**ONLINE BEIRATKOZÁS 2024-2025 / TÁJÉKOZTATÁS SZÜLŐK RÉSZÉRE**

**Kedves Szülők!**

**A közelgő tanköteles korú gyermekük számára iskolát kell választaniuk.**

**A 2024-2025-ostanév leendő első osztályos tanulók beíratásának időpontjai:**

**2024. április 18-19. (08.00-17.00)**

**2024. március 27-én (szerdán) megnyitásra került a beiratkozás szülői felülete (BÁI)**, amely a szülőknek/törvényes képviselőknek lehetőséget nyújt arra, hogy előzetesen beküldjék gyermekeik adatait az adott általános iskolába.

A fentiek okán a **személyes megjelenés** a beiratkozás folyamata során **kötelező**, de lehetőségük van a kedves szülőknek **az Önök által** **megtehető előzetes adatszolgáltatás lehetőségére**, és annak hasznosságára, hiszen ezáltal jelentősen könnyebbé és gyorsabbá válik az ügyintézés mindenki számára.

Az előzetes online módon történő jelentkezéssel rendkívül gyors és gördülékeny ügyintézés valósítható meg. A személyes beiratkozáskor az igazolványok alapján minden általános iskola a helyszínen azonnal ellenőrzi a KRÉTA rendszerbe feltöltött adatokat, szükség esetén módosítja azokat, illetve a rendszerben nem szereplő gyermekek adatait is az intézményben dolgozó kolléga ott helyben, a szülő/törvényes képviselő jelenlétében rögzíti a rendszerben, így elkerülhetővé válik az esetleges többes jelentkezés.

Fontos, hogy az általános iskolai beiratkozáshoz szükséges **dokumentumokat, nyomtatványokat** **mindkét törvényes képviselőnek aláírásával ellátva kell benyújtani.**

A különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben (így az iskola megválasztásában) közösen gyakorolják a jogaikat akkor is:

* ha a szülői felügyeletet a szülők megállapodása vagy a bíróság döntése alapján az egyik szülő gyakorolja,
* **kivéve**: ha a gyermekétől különélő szülő felügyeleti jogát e tekintetben a bíróság korlátozta vagy megvonta, így kérjük a határozat bemutatását.

**Szükséges dokumentumok:**

* személyi igazolvány
* lakcímkártya
* adókártya
* TAJ kártya
* törvényes képviselet nyilatkozat
* életvitelszerű ottlakás nyilatkozat

A szülőnek a beiratkozás napján **személyesen** meg kell jelenni az intézményben és a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, nyilatkozatok **eredeti példányát be kell mutatni**.

**ONLINE JELENTKEZÉS, ELŐZETES ADATOK, NYILATKOZATOK MEGKÜLDÉSE A KRÉTA / BÁI FELÜLETEN**

A beiratkozáshoz szükséges adatok azonban előzetesen, a KRÉTA rendszeren keresztül is MEGKÜLDHETŐK az intézmény számára, gyorsítva ezzel az általános iskolai beiratkozás folyamatát.

**A szülőknek az előzetes, elektronikus jelentkezés beküldésére 2024. március 27. (szerda) 00.00 és 2024. április 19. (péntek) 18.00 óra között van lehetősége.**

**ONLINE jelentkezés**

**• KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés**

**✓ Ügyfélkapun keresztül történő bejelentkezéssel**

**✓ Érvényes KRÉTA belépéssel**

**(idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal)**

**✓ Ideiglenes regisztrációval /** [**https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap**](https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap)

Szükséges adatok, jelölések: • Név • E-mail cím • Felhasználó név • Jelszó • Jelszó-megerősítés • Adatkezelési tájékoztató elfogadása • Nem vagyok robot (reCAPTCHA) jelölés • Regisztráció megerősítése

Sikeres regisztrációt követően a rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre állítja a szülőt.

**BEIRATKOZÁS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBA – SZÜLŐI FELÜLET**

**1) A szükséges adatkezelési tájékoztató elfogadása:**

o A Kérelem felületén az „adatkezelési tájékoztató” kifejezésre kattintva a tájékoztató letölthető.

o A beiratkozási adatlap az adatkezelési tájékoztató megismerésére vonatkozó jelölő négyzetbe történő kattintást követően jelenik meg.

**2) Beiratkozás típusa:**

* A gyermek lakcímkártyáján szereplő lakóhely vagy tartózkodási szerinti körzetes iskolába szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni
* **vagy**
* A lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

**A GYERMEK (TANULÓ) ADATAINAK MEGADÁSA**

**1) Személyes adatok**

**Figyelem!** Amennyiben az idősebb gyermekhez kapott, érvényes gondviselői jogosultsággal lépett be, a rendszer az idősebb gyermek személyes adatait jeleníti meg a felületen!

Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!

**2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai**

Állandó lakóhely / Tartózkodási hely

**3) Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) adatai**

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye nem azonos a gyermek lakóhelyével/tartózkodási helyével, akkor az a felületen megadható.

**4) Óvodai adatok (Hány évig járt óvodába?)**

**5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése**

~~6) Nemzetiségi oktatás választása~~

**Nyilatkozatok**

7) Etika vagy hit- és erkölcstan közötti választás

• Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.

• Hit- és erkölcstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

8) Megadható az iskolai távozás módjának engedélyezése

• Az iskolai távozás időpontja a jelölő négyzetbe történő kattintással, illetve

• a kísérő személy a legördülő menü használatával.

9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény

• Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.

• Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.

10) Választott intézmény

• A választott intézmény nevének megadása. (Az intézmény azonosítót és az

intézmény címét az intézmény neve alapján a rendszer kitölti.)

**Azonosítónk: 029211**

• Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, a tagozat a legördülő

menü segítségével megadható.

11) A kérelem indokolása, megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.

12) A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással

összefüggő dokumentumok feltöltésére, azonban a hatósági igazolványokat és a

dokumentumok eredeti példányát a beiratkozás napján a választott intézményben

személyesen be kell mutatni.

13) Az „Előnézet” funkcióban a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a

beküldeni kívánt kérelem előzetes megtekintésére.

14) Amennyiben a jelentkezés folyamatát a szülő/törvényes képviselő megszakítja,

lehetőség van a felületen megadott adatok **piszkozatként** történő mentésére.

15) A kérelem beküldhető **digitális aláírással**, vagy papíron, kézzel történő aláírással.

Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

16) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.

17) „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.

18) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az

adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már

nem lehet.

19) Az **Ügyfélkapuval** történő azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.

Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének

folyamata.

**Kézzel történő aláírás és beküldés**

20) „Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni” funkció

választása.

21) „Beküldés” gombra kattintás.

22) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

**Beküldött kérelem nyomon követése**

➢ A szülő/törvényes képviselő a beküldött kérelem ügyintézését az e-Ügyintézés felületén

nyomon tudja követni.

➢ A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő

láthatja a beküldött kérelmének státuszát, amelyet bármikor meg tud tekinteni.

➢ Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.