:

- Πράσινο χρώμα στο προφίλ του/της γονέα/κηδεμόνα, στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας και στην εγγραφή σημαίνει ότι τα προφίλ και η εγγραφή έχουν ολοκληρωθεί.
- Πράσινο χρώμα στα προφίλ του/της γονέα/κηδεμόνα και του/της μαθητή/μαθήτριας, αλλά κόκκινο στην εγγραφή, σημαίνει ότι τα προφίλ έχουν ολοκληρωθεί, αλλά δεν έχει υποβληθεί αίτημα εγγραφής του/της μαθητή/μαθήτριας σε σχολείο.
- Κίτρινο χρώμα στο προφίλ γονέα/κηδεμόνα ή μαθητή/μαθήτριας σημαίνει ότι η δημιουργία του δεν έχει ολοκληρωθεί (π.χ. ημιτελές προφίλ).
- Κίτρινο χρώμα στην εγγραφή σημαίνει ότι έχει πραγματοποιηθεί σχετική ενέργεια, αλλά η διαδικασία δεν έχει ολοκληρωθεί. Αυτό συμβαίνει, για παράδειγμα, όταν η εγγραφή βρίσκεται σε κατάσταση «Εκκρεμεί επικύρωση» ή «Μη καταληκτικό».

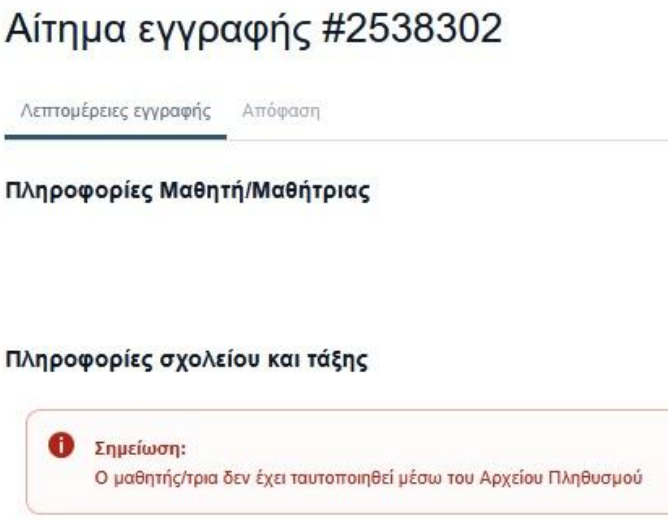
2. Γιατί σε κάποια προφίλ δεν υπάρχουν αναρτημένα το πιστοποιητικό γέννησης και η ταυτότητα των παιδιών;

Εάν δεν υπάρχουν αναρτημένα έγγραφα, όπως πιστοποιητικό γέννησης ή δελτίο ταυτότητας, αυτό σημαίνει ότι τα στοιχεία του παιδιού έχουν ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού και, συνεπώς, η ανάρτηση αποδεικτικών εγγράφων δεν είναι υποχρεωτική. Όταν δεν είναι δυνατή η ταυτοποίηση του/της μαθητή/μαθήτριας μέσω του Αρχείου Πληθυσμού, το eΔΕΑ απαιτεί από τους γονείς/κηδεμόνες να αναρτήσουν τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα, ώστε να μπορέσουν να προχωρήσουν στη διαδικασία.

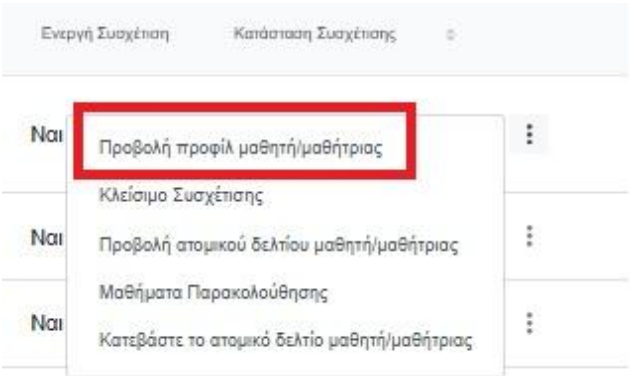
3. Πώς μπορώ να γνωρίζω εάν ένα προφίλ δεν έχει ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού;

Κατά την περίοδο των εγγραφών, επιλέγοντας από το μενού με τις τρεις τελείες την επιλογή «Δείτε λεπτομέρειες», εμφανίζεται με κόκκινα γράμματα η ένδειξη: «Σημείωση: Ο/Η μαθητής/μαθήτρια δεν έχει ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού».

Αυτό σημαίνει ότι οι βασικές πληροφορίες του/της μαθητή/μαθήτριας (ονοματεπώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμός ταυτότητας κ.λπ.) έχουν καταχωριστεί από τους γονείς/κηδεμόνες και δεν έχουν αντληθεί αυτόματα από το Αρχείο Πληθυσμού. Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται ιδιαίτερα προσεκτικός έλεγχος των αναρτημένων εγγράφων και αντιπαραβολή τους με τα στοιχεία που έχουν καταχωριστεί, ώστε να επιβεβαιωθεί η εγκυρότητα των στοιχείων.



Εναλλακτικά, για υφιστάμενους/ες μαθητές/μαθήτριες, από τον «Κατάλογο Μαθητών/ριών», επιλέγοντας «Προβολή προφίλ μαθητή/μαθήτριας», εάν στο προφίλ δεν είναι αναρτημένα το δελτίο ταυτότητας/ARC και το πιστοποιητικό γέννησης, αυτό σημαίνει ότι το προφίλ έχει ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού.

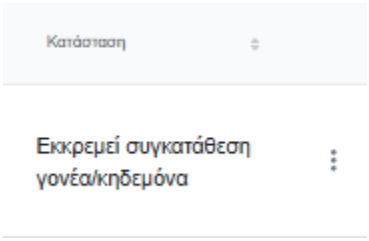


4. Πώς μπορούμε να γνωρίζουμε ότι τα στοιχεία που αναρτούν οι γονείς/κηδεμόνες δεν είναι ψευδή;

Για την επιβεβαίωση της ορθότητας των βασικών στοιχείων των μαθητών/ριών, είναι σημαντικό να ελέγχονται τα έγγραφα που αναρτούν οι γονείς/κηδεμόνες, όπου αυτά υπάρχουν, ώστε να εντοπίζονται τυχόν λάθη ή αναντιστοιχίες. Σε περίπτωση εντοπισμού λαθών που αφορούν στο όνομα με ελληνικούς χαρακτήρες, την ημερομηνία γέννησης, τον αριθμό ταυτότητας/ARC ή τον τύπο γονικής μέριμνας, θα πρέπει να αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy προκειμένου να πραγματοποιηθεί η σχετική διόρθωση. Οποιαδήποτε άλλα στοιχεία μπορούν να διορθώνονται από τους γονείς/κηδεμόνες.

5. Τι γίνεται εάν δεν εντοπίζεται έντυπο συγκατάθεσης στο προφίλ μαθητή/ μαθήτριας;

Εάν η σχολική μονάδα δεν εντοπίζει έντυπο συγκατάθεσης στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας, αυτό σημαίνει ότι η απαιτούμενη συγκατάθεση έχει δοθεί ηλεκτρονικά. Όταν ένα αίτημα εγγραφής φέρει την ένδειξη «Εκκρεμεί επικύρωση», σημαίνει ότι η απαιτούμενη συγκατάθεση έχει ήδη δοθεί, είτε μέσω έντυπης δήλωσης είτε ηλεκτρονικά, και ως εκ τούτου το αίτημα έχει υποβληθεί. Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται έντυπη συγκατάθεση, το σύστημα δεν επιτρέπει την υποβολή του αιτήματος χωρίς την επισύναψη του σχετικού εντύπου. Αντίστοιχα, όταν απαιτείται ηλεκτρονική συγκατάθεση, το αίτημα δεν μπορεί να υποβληθεί μέχρι να δοθεί η συγκατάθεση από τον/τη δεύτερο/η γονέα/κηδεμόνα. Μέχρι τότε, η κατάσταση του αιτήματος παραμένει «Εκκρεμεί η συγκατάθεση γονέα/κηδεμόνα».



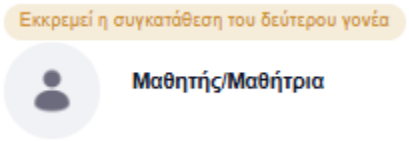
6. Τι γίνεται εάν ένας/μία μαθητής/μαθήτρια με μεταναστευτική βιογραφία δεν διαθέτει αριθμό ARC και ο αριθμός ταυτότητας ή διαβατηρίου του/της αποτελείται από 11 ψηφία;

Το eΔΕΑ επιτρέπει την καταχώριση αριθμού ταυτότητας/ARC με έως και δέκα ψηφία, καθώς αυτή είναι η επίσημη μορφή του αριθμού ταυτότητας στην Κύπρο. Για να προχωρήσει η δημιουργία του προφίλ, ο/η χρήστης/ρια μπορεί να παραλείψει το τελευταίο ψηφίο του αριθμού. Ωστόσο, στο πεδίο που αφορά το συγκεκριμένο στοιχείο ταυτοποίησης, ο αριθμός πρέπει να καταχωριστεί ολόκληρος. Όταν ο/η μαθητής/μαθήτρια αποκτήσει αριθμό ARC, ο καταχωρισμένος αριθμός μπορεί να αντικατασταθεί, κατόπιν επικοινωνίας με τους αρμόδιους λειτουργούς της Διεύθυνσης

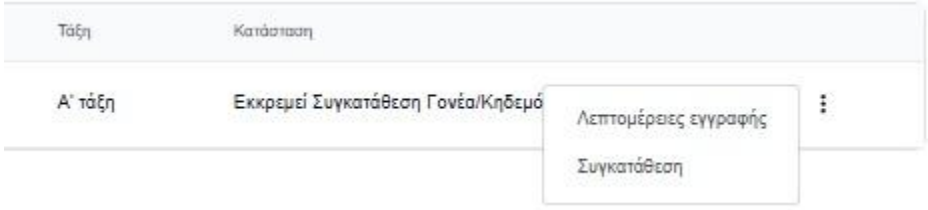
Δημοτικής Εκπαίδευσης (ΔΔΕ). Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας, ο αριθμός που είναι ήδη καταχωρισμένος στο πεδίο «Αριθμός Ταυτότητας/ARC", ο νέος αριθμός ARC και τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα. Τα αποδεικτικά έγγραφα χρειάζεται επίσης να αναρτηθούν στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας.

7. Τι σημαίνει η ένδειξη «Εκκρεμεί η συγκατάθεση του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα» στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας;

Η κατάσταση αυτή σημαίνει ότι ο/η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να ακολουθήσει την ίδια διαδικασία με τον/την πρώτο/η γονέα/κηδεμόνα και να δημιουργήσει:
α) προφίλ γονέα/κηδεμόνα στο eΔΕΑ και
β) προφίλ μαθητή/μαθήτριας,
προκειμένου να δώσει ηλεκτρονικά τη συγκατάθεσή του/της.



Αφού και οι δύο γονείς/κηδεμόνες ολοκληρώσουν τη διαδικασία και το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας εμφανίζεται με την ένδειξη «Έτοιμος/η για εγγραφή». Για κάθε αίτημα εγγραφής ή αίτημα μετεγγραφής από τον/μία έναν/μία γονέα/κηδεμόνα, ο/η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να δίνει ηλεκτρονικά τη συγκατάθεσή του/της, προκειμένου το αίτημα να υποβληθεί με επιτυχία.



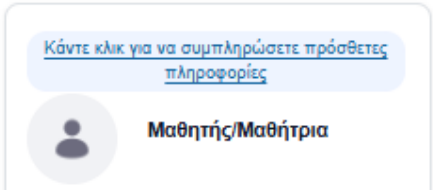
8. Τι σημαίνει η ένδειξη «Ημιτελές προφίλ» στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας;

Η ένδειξη **«Ημιτελές προφίλ»** εμφανίζεται όταν το προφίλ δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί και, ως εκ τούτου, δεν είναι δυνατή η υποβολή οποιουδήποτε αιτήματος εγγραφής/μετεγγραφής. Για την ολοκλήρωση του προφίλ, ο/η γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να επιλέξει **«Ενημέρωση προφίλ»**, να συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία (με αστερίσκο) και, στη συνέχεια, να επιλέξει **«Ολοκλήρωση προφίλ»**. Όταν το προφίλ ολοκληρωθεί θα φέρει την ένδειξη «Έτοιμος για εγγραφή».



