Tájékoztatás a 2023/2024-es tanítási évre történő általános iskolai beiratkozás folyamatáról

VÁLTOZÁS: A törvényes képviselők kétféle módon kezdeményezhetik gyermekeik beiratkozását az általános iskola első évfolyamára a 2023/2024-es tanévre vonatkozóan:

1. **Személyes ügyintézéssel, csak papír alapon történő adminisztrációval:**
   A törvényes képviselők a korábbi évek gyakorlatához hasonlóan személyesen megjelennek a köznevelési intézményben, és ott a hozott, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok alapján az intézmény rögzíti a gyermekek adatait a KRÉTA rendszerben, és elvégzi a szükséges műveleteket, feladatokat.

2. **Elektronikus jelentkezés lehetőségével kiegészített adminisztrációval:**
   A beiratkozási folyamatot a Kréta rendszer e-Ügyintézés felületén keresztül - előzetes regisztrációt követően - indítja el a gyermek törvényes képviselője.
   Az e-Ügyintézés felületén keresztül történő jelentkezés során a szülő a rendszer által felkínált űrlapot kitöltve tudja megadni gyermeke beiratkozáshoz szükséges adatait. Az adatokhoz a beiratkozással érintett (kiválasztott) intézmény hozzáfér, így ezek felvitelét az intézménynek már nem kell elvégeznie.

   Az adatok online módon történő beküldési lehetőségének ideje: 2023. április 5. 0:00 – 2023. április 21. 12:00

Az érvényes igazolványokkal (illetve Krétában kezdeményezett beiratkozás esetében a kinyomtatott, aláírt, nyilatkozatok eredeti példányával együtt) MINDKÉT esetben meg kell személyesen jelennie a szülőnek a beiratkozás valamelyik napján!

Mindkét törvényes képviselő jelenlétére és aláírására szükség van a személyes beiratkozáskor. Amennyiben a gyermeknek egy törvényes képviselője van, szükséges ennek tényét igazolni bírósági végzés, gyámhatósági határozat vagy halotti anyakönyvi kivonat bemutatásával.

A személyes beiratkozás napjai: 2023. április 20-21. 08:00-19:00.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonosságát igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek nevére kiállított TAJ kártya
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolvány
- a szülő nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- egyéb szakvélemények (pl. SNI /BTMN szakértői vélemény, gyermekvédelmi határozat, hátrányos helyzet / halmozottan hátrányos helyzetről szóló határozat)
- törvényes képviselő személyét alátámasztó, fent felsorolt dokumentumok egyike.

A Krétán keresztül elindított beiratkozás menete:

- KRÉTA rendszeren keresztül, elektronikus űrlap kitöltésével történik meg a jelentkezés elindítása, az űrlap a **https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap** elérhetőségen található.

- A felületre belépve a jobb felső sarokban található „Bejelentkezés" – gombra kattintva a **szülőnek létre kell hoznia egy ideiglenes felhasználói profilt** (felhasználó név és jelszó megadásával), ezt követően tud bejelentkezni a felületre, ahol a kitöltendő űrlap már üresen elérhető. A beiratkozás független más, jelenleg már iskolás tanuló Kréta felületétől.

- A szülői felületre bejelentkezve az **űrlapot** (Beiratkozás / Beiratkozás általános iskolába-BÁI) meg tudjuk már nyitni. Elsőként ki kell választanunk, hogy az igazolványban szereplő állandó lakcím szerinti körzetes intézménybe íratjuk éppen a gyermekünket vagy pedig körzeten kívüli intézménybe.
  Ezt követően a tanuló és szülők azonosító **igazolványaival összhangban** kell kitölteni az űrlap következő részeit.

- A **„Személyes adatok"** részben be kell írni a gyermek egyéb adatai mellett az **oktatási azonosító számát** is (kötelező adat!!). Ezt a számot az óvodától tudják megkérdezni a szülők.

- A **„Lakóhely/tartózkodási hely adatai”** pontot az alábbiak szerint, a lakcímkártyán feltüntetett adatokkal összhangban kell tölteni:
    - amennyiben a gyermek az állandó címén él életvitelszerűen, akkor be kell írni az állandó lakcímet és más teendő nincsen.
    - amennyiben a gyermek nem az állandó lakcímén él életvitelszerűen, hanem a lakcímkártyán szereplő tartózkodási címén, és ez alapján körzetes iskolába szeretné a szülő beíratni, akkor be kell tenni a pipát a „Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik” mondat elé, és a megjelenő rubrikákba be kell írni a tartózkodási címet.

