

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

Tisztelt Szülők!

A KRÉTA rendszer **e-Ügyintézés felületén** 2019. június 1-jétől megnyílt 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.**

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:

1. 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.

2. A szülő **az e-Ügyintézés felületen (<https://egyintezes.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 **feltöltött/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

Beiratkozás: 2019. június 20. (csütörtök) 08.00 - 12.00

A tanulót a szülő vagy annak meghatalmazottja (írásbeli meghatalmazás szükséges!) írathatja be a Debreceni Fazekas Mihály Gimnáziumba.

A beiratkozáshoz az alábbi dokumentumokat feltétlenül hozzák magukkal:

- ***1 db igazolványkép (névvel a hátoldalon)***
- ***anyakönyvi kivonat másolata***
- ***személyi igazolvány vagy útlevél másolata***
- ***általános iskolai bizonyítvány***
- ***TAJ kártya másolata***
- ***lakcímkártya fénymásolata***
- ***oltási könyv másolata***
- ***adóazonosító kártya másolata***
- ***„Értesítés iskolaváltozásról” nyomtatvány az általános iskola által kitöltve***

Diákigazolvány igénylése:

A diákigazolvány igénylését a 362/2011.(XII.30.) Korm.rend. az alábbiak szerint szabályozza:

- **A tanuló – még a beiratkozás előtt – készíttesse el a NEK adatlapot a diákigazolvány igényléséhez! (Országos illetékesség: bármely okmányirodában vagy kormányablakban igényelhető!)**
- **Az itt kapott adatlapot vagy annak másolatát – legkésőbb – a beiratkozáskor hozza magával!**
- **Az elkészült diákigazolványt az Oktatási Hivatal az iskola részére kipostázza.**

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.