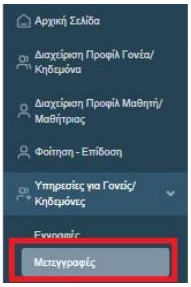
2.7 Υποβολή αιτήματος μετεγγραφής – Το προφίλ του/της μαθητή/μαθήτριας έχει δημιουργηθεί και από τους δύο γονείς/κηδεμόνες

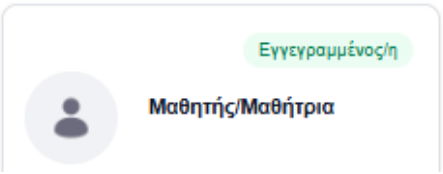
Για να υποβάλετε αίτημα μετεγγραφής από ένα δημόσιο σχολείο σε άλλο δημόσιο σχολείο, ακολουθήστε τα πιο κάτω βήματα:

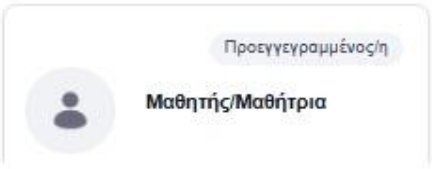


1. Μεταβείτε στην πλατφόρμα eΔΕΑ (edea.schools.ac.cy).
2. Συνδεθείτε στην **«Πύλη Γονέων/Κηδεμόνων»**.
3. Επιλέξτε **«Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες – Μετεγγραφές»**.
4. Επιλέξτε **«Νέα μετεγγραφή»**.



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»**.

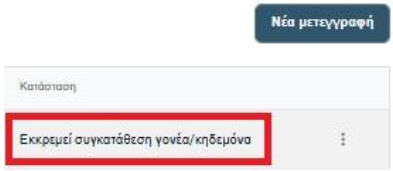




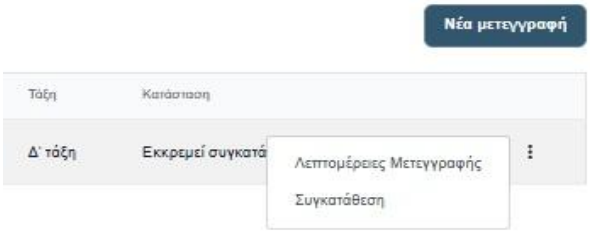
6. Ακολουθήστε τα βήματα της διαδικασίας. Στο τελευταίο βήμα, επιλέξτε **«Υποβολή».**



7. Η κατάσταση του αιτήματος είναι τώρα **«Εκκρεμεί συγκατάθεση γονέα/κηδεμόνα»** και το αίτημα δεν έχει ακόμη υποβληθεί οριστικά, καθώς απαιτείται η συγκατάθεση του/της δεύτερου/ης γονέα/κηδεμόνα.



8. Ο/Η δεύτερος/η γονέας/κηδεμόνας πρέπει να συνδεθεί στον λογαριασμό του/της και να μεταβεί στις **«Υπηρεσίες για γονείς/κηδεμόνες – Μετεγγραφές»**. Αφού εντοπίσει το συγκεκριμένο αίτημα μετεγγραφής, θα δώσει τη συγκατάθεσή του/της ηλεκτρονικά, ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του αιτήματος.



9. Όταν δοθεί η συγκατάθεση ηλεκτρονικά, τότε η κατάσταση του αιτήματος θα είναι **«Αίτημα υπό εξέταση»**.



2.7 Submitting a transfer request – The student profile has been created by both parents/guardians

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, Select **"Submit"**.



7. The status of the request is now **"Pending Parent/Guardian Consent"**, and the request has not yet been fully submitted, as the second parent/guardian needs to provide his/her consent.



8. The second parent/guardian must log in to their account and select **"Parental Services – Transfers"**. After locating the specific transfer request, he/she can provide his/her electronic consent to complete the submission of the request.



9. Once the electronic consent has been provided, the request status will change to **"Pending Validation"**.

