



## Középfokú intézménybe történő beiratkozás folyamata a 2020/2021-es tanévre vonatkozóan

### 1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

#### AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA TEENDŐI

- Az általános iskolák minden végzős tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének – amennyiben nem rendelkeznek **GONDVISELŐI belépési jogosultsággal** – generálják le a KRÉTA rendszerhez való belépési jogosultságukat, és ezeket az információkat juttassák el a szülőkhöz.
- Az általános iskolák a tanév befejezésével az általános iskolai **bizonyítványok** másolatát elektronikus úton eljuttatják az érintett végzős tanulók szülői vagy törvényes képviselői részére (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 2. pontja). A bizonyítvány eredeti példányának átadását az általános iskola megfelelő körültekintéssel szervezze meg, a megfelelő higiéniai és biztonsági körülmények biztosításával, az időbeni és térbeli távolságok megtartásával, a szükséges kézfertőtlenítő szerek kihelyezésével. A középiskolai beiratkozás online ügyintézésének támogatása céljából javasoljuk, hogy a bizonyítványok eredeti példányának átadása történjen meg legkésőbb 2020. június 19-ig (péntekig).

#### A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI

- A középfokú iskola a középiskolai beiratkozás folyamatáról a **honlapján megjeleníti** a szükséges információkat 2020. június 5-ig (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 1. pontja). A beiratkozásról szóló tájékoztatóban a középiskola nyilvánosságra hozza, hogy az adatok elektronikus úton történő megküldésére meddig van lehetősége a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 4. pontja).  
A szülők vagy törvényes képviselők tájékoztatásában jelenjen meg az az információ, hogy amennyiben az elektronikus úton történő beiratkozás során a személyi azonosításra alkalmas iratok másolata nem került csatolásra, ezen iratok a 2020/2021. tanév első napján is bemutatathatók (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 5. pontja).  
A tájékoztatónak tartalmaznia kell a diákigazolvány igényléséhez kapcsolódó kérelem benyújtására vonatkozó információkat is (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 6. pontja)
- 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 2020. június 1-től június 7-ig.
- A fellebbezés után felvett illetve a pótfelvételi eljárás során felvételt nyert diákok adatait az iskola felviszi/módosítja a felületen, a teljesen új – a KIFIR-ből kiexportált listában egyáltalán nem szereplő – diákok adatait rögzíti a KRÉTA rendszerében (kézzel történő felvitellel vagy import segítségével).
- A középfokú intézmények a beiratkozás napjáig az e-Ügyintézés oldaláról a beérkezett BKI ügyekből szükség szerint kinyomtathatják a tanulók beiratkozási adatlapját, dokumentumait.



## **A SZÜLŐ TEENDŐI**

- A középfokú iskolába felvételt nyert tanuló szülője vagy törvényes képviselője útján az iskolába személyesen vagy elektronikus úton is beiratkozhat (10/2020. (V.29.) EMMI határozat 3. pontja).
- Az e-Ügyintézés felületén 2020. június 15-től megnyílik a lehetőség a szülők részére, hogy gyermekeik adatait, dokumentumait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével. A középfokú intézmény által meghirdetett időpontig 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 felületére, és ott kiválasztja a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) ügyet. 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 igazolványai alapján – 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 legenerálja a beiratkozási nyomtatványokat. A szülő megteheti, hogy az Előnézet gomb segítségével letöltött dokumentumokat kinyomtatja, és az aláírt dokumentumok másolatát feltölti az e-Ügyintézés dokumentumok blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt kerülnek át az intézmény felületére.

Elektronikus jelentkezés esetén kérjük, hogy az általános iskolától kapott 8. év végi bizonyítvány elektronikus változatát a szülő mindenképpen töltsse fel a KRÉTA e-Ügyintézés felületén.

Amennyiben a szülő 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 részére, amely felhívja a figyelmet az adatok pontosítására. Amennyiben helyesen adta meg az adatokat, akkor a szülő vegye fel a kapcsolatot az érintett középfokú intézménnyel. A szülők / törvényes képviselők csak azon intézményben találják meg gyermekük adatait, ahová a gyermek felvételt nyert.

