

Az elektronikus beiratkozás menete a középiskolában - a 2019/2020-as tanévre felvett diákok esetében

A középiskolába a 2019/2020-as tanévre felvett diákok szülei **az elektronikus ügyintézés lehetőségét használva is elindíthatják a beiratkozásukat.** Jelen leírás az elektronikus beiratkozás folyamatát segíti annak részletes leírásával.

Az elektronikus beiratkozás folyamat a következő 4 lépésből áll:

- 1. lépés:** Gondviselői jogosultsággal **BKI ügy** (Beiratkozás középfokú intézménybe) **indítása.**
- 2. lépés:** A **BKI ügy minden űrlapjának kitöltése**
- 3. lépés:** A **BKI ügy beküldése.**
- 4. lépés:** **Személyes megjelenés** a beiratkozás napján.

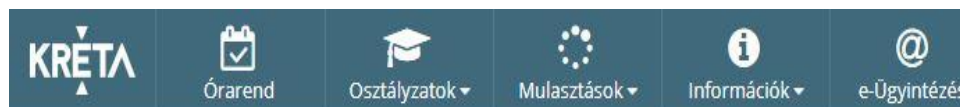
1. lépés: Gondviselői jogosultsággal BKI ügy indítása

Ha a szülő rendelkezik-e gondviselői hozzáféréssel KRÉTA rendszerben:

A 2018/2019-es tanévben már kapott ún. bővített gondviselői hozzáférést a KRÉTA naplóhoz.

A jelenlegi általános iskola KRÉTA webes (nem telefonos applikáció!) felületére kell belépnie ezzel a gondviselői hozzáféréssel.

Ekkor a belépés után a KRÉTA felületén a menüsor végén megjelenik az **e-Ügyintézés menüpont:**



Az **e-Ügyintézés** menüpontot kiválasztva a rendszer átnavigál az e-ügyintézés felületére, ahol a bal oldalon az **Ügyintézés indítása** menüt kiválasztva megjelenik az indítható ügyek listája. Ebből a **Beiratkozás középfokú intézménybe** ügyet kell kiválasztani és elindítani.



BEIRATKOZÁS

- Beiratkozás általános iskolába - BAI
- Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI**
- Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK
- Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogvisztonnyal - BNTTJ
- Átiratkozás intézmények között - ÁIK

TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK
- Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM

KIIRATKOZÁS

- Kiiratkozás a köznevelésből - KIK
- Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ
- Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT
- Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK
- Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB

BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Bizonyítvány- vagy törzslap
- Személyes adatokban be
- SZAV



2. lépés: A BKI ügy minden űrlapjának kitöltése és az ügy beküldése

Az ügy indításakor felugró figyelmeztető ablak azt emeli ki, hogy a beiratkozáskor személyesen is meg kell jelenni!

Üzenet ✕

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

Felhívjuk a figyelmét, hogy a beiratkozáshoz szükséges adatok itteni online beküldése esetén is a beiratkozás napján a közép fokú intézményben a **SZEMÉLYES MEGJELÉNÉS KÖTELEZŐ**. Erre az alkalomra kérjük vigye be gyermeke általános iskolai bizonyítványát, valamint az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányát. A beiratkozás pontos időpontjáról és a helyszínről a közép fokú intézmény honlapjáról tájékozódhat.

A közép fokú intézmények az online jelentkezéseket **2019. június 1-jétől 2019. június 18-án éjfélig** fogadják.

✓ Ok

Az űrlap a következő adatok megadását kéri a beiratkozáshoz.

Tanuló adatai - Személyes adatok

▼ Személyes adatok

Tanuló oktatási azonosítója *

728100

Tanuló nevének előtagja

Tanuló családi neve *

Pálffy

Tanuló utóneve(i) *

Luca

Születési ország *

Magyarország

Születési hely *

Veszprém

Születési idő *

2006.

