

# BEÍRATKOZÁS

2024. június 27. csütörtök

helye: 27. terem

8.30 – 9. A (elektronika) – Balog Tivadar

11.00 – 9. B (informatika) – Borbélyné Remes Zsuzsa

13.00 – 9. C (gépészet) – Polgári Tamás

15.00 – 9. D (közgazdaság) – Bodócsné Dér Krisztina

**Az egész osztály egyszerre vesz részt a beiratkozáson, ezért kérjük a pontos megjelenést!**

Kérjük, hogy az egyik szülő kíséresse el a tanulót a beiratkozásra, és hozzák magukkal az alábbiakat:

- Az általános iskolai **bizonyítványt**.
- **NEK - adatlapot a diákigazolványhoz**, amelyet az Okmányirodában kell elkészíttetni. Ehhez szükség van a születési anyakönyvi kivonatra, vagy érvényes személyazonosító okmányra (személyi igazolvány, útlevél) és lakcímkártyára.  
Az adatlap készítése valamint a diákigazolvány is ingyenes.
- a levélhez mellékelt ADATLAPOT kitöltve, amelyet kérünk, hogy nagyon körültekintően töltsenek ki!
- a levélhez mellékelt ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓT kitöltve,
- Ha szeretné iskolánk **menzai étkeztetését** igénybe venni, akkor a megrendeléshez szükséges chip árát, 650 Ft-ot. A menzával kapcsolatos tudnivalók iskolánk honlapján megtalálhatóak.
- Amennyiben a tanuló rendelkezik szakértői véleménnyel (SNI, BTMN), kérjük, annak másolatát is hozza magával!

Iskolánkban a **testnevelés** órán diákjaink számára kötelező a piros póló és a kék nadrág. Ezeket már a beiratkozáskor meg lehet rendelni.

Torna nadrág: 3700 Ft.

Póló: 2600 Ft.

Emblémázott melegítő garnitúra: 17500 Ft.

Az **elektronika és elektrotechnika** valamint a **gépészet ágazaton** tanulóknak a gyakorlati órákon **kötelező a munkaruha viselete**, amit térítésmentesen kapnak meg

iskolánktól. A beiratkozáskor lehetőség lesz a megrendelésre a megfelelő méret leadásával.

## ONLINE BEÍRATKOZÁSRA IS VAN MÓD, DE AZ NEM HELYETTESÍTI A SZEMÉLYES MEGJELENÉST!

Online adatbeküldés

2024. június 19. és 2024. június 26. között

Gondviselői jogosultsággal az általános iskola KRÉTA rendszerébe

Ideiglenes regisztrációval

BKI – Beiratkozás középfokú intézménybe ügy választása

Gondviselői jogosultsággal történő KRÉTA belépéssel

Az általános iskolától kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal az általános iskola KRÉTA rendszerébe kell belépni.

### ◊ Személyes adatok

**Tanuló adatai**

▼ Személyes adatok

Kérjük, hogy a tanuló adatait a középiskolai felvételi eljárásban megadottak szerint töltsse ki! Budapesti születési hely esetén elegendő "Budapest"-et írni, a rendszer az ez után beírt részt (pl. kerület) az ellenőrzéskor figyelmen kívül fogja hagyni. Külföldi születési hely esetén kérjük a felvételi eljárás során rögzített nevet használni!

Tanuló oktatási azonosítója \*

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

Születési ország \* Születési hely \* Születési idő \*

Magyarország \* \* \* \* \*

Anyja születési családneve \* Anyja születési utóneve(i) \*

Neme \* Állampolgársága \* Anyanyelve

magyar magyar magyar

- Gondviselői jogosultsággal belépve a rendszer a gyermek adatait áttölti a beiratkozás felületére, melyeket a szülőnek ellenőriznie kell, szükség esetén pedig módosíthatja azokat.

### ◊ Igazolványok

▼ Igazolványok

TAJ \* NEK azonosító

Adóazonosító jel

Szakképző intézménybe történő beiratkozás esetén kérjük az adatot megadni.

# Tanulói adatok

## Lakóhely/Tartózkodási hely adatai

### Állandó lakóhely

Alapértelmezetten a tanuló életvitelszerű tartózkodási helye megegyezik az állandó lakóhelyével.

Tartózkodási hely rögzítéséhez kattintson a jelölő négyzetbe (a pipa kivétele céljából).

### Tartózkodási hely

# Tanulói adatok

## Szülő(k)/Törvényes képviselő(k) adatai

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

# A középfokú szakképző intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert


## o Középfokú szakképző intézmény

- A középfokú szakképző intézmény nevének megadása.

(Az intézmény azonosítót és az intézmény címét az intézmény neve alapján a rendszer kitölti.)

A középfokú köznevelési/szakképzési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

Intézmény neve \* Intézmény azonosító









Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert 

Intézmény címe

## Megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

- o A Megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.

Megjegyzés

Normál  **B** *I* U       

- o A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással összefüggő dokumentumok feltöltésére, azonban a személyazonosító igazolvány, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítvány, valamint a középfokú intézmény által kért egyéb dokumentumok eredeti példányát a beiratkozás napján személyesen be kell mutatni.

**Csatolt dokumentumok**

Maximum 10 fájlt lehet feltölteni egyszerre.

[+ Új dokumentum csatolása](#)

A dokumentumok elektronikus csatolása önkéntes. A személyazonosító igazolvány, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítvány, valamint a középfokú intézmény által kért egyéb dokumentumok eredeti példányának bemutatása kötelező a beiratkozás napján.

# Beiratkozási dokumentumok előnézete és beküldés

- o Az „Előnézet” funkció használatával a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beküldeni kívánt dokumentumok előzetes megtekintésére.
- o Amennyiben a beiratkozás folyamatát a szülő/törvényes képviselő megszakítja, lehetőség van a felületen megadott adatok piszkozatként történő mentésére és későbbi időpontban történő szerkesztésére.

- o A beiratkozás dokumentumai beküldhetők papíron, kézzel történő aláírással.

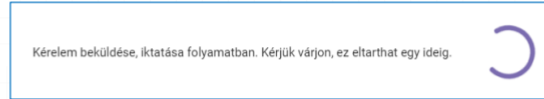
## Kézzel történő aláírás és beküldés

- o A kérelem kinyomtatása és aláírása, valamint a beiratkozáskor történő benyújtása jelentősen megkönnyíti az ügyintézés folyamatát.
- o „Beküldés” gombra kattintás.

- o A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban be kívánja küldeni az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ebben az esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

# Az elektronikus ügy beküldése

- o A kérelem beküldését jóváhagyó „Igen” gombra történő kattintást követően a rendszer azonosítja a gyermeket és az elektronikus ügy beküldésre kerül.



- o Amennyiben a rendszer a gyermek adatait nem találja meg a középfokú intézmény által feltöltött adatok között, akkor az adatok pontosítására és a középfokú intézménnyel való kapcsolatfelvételre figyelmeztető üzenetet küld.