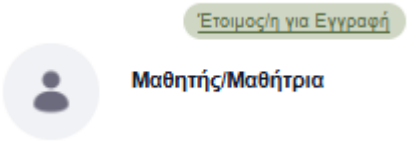
9. Τι σημαίνει η ένδειξη «Κάντε κλικ για να συμπληρώσετε πρόσθετες πληροφορίες» στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας;

Η ένδειξη εμφανίζεται όταν και οι δύο γονείς/κηδεμόνες είναι χρήστες της πύλης και έχουν δημιουργήσει το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας. Το προφίλ δεν έχει ολοκληρωθεί και, ως εκ τούτου, δεν μπορεί να προχωρήσει η εγγραφή σε σχολείο. Ένας/μία εκ των δύο γονέων/κηδεμόνων θα πρέπει να επιλέξει **«Ενημέρωση προφίλ»** στο προφίλ, να συμπληρώσει τις πληροφορίες που λείπουν στα υποχρεωτικά πεδία (με αστερίσκο) και στη συνέχεια να επιλέξει **«Ολοκλήρωση προφίλ»**. Οι πληροφορίες που θα συμπληρωθούν θα ενσωματωθούν και στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας που εμφανίζεται στον λογαριασμό του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα.



10. Τι σημαίνει η ένδειξη «Έτοιμος/η για εγγραφή» στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας;

Η ένδειξη **«Έτοιμος/η για εγγραφή»** σημαίνει ότι το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει ολοκληρωθεί, αλλά **δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμη εγγραφή σε σχολική μονάδα**. Ως εκ τούτου, ο/η μαθητής/μαθήτρια δεν θα εμφανίζεται στους καταλόγους της σχολικής μονάδας. Το επόμενο βήμα είναι η υποβολή αιτήματος εγγραφής μέσω της διαδρομής **«Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες → Εγγραφές → Νέα εγγραφή»**.



11. Ποια είναι η διαφορά ανάμεσα στις καταστάσεις «Εγγεγραμμένος/η» και «Προεγγεγραμμένος/η» που παρουσιάζονται στα προφίλ των μαθητών/ριών;

Και οι δύο καταστάσεις υποδηλώνουν ότι ο/η μαθητής/μαθήτρια είναι εγγεγραμμένος/η στο συγκεκριμένο σχολείο. Στο παρόν στάδιο εξετάζεται ο βέλτιστος τρόπος αξιοποίησης και διαχείρισης των δύο καταστάσεων στο σύστημα.

12. Πώς μπορούν να κατέβουν όλες οι κάρτες εμβολιασμού μαζί;

Το eΔΕΑ δεν παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης λήψης όλων των καρτών εμβολιασμού σε αρχεία που να φέρουν ως ονομασία το όνομα του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας. Πρόκειται για αρχεία καταχωρισμένα σε ξεχωριστά και ανεξάρτητα προφίλ, τα οποία έχουν δημιουργηθεί από διαφορετικούς/ές χρήστες/ριες. Ως εκ τούτου, κάθε αρχείο διατηρεί την ονομασία με την οποία αναρτήθηκε από τον/τη χρήστη/ρια.

13. Πώς μπορούν να κατέβουν όλα τα πιστοποιητικά γέννησης και οποιαδήποτε άλλα αρχεία μαζί;

Το eΔΕΑ δεν παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης λήψης όλων των πιστοποιητικών γέννησης ή άλλων αρχείων, καθώς αυτά είναι αποθηκευμένα σε ξεχωριστά και ανεξάρτητα προφίλ μαθητών/ριών, τα οποία έχουν δημιουργηθεί από διαφορετικούς/ές χρήστες/ριες.

Υπενθυμίζεται ότι η ανάρτηση πιστοποιητικού γέννησης δεν είναι υποχρεωτική, εφόσον οι μαθητές/μαθήτριες έχουν ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού. Ως εκ τούτου, σε αρκετά προφίλ δεν υπάρχει αναρτημένο πιστοποιητικό γέννησης, πράγμα που συμβαδίζει με τις οδηγίες της Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Εάν, κατά τη δημιουργία ενός προφίλ το παιδί δεν ταυτοποιείται μέσω του Αρχείου Πληθυσμού, το eΔΕΑ ζητά υποχρεωτικά από τους γονείς/κηδεμόνες να αναρτήσουν τα σχετικά πιστοποιητικά για να μπορέσουν να ολοκληρώσουν τη διαδικασία.

14. Ποια έγγραφα χρειάζεται να αναρτήσουν οι γονείς/κηδεμόνες στις καρτέλες «Ειδική Εκπαίδευση» και «Υγεία»;

Στην καρτέλα **«Ειδική Εκπαίδευση»**, οι γονείς/κηδεμόνες δηλώνουν εάν έχει ληφθεί απόφαση της Ε.Ε.Α.Ε. για τον/τη μαθητή/μαθήτρια ή κάποια άλλη διάγνωση από ιδιώτη γιατρό/ιδιώτη ψυχολόγο/ειδικό εκπαιδευτικό. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να αναρτήσουν το σχετικό δικαιολογητικό.

Στην καρτέλα **«Υγεία»**, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να καταχωρίσουν οποιοδήποτε θέμα υγείας είναι σημαντικό να γνωρίζει η σχολική μονάδα για την ασφάλεια και την κατάλληλη υποστήριξη του/της μαθητή/μαθήτριας. Εφόσον υπάρχει σχετικό αποδεικτικό έγγραφο ή ιατρική γνωμάτευση, μπορεί επίσης να αναρτηθεί.

15. Τι γίνεται στην περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες μαθητών/ριών που λαμβάνουν Ειδική Εκπαίδευση ή/και λογοθεραπεία δεν διαθέτουν τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα για ανάρτηση στο προφίλ;

Εάν η διάγνωση έχει γίνει από ιδιώτη ιατρό, ψυχολόγο, ειδικό/ή εκπαιδευτικό ή άλλο/η επαγγελματία, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν, σε περίπτωση απώλειας του σχετικού

εγγράφου, να ζητήσουν εκ νέου αντίγραφο από τον/την επαγγελματία που το εξέδωσε. Εάν υπάρχει απόφαση της Ε.Ε.Ε.Α.Ε. και οι γονείς/κηδεμόνες δεν διαθέτουν πλέον το αντίγραφο που τους είχε αποσταλεί, μπορούν να απευθυνθούν στην αρμόδια Επαρχιακή Επιτροπή ή στη σχολική μονάδα, όπου τηρείται σχετικό αρχείο, προκειμένου να τους χορηγηθεί αντίγραφο της απόφασης.

16. Γιατί δεν επιτρέπεται στον/στη γονέα/κηδεμόνα να υποβάλει δήλωση για δωρεάν πρόγευμα στο eΔΕΑ (καρτέλα «Χρηματοοικονομικές διατάξεις» στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας);

Οι διαδικασίες που αφορούν την παροχή δωρεάν προγεύματος δεν έχουν ακόμη ενεργοποιηθεί στο eΔΕΑ. Μόλις η σχετική λειτουργία καταστεί διαθέσιμη, θα δοθούν οδηγίες για τη χρήση της και για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθείται.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΕ ΠΡΟΦΙΛ

17. Πώς μπορεί να γίνει διόρθωση του αριθμού ταυτότητας ή ARC στο προφίλ μαθητή/μαθήτριας;

Μετά την αποθήκευση του προφίλ του παιδιού τους, οι γονείς/κηδεμόνες δεν μπορούν να τροποποιήσουν τον αριθμό ταυτότητας ή ARC που έχει καταχωριστεί. Η διόρθωση μπορεί να πραγματοποιηθεί κεντρικά, κατόπιν αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος στο dde@schools.ac.cy, νοουμένου ότι στο προφίλ έχουν αναρτηθεί τα ορθά αποδεικτικά έγγραφα. Στις περιπτώσεις όπου το προφίλ μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί από τη σχολική μονάδα, το πεδίο του αριθμού ταυτότητας ή ARC μπορεί να τροποποιηθεί οποιαδήποτε στιγμή από τη σχολική μονάδα.

18. Τι γίνεται εάν ο/η γονέας/κηδεμόνας έχει καταχωρίσει λανθασμένα το όνομα του/της μαθητή/μαθήτριας σε σχέση με τα επισυναπτόμενα έγγραφα;

Ο/Η γονέας/κηδεμόνας μπορεί να διορθώσει το ονοματεπώνυμο του παιδιού του/της **με λατινικούς χαρακτήρες**. Για να εφαρμοστεί η αλλαγή στο προφίλ, απαιτείται η έγκρισή της από τον/τη διευθυντή/διευθύντρια του σχολείου, **αφού προηγηθεί έλεγχος των αποδεικτικών εγγράφων** που είναι αναρτημένα στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας. Το ονοματεπώνυμο με ελληνικούς χαρακτήρες δεν μπορεί να τροποποιηθεί από τον/τη γονέα/κηδεμόνα. Η διόρθωσή του πραγματοποιείται κεντρικά από το ΥΠΑΝ Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ. Παράλληλα, θα πρέπει για σκοπούς ελέγχου να είναι αναρτημένα στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας στο eΔΕΑ τα έγκυρα αποδεικτικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την αλλαγή του ονόματος.

19. Τι γίνεται εάν ο/η γονέας/κηδεμόνας καταχωρίσει το όνομα του παιδιού όπως το αποκαλεί και όχι όπως αναγράφεται στο πιστοποιητικό γέννησης; Πώς θα εμφανίζεται το όνομα στο ενδεικτικό;

Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/μαθήτρια δεν έχει ταυτοποιηθεί μέσω του Αρχείου Πληθυσμού, από το οποίο τα στοιχεία αντλούνται αυτόματα, οι γονείς/κηδεμόνες καταχωρίζουν οι ίδιοι τις βασικές πληροφορίες του/της (όνομα, ημερομηνία γέννησης, αριθμό ταυτότητας κ.λπ.). Εάν εντοπιστούν λάθη στον τρόπο καταχώρισης του ονόματος, σε σχέση με τα αναρτημένα έγγραφα, παρακαλείστε όπως αποστείλετε σχετικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, ώστε να γίνει η απαραίτητη διόρθωση. Στα ενδεικτικά, το ονοματεπώνυμο των μαθητών/ριών αναγράφεται όπως παρουσιάζεται στα επίσημα έγγραφά τους. Εάν δεν υπάρχει επίσημη απόδοση του ονόματος στα ελληνικά, διατηρείται η γραφή του με λατινικούς χαρακτήρες. Κατά το στάδιο εφαρμογής της λειτουργίας έκδοσης ενδεικτικών μέσω του eΔΕΑ θα δοθούν αναλυτικές οδηγίες για τις σχετικές διαδικασίες.

20. Στην περίπτωση που το όνομα στο επίσημο πιστοποιητικό του παιδιού αναγράφεται στα αγγλικά, πώς θα καταγράφεται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας κατά την έκδοση επίσημων εγγράφων (ενδεικτικών ή βεβαιώσεων φοίτησης) από το eΔΕΑ; Θα χρησιμοποιείται η απόδοση στα ελληνικά που δώσαμε εμείς στο όνομα με τον τρόπο που νομίζαμε;

Με βάση την ισχύουσα διαδικασία, στα ενδεικτικά και στις βεβαιώσεις φοίτησης το ονοματεπώνυμο των μαθητών/ριών πρέπει να αναγράφεται όπως εμφανίζεται στα επίσημα έγγραφά τους. Εάν δεν υπάρχει επίσημη απόδοση του ονοματεπωνύμου στα ελληνικά, διατηρείται η γραφή του με λατινικούς χαρακτήρες. Κατά το στάδιο εφαρμογής της λειτουργίας έκδοσης ενδεικτικών μέσω του eΔΕΑ θα δοθούν αναλυτικές οδηγίες για τις σχετικές διαδικασίες.

Για την απόδοση ονομάτων στα ελληνικά μπορεί να αξιοποιείται ο πιο κάτω πίνακας:

Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω
A	V	G	D	E	Z	I	TH	I	K	L	M	N	X	O	P	R	S	T	Y	F	CH	PS	O

ΑΙ	ΕΙ	ΟΙ	ΟΥ	ΕΥ	ΑΥ	ΗΥ	ΓΓ	ΓΚ	ΓΞ	ΓΧ	ΝΤ	ΜΠ
AI	EI	OI	OU	EV (1) EF (2)	AV (1) AF (2)	IV (1) IF (2)	NG	GK	NX	NCH	NT	B (3) MP (4)(5)

(1) Μπροστά από τα σύμφωνα: β, γ, δ, ζ, λ, μ, ν, ρ και όλα τα φωνήεντα.
(2) Μπροστά από τα σύμφωνα: θ, κ, ξ, π, σ, τ, φ, χ, ψ και στο τέλος των ονομάτων.
(3) Στην αρχή του ονόματος.
(4) Στο μέσο του ονόματος.
(5) Στο τέλος του ονόματος.

Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη στην απόδοση του ονοματεπωνύμου στα ελληνικά, παρακαλείστε να αποστείλετε μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, αναφέροντας το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και τον αριθμό ταυτότητας ή ARC που έχει καταχωριστεί στο eΔΕΑ, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις.

