

Tájékoztatás szülőknek vagy más törvényes képviselőknek gyermekük középfokú intézménybe történő beiratkozásához a 2022/2023. tanévre vonatkozóan

A tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet alapján a 2022/2023. tanévre vonatkozóan a középfokú intézményekbe történő beiratkozás időpontja: **2022. június 22-24.** A szülők vagy más törvényes képviselők a középfokú intézmények honlapján tájékozódhatnak a pontos időpontról, feltételekről, lehetőségekről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 45/A. §-a leírja, hogy a középfokú iskolába történő **beiratkozásakor be kell mutatni a személyazonosító igazolványt, valamint az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítványt.**

A rendeletben meghatározottak alapján a középfokú intézménybe történő beiratkozásakor az iskolában a **személyes megjelenés kötelező**, azonban a szülőknek vagy más törvényes képviselőknek lehetőségük van a beiratkozáshoz szükséges adatok előzetes, online beküldésére a KRÉTA rendszeren keresztül.

ONLINE ADATBEKÜLDÉSI LEHETŐSÉG A BEIRATKOZÁS ELŐTT

A KRÉTA rendszer e-Ügyintézés felületén **2022. június 15. és 2022. június 20. közötti időszakban** lesz lehetősége a szülőknek vagy más törvényes képviselőknek, hogy gyermekeik adatait előzetesen, online módon beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe – BKI” folyamat segítségével.

Adatbeküldés lehetséges módjai

- **Gondviselői jogosultsággal történő belépéssel**

Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy beiratkozással összefüggő ügyintézés a KRÉTA Szülőknek applikációból nem kezdeményezhető, a beiratkozás kizárólag a KRÉTA rendszer web-es felületéről indítható!

A szülő vagy más törvényes képviselő az általános iskolában kapott gondviselői azonosítójával és jelszavával tud bejelentkezni az általános iskola KRÉTA rendszerének e-Ügyintézés felületére.

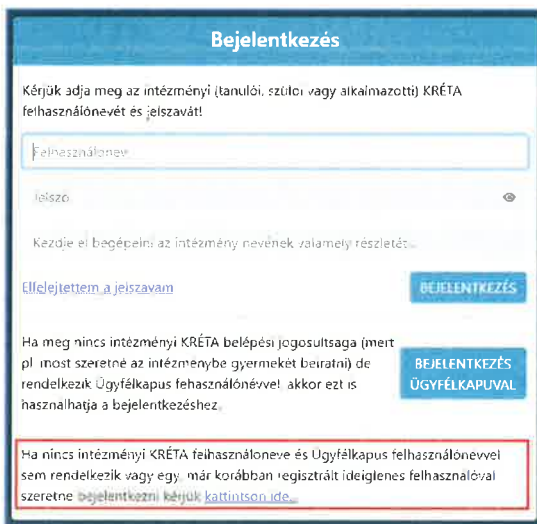


Az „Ügyintézés indítása” menüpont „Beiratkozás középfokú intézménybe – BKI” ügyet választva a rendszer betölti a tanuló általános iskolai KRÉTA rendszerében lévő személyes adatait a felületre, amelyeket a szülő vagy más törvényes képviselő le tud ellenőrizni, és szükség esetén módosíthatja, kiegészítheti azokat.



- **Ideiglenes regisztráció segítségével**

A szülő vagy más törvényes képviselő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/>) a „Beiratkozás közép fokú intézménybe – BKI” ügy kiválasztását követően ideiglenes regisztráció segítségével tud belépni a beiratkozás felületére.



A TANULÓ AZONOSÍTÁSA

Mindkét esetben a szülő vagy más törvényes képviselő a felületen ki tudja választani azt az intézményt, amelybe a gyermeke felvételt nyert. A középfokú intézménybe történő beiratkozás felületén a megadott oktatási azonosító, név, születési hely és idő alapján a szoftver megkeresi a kiválasztott középiskola KRÉTA rendszerében a tanulót. (A tanuló oktatási azonosítója a diákigazolványon szereplő 7-essel kezdődő 11 számjegyből álló azonosító.)

Amennyiben a rendszer megtalálja a tanulót, akkor fogadja a szülő vagy más törvényes képviselő által beküldött adatokat, és legenerálja a nyomtatványokat.

Amennyiben a szülő vagy más 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 vagy más törvényes képviselő részére, amely felhívja a figyelmet az adatok pontosítására.

Amennyiben a szülő vagy más törvényes képviselő az adatokat helyesen adta meg, de a rendszer továbbra is az adatok pontosítására vonatkozó figyelemfelhívó üzenetet jelenít meg, akkor kérjük, hogy a szülő vagy más törvényes képviselő vegye fel a kapcsolatot az érintett középfokú intézménnyel.

A szülők vagy más törvényes képviselők csak abba a középfokú intézménybe tudják beírni a gyermeküket, amely intézménybe a gyermek felvételt nyert!

DOKUMENTUMOK BEKÜLDÉSI LEHETŐSÉGE

A szülőknek vagy más törvényes képviselőknek lehetőségük van arra, hogy az elektronikus ügyintézés során a rendszer által létrehozott dokumentumokat kinyomtassák, és az aláírt dokumentumok másolatát feltöltsék a beiratkozás felület „A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, igazolások” blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt átkerülnek a középfokú intézmény felületére.

A beiratkozáskor történő személyes megjelenéskor az elektronikus ügyintézés során generált dokumentumok eredeti, aláírt példányát – amennyiben ki tudták nyomtatni – a szülők vagy más törvényes képviselők magukkal tudják vinni a középfokú intézménybe és ott le tudják adni.

A BEIRATKOZÁSSAL KAPCSOLATOSAN TOVÁBBI RÉSZLETES INFORMÁCIÓKAT A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY AD, KÉRJÜK, FIGYELJE AZ INTÉZMÉNY TÁJÉKOZTATÁSÁT!