

Beiratkozás középfokú intézménybe

A folyamat alanya az a magyar köznevelésben résztvevő tanuló, aki adott középfokú intézménybe kíván beiratkozni.

A beiratkozást a gondviselő vagy a nagykorú tanuló kezdeményezi a kérelem benyújtásával.

Ügyintézési határidő

Az ügyintézési határidőt minden esetben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) vagy Házi rendje szabályozza.

Az elektronikus űrlap kitöltésének a menete:

1. A tanuló személyes adatait a tanuló hivatalos okmányai alapján (személyi igazolvány, lakcímkártya, diákigazolvány) szükséges megadni.
2. A választott intézménynél az intézmény neve mező ún. önkitöltő-típusú mező, amely azt jelenti, hogy a szövegmező kitöltésekor az első három karakter megadásával a program megjeleníti a rendszerben tárolt, nevében az adott karaktersort tartalmazó intézményeket a keresés megkönnyítése és meggyorsítása érdekében.
3. A kérelem indoklása nem kötelező, de ha a megjelölt kiiratkozási okot indokolni szeretnénk, akkor ebben a szabadon szerkeszthető szöveges beviteli ablakban tehetjük ezt meg.
4. A kérelmünkhöz a kötelezően csatolandó dokumentumokat mindig a megfelelő  - gombra kattintva rögzítsük a rendszerben, amelyet **Az e-Ügyintézés folyamataiban általánosan alkalmazott adatkezelési műveletek** oldalon leírtak szerint tehetünk meg.
5. A kérelmünk előnézeti megtekintését és beküldését a rendszerbe szintén **Az e-Ügyintézés folyamataiban általánosan alkalmazott adatkezelési műveletek** oldalon leírtak szerint tehetjük meg.

Az elektronikus űrlap szerkezete és kitöltendő mezői (a  - al megjelölt mezők kitöltése kötelező, az  - ikonra az egérmutatót ráhelyezve az adott mező tartalmára vonatkozó információs ablak nyitható meg):

Kéreklem

Tanuló adatai

▼ Személyes adatok

Tanuló oktatási azonosítója *

Tanuló nevének előtagja Tanuló családi neve * Tanuló utóneve(i) *

Születési ország * Születési hely * Születési idő *

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

Neme * Állampolgársága * Anyanyelve

▼ Igazolványok

TAJ * Díktárgyazonosító/NEK azonosító szám *

▼ Lakcím adatai

Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Irányítószám * Helység *

Községi neve * Községi jellege * Házszám *

Emelet Ajtó

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

Tartózkodási helye

Irányítószám * Helység *

Községi neve * Községi jellege * Házszám *

Emelet Ajtó

▼ Szülő(ök) / Törvényes képviselő(ök)

▼ 1. Szülő / Törvényes képviselő

Törv. képviselői jogalgaia * Rokoni vagy egyéb kapcsolat

Nevének előtagja Családi neve * Utóneve(i) *

Születési családneve * Születési utóneve(i) *

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

☐ A törvényes képviselő állandó lakóhelye megegyezik a tanuló állandó lakóhelyével

Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Irányítószám * Helység *

Községi neve * Községi jellege * Házszám *

Emelet Ajtó

☐ Az értesítési cím megegyezik az állandó lakóhellyel

Értesítési cím

Irányítószám * Helység *

Községi neve * Községi jellege * Házszám *

Emelet Ajtó

Telefonszám * Email cím

Új szülő / gondviselő rögzítése

▼ Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

Szakértői vélemény alapján

☐ Sajátos nevelési igényű a tanuló ¹

☐ Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a tanuló

Hátrányos helyzet *

Nem hátrányos helyzetű

Nyilatkozatok

▼ Kollégiumi ellátás, étkeztetés igénylése

☐ Kollégiumot kérek ¹

☐ Étkeztetést igényel

A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

Intézmény neve * Intézmény azonosító

Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert

Megjegyzés

Normál

A döntéshoz szükséges dokumentumok, igazolások ¹

Egyesüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum ¹

+ Dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

+ Dokumentum csatolása

Tízhet Szülő/Törvényes Képviselő!

Felhívjuk a figyelmet, hogy a beiratkozáshoz szükséges adatok ment online beküldése esetén is a beiratkozás napján a középfokú intézményben a SZEMÉLYES MEGJELLENÉS KÖTELEZŐ. Eme az alkatrész kéri a vigye be gyermekét általános iskolai bizonyítványát, valamint az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányait. A beiratkozás pontos időpontjától és a helyszínről a középfokú intézmény honlapján tájékozódhat.

