

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

A 10/2020 (V. 29) EMMI határozat (továbbiakban határozat) értelmében a középfokú iskolákba **kétféleképpen lehet beiratkozni:**

- 1. Elektronikusan a KRÉTA rendszeren keresztül**
- 2. Személyesen**

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) *A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája használja a KRÉTA rendszert*

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.
 - b) *A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája nem használja a KRÉTA rendszert*

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.

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 közép fokú 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 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.

TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJAIN

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

Miskolci Herman Ottó Gimnázium esetében személyesen 2021. június 24. csütörtökön 8.00-16.00 óráig van lehetőség beiratkozásra.

1) Személyes megjelenés esetén

- 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.
- Az intézmény megteheti, hogy a szülők/törvényes képviselők személyes megjelenése esetén a beiratkozást végző kollégák részére számítógépet biztosít, amely során helyben, azonnal kezelni tudják az adatokat az alábbi módon.
Amely esetben a szülő/törvényes képviselő a gyermek adatait online módon küldte be, az adatokat a beiratkozást végző kolléga keresse meg az intézmény 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/törvényes képviselő is kap egy visszajelzést a beiratkozás tényének tudomásul vételéről. Amennyiben a közép fokú intézmény a dokumentumok alapján azt látja, hogy az adatokon módosítani szükséges, akkor ezt a KRÉTA rendszerben megteheti.
- Kizárólag személyes megjelenéssel történő beiratkozás esetén a beiratkozást végző kolléga a KRÉTA rendszerben megkeresi – a KIFIR rendszerből áttöltött adatok alapján – a tanuló adatlapját, és a hiányzó adatokat az intézmény által nyomtatott adatlapon kitöltött adatoknak megfelelően kézzel felviszi a rendszerbe.

Az elektronikus beiratkozáskor fel kell tölteni:

- **a tanuló általános iskolai bizonyítványát**
- **az 5. vagy 9. évfolyamra jelentkezők kitöltött űrlapját**
- **az 5. évfolyamra jelentkezők esetében az etika/ hittan oktatásról szóló szülői nyilatkozatot**
- **A tájékoztató levelünkkel egy időben megküldtük az egészségügyi nyilatkozatot, ezt kitöltve, aláírva, majd szkennelve vagy fotózva kell feltölteni**
- **A NEK lapot a nyári ügyeleti napokon adhatják le a titkárságon, legkésőbb szeptember 1-én az első tanítási napon.**

A személyes beiratkozás a tájékoztató levelünkben foglaltak szerint történik. Minden osztály részére külön tantermekben alakítunk ki beíró bizottságokat, így biztosítva a biztonságos távolságok betartását. Kérjük a szülőket és a diákokat, hogy az intézményben szájat és orrot takaró eszközt használjanak.

A SZÜLŐK/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐK TEENDŐI

A szülőnek/törvényes képviselőnek a közép fokú intézmény tájékoztatása szerint a megfelelő dokumentumokat be kell mutatnia, a gyermek általános iskolai bizonyítványát pedig le kell adnia. (Ezen információkról a szülők/törvényes képviselők az érintett közép fokú intézménytől, illetve az intézmény honlapjáról tájékozódhatnak.)

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok bemutatásának pontos rendjéről a szülő/törvényes képviselő a közép fokú intézménytől informálódhat. Az iskola tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt, hogy mely dokumentumokat kell benyújtani, illetve mely dokumentumokat szükséges bemutatni a beiratkozás folyamán, és ezeket a beiratkozás napján, vagy a 2021/2022. tanév első tanítási napjáig szükséges megtenni.