Για διευκόλυνσή σας μπορείτε να αξιοποιείτε τη σχετική εφαρμογή: https://www.geonoma.gov.cy/el/typopoiisi/metagrafi-ellnikou-alfavitou.

21. Τι συμβαίνει σε περίπτωση που ένας/μία γονέας/κηδεμόνας δημιούργησε το προφίλ του παιδιού του/της, με τον/τη δεύτερο/η γονέα/κηδεμόνα να παρέχει τη συγκατάθεσή του/της μέσω σχετικού εντύπου, αλλά στη συνέχεια ο/η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δημιουργήσει και εκείνος/η προφίλ;

Είναι δυνατή η αλλαγή του τύπου συγκατάθεσης, κατόπιν επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων με τους αρμόδιους λειτουργούς της ΔΔΕ. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ και το σχετικό αίτημα.

22. Σε περίπτωση που υπάρχουν δύο προφίλ του/της ίδιου/ίδιας μαθητή/μαθήτριας στο eΔΕΑ, για παράδειγμα ένα με αριθμό πιστοποιητικού γέννησης και ένα δεύτερο με αριθμό ARC, ποιες είναι οι ενδεδειγμένες ενέργειες;

Σε περίπτωση ύπαρξης διπλού προφίλ, το σχολείο μπορεί, προβάλλοντας το ατομικό δελτίο του/της μαθητή/μαθήτριας, να διαπιστώσει **ποιος δημιούργησε το κάθε προφίλ (βλ. ερ. 39)**. Στη συνέχεια, πρέπει να επικοινωνήσει με τους αρμόδιους λειτουργούς της ΔΔΕ, ώστε να διερευνηθεί η συγκεκριμένη περίπτωση. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ και το σχετικό αίτημα. Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης, διαγράφεται το ένα από τα δύο προφίλ και διορθώνονται τα στοιχεία του προφίλ που διατηρείται, όπου απαιτείται.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΕΣΩ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

23. Τι γίνεται σε περίπτωση μετεγγραφής μαθητή/μαθήτριας, για τον/την οποίο/α έχει δημιουργηθεί προφίλ μέσω σχολικής μονάδας;

Για όλα τα προφίλ μαθητών/ριών που έχουν δημιουργηθεί από σχολική μονάδα, τα αιτήματα μετεγγραφής υποβάλλονται από τη σχολική μονάδα, κατόπιν συνεννόησης με τους γονείς/κηδεμόνες. Η σχολική μονάδα ενημερώνει, επίσης, τους γονείς/κηδεμόνες

για την έγκριση ή την απόρριψη του αιτήματος. Μετά την έγκριση της μετεγγραφής το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας μπορεί να μεταφερθεί στο σχολείο προορισμού. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ.

24. Ποιες ενέργειες χρειάζεται να πραγματοποιεί η σχολική μονάδα για προφίλ που δημιούργησε η ίδια;

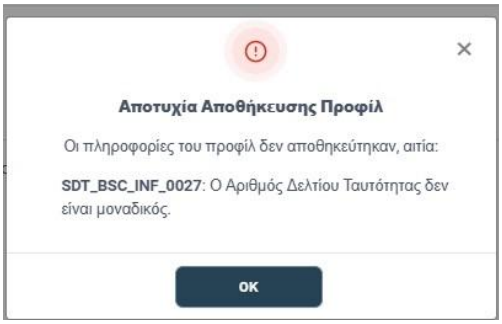
Η σχολική μονάδα είναι υπεύθυνη για την επικαιροποίηση των στοιχείων τόσο των προφίλ που έχει δημιουργήσει η ίδια όσο και εκείνων που έχουν μεταφερθεί στον λογαριασμό της από τα προηγούμενα σχολεία φοίτησης των συγκεκριμένων μαθητών/ριών ή από τα ΕΓΠ. Επιπλέον, για τα συγκεκριμένα προφίλ, η σχολική μονάδα είναι υπεύθυνη για την υποβολή αιτημάτων εγγραφής και μετεγγραφής, την υποβολή αιτημάτων εγγραφής στην Α΄ Γυμνασίου για μαθητές/μαθήτριες της Στ΄ Δημοτικού, καθώς και για την επιβεβαίωση των εγγραφών.

Σε περίπτωση έγκρισης της μετεγγραφής σε άλλο σχολείο και μετά την έγκριση της εγγραφής στην Α΄ Γυμνασίου, το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας μπορεί να μεταφερθεί είτε στο σχολείο προορισμού είτε στο αντίστοιχο Γυμνάσιο. Για τη μεταφορά του προφίλ, η σχολική μονάδα αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση dde@schools.ac.cy, στο οποίο αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ.

ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΦΙΛ

25. Μπορεί να δημιουργήσει προφίλ γονέας/κηδεμόνας, όταν έχει ήδη δημιουργηθεί προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας από τη σχολική μονάδα;

Για κάθε μαθητή/μαθήτρια μπορεί να υπάρχει **μόνο ένα προφίλ στο σύστημα**. Ως εκ τούτου, κάθε αριθμός ταυτότητας ή ARC μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο μία φορά. Εάν γονέας/κηδεμόνας επιχειρήσει να δημιουργήσει προφίλ χρησιμοποιώντας αριθμό ταυτότητας ή ARC που έχει ήδη χρησιμοποιηθεί (π.χ. για προφίλ που δημιουργήθηκε από τη σχολική μονάδα ή από το ΕΓΠ), θα εμφανιστεί το μήνυμα: **«Σφάλμα. Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας δεν είναι μοναδικός.»** Στην περίπτωση αυτή, το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας μπορεί να μεταφερθεί στον/στη γονέα/κηδεμόνα, κατόπιν επικοινωνίας με το ΥΠΑΝ στο dde@schools.ac.cy.



26. Πώς μεταφέρεται στον/στη γονέα/κηδεμόνα το προφίλ μαθητή/μαθήτριας που δημιουργήθηκε από τη σχολική μονάδα;

Για να είναι δυνατή η μεταφορά του προφίλ, **θα πρέπει ο/η ένας/μία γονέας/κηδεμόνας ή και οι δύο γονείς/κηδεμόνες να έχει/ουν ήδη δημιουργήσει το δικό του/τους προφίλ στο eΔΕΑ.** Στη συνέχεια, η σχολική μονάδα αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy με τα ακόλουθα στοιχεία:

- Το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό ταυτότητας ή ARC του/της μαθητή/μαθήτριας,
- Ο τρόπος με τον οποίο θα εξασφαλιστεί η συγκατάθεση του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα, δηλαδή είτε γραπτώς, μέσω του εντύπου συγκατάθεσης, είτε ηλεκτρονικά, μέσω της δημιουργίας λογαριασμού και προφίλ στο eΔΕΑ και από τους δύο γονείς/κηδεμόνες,
- Εάν η συγκατάθεση θα δοθεί γραπτώς, το ονοματεπώνυμο και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC του/της γονέα/κηδεμόνα που έχει ήδη δημιουργήσει προφίλ στο eΔΕΑ.
- Εάν η συγκατάθεση θα δοθεί ηλεκτρονικά, το ονοματεπώνυμο και ο αριθμός ταυτότητας ή ARC και των δύο γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν δημιουργήσει προφίλ στο eΔΕΑ.

Μετά την ολοκλήρωση της μεταφοράς, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να συμπληρώσουν πρόσθετα στοιχεία στα προφίλ των παιδιών τους (είτε να επισυνάψουν έντυπο συγκατάθεσης και να συμπληρώσουν τα στοιχεία δεύτερου γονέα/κηδεμόνα, ή άλλα στοιχεία ανάλογα).

27. Τι γίνεται με τα προφίλ που έχουν δημιουργηθεί από μία σχολική μονάδα, αλλά ο/η μαθητής/μαθήτρια έχει μετεγγραφεί σε άλλο σχολείο;

Είναι δυνατή η μεταφορά του προφίλ από την προηγούμενη στη νέα σχολική μονάδα. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, στο οποίο να αναφέρονται το ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/μαθήτριας, ο αριθμός ταυτότητας/ARC που είναι καταχωρισμένος στο eΔΕΑ και το σχετικό αίτημα.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΡΙΩΝ

28. Γιατί κάποιοι/ες μαθητές/μαθήτριες έχουν δημιουργήσει προφίλ και, παρόλο που το σχολείο τούς/τις βοήθησε να ολοκληρώσουν τη διαδικασία, δεν εμφανίζονται ακόμη στον Κατάλογο Μαθητών/ριών;

Η δημιουργία προφίλ δεν ισοδυναμεί με εγγραφή σε σχολική μονάδα. Εάν το προφίλ των συγκεκριμένων μαθητών/ριών εμφανίζει την ένδειξη **«Έτοιμος/η για εγγραφή»** και όχι **«Εγγεγραμμένος/η» ή «Προεγγεγραμμένος/η»**, απαιτείται η υποβολή αιτήματος

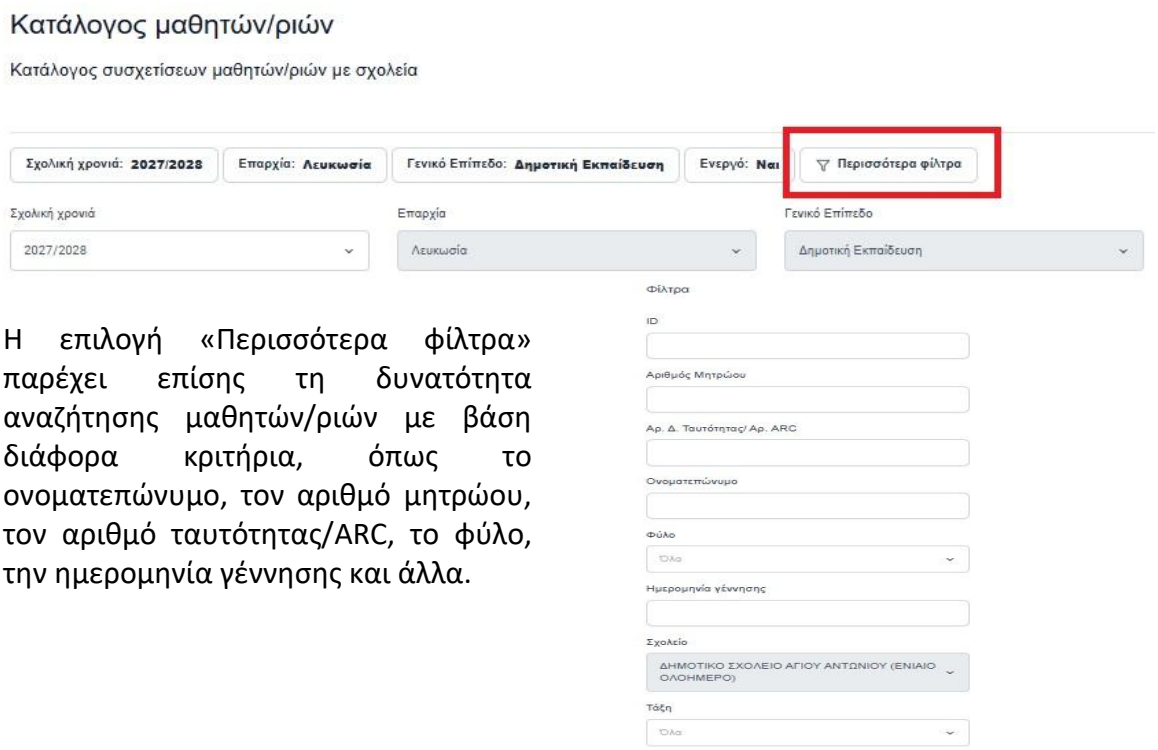
εγγραφής. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής, ο/η μαθητής/μαθήτρια θα συσχετιστεί με τη σχολική μονάδα και θα εμφανίζεται στους αντίστοιχους καταλόγους.

29. Τι σημαίνει η κατάσταση «Προάχθηκε αυτόματα» που εμφανίζεται στον Κατάλογο μαθητών/ριών;

Σε καθορισμένο χρονικό σημείο, το eΔΕΑ προάγει αυτόματα τους/τις ήδη εγγεγραμμένους/ες μαθητές/μαθήτριες στην επόμενη τάξη και μεταφέρει τα προφίλ τους στους καταλόγους της επόμενης σχολικής χρονιάς. Τα συγκεκριμένα προφίλ φέρουν την ένδειξη «Προάχθηκε αυτόματα». Η ένδειξη αυτή σημαίνει ότι ο/η μαθητής/μαθήτρια ήταν ήδη εγγεγραμμένος/η στο σχολείο κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά και, σε πρώτο στάδιο, τοποθετήθηκε αυτόματα στην επόμενη τάξη. Μετά την αυτόματη προαγωγή διεκπεραιώνονται, όπου απαιτείται, οι αναστολές φοίτησης και οι στασιμότητες, καθώς και η επιβεβαίωση των εγγραφών για την επόμενη σχολική χρονιά.

