

Tájékoztató a beiratkozásról *a leendő kilencedik osztályosoknak és szüleiknek*

A Szentendrei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Gimnáziumba a 2021/2022-es tanévre felvett diákok szülei **az elektronikus ügyintézés lehetőségét használva is elindíthatják a beiratkozásukat, megkönnyítve a személyes beiratkozás menetét.**

Az elektronikus beiratkozás elindítása:

I. A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája használja a KRÉTA rendszert

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.

A KRÉTA e-Ügyintézés beiratási felülete június 15. és 24. között aktív, kérjük, hogy a következő dokumentumokat – amennyiben lehetséges – töltsék fel az e-Ügyintézés felületére:

- a tanuló születési anyakönyvi kivonatának másolatát,
- a tanuló személy igazolványának másolatát,
- a tanuló lakcímkártyájának másolatát,
- a tanuló TAJ-kártyájának másolatát,
- az új diákigazolvány igényléséhez az okmányirodába kapott igazolást (amennyiben már rendelkeznek vele. Az előző – általános iskolai diákigazolványok 2021. október 31-ig érvényesek.)
- nyilatkozat a törvényes képviselőről (letölthető [innen](#)),
- nyilatkozat az életvitelszerű ott lakásról (letölthető [innen](#)),
- nyilatkozat a második idegen nyelv választásról letölthető [innen](#)).

II. A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája nem használja a KRÉTA rendszert

A szülő/törvényes képviselő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/>) keresztül ideiglenes regisztráció létrehozása után belép a KRÉTA e-Ügyintézés felületére és kiválasztja a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) ügyintézését. A felületen kitölti a gyermek személyes és lakcím adatait, továbbá a szülők/törvényes képviselőkre vonatkozó, valamint a beiratkozáshoz szükséges adatokat.

Mindkét esetben a szülő/törvényes képviselő a felületen kiválasztja az intézményt, ahová a gyermeke felvételt nyert. Az e-Ügyintézés felületén feltöltött/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 középfokú 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 középfokú intézmény adatbázisában, akkor az e-Ügyintézésfelületén 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 megszemélyesített 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.

A személyes beiratkozás menete

A beiratkozás 2021. június 22-24-én 9:00 – 15:00 óráig lesz. Az **emailen kiküldött táblázatba** kérem írják be magukat az Önöknek megfelelő időponthoz. Akadályoztatásuk esetén a tanuló is behozhatja az alábbi dokumentumokat (ha nem töltötték fel a Kréta rendszerbe):

- **a tanuló általános iskolai bizonyítványát,**
- a tanuló születési anyakönyvi kivonatának másolatát,
- a tanuló személy igazolványának másolatát,
- a tanuló lakcímkártyájának másolatát,
- a tanuló TAJ-kártyájának másolatát,
- az új diákigazolvány igényléséhez az okmányirodába kapott igazolást (amennyiben már rendelkeznek vele. Az előző – általános iskolai diákigazolványok 2021. október 31-ig érvényesek.)
- nyilatkozatot a gyermek törvényes képviselőről (letölthető [innen](#)),
- nyilatkozatot az életvitelszerű ott lakásról (letölthető [innen](#))
- nyilatkozatot a második idegen nyelv választásról (letölthető [innen](#)),
- **1. és 2. számú étkezési nyilatkozatot** (letölthető [innen](#))
- **a gólyatábor költségeinek előlegét, 5000 Ft-ot** (pontos összeget kérnénk).

Az **iskolai étkeztetés** lehetőségeiről honlapunkon [itt](#) tájékozódhat

A **gólyatáborral** kapcsolatos részletes tájékoztató [itt](#) elérhető el.

Az étkezési és egyéb térítési díjak, árak tőlünk független okból változhatnak.

Molnár Ildikó (intézményvezető-helyettes)