***Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és EGYMI***

 ***Bicskei Tagintézménye***

***2060. Bicske Hősök tere 5/b.***

Tel./ fax.: 06-22-350-700 E-mail: jozsef.attila.bicske@gmail.com

 Honlap: <http://jozsefasuli.webnode.hu/>

Ikt..szám: 360/2021 **Tárgy : Középiskolai beiratkozás**

 Ügyintéző: Szabó Krisztina Ágnes

**Tisztelt Szülők!**

**Ezúton szeretném tájékoztatni Önöket a szakiskolába történő beiratkozás menetéről.**

**KÖZÉPFOKÚ INTÉZMÉNYBE TÖRTÉNŐ BEIRATKOZÁS**
**FOLYAMATA A 2021/2022-es TANÉVRE VONATKOZÓAN**

**1. TEENDŐK A ELEKTRONIKUS BEIRAKOZÁS ESETÉN**

Az e-Ügyintézés felületén 2021.06.15- től megnyílik a lehetőség a szülők részére, hogy gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a **„Beiratkozás középfokú** **intézménybe” (BKI) folyamat** segítségévelvan arra lehetőség, hogy a szülők online módon küldjék be előzetesen a gyermek adatait az intézménybe.

Az adatbeküldésre **kétféle lehetőség** van:

* 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.
* A szülő az e-Ügyintézés felületen **(**[**https://eugyintezes.e-kreta.hu/**](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 betöltött/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.

**2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJÁN SZEMÉLYES BEIRATKOZÁS ESETÉN**

* Minden tanuló törvényes képviselőjének **a megjelenés kötelező** és be kell vinni a tanuló általános iskolai bizonyítványát, illetve a helyszínen be kell mutatni az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányát.
* Az 1-es pontban részletezett e-ügyintézés nem kötelező, így a szülők megtehetik, hogy hagyományos módon a személyes megjelenéskor töltik ki az adatlapot, illetve az egyéb dokumentumokat.
* **A személyes beiratkozás időpontja:**

**Intézményünkbe a 2021/2022-es tanévre felvett tanulók beiratkozása:
2021.06.22-24. 8-14 óra között**

**3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN**

* A szülőnek a beiratkozás után nincs több teendője, azonban az e-Ügyintézés felületén keresztül történt sikeres beiratkozásról a szülő elektronikus formában visszajelzést kap az intézménytől.

**4. A BEIRATKOZÁSHOZ SZÜKSÉGES IRATOK**

* általános iskolai bizonyítvány
* születési anyakönyvi kivonat
* személyi igazolvány
* lakcímkártya
* társadalombiztosítási igazolvány
* adókártya (amennyiben még nem rendelkezik vele, kérem, hogy az adóhatóságnál igényelje, és beiratkozásnál hozza magával)
* oktatási azonosító kártya
* utolsó szakértői vélemény
* amennyiben a szülő gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, annak határozata
* a szülő és a Polgármesteri Hivatal ügyintézője által aláírt nyilatkozatot a tanuló halmozottan hátrányos helyzetéről (a nyilatkozatkülönböző jogosultságok és kedvezmények érvényesítéséhez szükséges)
* az okmányiroda által kiadott NEK Adatlap a diákigazolványhoz

**Beiratkozáskor kitöltve és aláírva hozzák vissza a kiküldött nyomtatványokat!**

Kérdés esetén szívesen állunk rendelkezésükre!

Bicske, 2021.06.04.

 Szabó Krisztina Ágnes

Tagintézmény-vezető