Anyja születési családneve *

Sza

Anyja születési utóneve(i) *

An

Neme *

Nő

Állampolgársága *

Magyar

Anyanyelve

Magyar

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat ellenőrizni kell csak. (Nagyon fontos, hogy a családi név és /összes/ utónév valamint a születési hely és időpont pontosan legyen kitöltve, hiszen az ügy véglegesítésekor ezt ellenőrzi a középiskola által már feltöltött adatokkal a rendszer.)

Tanuló adatai - Igazolványok

▼ Igazolványok

TAJ *	Diákigazolvány/NEK azonosító szám *
125323873	NEK12345789

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor a TAJ számot betölti a rendszer., azonban **a Diákigazolvány/NEK azonosító számát be kell írni**. Ez a beiratkozásnak egy nélkülözhetetlen adata, hiszen ennek segítségével tudunk új diákigazolványt igényelni.

Ez azon az Okmányirodában kapott papíron van rajta, amit akkor kaptak, amikor az Okmányirodában NEK adatlap igénylését kezdeményezték a fénykép és aláíráskép felvételezéssel. Ha ezt még nem tették meg, akkor legyenek szívesek mielőbb elfáradni a legközelebbi Okmányirodába/Kormányablakba.

Tanuló adatai - Lakcím adatai

▼ Lakcím adatai

Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Irányítószám *	Helység *	
8200	Veszprém	
Községi neve *	Községi jellege *	Házzám *
Tör	utca	18
Emelet	Ajtó	

A tanuló szokásos tartózkodási helye - ahol életvitelszerűen tartózkodik - megegyezik a lakcímkártyán megjelölt állandó lakóhelyével

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat ellenőrizni kell csak.

Amennyiben gyermeke nem a lakcímkártyáján szereplő címen lakik, akkor adja meg az életvitel szerinti tartózkodási helyét is!

Tanuló adatai - Törvényes képviselő adatai

▼ 1. Szülő / Törvényes képviselő - Sza (Édesanya)

Törv. képviselet jogalapja *	Rokoni vagy egyéb kapcsolat	
Szülő	Édesanya	
Nevének előtagja	Családi neve *	Utóneve(i) *
	Sza	An
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	
Sza	Ar	
Anyja születési családneve *	Anyja születési utóneve(i) *	
Gör	Erzs	

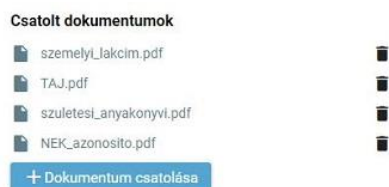
A törvényes képviselő állandó lakóhelye megegyezik a tanuló állandó lakóhelyével

Telefonszám *	E-mail cím
062031	anyeka1

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor a meglévő adatokat áttölti a rendszerből, így azokat ellenőrizni kell. Azonban mindenképpen ki kell egészíteni a **törvényes képviselet jogalapja**, valamint **a szülő édesanyjának a nevével** (ez utóbbi - azaz a nagymama - születési neve azért kell, mert a középiskola által kinyomtatandó nyilatkozatokba, amit a szülő tesz, az édesanyja és a lakcíme "azonosítja" a szülőt.)

A telefonszám megadása kötelező, az e-mail cím megadását pedig kérjük az állandó kapcsolattartás biztosítása érdekében.

Csatolt dokumentumok



A kérelemhez nem kötelező semmit sem csatolni, hanem a beiratkozáskor eredetiben be kell mutatni a következő dokumentumokból:

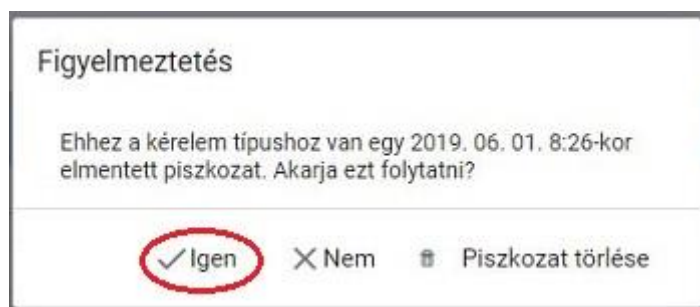
- Személyi igazolvány
- Lakcímkártya
- Születési anyakönyvi kivonat
- TAJ kártya
- NEK azonosítót tartalmazó adatlap