30. Πώς ενεργοποιούνται τα φίλτρα για προβολή μαθητών/ριών συγκεκριμένης τάξης;

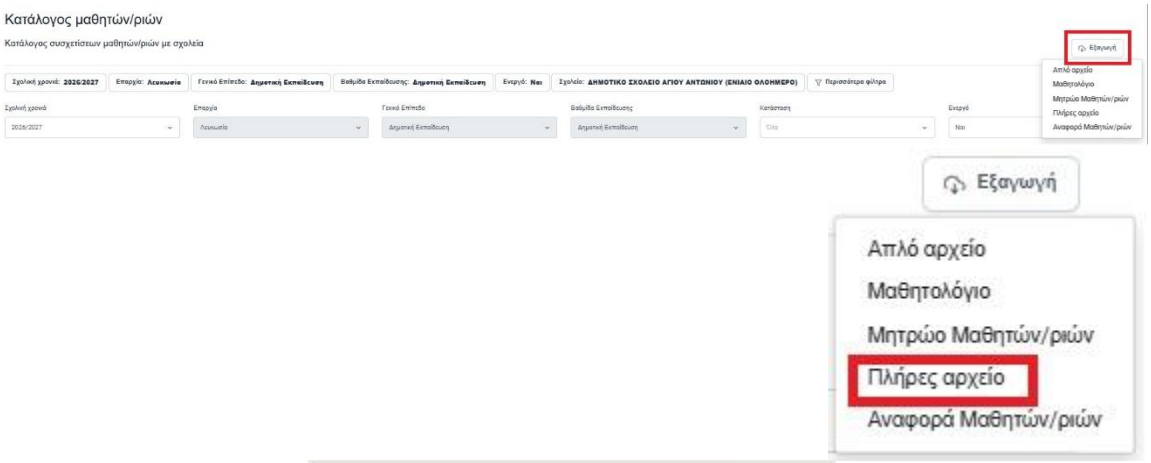
Στον **«Κατάλογο Μαθητών/ριών»**, επιλέξτε **«Περισσότερα φίλτρα»** στο επάνω μέρος του καταλόγου και ακολούθως μπορείτε να προβάλετε τους/τις μαθητές/μαθήτριες ανά τάξη χρησιμοποιώντας το φίλτρο των τάξεων.



Η επιλογή «Περισσότερα φίλτρα» παρέχει επίσης τη δυνατότητα αναζήτησης μαθητών/ριών με βάση διάφορα κριτήρια, όπως το ονοματεπώνυμο, τον αριθμό μητρώου, τον αριθμό ταυτότητας/ARC, το φύλο, την ημερομηνία γέννησης και άλλα.

31. Πού βρίσκεται το «Πλήρες αρχείο» και τι σημαίνει η στήλη ΑΗ;

Το «Πλήρες αρχείο» περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που έχουν καταχωριστεί για τους/τις μαθητές/μαθήτριες στο eΔΕΑ. Η εξαγωγή του μπορεί να πραγματοποιηθεί από τον **«Κατάλογο Μαθητών/ριών»**, επιλέγοντας **«Εξαγωγή - Πλήρες αρχείο»**. Οι ενδείξεις **«Γονέας»**, **«Κηδεμόνας»** ή **«Σχολική Μονάδα»** στη στήλη ΑΗ του αρχείου υποδηλώνουν ποιος/ποια δημιούργησε το προφίλ και τη σχέση του/της με τον/τη μαθητή/μαθήτρια.



ΑΗ
Σχέση με τον μαθητή/τη μαθήτρια
Γονέας
Γονέας
Σχολική Μονάδα
Κηδεμόνας (συγγενής ή άλλο πρόσωπο)

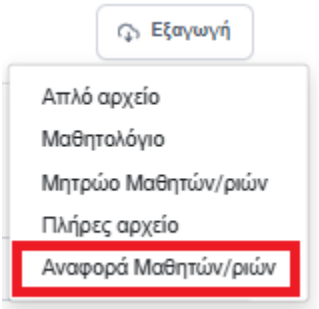
32. Πώς μπορούμε να έχουμε αλφαβητικό κατάλογο με το επώνυμο πρώτο αφού στον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» στο eΔΕΑ υπάρχει πρώτα καταχωρισμένο το όνομα και μετά το επώνυμο;

Στον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» στο eΔΕΑ, οι πληροφορίες σε κάθε στήλη δύναται να σειροθετηθούν επιλέγοντας τα βελάκια δίπλα από τον τίτλο της. Για αλφαβητική σειροθέτηση με βάση το επώνυμο, επιλέξτε τα βελάκια στη στήλη «Επίθετο». Στη συνέχεια, μπορείτε να εξαγάγετε το αρχείο που επιθυμείτε (απλό αρχείο, μητρώο, μαθητολόγιο, πλήρες αρχείο ή αναφορά μαθητών/ριών), διατηρώντας την ταξινόμηση που έχετε επιλέξει.

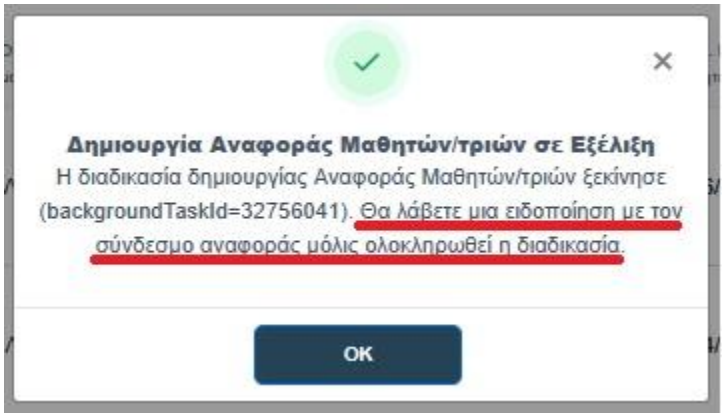


33. Πώς μπορώ να έχω όλα τα ατομικά δελτία των μαθητών/ριών χωρίς να τα κατεβάζω ξεχωριστά από τον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» στο eΔΕΑ;

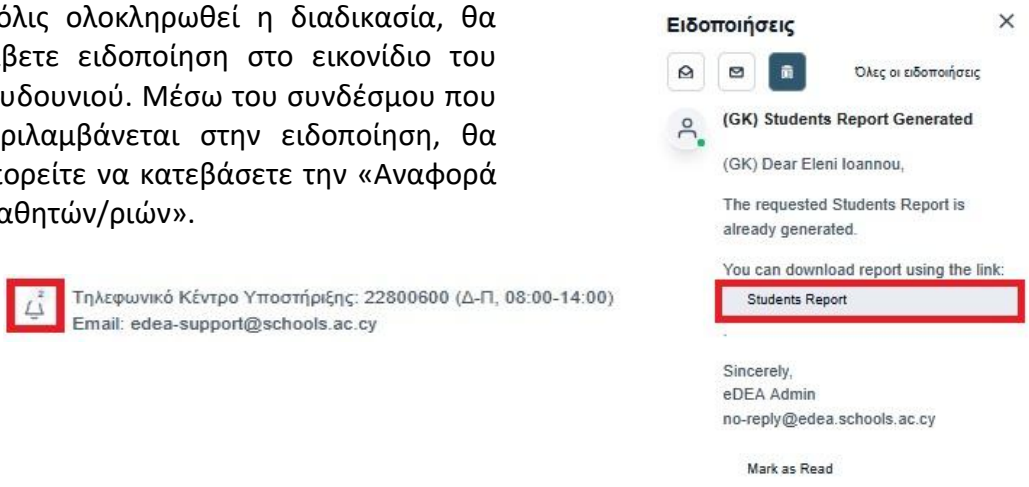
Μπορείτε να εξαγάγετε όλα τα ατομικά δελτία των μαθητών/ριών του σχολείου επιλέγοντας «Εξαγωγή – Αναφορά Μαθητών/ριών» στο επάνω μέρος του καταλόγου. Τα δελτία θα εξαχθούν με τη σειρά που εμφανίζονται οι μαθητές/μαθήτριες στον κατάλογο. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα διαθέσιμα φίλτρα, ώστε να εμφανίσετε μόνο τους/τις μαθητές/μαθήτριες συγκεκριμένης τάξης ή/και να τους/τις ταξινομήσετε με βάση το κριτήριο που επιθυμείτε. Κατά την εξαγωγή της «Αναφοράς Μαθητών/ριών» θα διατηρηθούν τα φίλτρα και η επιλεγμένη ταξινόμηση.



Με την έναρξη της διαδικασίας, θα εμφανιστεί η ακόλουθη ειδοποίηση:

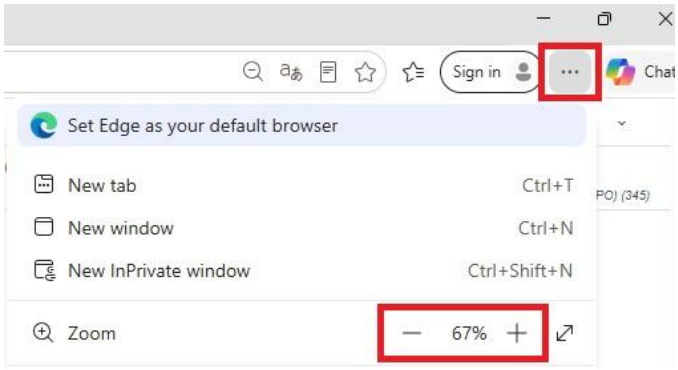


Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία, θα λάβετε ειδοποίηση στο εικονίδιο του κουδουνιού. Μέσω του συνδέσμου που περιλαμβάνεται στην ειδοποίηση, θα μπορείτε να κατεβάσετε την «Αναφορά Μαθητών/ριών».



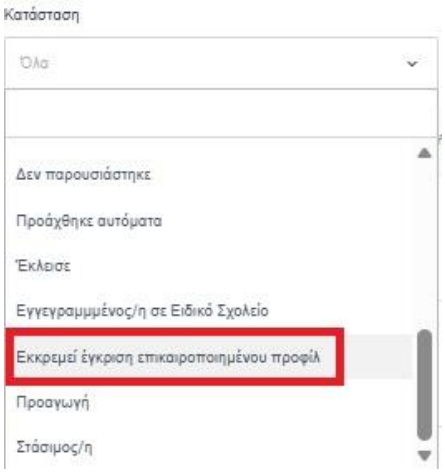
34. Όταν δεν βλέπω τις τρεις τελείες δίπλα από το όνομα κάθε μαθητή/μαθήτριας στον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» στο eΔΕΑ, τι πρέπει να κάνω;

Χρειάζεται να μειώσετε το μέγεθος προβολής της οθόνης. Επιλέξτε τις τρεις τελείες στο επάνω μέρος του προγράμματος περιήγησης (browser) και, στη συνέχεια, μειώστε το ποσοστό μεγέθυνσης (zoom out) μέχρι να εμφανιστούν οι τρεις τελείες δίπλα από το όνομα κάθε μαθητή/μαθήτριας.

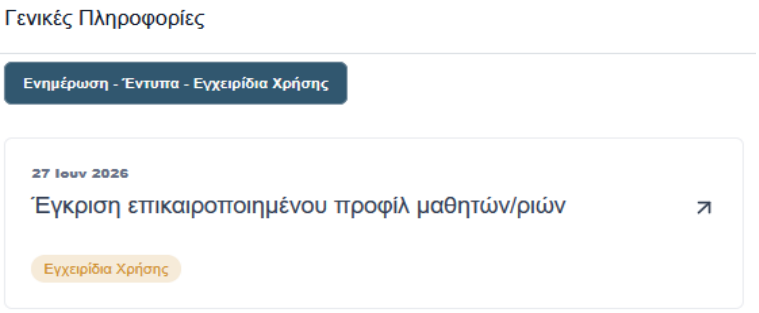


35. Τι σημαίνει η ένδειξη «Εκκρεμεί έγκριση ενημερωμένου προφίλ» και ποιες ενέργειες πρέπει να γίνουν;

Όταν ένας/μία γονέας/κηδεμόνας επικαιροποιεί συγκεκριμένα πεδία στο προφίλ του παιδιού του/της, οι αλλαγές δεν εφαρμόζονται αυτόματα, αλλά υποβάλλονται προς έγκριση στον/στη διευθυντή/διευθύντρια του σχολείου. **Ο/Η διευθυντής/διευθύντρια καλείται να εξετάσει τις αλλαγές, να ελέγξει τα αποδεικτικά έγγραφα που έχουν αναρτηθεί και, ακολούθως, να τις εγκρίνει ή να τις απορρίψει.** Οι τροποποιήσεις εφαρμόζονται στο προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας μόνο μετά την έγκρισή τους. Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες δεν έχουν αναρτήσει έγκυρα αποδεικτικά έγγραφα που δικαιολογούν την αλλαγή, το αίτημα απορρίπτεται, με δυνατότητα καταγραφής σχετικών σχολίων προς τους γονείς/κηδεμόνες, ώστε να προβούν στην επαναϋποβολή των αλλαγών, αφού αναρτήσουν τα απαραίτητα αποδεικτικά.

