

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

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

A SZÜLŐ TEENDŐI

- Az e-Ügyintézés felületén **2021. június 15-től** megnyílik a lehetőség a szülők részére, hogy gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középiskolába” (BKI) folyamat segítségével. A középiskolai intézmény által meghirdetett időpontig van arra lehetőség, hogy a szülők online módon küldjék be előzetesen a gyermek adatait az intézménybe.
- Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:
 - a) A szülő az általános iskolai gondviselői azonosítójával és jelszavával bejelentkezik az általános iskola e-Ügyintézés felületére.
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 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 a felületen kiválasztja az intézményt, ahová a gyermeke felvételt nyert. Az e-Ügyintézés felületén beltöltött/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 beküldött adatokat, és legenerálja a nyomtatványokat.

Amennyiben a szülő által megadott adatok alapján a rendszer nem találja meg a tanulót a kiválasztott középiskolai intézmény adatbázisában, akkor az e-Ügyintézés felületén egy üzenet jelenik meg a szülő részére, amely felhívja a figyelmet az adatok pontosítására. Amennyiben helyesen adta meg az adatokat, akkor a szülő vegye fel a kapcsolatot az érintett középiskolai intézménnyel. A szülők / törvényes képviselők csak azon intézményben találják meg gyermekük adatait, ahová a gyermek felvételt nyert.

A szülő megteheti, hogy a dokumentumokat kinyomtatja, és az aláírt dokumentumok másolatát feltölti az e-Ügyintézés dokumentumok blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt kerülnek át az intézmény felületére.

A beiratkozáskor történő személyes megjelenés esetén az eredeti, aláírt példányokat magával tudja vinni a szülő a középiskolai intézménybe. Amennyiben nem tudja kinyomtatni a szükséges dokumentumokat, ebben az esetben a középiskolai intézmény feladat ezt elvégezni.

2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJAIN

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján 2021. június 22-24. napjain történnek a közép fokú iskolákba a beiratkozások megvalósítása.

A szülők/törvényes képviselők az intézmény honlapján tájékozódhatnak a pontos időpontról, feltételekről, lehetőségekről.

A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

1) Online beiratkozás esetén

- A beiratkozás kérelmének online módon történő benyújtása esetén az intézmény ellenőrizzé a tanuló adatait a rendelkezésre álló (beküldött) dokumentumok alapján.
- Az intézmény háromféleképpen reagálhat a benyújtott kérelemre, az e-Ügyintézés felületén lévő Döntés generálása menüpont segítségével:
 - „Tudomásul veszem”
Ez esetben az e-Ügyintézés felületéről beküldött kérelem esetén a szülő által megadott adatok tekinthetők validnak, ezért a KRÉTA rendszerben megtörténik az adatok módosítása, kivételt képez az oktatási azonosító és a tanuló születési dátuma, amely adatok nem módosíthatóak.
 - „Hiánypótlásra visszaküld”
Hiányzó dokumentum esetén az intézmény visszajelez a szülőnek, megkérve, hogy a hiányzó dokumentumokat is csatolja kérelméhez.
 - „Elutasít”
Ez olyan esetben fordulhat elő, ha a felvételi eljárás során a KIFIR adatai alapján a tanuló bekerült a felvettek listájába, azonban nincs meg az a feltétel, ami alapján az iskolába beiratkozhat. Ugyanis addig nem iratkozhat be a tanuló, ameddig a 8. osztályos bizonyítványban nem szerepel az, hogy minden tantárgyból teljesítette a tanév követelményeit.

2) Személyes megjelenés esetén

- Személyes megjelenés esetén a beiratkozásakor az intézmény az eredeti dokumentumok alapján ellenőrzi az e-Ügyintézés felületéről beküldött adatokat, szükség esetén módosítja azokat a KRÉTA felületén. A módosításokat a szülő a kinyomtatott beiratkozási adatlapokon átvezeti és szignózza.
- Az intézmény megteheti, hogy a szülők/törvényes képviselő személyes megjelenése esetén a beiratkozást végző kollégák részére számítógépet biztosít, amely során helyben, azonnal kezelni tudják az adatokat az alábbi módon.

Amely gyermek adatait online módon küldte be a szülő, ez esetben ezen adatokat a középiskola keresse meg a KRÉTA rendszerében az e-Ügyintézés felületen, és ott a Döntés generálása menüpontban kattintson a „Tudomásul veszem” lehetőségre. Ekkor a tanuló adatai átkerülnek az intézmény KRÉTA rendszerébe, és a szülő is kap egy visszajelzést a beiratkozás tényének tudomásul vételéről. Amennyiben az intézmény a dokumentumok alapján azt látja, hogy az adatokon módosítani szükséges, akkor ezt a KRÉTA rendszerben megteheti.

Abban az esetben, ha csupán hagyományos módon jelenik meg a tanuló szülője/törvényes képviselője, akkor a beiratkozásnál jelen lévő tanár/alkalmazott a KRÉTA rendszerben megkeresi – a KIFIR rendszerből áttöltött adatok alapján - a tanuló

adatlapját, és a hiányzó adatokat a nyomtatott adatlapon kitöltött adatoknak megfelelően kézzel felviszi a rendszerbe.

A SZÜLŐ TEENDŐI

A középiskolai tájékoztatás szerint kell a szülőknél/törvényes képviselőknél a megfelelő dokumentumokat, illetve az általános iskolai bizonyítványt bemutatni. (A szülők/törvényes képviselők az érintett iskolától, illetve az iskola honlapjáról tájékozódhatnak.)

3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN

A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

- A beiratkozott tanulókat a középiskola a KRÉTA rendszerben osztályba sorolja.

4. ELŐNYÖK A BEIRATKOZÁS ONLINE MÓDJÁNAK VÁLASZTÁSÁKOR

- Amennyiben az általános iskolai rendszerből nyitja meg a szülő az e-Ügyintézés felületet, úgy a rendszer a gyermekének az általános iskolai KRÉTA rendszerben tárolt személyes adatait betölti a felületre, és csak az ezen felül szükséges adatokat kell megadnia a középiskola rendszerébe történő elküldéshez.
- A köznevelési intézménynek nem egyesével „kézzel” kell felvinnie az adatokat a KRÉTA rendszerbe.