

Középfokú intézménybe történő beiratkozás folyamata a 2019/2020-as tanévre vonatkozóan

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

A SZÜLŐ TEENDŐI

- Az e-Ügyintézés felületén 2019. június 1-jétől megnyílik a lehetőség a szülők részére, hogy gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével. 2019. június 18-án 24 óráig 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 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 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 aláírva szeretné a beiratkozáskor magával vinni a dokumentumokat, akkor kinyomtathatja és aláírhatja azokat. De a szülőnek nem kötelező ezeket kinyomtatni, mert az iskola erről gondoskodni fog, viszont ebben az esetben a beiratkozáskor kell az iskolában aláírnia a dokumentumokat.

Amennyiben nem találja meg a tanulót a szülő által megadott adatok alapján a rendszer, akkor üzenetet küld az adatok pontosítására, illetve, hogy a szülő vegye fel a kapcsolatot azzal az intézménnyel, ahová a gyermeke felvételt nyert.

2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJÁN

(a szülők az intézmény honlapján tájékozódhatnak a pontos időpontról, általánosan 2019. június 20. és 22. közötti napok valamelyikén tartják meg az iskolák)

A SZÜLŐ TEENDŐI

- Minden tanuló törvényes képviselőjének a megjelenés kötelező és be kell vinni a tanuló általános iskolai bizonyítványát, illetve a helyszínen be kell mutatni az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányát.

- Az 1.-es pontban részletezett e-ügyintézés nem kötelező, így a szülők megtehetik, hogy hagyományos módon a személyes megjelenéskor töltik ki az adatlapot, illetve az egyéb dokumentumokat.

3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN

A SZÜLŐ TEENDŐI

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

4. ELŐNYÖK

SZÜLŐ

- 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 beiratkozás napján nem kell külön papírokat kitölteni, hanem csak az egyeztetést kell elvégezni.