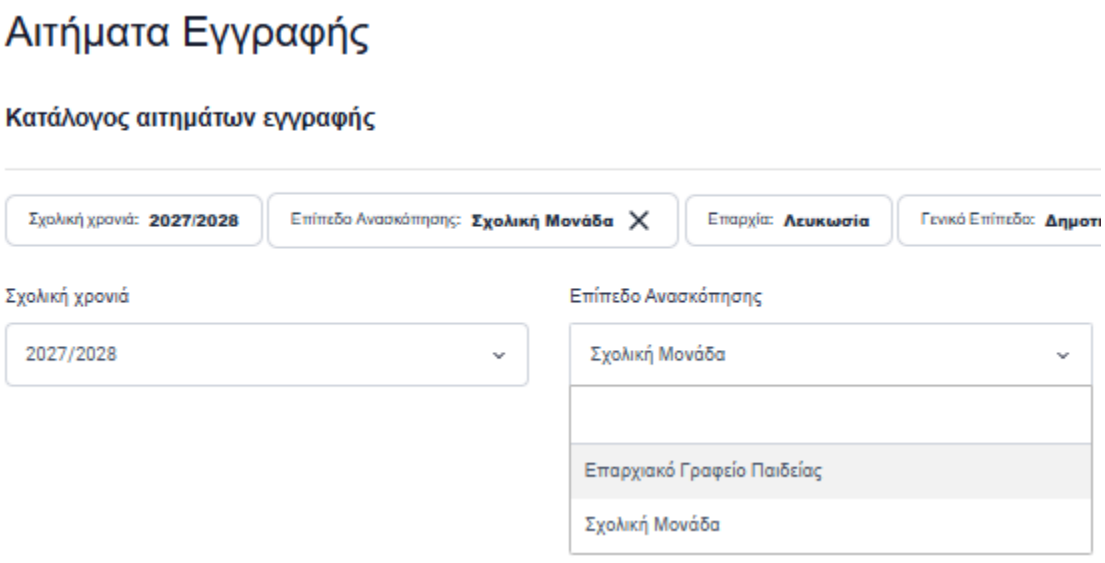


Για την προβολή των σχετικών αιτημάτων, ο/η διευθυντής/διευθύντρια μεταβαίνει στον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» και επιλέγει, στη στήλη «Κατάσταση», την ένδειξη «Εκκρεμεί έγκριση επικαιροποιημένου προφίλ». Σχετικός οδηγός για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έχει αναρτηθεί στην αρχική σελίδα του λογαριασμού του/της διευθυντή/διευθύντριας, στην ενότητα «Ενημέρωση – Έντυπα – Εγχειρίδια χρήσης».



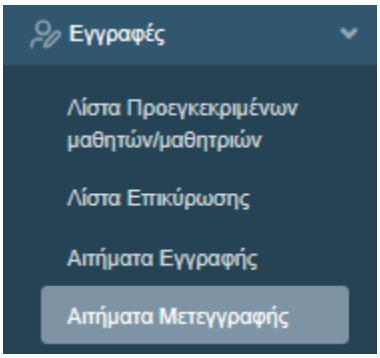
36. Μπορώ να γνωρίζω ποια αιτήματα εγγραφής έχουν εγκριθεί από το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας για το σχολείο μου;

Η σχολική μονάδα μπορεί να παρακολουθεί τα αιτήματα εγγραφής που έχουν εγκριθεί από το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, επιλέγοντας από το μενού την ένδειξη **«Εγγραφές → Αιτήματα εγγραφής»**. Στη συνέχεια, επιλέγοντας στο φίλτρο **«Επίπεδο ανασκόπησης → Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας»**, εμφανίζονται τα αιτήματα που έχουν εγκριθεί από το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.



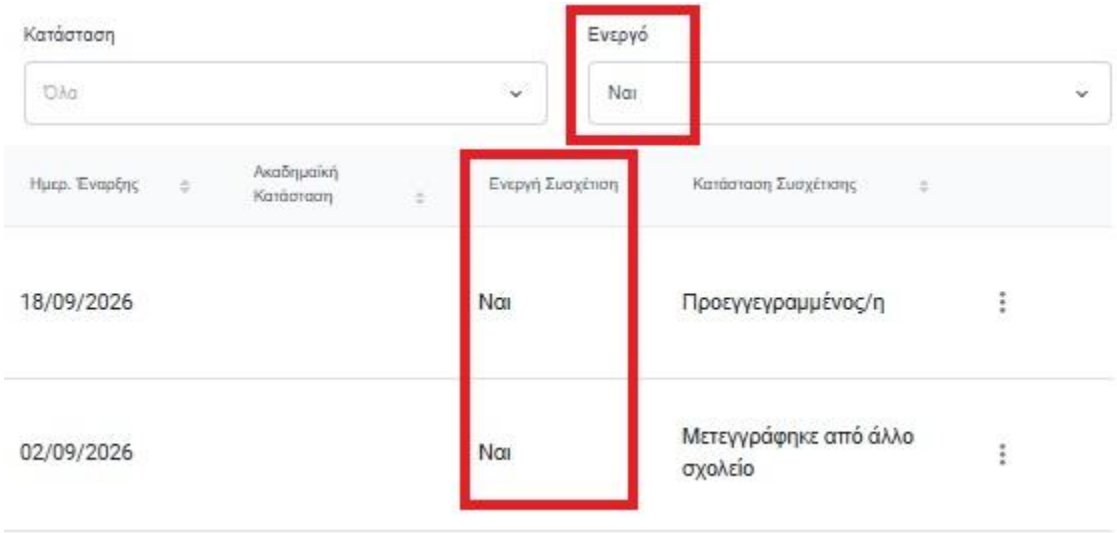
37. Μπορώ να γνωρίζω ποια αιτήματα μετεγγραφής έχουν υποβληθεί για το σχολείο μου;

Το σχολείο μπορεί να παρακολουθεί τα αιτήματα μετεγγραφής που έχουν υποβληθεί **με προορισμό το συγκεκριμένο σχολείο**, επιλέγοντας από το μενού **«Εγγραφές – Αιτήματα μετεγγραφής».** Στη σχετική λίστα εμφανίζεται η κατάσταση κάθε αιτήματος, δηλαδή κατά πόσο αυτό έχει εγκριθεί, απορριφθεί ή βρίσκεται υπό εξέταση από το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.



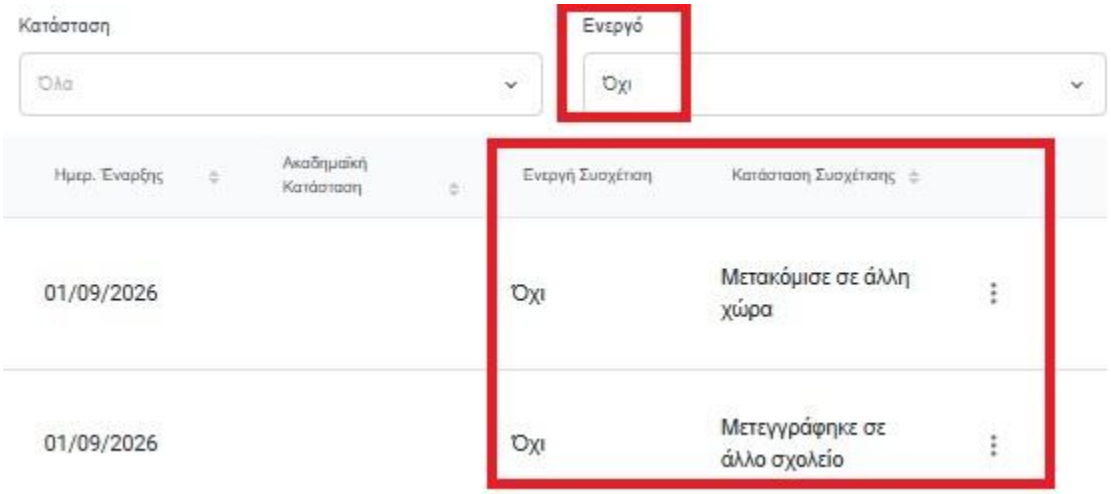
38. Όταν για έναν/μία μαθητή/μαθήτρια εμφανίζεται η ένδειξη «Ενεργή συσχέτιση: ΟΧΙ» και η κατάσταση «Εγγεγραμμένος/η», σημαίνει ότι φοιτά στο σχολείο;

Οι μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στο σχολείο σας εμφανίζονται στον «Κατάλογο μαθητών/μαθητριών», όταν στο φίλτρο «Ενεργή συσχέτιση» είναι επιλεγμένη η ένδειξη «ΝΑΙ».



Επιλέγοντας την ένδειξη «ΟΧΙ», εμφανίζεται ο κατάλογος των μαθητών/ριών που είχαν, σε κάποια χρονική στιγμή κατά τη συγκεκριμένη σχολική χρονιά, ενεργή συσχέτιση με το σχολείο, αλλά δεν φοιτούν πλέον σε αυτό. Αυτό μπορεί να οφείλεται, μεταξύ άλλων, σε μετεγγραφή σε άλλη σχολική μονάδα κατά τη διάρκεια της συγκεκριμένης σχολικής

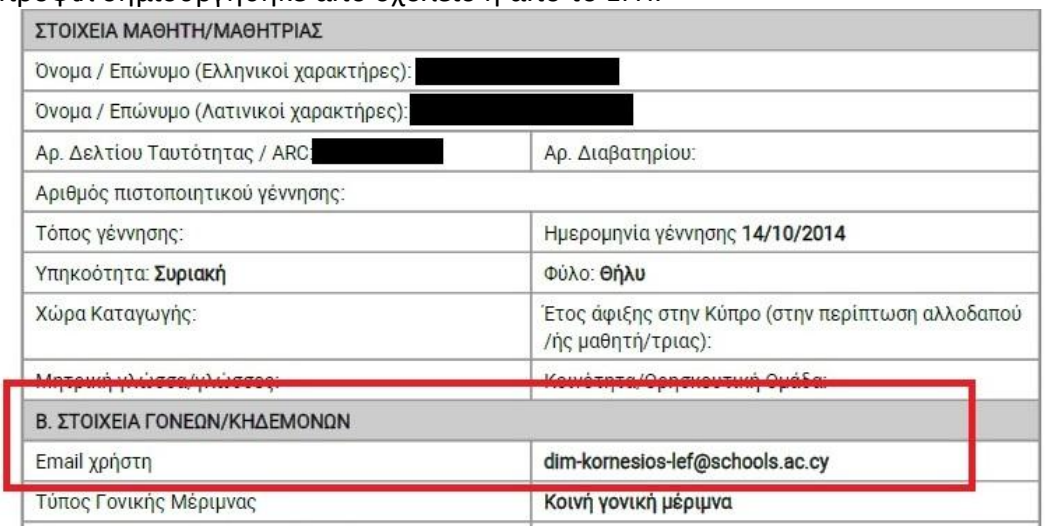
χρονιάς, σε μη παρουσίασή τους σε αυτό, παρά την αρχική εγγραφή τους, σε μετοίκησή τους στο εξωτερικό κ.λπ. Ο λόγος διακοπής της ενεργής συσχέτισης αναγράφεται ξεχωριστά για κάθε περίπτωση.



39. Πώς μπορώ να εντοπίσω ποιος δημιούργησε το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας;

Από τον «Κατάλογο Μαθητών/ριών», εντοπίζω τον/τη μαθητή/μαθήτρια και, από το μενού με τις τρεις τελείες, επιλέγω «Προβολή ατομικού δελτίου». Στα στοιχεία των γονέων/κηδεμόνων:

- Στο email χρήστη εάν εμφανίζεται διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχολικής μονάδας ή του Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας, το προφίλ δημιουργήθηκε από σχολείο ή από το ΕΓΠ.



