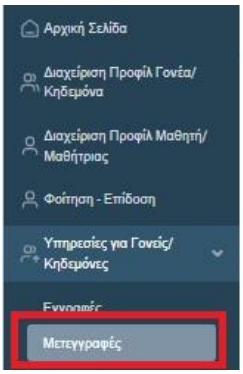
1.7 Υποβολή αιτήματος μετεγγραφής – Το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί από έναν/μία γονέα/κηδεμόνα

Για να υποβάλετε αίτημα μετεγγραφής από ένα δημόσιο σχολείο σε άλλο δημόσιο σχολείο, ακολουθήστε τα πιο κάτω βήματα:

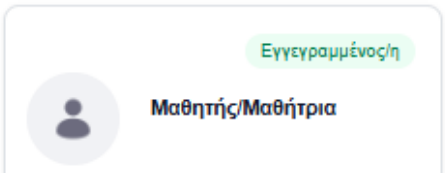
1. Μεταβείτε στην πλατφόρμα eΔΕΑ (edea.schools.ac.cy).
2. Συνδεθείτε στην **«Πύλη Γονέων/Κηδεμόνων»**.
3. Επιλέξτε **«Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες – Μετεγγραφές»**.

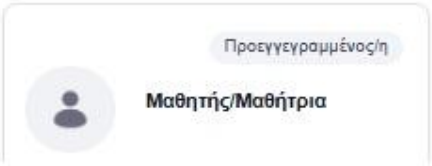


4. Επιλέξτε **«Νέα μετεγγραφή»**.



5. Επιλέξτε τον/τη μαθητή/μαθήτρια. Για να είναι δυνατή η επιλογή του προφίλ, πρέπει να έχει εγκριθεί η εγγραφή του/της στο σχολείο της περιφέρειάς του και να βρίσκεται σε κατάσταση **«Εγγεγραμμένος» ή «Προεγγεγραμμένος»**.





6. Ακολουθήστε τα βήματα της διαδικασίας. Στο τελευταίο βήμα, επισυνάψτε το έντυπο συγκατάθεσης υπογεγραμμένο από τον/τη δεύτερο/η γονέα/κηδεμόνα.
7. Επιλέξτε **«Υποβολή»**.



8. Εάν το αίτημα έχει υποβληθεί επιτυχώς, η κατάστασή του θα είναι **«Αίτημα υπό εξέταση»**.



1.7 Submitting a transfer request – The student profile has been created by one parent/guardian

To submit a transfer request from one public school to another public school, follow the steps below:

1. Go to the eΔEA platform (edea.schools.ac.cy).
2. Log in to the **"Parents/Guardians Portal"**.
3. Select **"Parental Services – Transfers"**.



4. Select **"New Transfer"**.



5. Select the student. To be able to select the profile, the student's registration at the school within their educational district must have been approved, and the profile must be in **"Enrolled"** or **"Preregistered"** status.





6. Follow the steps of the procedure. In the final step, attach the consent form signed by the second parent/guardian.
7. Select **"Submit"**.



8. If the request has been submitted successfully, its status will be **"Pending Review"**.