A beiratkozásakor történő személyes megjelenés esetén az eredeti, aláírt példányokat magával tudja vinni a szülő a középfokú intézménybe. Amennyiben nem tudja kinyomtatni a szükséges dokumentumokat, ebben az esetben a



középfokú intézmény feladata ezt elvégezni, és a beiratkozáskor a szülő alá tudja írni.

## 2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJAIN

A 2019/2020. tanév rendjéről szóló 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet alapján 2020. június 22-24. napjain történnek a középfokú iskolákban a beiratkozások.

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 ellenőrizzé 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”

Ez esetben az e-Ügyintézés felületéről beküldött kérelem esetén a szülő által megadott adatok tekinthetők validnak, ezért a KRÉTA rendszerben megtörténik az adatok módosítása, kivételt képez az oktatási azonosító és a tanuló születési dátuma, amely adatok nem módosíthatók.

- „Hiánypótlásra visszaküld”

Hiányzó dokumentum esetén az intézmény visszajelez a szülőnek, megkérve, hogy a hiányzó dokumentumokat is csatolja kérelméhez. Javasoljuk a 8. év végi bizonyítvány digitális feltöltésének szorgalmazását, annak érdekében, hogy a középiskola ezáltal tud megbizonyosodni arról, hogy a tanuló befejezte az általános iskolai tanulmányait.

- „Elutasít”

Ez olyan esetben fordulhat elő, ha a felvételi eljárás során a KIFIR adatai alapján a tanuló bekerült a felvettek listájába, azonban nincs meg az a feltétel, ami alapján az iskolába beiratkozhat. Ugyanis addig nem iratkozhat be a tanuló, ameddig a 8. osztályos bizonyítványban nem szerepel az, hogy minden tantárgyból teljesítette a tanév követelményeit.

#### 2) Személyes megjelenés esetén

- Személyes megjelenés esetén a beiratkozáskor az intézmény az eredeti dokumentumok alapján ellenőrzi az e-Ügyintézés felületéről beküldött adatokat, szükség esetén módosítja azokat a KRÉTA felületén. A módosításokat a szülő a kinyomtatott beiratkozási adatlapokon átvezeti és szignózza.
- Az intézmény megteheti, hogy a szülők/törvényes képviselő személyes megjelenése esetén a beiratkozást végző kollégák részére számítógépet biztosít, amely során helyben, azonnal kezelni tudják az adatokat az alábbi módon.

Amely gyermek adatait online módon küldte be a szülő, ez esetben ezen adatokat a középiskola keresse meg a 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 is kap egy visszajelzést a beiratkozás tényének tudomásul vételéről. Amennyiben az intézmény a dokumentumok alapján azt látja, hogy az adatokon módosítani szükséges, akkor ezt már a KRÉTA rendszerben teheti meg.

Abban az esetben, ha csupán hagyományos módon jelenik meg a tanuló szülője/törvényes képviselője, akkor a beiratkozásnál jelen lévő tanár/alkalmazott a KRÉTA rendszerben megkeresi – a KIFIR rendszerből áttöltött adatok alapján - a tanuló adatlapját, és a hiányzó adatokat a nyomtatott adatlapon kitöltött adatoknak megfelelően kézzel felviszi a rendszerbe.

### **A SZÜLŐ TEENDŐI**

A középiskolai tájékoztatás szerint kell a szülőknél/törvényes képviselőknél a megfelelő dokumentumokat, illetve az általános iskolai bizonyítványt bemutatni. (A szülők/törvényes képviselők az érintett iskolától, illetve az iskola honlapjáról tájékozódhatnak.)

## **3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN**

### **A KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNY TEENDŐI**

- A beiratkozott tanulók adatait a középiskola feltölti a KIR-be. (Erre nincs KRÉTA funkció, ezt a szokásos módon kell az intézménynek megtennie.)
- A beiratkozott tanulókat a középiskola a KRÉTA rendszerben osztályba sorolja.