Az ügy mentése majd tovább szerkesztése

Ha elindította a BKI ügyet, de nem tudta befejezni, akkor van lehetősége piszkozatként menteni az oldal alján lévő *Piszkozat mentése* nyomógomb segítségével.



A rendszer az adatokat az adott gépre menti el, így ha következőben az 1. lépésben részletezett módon belép az *E-ügyintézés* felületére és elindít egy BKI ügyet (Beiratkozás középfokú intézménybe), akkor jelzi a rendszer, hogy az adott gépen van mentve már egy BKI ügy és azt szeretné-e folytatni:



Az ügyet akárhányszor lehet menteni és - az adott számítógépen - tovább folytatni egy későbbi időpontban. (Bár, ha a NEK azonosító rendelkezésre áll, akkor a beiratkozás ügyintézése maximum 10 perc alatt elintézhető, így a piszkozat mentésére nem biztos, hogy szükség van.)

3. lépés: A BKI ügy beküldése.

Előnézet:

Az ügy beküldése előtt az oldal alján lévő *Előnézet* nyomógombbal letölthető pdf dokumentumot érdemes áttekinteni, hiszen a középiskola ezt fogja kinyomtatni a beiratkozásra, amit ott kell majd aláírni:



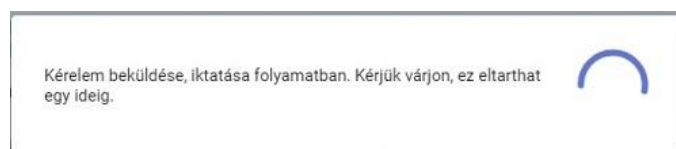
Beküldés:

Amennyiben mindent megadott, az oldal alján lévő *Beküldés* gombbal küldheti be kérelmét:



Ekkor 2 eset lehetséges:

1. A középiskola által a saját KRÉTA rendszerébe június 1-jéig feltöltött adatok között azonosítja a gyermekét és az ügy beküldésre kerül:

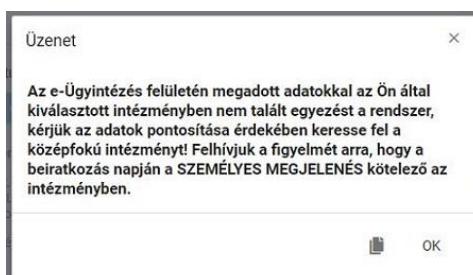


Ekkor megjelenik az Ön által beadott ügyek listájában a beiratkozás:

Név	Oktatási azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző
Pálffy	7281		BKI/037169/18/00002	2019. 06. 01. 19:38	Új	

Ebben az esetben teendője a beiratkozás elektronikus részével nincsen.

2. Gyermeke adatait nem találja a rendszer a középiskola által feltöltött adatok között:



Kérjük, ebben az esetben először ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a gyermeke családi és utóneveit, a születési helyét és annak a dátumát (személyi igazolvány adatai a mérvadók!)

4. lépés: Személyes megjelenés a beiratkozáson

A beiratkozásra eredetiben el kell hoznia a következőket:

- A tanuló személyi igazolványa
- A tanuló lakcímkártyája
- A tanuló TAJ kártyája
- A tanuló születési anyakönyvi kivonata
- Az okmányirodában kapott NEK azonosítót tartalmazó lap
- A tanuló általános iskolai bizonyítványa

Az általános iskolai bizonyítvány a beiratkozáskor a középiskolában marad, hiszen a beiratkozás tényét abban záradékolni kell.