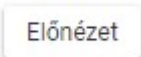
Előnézet

Beállítások

Piszkozat mentése

Amennyiben a kitöltést követően nem azonnal szeretnénk beküldeni a beiratkozási kérelmet a megjelölt intézménybe (vagy nem minden olyan mezőt töltöttünk ki, amelyet szerettünk volna),

akkor a  - gombra kattintva elmenthetjük az űrlap kitöltési állapotát. A beiratkozási folyamat következő megnyitásakor a program megkérdezi, hogy az elmentett piszkozat alapján szeretnénk-e folytatni az űrlap kitöltését vagy egy új űrlapot szeretnénk kezdeni kitölteni.

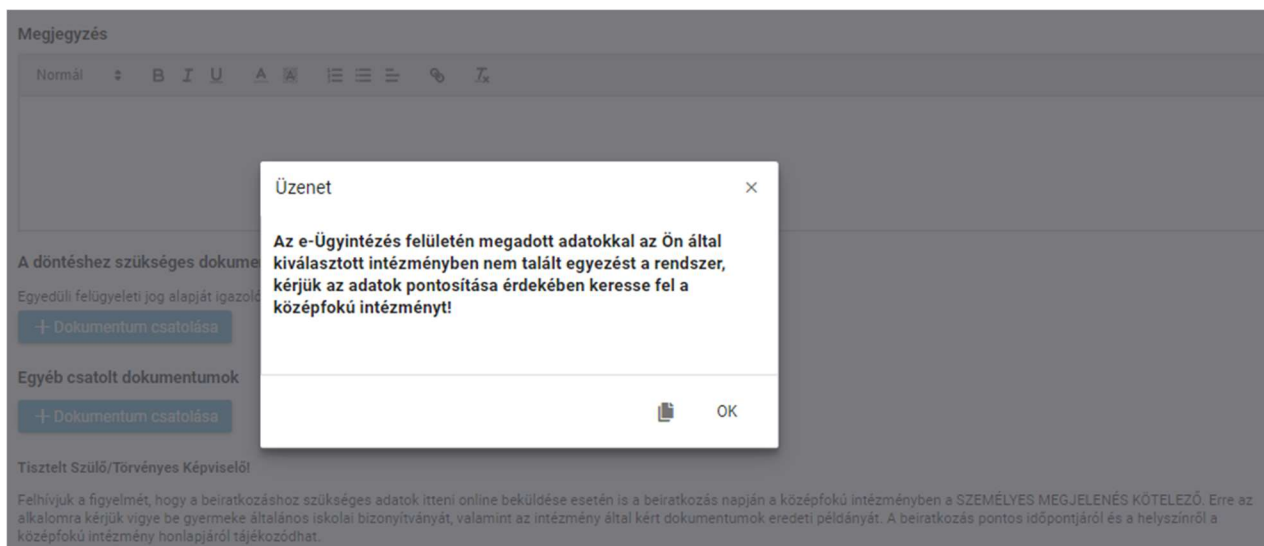
Az űrlap beküldése előtt az  - gombra kattintva tudjuk a kitöltött kérelmünket megtekinteni vagy pdf-formátumban letölteni. Amennyiben a megadott adatok rendben vannak és azoknak a dokumentumoknak a csatolása is megtörtént, amelyeket a kérelemhez csatolni szeretnénk, akkor a  - gombra kattintva tudjuk az űrlapon szereplő adatokat elküldeni a közép fokú intézménynek.

A beküldést követően a kérelem ügyiratszámot és iktatószámot kap, amelyre a későbbiekben hivatkozhatunk, amennyiben ez szükséges. A beküldött, már nem módosítható űrlapot az e-Ügyintézési felület Folyamatban lévő ügyek-menüpontban találjuk meg.

Megszemélyesített ügyirat megtekintése

A beküldést követően a rendszer a kérelmünket automatikusan ügyiratszámmal és iktatószámmal látja el (ezt nevezzük megszemélyesített ügyiratnak), amely megtekinthető és pdf-formátumban letölthető a 'Folyamatban lévő ügyek'-felületről.

Amennyiben a kérelem beküldése során az alábbi hibaüzenetet kapjuk, akkor a kérelem csak azt követően nyújtható be elektronikusan, ha a közép fokú intézményben található tanulói adatokat (amelyeket a közép fokú jelentkezés során adtunk meg a jelentkezési lapon) egyeztetjük a közép fokú intézménnyel:



A 'Beiratkozás közép fokú intézménybe' e-Ügyintézési folyamat visszaigazolással zárul, amely szintén a 'Folyamatban lévő ügyek'-felületen tekinthető meg vagy onnan pdf-formátumban tölthető le.

Hogyan értesülök a gyermekem beiratkozási kérelmének az elbírálásáról?

A KRÉTA-rendszer e-Ügyintézés felületén a benyújtott kérelmem státusza: **Határozat kész** - státuszt mutat. A döntés részleteinek a megtekintéséhez illetve annak pdf-formátumban történő letöltéséhez nyissa meg a kérelmet, majd a Határozat - fülön a Megtekintés - gombra kattintva tudja a döntésről szóló dokumentumot megtekinteni illetve letölteni:

