**Középfokú intézménybe történő beiratkozás**

**folyamata a 2019/2020-as tanévre vonatkozóan**

1. **Teendők a beiratkozás előtti időszakban**

**A SZÜLŐ TEENDŐI**

* Az e-Ügyintézés felületén 2019. június 1-jétől megnyílik 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.
* 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.

* 1. A szülő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.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 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 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 intézménnyel, ahová a gyermek felvételt nyert.

1. **Teendők a beiratkozás napján**

(a szülők az intézmény honlapján tájékozódhatnak a pontos időpontról, általánosan 2019. június 20. és 22. közötti napok valamelyikén tartják meg az iskolák)

**A SZÜLŐ TEENDŐI**

* Minden tanulónak (vagy törvényes képviselőjének) a megjelenés kötelező, és a helyszínen be kell mutatni az általános iskolai bizonyítványt, illetve az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányát.
* Az 1.-es pontban részletezett e-ügyintézés nem kötelező, így egy szülő megteheti, hogy hagyományos módon személyesen megjelenik, és ott személyesen tölti ki az adatlapot, illetve a dokumentumokat.
1. **Teendők a beiratkozás után**

**A SZÜLŐ TEENDŐI**

* Az e-Ügyintézés felületéről adatot beküldő szülők esetén elektronikus formában visszajelzést küld az intézmény a szülőknek a sikeres beiratkozásról.
1. **Előnyök**

**SZÜLŐ**

* Amennyiben az általános iskolai rendszerből nyitja meg a szülő az e-Ügyintézés felületet, úgy a rendszer a gyermekének az általános iskolai KRÉTA rendszerben tárolt személyes adatait betölti a felületre, és csak az ezen felül szükséges adatokat kell megadnia a középiskola rendszerébe történő elküldéshez.
* A beiratkozás napján nem kell külön papírokat kitölteni, hanem csak az egyeztetést kell elvégezni.