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ	
Όνομα / Επώνυμο (Ελληνικοί χαρακτήρες): [redacted]	
Όνομα / Επώνυμο (Λατινικοί χαρακτήρες): [redacted]	
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας / ARC: [redacted]	Αρ. Διαβατηρίου:
Αριθμός πιστοποιητικού γέννησης:	
Τόπος γέννησης:	Ημερομηνία γέννησης **14/10/2014**
Υπηκοότητα: **Συριακή**	Φύλο: **Θήλυ**
Χώρα Καταγωγής:	Έτος άφιξης στην Κύπρο (στην περίπτωση αλλοδαπού /ής μαθητή/τριας):
Μητρική γλώσσα/γλώσσες:	Κοινότητα/Θρησκευτική Ομάδα:
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	
Email χρήστη	**dim-kornesios-lef@schools.ac.cy**
Τύπος Γονικής Μέριμνας	**Κοινή γονική μέριμνα**

- Εάν εμφανίζονται δύο στήλες με τα στοιχεία των γονέων/κηδεμόνων, το προφίλ δημιουργήθηκε από γονέα/κηδεμόνα.
- Η ένδειξη «Χρήση Πύλης» στις στήλες και των δύο γονέων/κηδεμόνων δηλώνει ότι και οι δύο έχουν δημιουργήσει λογαριασμό στο eΔΕΑ και παρέχουν ηλεκτρονικά τη συγκατάθεσή τους ο ένας στον άλλο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ		
Όνομα / Επώνυμο (Ελληνικοί χαρακτήρες): [redacted]		
Όνομα / Επώνυμο (Λατινικοί χαρακτήρες): [redacted]		
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας / ARC: [redacted]	Αρ. Διαβατηρίου: [redacted]	
Αριθμός πιστοποιητικού γέννησης: [redacted]		
Τόπος γέννησης: **CYPRUS**	Ημερομηνία γέννησης **19/11/2016**	
Υπηκοότητα: **Ελληνική**	Φύλο: **Θήλυ**	
Χώρα Καταγωγής:	Έτος άφιξης στην Κύπρο (στην περίπτωση αλλοδαπού /ής μαθητή/τριας): **2016**	
Μητρική γλώσσα/γλώσσες:	Κοινότητα/Θρησκευτική Ομάδα:	
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ		
Σχέση με τον μαθητή/τη μαθήτρια	**Γονέας**	**Γονέας**
Σχέση	**Πατέρας**	**Μητέρα**
Τύπος Γονικής Μέριμνας	**Κοινή γονική μέριμνα**	**Κοινή γονική μέριμνα**
Τύπος Συγκατάθεσης	**Χρήση Πύλης από τον δεύτερο γονέα**	**Χρήση Πύλης από τον δεύτερο γονέα**
Όνομα / Επώνυμο	[redacted]	[redacted]

- Η ένδειξη «Ενέργεια εκ μέρους του δεύτερου γονέα» δηλώνει ότι ο/η γονέας/κηδεμόνας που δημιούργησε το προφίλ και εμφανίζεται στην πρώτη στήλη ενεργεί εκ μέρους του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα, ο/η οποίος/α εμφανίζεται στη δεύτερη στήλη και έχει δώσει γραπτώς τη συγκατάθεσή του/της.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ		
Όνομα / Επώνυμο (Ελληνικοί χαρακτήρες): [redacted]		
Όνομα / Επώνυμο (Λατινικοί χαρακτήρες): [redacted]		
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας / ARC: [redacted]	Αρ. Διαβατηρίου:	
Αριθμός πιστοποιητικού γέννησης:		
Τόπος γέννησης: **Συρία**	Ημερομηνία γέννησης **01/01/2017**	
Υπηκοότητα: **Συριακή**	Φύλο: **Θήλυ**	
Χώρα Καταγωγής: **Συρία**	Έτος άφιξης στην Κύπρο (στην περίπτωση αλλοδαπού /ής μαθητή/τριας): **2020**	
Μητρική γλώσσα/γλώσσες: **Αραβικά**	Κοινότητα/Θρησκευτική Ομάδα:	
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ		
Σχέση με τον μαθητή/τη μαθήτρια	**Γονέας**	
Σχέση	**Πατέρας**	
Τύπος Γονικής Μέριμνας	**Κοινή γονική μέριμνα**	
Τύπος Συγκατάθεσης	**Ενέργεια εκ μέρους του δεύτερου γονέα**	
Όνομα / Επώνυμο	[redacted]	[redacted]

40. Θα μπορούσε να υπάρχει ένας ενιαίος τρόπος καταγραφής και εξαγωγής στοιχείων για τους αλλόγλωσσους μαθητές/μαθήτριες, τα παιδιά με μεταναστευτική βιογραφία και τα παιδιά από μεικτούς γάμους χωρίς να χρειάζεται φιλτράρισμα σε πολλαπλά πεδία (καταγωγή πατέρα, μητέρας, μητρική γλώσσα); Θα ήταν ιδιαίτερα χρήσιμο να υπάρχει συγκεντρωτική προβολή ή αναφορά στις κατηγορίες αυτές σε ενιαία μορφή.

Αναγνωρίζεται ότι η δυνατότητα συγκεντρωτικής προβολής των συγκεκριμένων στοιχείων σε ενιαία μορφή θα ήταν ιδιαίτερα χρήσιμη. Στο παρόν στάδιο δεν παρέχεται αυτοματοποιημένος τρόπος άντλησής τους. Ωστόσο, η εξαγωγή του συνόλου των στοιχείων των μαθητών/μαθητριών σε αρχείο Excel προσφέρει μια λειτουργική και ευέλικτη λύση, καθώς επιτρέπει τη γρήγορη εφαρμογή φίλτρων στα σχετικά πεδία και τη στοχευμένη επεξεργασία της διαθέσιμης πληροφόρησης. Τα δεδομένα που προκύπτουν θα πρέπει, παράλληλα, να αξιολογούνται σε συνάρτηση με τις πραγματικές ανάγκες των μαθητών/ριών της σχολικής μονάδας.

41. Τι πρέπει να γίνει στην περίπτωση μαθητή/μαθήτριας που φοιτά στην Α΄ τάξη κατά τη σχολική χρονιά 2025-2026 και εγγράφηκε στο eΔΕΑ μέσω της σχολικής μονάδας, αλλά εμφανίζεται μόνο στους καταλόγους της σχολικής χρονιάς 2026-2027 στη Β΄ τάξη; Πώς μπορεί να διορθωθεί η εγγραφή, ιδιαίτερα εάν έχει εγκριθεί στασιμότητα στην Α΄ τάξη;

Οι εγγραφές όλων των μαθητών/μαθητριών που φοίτησαν στην Α΄ τάξη κατά τη σχολική χρονιά 2025-2026 πραγματοποιήθηκαν αποκλειστικά μέσω του eΔΕΑ, με την υποβολή αιτήματος εγγραφής. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, φαίνεται ότι δεν υποβλήθηκε αίτημα εγγραφής για τη σχολική χρονιά 2025-2026, αλλά για τη σχολική χρονιά 2026-2027. Η διαδικασία καταχώρισης της στασιμότητας, η οποία διεκπεραιώνεται από τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας (ΕΓΠ), προϋποθέτει ότι ο/η μαθητής/μαθήτρια είναι καταχωρισμένος/η τόσο στην τρέχουσα όσο και στην επόμενη σχολική χρονιά. Για κάθε παρόμοια περίπτωση, παρακαλείστε να αποστέλλετε μήνυμα στο dde@schools.ac.cy, ώστε να διερευνάται ξεχωριστά και να πραγματοποιούνται οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.

Υπενθυμίζεται ότι πρέπει να διασφαλιστεί άμεσα πως όλοι/ες οι μαθητές/μαθήτριες που φοίτησαν στην Α΄ τάξη του δημοτικού σχολείου κατά τη σχολική χρονιά 2025-2026 είναι εγγεγραμμένοι/ες στο eΔΕΑ. Οι εγγραφές τους πραγματοποιήθηκαν αποκλειστικά μέσω του συστήματος και, ως εκ τούτου, τα στοιχεία τους δεν είναι καταχωρισμένα στο έντυπο μητρώο. Εάν υπάρχουν σχετικές εκκρεμότητες, η σχολική μονάδα πρέπει να επικοινωνήσει άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες, ώστε να προχωρήσουν με τη διαδικασία εγγραφής. Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αδυνατούν να την ολοκληρώσουν, η εγγραφή πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσω της σχολικής μονάδας.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ - ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ

42. Τι γίνεται σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια, ο/η οποίος/α φοιτά ήδη σε σχολείο, υποβάλει αίτημα εγγραφής και το προτεινόμενο σχολείο είναι διαφορετικό από αυτό στο οποίο φοιτά;

Κατά την υποβολή αιτήματος εγγραφής δεν παρέχεται δυνατότητα επιλογής σχολείου. Το σύστημα **προτείνει αυτόματα το σχολείο που αντιστοιχεί στην εκπαιδευτική περιφέρεια** του/της μαθητή/μαθήτριας. Εάν πρόκειται για υφιστάμενο/η μαθητή/μαθήτρια που πρέπει να υποβάλει αίτημα εγγραφής, ώστε να εμφανιστεί στους καταλόγους του σχολείου, το αίτημα υποβάλλεται αρχικά στο σχολείο της εκπαιδευτικής του/της περιφέρειας. Στη συνέχεια, κατόπιν επικοινωνίας με το ΕΓΠ, το αίτημα δύναται να εγκριθεί απευθείας στο σχολείο στο οποίο ήδη φοιτά.

43. Υπάρχουν παιδιά τα οποία φοιτούν σε άλλα σχολεία, αλλά εξακολουθούν να εμφανίζονται στον Κατάλογο Μαθητών/ριών του δικού μας σχολείου. Ποιες είναι οι ενδεδειγμένες ενέργειες;

Εάν μαθητές/μαθήτριες εμφανίζονται στον «Κατάλογο Μαθητών/ριών» ενός σχολείου, ενώ φοιτούν σε άλλο σχολείο, θα πρέπει να υποβληθεί και ηλεκτρονικά το σχετικό αίτημα μετεγγραφής, ώστε η μετεγγραφή να αποτυπωθεί στο σύστημα. Αφού διερευνηθεί ποιος δημιούργησε και διαχειρίζεται το προφίλ (βλ. ερώτηση 18), το αίτημα μετεγγραφής θα πρέπει να υποβληθεί από τον/τη γονέα/κηδεμόνα ή τη σχολική μονάδα, ακολουθώντας τη διαδρομή: «Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες» → «Μετεγγραφές» → «Νέα μετεγγραφή» Στα σχόλια μπορεί να αναφερθεί ότι η μετεγγραφή έχει ήδη εγκριθεί και ότι ο/η μαθητής/μαθήτρια φοιτά ήδη στο σχολείο προορισμού.

Εάν πρόκειται για παιδιά των οποίων η εγγραφή και το αίτημα μετεγγραφής διεκπεραιώθηκαν μέσω της σχολικής μονάδας, με αποτέλεσμα να μην εμφανίζονται πλέον στους καταλόγους αλλά το προφίλ τους να έχει παραμείνει στο σχολείο προέλευσης, μπορεί να πραγματοποιηθεί μεταφορά του προφίλ στο σχολείο προορισμού (βλ. ερώτηση 27).

44. Τι γίνεται όταν δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της συγκατάθεσης του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα;

Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των γονέων/κηδεμόνων ως προς το σχολείο φοίτησης του/της μαθητή/μαθήτριας, ακολουθείται η ίδια διαδικασία που ισχύει μέχρι σήμερα. Συγκεκριμένα, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο ΕΓΠ, το οποίο ετοιμάζει σχετικό σημείωμα προς τον Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για τη λήψη της τελικής απόφασης σχετικά με το σχολείο φοίτησης. Μετά τη λήψη απόφασης, η διαδικασία εγγραφής μπορεί να ολοκληρωθεί από τον/τη έναν/μία γονέα/κηδεμόνα επισυνάπτοντας αντί του εντύπου συγκατάθεσης του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα, την απάντηση του ΕΓΠ για το σχολείο φοίτησης του παιδιού.

Αν πρόκειται για υφιστάμενο/η μαθητή/μαθήτρια και οι γονείς/κηδεμόνες αντιμετωπίζουν δυσκολίες συνεργασίας για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η εγγραφή μπορεί να ολοκληρωθεί από τον/τη έναν/μία γονέα/κηδεμόνα επισυνάπτοντας αντί του εντύπου συγκατάθεσης του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα, τη βεβαίωση φοίτησης του παιδιού στο σχολείο.

Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς/κηδεμόνες έχουν δημιουργήσει προφίλ στο eΔΕΑ και διαχειρίζονται την εγγραφή του παιδιού τους, αλλά ο/η ένας/μία αρνείται να δώσει την απαιτούμενη ηλεκτρονική συγκατάθεση στον/στην άλλο/η, γίνεται επικοινωνία με τη ΔΔΕ για εξέταση και χειρισμό της κάθε περίπτωσης ξεχωριστά, με βάση τα δεδομένα της, ώστε να αποτυπωθεί και ηλεκτρονικά στο eΔΕΑ το σχολείο φοίτησης του παιδιού.

