

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

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

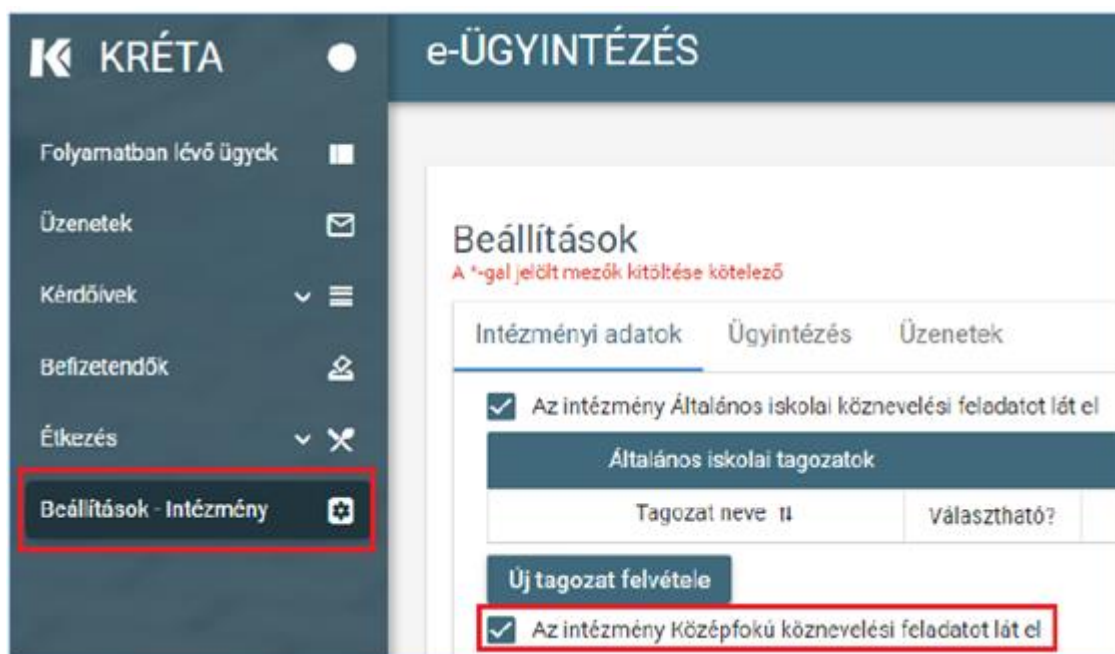
A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

- A KIFIR-ből kapott – a <http://www.kir.hu/kifir2/eredmeny/> oldalon az intézményi belépés után a "Teljes végeredmény letöltése excelben" – lista alapján a felvett tanulók adatait az intézmények betöltik a KRÉTA rendszerbe **2021. június 8-tól június 11-ig.**
- A fellebbezés után felvett, illetve a pótfelvételi eljárás során felvételt nyert – a KIFIR-ből exportált listában egyáltalán nem szereplő – diákok adatait a KRÉTA rendszerben a 2021/2022. tanév felületén kell rögzíteni az új tanuló felvétele funkció használatával.
- Ahhoz, hogy a középfokú intézmények az e-Ügyintézés oldaláról a szülők/törvényes képviselők által beküldött BKI ügyeket fogadni tudják, az alábbi beállítást szükséges elvégezni.

Az intézmény adminisztrátori jogosultsággal rendelkező alkalmazottja az intézményi KRÉTA rendszerbe belépve válassza az e-Ügyintézés menüpontot.



Az e-Ügyintézés felületén a „Beállítások – Intézmény” menüpont használata segítségével az Intézményi adatoknál jelölje, hogy „Az intézmény Középfokú köznevelési feladatot lát el”.



Azon KRÉTA rendszerek esetében, amelyek nem érintettek a közép fokú beiratkozás adminisztrációjában, akkor „Az intézmény Közép fokú köznevelési feladatot lát el” jelölést kérjük üresen hagyni.

- Személyes megjelenéssel történő beiratkozás megszervezése esetén a közép fokú intézménynek a beiratkozás napjáig az e-Ügyintézés oldaláról beérkezett BKI ügyek tanulói adatlapjait, dokumentumait a gyorsabb ügyintézés érdekében célszerű kinyomtatnia.

A SZÜLŐK/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐK TEENDŐI

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

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.

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 közép fokú 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 közép fokú 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 megsemmisített 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.

2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJAIN

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

A szülők/törvényes képviselők **az intézmény honlapján tájékozódhatnak a pontos időpontról, feltételekről, lehetőségekről.**

A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

1) Online beiratkozás esetén

- A beiratkozás kérelmének online módon történő benyújtása esetén az intézmény ellenőrizze a tanuló adatait a rendelkezésre álló (beküldött) dokumentumok alapján.
- Az intézmény háromféleképpen reagálhat a benyújtott kérelemre, az e-Ügyintézés felületén lévő Döntés generálása menüpont segítségével:
 - **„Tudomásul veszem”**

E lehetőség választásával az e-Ügyintézés felületéről beküldött, a szülő/törvényes képviselő által megadott adatok tekinthetők validnak, ezért a KRÉTA rendszerben megtörténik az adatok módosítása. Egyedül az oktatási azonosító és a tanuló születési dátuma adatok nem módosíthatók, ezek a KRÉTA rendszerben a KIFIR-ből importált értékek maradnak minden esetben.

- **„Hiánypótlásra visszaküld”**

Hiányzó dokumentum esetén az intézmény visszajelez a szülőnek/törvényes képviselőnek, megkérve, hogy a hiányzó dokumentumokat is csatolja a kérelemhez.

- **„Elutasít”**

Ezen döntés választása akkor javasolt, ha a felvételi eljárás során a KIFIR adatai alapján a tanuló bekerült a felvettek listájába, azonban a közép fokú intézménybe történő beiratkozás feltétele nem teljesül. A tanuló mindaddig nem iratkozhat be közép fokú intézménybe, ameddig az

általános iskola utolsó évfolyamának tanulmányi követelményeit nem teljesítette.

2) 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.

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.

3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN

A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

- A beiratkozott tanulókat a közép fokú intézmény a KRÉTA rendszerben osztályba sorolja.

4. ELŐNYÖK A BEIRATKOZÁS ONLINE MÓDJÁNAK VÁLASZTÁSAKOR

- Nagy előnyt jelent a szülő/törvényes képviselő részére, ha a beiratkozással érintett gyermekének az általános iskolai KRÉTA rendszeréből - gondviselői jogosultsággal – lép be az e-Ügyintézés felületére, és onnan a „Beiratkozás közép fokú intézménybe” menüpont felületén keresztül kezdeményezi gyermeke közép fokú intézménybe történő beiratkozását. Ez esetben ugyanis a rendszer betölti a gyermek személyes adatait a beiratkozás felületére, és a szülőnek/törvényes képviselőnek csupán az ezen felül szükséges adatokat kell megadnia a beiratkozási kérelem megküldéséhez.
- Az elektronikus ügyintézés az intézmények munkáját is segíti, mivel a közép fokú intézménynek nem egyesével, „kézzel” kell rögzítenie az adatokat a KRÉTA rendszerben.