

Középfokú intézménybe történő beiratkozás

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján a középfokú intézményekbe történő beiratkozás időpontja **2021. június 22-24.**

A SZÜLŐK/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐK TEENDŐI

- Az e-Ügyintézés felületén **2021. június 15-től** megnyílik a lehetőség a szülők/törvényes képviselők részére, hogy – a középfokú intézménybe felvételt nyert – gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével.
- Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:

a) Amennyiben a beiratkozással érintett tanuló általános iskolája használja a KRÉTA rendszert, akkor

A szülő/törvényes képviselő 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/törvényes képviselő ellenőriz, és ha kívánja, módosíthatja, kiegészítheti azokat. Mindezt addig tudja megtenni, amíg érvényes az általános iskolai kódja és az iskola nem zárta még le.

b) A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája nem használja a KRÉTA rendszert, Vagy már nem tud belépni az általános iskolai kódjával

A szülő/törvényes képviselő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/>) keresztül ideiglenes regisztráció létrehozása után belép a KRÉTA e-Ügyintézés felületére és kiválasztja a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) ügyintézését. A felületen kitölti a gyermek személyes és lakcím adatait, továbbá a szülők/törvényes képviselőkre vonatkozó, valamint a beiratkozáshoz szükséges adatokat. A megadott felhasználónevet és jelszót kérjük a szülő jegyezze le, mert amennyiben hiánypótlásra lesz szükség, akkor a nyár folyamán azzal fog tudni újra belépni a Kréta e-ügyintézés felületére.

Mindkét esetben a szülő/törvényes képviselő 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 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 közép fokú intézménynek a KRÉTA rendszerében jelennek meg, amely közép fokú intézménybe a gyermek felvételt nyert.

A szülők/törvényes képviselők az adatok kitöltése után az ELŐNÉZET gomb-ra kattintva a keletkező megszemélyesített dokumentumokat kinyomtatják, és az aláírt dokumentumok másolatát feltöltik az e-Ügyintézés BKI felületének 'Egyéb csatolt dokumentumok' blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt átkerülnek a közép fokú intézmény KRÉTA felületére.

Kötelezően feltöltendő dokumentumok: Általános iskolai bizonyítvány utolsó 8. évre vonatkozó két oldala „A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások” blokkjába. Egyéb dokumentumokhoz a személyes okmányok (személyi igazolvány, lakcímkártya, és TAJ kártya) másolatát kérjük feltölteni, valamint feltölthető a diákigazolvány igényléshez szükséges NEK adatlap, amennyiben rendelkezik már vele. (A nyár folyamán leadhatja személyesen is a titkárságon, vagy elküldheti emailben.)

Amennyiben a beiratkozó otthoni vagy munkahelyi körülményei nem engedik, úgy számítógépet, és elektronikus elérést az intézményünkben is tudunk biztosítani. Az iskolában szintén a gondviselőnek kell majd beiratkozni a KRÉTA e-ügyintézés felületén. A beiratkozáskor történő személyes megjelenés esetén kérjük a személyes okmányokat (személyi igazolvány, TAJ-kártya, lakcím-kártya, általános iskolai bizonyítvány, NEK adatlap) hozzák magukkal, mert az alapján kell kitölteni a Krétában az adatokat.