

Középfokú intézménybe történő beiratkozás folyamata a 2021/2022-es tanévre vonatkozóan

SZÜLŐI TÁJÉKOZTATÓ

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

Az e-Ügyintézés felületén **2021. június 15-étől** megnyílik a lehetőség a szülők részére, hogy gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével.

Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:

- a) A szülő/törvényes képviselő az általános iskolai gondviselői azonosítójával és jelszavával bejelentkezik az általános iskola e-Ügyintézés felületre. Ekkor a rendszer betölti a tanuló általános iskolai KRÉTA rendszerében lévő személyes adatait a felületre, amelyet a szülő ellenőriz, és ha kívánja, módosíthatja, kiegészítheti azokat.
- b) A szülő/törvényes képviselő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu>) keresztül ideiglenes regisztráció létrehozásával belép a BKI felületre. Itt kitölti a gyermek személyes adatait, lakcím adatait, a törvényes képviselők adatait, illetve a beiratkozáshoz szükséges adatokat.

Mindkét esetben a szülő/törvényes képviselő a felületen kiválasztja az intézményt, ahová a gyermeke felvételt nyert. Az e-Ügyintézés felületén betöltött/beírt oktatási azonosító, illetve név, születési hely és idő alapján a szoftver a kiválasztott középiskola KRÉTA rendszerébe betöltött KIFIR adatok között megkeresi és azonosítja a tanulót.

Amennyiben megtalálja a tanulót, a rendszer fogadja a középfokú intézmény KRÉTA rendszerébe beküldött adatokat és dokumentumokat.

Abban az esetben, ha a szülő/törvényes képviselő által megadott adatok alapján a rendszer nem találja meg a tanulót a kiválasztott középfokú intézmény adatbázisában, akkor az e-Ügyintézés felületén egy üzenet jelenik meg a szülő/törvényes képviselő részére, amely felhívja a figyelmet az adatok pontosítására. Ha a szülő/törvényes képviselő azt tapasztalja, hogy az adatok helyesen kerültek megadásra, de a felületen továbbra is az adatpontosításra vonatkozó figyelmeztetés jelenik meg, akkor kérjük, vegye fel a kapcsolatot az érintett középfokú intézménnyel. A szülők/törvényes képviselők által megadott adatok csak annak a középfokú intézménynek a KRÉTA rendszerében jelennek meg, amely középfokú intézménybe a gyermek felvételt nyert.

A szülők/törvényes képviselők megtehetik, hogy a beiratkozáskor keletkező megszemélyesített dokumentumokat kinyomtatják, és az aláírt dokumentumok

másolatát feltöltik az e-Ügyintézés BKI felületének „A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások” blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt átkerülnek a közép fokú intézmény KRÉTA felületére.

A beiratkozáskor történő személyes megjelenés esetén az eredeti, aláírt példányokat magával tudja vinni a szülő/törvényes képviselő a közép fokú intézménybe. Ha a szülő/törvényes képviselő nem tudja kinyomtatni a szükséges dokumentumokat, ebben az esetben a közép fokú intézmény feladata ezt elvégezni.

2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJÁN

Az intézményünkben a beiratozás

időpontja: **2021. június 22-én 8-12 óra**

helyszíne: **5. tanterem**

szükséges iratok:

- általános iskolai bizonyítvány,
- születési anyakönyvi kivonat, személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya másolatai (1 lapon)
- adatlap kitöltve (felvételtől szóló határozattal kiküldve),
- nyilatkozat a törvényes képviselőről (felvételtől szóló határozattal kiküldve)
- **Diákigazolvány intézése:** a fényképet a lakóhely szerinti okmányirodában kell elkészíttetni és az erről kapott igazoló lapot (NEK-lap) a beiratkozásra elhozni.
- sajátos nevelési igényről vagy BTM nehézségről szakértői vélemény, valamely tantárgy általános iskolai tanulása alóli felmentés vagy a tantárgy értékelésére vonatkozó mentességről határozat (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, stb.).

Az e-ügyintézés nem kötelező, így a szülők megtehetik, hogy hagyományos módon a személyes megjelenéskor töltik ki az adatlapot, illetve az egyéb dokumentumokat.

Személyes megjelenés esetén felhívjuk a szülőket/ törvényes képviselőket figyelmét az érvényes járványügyi előírások betartására.

Személyes megjelenés esetén a beiratkozáskor a közép fokú intézmény az eredeti dokumentumok alapján ellenőrzi az e-Ügyintézés felületéről beküldött adatokat, szükség esetén módosítja azokat a KRÉTA felületén. A módosításokat a szülő/törvényes képviselő a kinyomtatott beiratkozási adatlapokon átvezeti és szignózza.

A személyes megjelenéskor az adatok módosítása a szülő/törvényes képviselő által a helyszínen benyújtott, bemutatott dokumentumok alapján, a szülő kérésére, jóváhagyásával történhet meg.

3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN

A szülőnek a beiratkozás után nincs több teendője, az e-Ügyintézés felületén keresztül történt sikeres beiratkozásról **a szülő elektronikus formában visszajelzést kap az intézménytől.**

4. ELŐNYÖK A BEIRATKOZÁS ONLINE MÓDJÁNAK VÁLASZTÁSÁKOR

Nagy előnyt jelent a szülő/törvényes képviselő részére, ha a beiratkozással érintett gyermekének az általános iskolai KRÉTA rendszeréből - gondviselői jogosultsággal – lép be az e-Ügyintézés felületére, és onnan a „Beiratkozás középfokú intézménybe” menüpont felületén keresztül kezdeményezi gyermeke középfokú intézménybe történő beiratkozását. Ez esetben ugyanis a rendszer betölti a gyermek személyes adatait a beiratkozás felületére, és a szülőnek/törvényes képviselőnek csupán az ezen felül szükséges adatokat kell megadnia a beiratkozási kérelem megküldéséhez.