ΓΟΝΕΙΣ/ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΙΘΥΜΟΥΝ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΟΥΝ ΤΟ eΔΕΑ

45. Πώς μπορούν τα σχολεία να εγγράφουν μαθητές/μαθήτριες χωρίς τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων;

Στις περιπτώσεις στις οποίες η εγγραφή πραγματοποιείται από τη σχολική μονάδα, η επισύναψη του εντύπου συγκατάθεσης γονέα/κηδεμόνα δεν αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο. Διευκρινίζεται ότι το συγκεκριμένο έντυπο αφορά τη συγκατάθεση που παρέχει ο/η ένας/μία γονέας/κηδεμόνας στον/στην άλλο/η, ώστε να ενεργήσει εκ μέρους του/της κατά τη διαδικασία εγγραφής του παιδιού τους, όταν αυτή διεκπεραιώνεται από τους ίδιους τους γονείς/κηδεμόνες. Δεν αφορά την παροχή συγκατάθεσης προς το σχολείο για την πραγματοποίηση της εγγραφής. Η καταχώριση των στοιχείων των μαθητών/ριών στο σύστημα αποτελεί υποχρεωτική διοικητική διαδικασία στο πλαίσιο της λειτουργίας της δημόσιας εκπαίδευσης και η νομοθεσία νομιμοποιεί το ΥΠΑΝ να καταχωρίζει και να χειρίζεται τα δεδομένα των μαθητών/ριών του.

46. Γιατί δεν παρέχεται εναλλακτικός τρόπος ή σύνδεσμος εγγραφής για τους γονείς/κηδεμόνες που δεν επιθυμούν ή δεν μπορούν να εγγραφούν στο CY Login;

Η χρήση της κυβερνητικής πύλης για την πρόσβαση στο eΔΕΑ αποτελεί κυβερνητική απόφαση, καθώς η διαδικασία εγγραφής εντάσσεται στο πλαίσιο της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, συνδέεται με την παροχή δημόσιων υπηρεσιών και απαιτεί την ασφαλή ταυτοποίηση των χρηστών. Ωστόσο, οι γονείς/κηδεμόνες δεν είναι υποχρεωμένοι να χρησιμοποιήσουν οι ίδιοι την κυβερνητική πύλη. Εάν δεν επιθυμούν ή δεν μπορούν να εγγραφούν στο CY Login, η διαδικασία εγγραφής διεκπεραιώνεται από τη σχολική μονάδα ή το οικείο ΕΓΠ.

47. Τι γίνεται στις περιπτώσεις όπου οι γονείς/κηδεμόνες αρνούνται να χρησιμοποιήσουν το eΔΕΑ ή να προχωρήσουν στην εγγραφή μέσω της σχολικής μονάδας;

Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν το δικαίωμα να μην χρησιμοποιήσουν το eΔΕΑ. Ωστόσο, η καταχώριση των στοιχείων των μαθητών/ριών στο σύστημα είναι υποχρεωτική, προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, είναι απαραίτητη για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας εγγραφής και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προβλεπόμενης διοικητικής διαδικασίας. Στις περιπτώσεις αυτές, η εγγραφή του/της μαθητή/μαθήτριας διεκπεραιώνεται από τη σχολική μονάδα, αφού οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (έντυπο ΥΠΑΝ ΔΔΕ 11 για εγγραφή και έντυπο ΥΠΑΝ ΔΔΕ 33 για μετεγγραφή, λογαριασμό ρεύματος και σκυβάλων, πιστοποιητικό γέννησης/ARC).

48. Αναφορικά με τους γονείς/κηδεμόνες που αρνούνται να εγγραφούν στο eΔΕΑ, γιατί πρέπει να πραγματοποιείται η εγγραφή μέσω της σχολικής μονάδας και τι ισχύει σε περίπτωση καταγγελίας στην Αστυνομία ή στην Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού; Ποιος αναλαμβάνει την ευθύνη;

Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν το δικαίωμα να μη χρησιμοποιήσουν οι ίδιοι το eΔΕΑ. Ωστόσο, η καταχώριση των στοιχείων των μαθητών/ριών αποτελεί υποχρεωτική διοικητική διαδικασία, η οποία αφορά τη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης και προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Ως εκ τούτου, όταν οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιθυμούν να χρησιμοποιήσουν το σύστημα, η εγγραφή διεκπεραιώνεται από τη σχολική μονάδα. Επιπρόσθετα, το eΔΕΑ έχει λάβει την έγκριση της Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Γονείς/κηδεμόνες που απευθύνθηκαν στην Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού ή στην Επίτροπο Διοικήσεως και Προστασίας Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων έχουν επίσης ενημερωθεί σχετικά με τη νομιμότητα της διαδικασίας.

Η σχολική μονάδα δεν ενεργεί με δική της πρωτοβουλία, αλλά εφαρμόζει την προβλεπόμενη διαδικασία στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και των επίσημων οδηγιών του Υπουργείου. Επομένως, οποιαδήποτε σχετική καταγγελία θα τύχει θεσμικού χειρισμού από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου και δεν θα βαρύνει προσωπικά τη Διεύθυνση ή το προσωπικό της σχολικής μονάδας, εφόσον έχουν ακολουθηθεί οι επίσημες οδηγίες.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ

49. Τι γίνεται εάν μαθητής/μαθήτρια της Α΄ τάξης δεν διαθέτει αριθμό μητρώου στο eΔΕΑ και, κατά συνέπεια, δεν μπορεί να λάβει ενδεικτικό;

Σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΝ, όλοι οι μαθητές/μαθήτριες που φοίτησαν στην Α΄ τάξη κατά τη σχολική χρονιά 2025-2026 θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τη διαδικασία

εγγραφής στο eΔΕΑ και να διαθέτουν αριθμό μητρώου, καθώς η εγγραφή των συγκεκριμένων μαθητών/ριών αποτέλεσε το πρώτο στάδιο εφαρμογής του συστήματος και πραγματοποιήθηκε αποκλειστικά ηλεκτρονικά. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, μαθητής/μαθήτρια δεν έχει εγγραφεί στο eΔΕΑ (π.χ. επειδή οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιθυμούν να γίνουν χρήστες της πύλης ή αδυνατούν να ολοκληρώσουν τη διαδικασία), η σχολική μονάδα θα πρέπει να προχωρήσει άμεσα στη δημιουργία προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας και στην ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής διαδικασίας εγγραφής.

50. Έχουμε ήδη καταχωρίσει αριθμό μητρώου για τα παιδιά της Α΄ τάξης. Πρέπει να τον αλλάξουμε;

Στο σύστημα eΔΕΑ, κάθε μαθητής/μαθήτρια αποκτά αριθμό ηλεκτρονικού μητρώου μόλις ολοκληρωθεί η εγγραφή του/της και συσχετιστεί με σχολική μονάδα. Ο αριθμός αυτός δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα, είναι μοναδικός και δεν αλλάζει.

Τα παιδιά που φοίτησαν στην Α΄ τάξη κατά τη σχολική χρονιά 2025-2026 διαθέτουν μόνο αριθμό ηλεκτρονικού μητρώου, καθώς όλες οι διαδικασίες εγγραφής τους πραγματοποιήθηκαν ηλεκτρονικά, στο πλαίσιο του πρώτου σταδίου εφαρμογής του eΔΕΑ. Ως εκ τούτου, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΝ, τα παιδιά αυτά δεν έπρεπε να καταχωριστούν στο έντυπο μητρώο. Οι υφιστάμενοι/ες μαθητές/μαθήτριες που είχαν ήδη καταχωριστεί στο έντυπο μητρώο διαθέτουν τόσο αριθμό έντυπου μητρώου όσο και αριθμό ηλεκτρονικού μητρώου.

Κάθε νέος/α μαθητής/μαθήτρια οποιασδήποτε άλλης τάξης, ο/η οποίος/α εγγράφεται για πρώτη φορά στη δημόσια εκπαίδευση, δεν καταχωρίζεται πλέον στο έντυπο μητρώο. Όλες οι σχετικές διαδικασίες διεκπεραιώνονται ηλεκτρονικά, είτε από τους γονείς/ κηδεμόνες είτε μέσω της σχολικής μονάδας ή του οικείου ΕΓΠ. Συνεπώς, ο/η μαθητής/ μαθήτρια θα διαθέτει αποκλειστικά αριθμό ηλεκτρονικού μητρώου στο eΔΕΑ.

51. Ποιος αριθμός μητρώου των μαθητών/ριών θα χρησιμοποιείται από τις σχολικές μονάδες: ο αριθμός του έντυπου μητρώου ή ο αριθμός μητρώου στο eΔΕΑ;

Οι μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στην Α΄ και Β΄ τάξη κατά τη σχολική χρονιά 2026-2027 διαθέτουν μόνο αριθμό μητρώου στο eΔΕΑ, καθώς η εγγραφή τους στο σχολείο πραγματοποιήθηκε αποκλειστικά μέσω του συστήματος. Το ίδιο ισχύει και για τους/τις μαθητές/μαθήτριες άλλων τάξεων που εγγράφηκαν για πρώτη φορά σε δημόσιο δημοτικό σχολείο κατά τις σχολικές χρονιές 2025-2026 και 2026-2027, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΝ για ηλεκτρονική διεκπεραίωση της διαδικασίας εγγραφής.

Οι υπόλοιποι/ες μαθητές/μαθήτριες των τάξεων Γ΄-Στ΄ διαθέτουν δύο αριθμούς μητρώου: έναν στο έντυπο και έναν στο ηλεκτρονικό μητρώο. Στόχος είναι όλοι/ες οι μαθητές/μαθήτριες να διαθέτουν αριθμό ηλεκτρονικού μητρώου, ο οποίος, σε μεταγενέστερο στάδιο, θα αποτελεί τον μοναδικό αριθμό μητρώου που θα χρησιμοποιείται. Σημειώνεται ότι με οδηγίες της ΔΔΕ για κάθε μαθητή/μαθήτρια που

είναι εγγεγραμμένος/η στο έντυπο μητρώο πρέπει να καταγραφεί και ο αριθμός μητρώου που έχει στο ηλεκτρονικό μητρώο (eΔΕΑ).

52. Στα δελτία φοίτησης/ενδεικτικά/απολυτήρια που θα δοθούν στους/στις μαθητές/μαθήτριες κατά τη φετινή σχολική χρονιά, ποιος αριθμός μητρώου θα χρησιμοποιηθεί;

Για τους/τις μαθητές/μαθήτριες της Α΄ και Β΄ τάξης θα χρησιμοποιηθεί ο αριθμός μητρώου του eΔΕΑ, καθώς δεν διαθέτουν αριθμό στο έντυπο μητρώο. Για τους/τις μαθητές/μαθήτριες των τάξεων Γ΄-Στ΄ θα δοθούν περαιτέρω οδηγίες σε μεταγενέστερο στάδιο. Με την κατάργηση του έντυπου μητρώου θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά ο αριθμός ηλεκτρονικού μητρώου, καθώς τα ενδεικτικά και τα απολυτήρια θα εκδίδονται μέσω του eΔΕΑ. Για τους/τις μαθητές/μαθήτριες των νηπιαγωγείων θα χρησιμοποιηθεί ο αριθμός του έντυπου μητρώου καθώς τα παιδιά της παρούσας σχολικής χρονιάς (2026-2027) δεν είναι εγγεγραμμένα στο eΔΕΑ.

53. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν θα καταχωρίζονται πλέον στο έντυπο μητρώο του σχολείου;

Σε ό,τι αφορά στα δημοτικά σχολεία, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΝ, οι μαθητές/μαθήτριες της Α΄ και Β΄ τάξης, καθώς και όλοι/όλες οι νέοι/νέες μαθητές/μαθήτριες των υπόλοιπων τάξεων που εγγράφονται στο σχολείο, δεν καταχωρίζονται πλέον στο έντυπο μητρώο. Η διαδικασία εγγραφής διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά μέσω του eΔΕΑ από τους γονείς/κηδεμόνες, τις σχολικές μονάδες ή τα ΕΓΠ. Ως εκ τούτου, το έντυπο μητρώο καταργείται για νέες εγγραφές. Παραμένει, όμως, στο σχολείο ως επίσημο βιβλίο και αξιοποιείται στις περιπτώσεις που απαιτείται ο εντοπισμός μαθητών/ριών που φοίτησαν στο παρελθόν στο σχολείο.

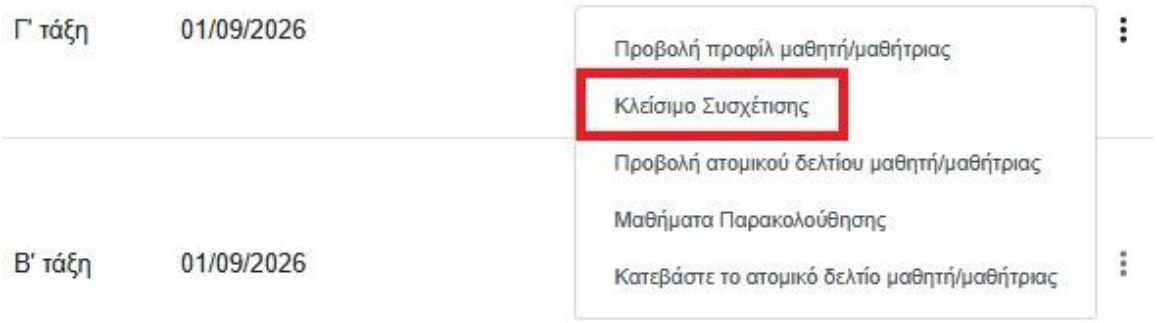
Σε ό,τι αφορά στα νηπιαγωγεία, από τον Ιανουάριο του 2027, τα παιδιά υποχρεωτικής ηλικίας δεν θα καταχωρίζονται πλέον στο έντυπο μητρώο. Τα συγκεκριμένα παιδιά θα εγγράφονται ηλεκτρονικά μέσω του eΔΕΑ οπότε θα καταχωρίζονται μόνο στο ηλεκτρονικό μητρώο. Τα μικρότερα παιδιά, όμως, θα καταχωρίζονται στο έντυπο μητρώο.