- A **„Szülők / Törvényes képviselők”** pontot az alábbiak szerint kell kitölteni:
    - Alapesetben közös a szülői felügyelet, tehát mindkét szülőt ugyanolyan jogok illetik meg. A beiratkozáshoz mindkét szülő hozzájárulására szükség van. Ekkor mindkét szülő adatait fel kell külön-külön vezetni a felületre. A második szülő adatait az „új szülő/gondviselő rögzítése” gomb megnyomásával megjelenő mezőkbe kell felvezetni. Az így generálódó nyilatkozatot mindkét félnek alá kell írnia.
      Amennyiben a szülők nem élnek együtt, de erről semmilyen fent felsorolt igazolást nem tudnak bemutatni, akkor a szülői felügyelet közösnek minősül, és mindkét szülő adatait fel kell vezetni.
    - Amennyiben nem közös a szülői felügyelet, és erről hivatalos papír is van (bírósági határozat vagy halotti anyakönyvi kivonat vagy gyámsági határozat), akkor elég a hivatalos iratban megjelölt törvényes képviselő aláírása, adatainak felvezetése az űrlapra. A generálódó nyilatkozatot csak a törvényes képviselőnek kell aláírnia.

- Az **„Óvodai adatok”** pontban az óvodában eltöltött évek számát kell feltüntetni.

- A **„Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet”** pontban értelemszerűen jelölni kell a gyermekre vonatkozó információkat.

- A **„Nemzetiségi oktatás**” fülön kell jelölni a gyermek nemzetiséghez való tartozását, amennyiben van ilyen.

- A **„Nyilatkozatok”** pontban nyilatkozni kell arról, hogy:
    - hittant tanuljon majd gyermekük (kiválasztva a megfelelő egyházat a legördülő menüből) vagy pedig etikát. Amennyiben hittant választanak, akkor a választott egyház képviselője tartja majd az iskolában a hittanórát. Amennyiben etikát választanak, akkor pedig az iskola pedagógusa tartja az etika tantárgyat a tanulónak.
    - a gyermekek egész napos oktatásban vesznek részt iskolánkban, azaz délután 15:30-ig az iskolában, tanórán tartózkodnak. Előtte az iskolát nem hagyhatják el, mert tanóráik vannak. Utána vihetők haza. Legalább egy napra vonatkozóan kötelező adatot tölteni, csak úgy küldhető be az űrlap.
    - a választott iskolai étkezésről nyilatkozni lehet. (Ez azonban egyelőre csak az iskola felé tájékoztató jellegű adat.) Választani lehet, hogy „kizárólag déli meleg főétkezést”, azaz napi egyszeri meleg ebédet vagy „déli meleg főétkezés mellett két kisétkezést (napközi)” vagy „speciális / diétás étrendet” kérnek gyermekük számár.
      Az iskola megkezdését megelőzően a honlapon adunk tájékoztatást arról, mikor kell a szülőknek személyesen befáradni az étkezést biztosító szervezethez és nyilatkozni az étkezésről. Annak is nyilatkoznia kell majd, aki nem kér étkezést, ezért a kiírt időpontban minden szülőre számítanak majd. Ekkor lesz lehetőség arra, hogy a kedvezményekre jogosító határozatokat, szakvéleményeket, orvosi és egyéb igazolásokat bemutassák. A pontos időpontról bővebben majd az iskola honlapján olvashatnak.

- A választott intézmény adatainál **az intézmény nevét** (Dombóvári József Attila Általános Iskola vagy Dalmandi Tagintézménye vagy Attalai Telephelye), valamint **a választott tagozat típusát** (1. általános tantervű oktatás /sakkpalota; 2. német nemzetiségi tagozat; 3. testnevelés emelt szintű oktatás) kell kiválasztani.

- A beiratkozási űrlap kitöltése végén a rendszer elkészíti automatikusan a beiratkozási kérelmet és a hozzá kapcsolódó nyilatkozatokat. Ezeket a dokumentumokat az űrlap alján az **„Előnézet”** gomb megnyomásával lehet előhívni. Kérjük, hogy a szülők a megjelenő pdf formátumú dokumentumot mentsék le a számítógépükre, hogy a későbbiekben nyomtatható legyen. **A kinyomtatott, aláírt kérelmeket és nyilatkozatokat kérjük, hogy hozzák magukkal!**

- Az űrlap iskolához való beküldésére két lehetőség van:
    - 1. „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” → ekkor a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével történik a beazonosítás és az elektronikus hitelesítés. Ekkor már csak a személyes okmányok és a kötelező nyilatkozatok bemutatására lesz személyesen szükség a későbbiekben.
    - 2. „Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni” gomb megnyomásával tudják véglegesíteni a jelentkezést és az iskola felé elküldeni. → ekkor a generált nyilatkozatokat a szülőnek ki kell nyomtatnia és papír alapon mindkét törvényes képviselő által aláírva személyesen leadni az iskola titkárságán a személyes okmányok bemutatásával egyidőben.

Dombóvári József Attila Általános Iskola
OM: 036268
1.
7200 Dombóvár, Fő utca 42-44.

Inguláné Futó Orsolya
intézményvezető