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗΣ

54. Πώς πραγματοποιείται το «Κλείσιμο συσχέτισης» όταν μαθητής/μαθήτρια πρόκειται να φοιτήσει σε ιδιωτικό σχολείο;

Εντοπίζουμε τον/τη μαθητή/μαθήτρια στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών» του σχολείου, αφού επιλέξουμε τη σχολική χρονιά κατά την οποία θα τεθεί σε ισχύ το κλείσιμο της συσχέτισης. Στη συνέχεια, στις τρεις τελείες επιλέγουμε «Κλείσιμο

συσχέτισης» και, στο πεδίο «Κατάσταση συσχέτισης μαθητή/μαθήτριας με το σχολείο», επιλέγουμε την αιτιολογία «Εγγεγραμμένος/η σε ιδιωτικό σχολείο».
Εάν, κατά τη διάρκεια των θερινών μηνών, γονέας/κηδεμόνας ενημερώσει ότι ο/η μαθητής/μαθήτρια θα φοιτήσει σε ιδιωτικό σχολείο κατά τη νέα σχολική χρονιά, το «Κλείσιμο συσχέτισης» πραγματοποιείται στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών» της νέας σχολικής χρονιάς. Ως ημερομηνία λήξης της συσχέτισης καταχωρίζεται η 1η Σεπτεμβρίου, η οποία αποτελεί την ημερομηνία έναρξης της νέας σχολικής χρονιάς, καθώς οι θερινοί μήνες εμπίπτουν στην προηγούμενη σχολική χρονιά.



55. Τι γίνεται εάν μαθητής/μαθήτρια φύγει από το σχολείο μας στα μέσα της σχολικής χρονιάς και μετακομίσει στο εξωτερικό; Ο/Η μαθητής/μαθήτρια εμφανίζεται στους καταλόγους τόσο της τρέχουσας όσο και της επόμενης σχολικής χρονιάς.

Το «Κλείσιμο συσχέτισης» πρέπει να πραγματοποιηθεί και στους δύο καταλόγους, ξεχωριστά για κάθε σχολική χρονιά:

- Στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών» της τρέχουσας σχολικής χρονιάς, ως «Ημερομηνία λήξης συσχέτισης» καταχωρίζεται η τρέχουσα ημερομηνία.
- Στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών» της επόμενης σχολικής χρονιάς, ως «Ημερομηνία λήξης συσχέτισης» καταχωρίζεται η 1η Σεπτεμβρίου, δηλαδή η ημερομηνία έναρξης της νέας σχολικής χρονιάς.

56. Πραγματοποιούμε «Κλείσιμο συσχέτισης» όταν ο/η μαθητής/μαθήτρια πρόκειται να μετεγγραφεί σε άλλο σχολείο;

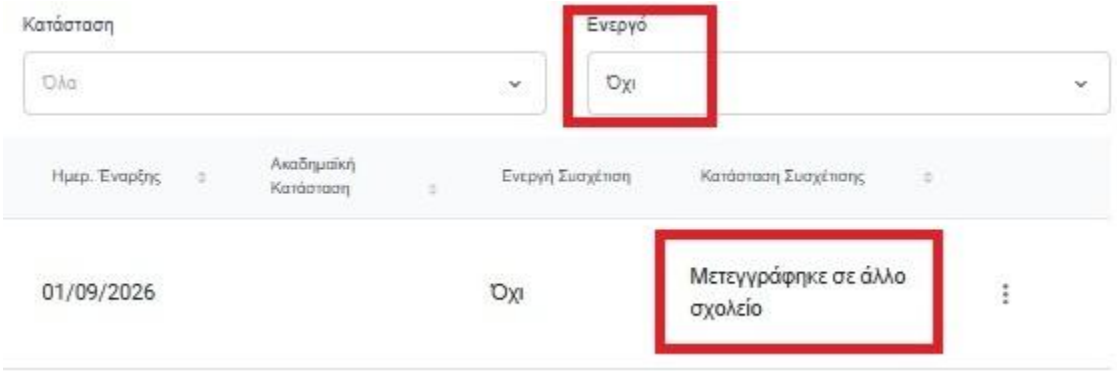
Σε περίπτωση μετεγγραφής, το σχολείο δεν πραγματοποιεί «Κλείσιμο συσχέτισης». Ο/Η δημιουργός του προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας πρέπει να υποβάλει ηλεκτρονικά αίτημα μετεγγραφής. Μετά την έγκριση του αιτήματος, η διακοπή της σχέσης του/της μαθητή/μαθήτριας με το σχολείο προέλευσης πραγματοποιείται αυτόματα από το σύστημα και ο/η μαθητής/μαθήτρια δεν εμφανίζεται πλέον στους ενεργούς καταλόγους του σχολείου. Το προφίλ του/της μπορεί να εντοπιστεί στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών», επιλέγοντας «Όχι» στο φίλτρο «Ενεργή συσχέτιση». Ως αιτιολογία εμφανίζεται η ένδειξη «Μετεγγράφηκε σε άλλο σχολείο».

57. Τι γίνεται με τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τους/τις οποίους/ες τα σχολεία πραγματοποιούν «Κλείσιμο συσχέτισης» λόγω μετοίκησης στο εξωτερικό ή φοίτησης σε ιδιωτικό σχολείο και οι οποίοι/ες στη συνέχεια επιστρέφουν και επιθυμούν να συνεχίσουν τη φοίτησή τους σε δημόσιο σχολείο; Δημιουργείται νέο προφίλ ή διατηρείται το υφιστάμενο;

Τα προφίλ των μαθητών/ριών δεν μπορούν να διαγραφούν από τους γονείς/κηδεμόνες, τις σχολικές μονάδες ή τα ΕΓΠ. Όταν πραγματοποιείται «Κλείσιμο συσχέτισης», το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας διατηρείται στο σύστημα και δεν μπορεί να δημιουργηθεί εκ νέου. Ωστόσο, παραμένει ανενεργό και, ως εκ τούτου, δεν είναι δυνατή η υποβολή νέου αιτήματος εγγραφής. Σε τέτοιες περιπτώσεις, θα πρέπει να γίνεται επικοινωνία με τους/τις αρμόδιους/ες λειτουργούς της ΔΔΕ, ώστε να προχωρήσει η αλλαγή της κατάστασης του προφίλ σε «Έτοιμος/η για εγγραφή», ώστε έτσι να μπορεί να υποβληθεί νέο αίτημα εγγραφής στο σχολείο.

58. Όταν υποβάλλεται αίτημα μετεγγραφής μαθητή/μαθήτριας προς το σχολείο μας, αυτό εμφανίζεται στο σύστημα (βλ. ερώτηση 37). Όταν, όμως, υποβάλλεται αίτημα μετεγγραφής μαθητή/μαθήτριας από το σχολείο μας προς άλλο σχολείο, γιατί δεν λαμβάνουμε σχετική ενημέρωση από το σύστημα;

Έχει προωθηθεί σχετικό αίτημα, ώστε τα σχολεία να λαμβάνουν ειδοποίηση μέσω eΔΕΑ και μήνυμα με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, όταν εγκρίνεται η μετεγγραφή μαθητή/μαθήτριάς τους σε άλλο σχολείο. Στο παρόν στάδιο, μπορείτε να εντοπίσετε ποιοι/ποιες μαθητές/μαθήτριες έχουν μετεγγραφεί από το σχολείο σας κατά τη συγκεκριμένη σχολική χρονιά, μεταβαίνοντας στον «Κατάλογο Μαθητών/Μαθητριών» και επιλέγοντας «Όχι» στο φίλτρο «Ενεργή συσχέτιση». Ως αιτιολογία εμφανίζεται η ένδειξη «Μετεγγράφηκε σε άλλο σχολείο».



59. Όταν μαθητής/μαθήτρια δεν διαθέτει αριθμό δελτίου ταυτότητας ή ARC, αλλά μόνο αριθμό διαβατηρίου, τι καταχωρίζεται στο πεδίο «Αριθμός δελτίου ταυτότητας/ARC»;

Στο πεδίο «Αριθμός δελτίου ταυτότητας/ARC» καταχωρίζεται ο αριθμός του διαβατηρίου χωρίς τους λατινικούς χαρακτήρες, εφόσον υπάρχουν. Εάν απαιτείται η

συμπλήρωση δέκα ψηφίων, προστίθενται μηδενικά στην αρχή του αριθμού. Εάν ο αριθμός αποτελείται από περισσότερα από δέκα ψηφία, αφαιρείται το τελευταίο ψηφίο. Ο πλήρης αριθμός του διαβατηρίου, συμπεριλαμβανομένων των λατινικών χαρακτήρων, πρέπει να καταχωριστεί και στο πεδίο «Αριθμός Διαβατηρίου», ενώ αναρτάται και το σχετικό πιστοποιητικό.

60. Κάποιοι/ες μαθητές/μαθήτριες υπέβαλαν πέρσι αίτημα εγγραφής, παρόλο που, βάσει των οδηγιών που είχαν δοθεί, δεν απαιτούνταν η υποβολή του. Τα αιτήματα απορρίφθηκαν και τώρα δίπλα από το όνομά τους εμφανίζεται η ένδειξη «Απορρίφθηκε». Ποιες είναι οι ενδεδειγμένες ενέργειες;

Εάν οι συγκεκριμένοι/ες μαθητές/μαθήτριες εμφανίζονται στον «Κατάλογο μαθητών/ριών» του σχολείου, δεν απαιτείται καμία ενέργεια, καθώς έχουν συσχετιστεί αυτόματα από το σύστημα με το σχολείο φοίτησής τους, ανεξάρτητα από την ύπαρξη αιτήματος εγγραφής με την ένδειξη «Απορρίφθηκε». Εάν, ωστόσο, δεν εμφανίζονται στον «Κατάλογο μαθητών/ριών» και υπάρχει αίτημα το οποίο απορρίφθηκε θα πρέπει να υποβληθεί εκ νέου αίτημα εγγραφής και αφού το εγκρίνει το ΕΓΠ να εμφανιστεί στον κατάλογο μαθητών/ριών του. Στο εξής, η συσχέτιση των υφιστάμενων μαθητών/ριών με το σχολείο στο οποίο φοιτούν δεν πραγματοποιείται αυτόματα, αλλά μόνο με την υποβολή αιτήματος εγγραφής.

61. Γιατί δεν εμφανίζεται το νηπιαγωγείο από το οποίο προέρχονται τα παιδιά της Α΄ τάξης;

Στο παρόν στάδιο εφαρμογής του eΔΕΑ δεν έχει καταχωριστεί το προηγούμενο ιστορικό φοίτησης των μαθητών/ριών, καθώς αυτό δημιουργείται σταδιακά από την έναρξη λειτουργίας του συστήματος. Στο παρόν στάδιο η σχετική πληροφόρηση μπορεί να εξασφαλιστεί από τη βεβαίωση φοίτησης, η οποία μπορεί να εντοπιστεί στα δικαιολογητικά που επισυνάφθηκαν στο αίτημα εγγραφής κάθε παιδιού για την Α΄ τάξη του δημοτικού. Με την ένταξη των μαθητών/ριών της Προδημοτικής Εκπαίδευσης στο eΔΕΑ και την πλήρη μετάβαση στο σύστημα, θα είναι δυνατή η άντληση όλων των πληροφοριών που αφορούν στη φοίτηση των παιδιών στα δημόσια σχολεία, από το νηπιαγωγείο και έπειτα, στο προφίλ κάθε μαθητή/μαθήτριας στην καρτέλα «Αναθέσεις σε σχολεία».

62. Σε ποιον τηλεφωνικό αριθμό μπορούν να απευθύνονται οι γονείς/κηδεμόνες για απορίες ή βοήθεια σχετικά με το eΔΕΑ;

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να καλούν στον κεντρικό τηλεφωνικό αριθμό του ΥΠΑΝ, 22800600, από όπου θα παραπέμπονται στους/στις αρμόδιους/ες λειτουργούς, ανάλογα με τη φύση του αιτήματός τους.