

Tájékoztató
az általános iskolák 2019/2020. tanév első évfolyamaira történő beiratkozás
eljárásrendjéről

Az általános iskolai beiratkozás ideje:

- 2019. április 11. (8.00-19.00)
- 2019. április 12. (8.00-18.00)

Előzetes feladatok:

Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a járási hivatal közleményt vagy hirdetőmenyt ad ki a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. (20/2012. EMMI rendelet 22. § (1))

A megyeszékhely szerinti járási hivatal a kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a tankerületi központokat. (20/2012. EMMI rendelet 24. § (1b))

Az iskolának a saját honlapján közzé kell tennie a felvételi körzetére és a beiratkozásra vonatkozó információkat.

Ahol sport- és művészeti emelt szintű oktatás folyik, és ehhez az iskola pedagógiai programja szerint alkalmassági vizsga szükséges, a beiratkozás időpontja előtt azok eredményéről az intézményvezető tájékoztatja a szülőket. (Nkt. 50. § (5))

A beiratkozás lehetséges módjai

A törvényes képviselők kétféle módon jelentkezethetik gyermekeiket az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozásra a 2019/2020. tanévre vonatkozóan.

1. Csak papír alapon történő adminisztrációval:

A törvényes képviselők a korábbi évek gyakorlatának megfelelően személyesen megjelennek a köznevelési intézményben, és ott a bevitt, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok alapján az intézmény rögzíti a gyermekek adatait a KRÉTA rendszerben, és elvégzi a szokott műveleteket (összevetés kormányhivatali körzetes listával, adatok felvétele, stb.).

2. Elektronikus jelentkezés lehetőségével kiegészített adminisztrációval:

Az elektronikus ügyintézési felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>; a továbbiakban: e-Ügyintézés felület) keresztül – regisztráció után – indítja a gyermek törvényes képviselője a beiratkozási folyamatot. Az intézménynek biztosítani kell az elektronikus ügyintézással történő jelentkezés lehetőségét, azok számára, akiknek erre igényük van.

Az e-Ügyintézés felületén ki lehet tölteni a gyermeknek a beiratkozáshoz szükséges adatait a rendszer által felkínált űrlapon. Ezekhez az adatokhoz a felvitel után az érintett intézmény is hozzáfér, így a beiratkozás napján már nem lesz szükség ezek felvitelére. Emellett az egyes nyilatkozatok (törvényes képviselői nyilatkozat) a rendszerből letölthetőek, és aláírás után a másolatok feltölthetőek.

Az elektronikus jelentkezéshez kapcsolódó feladatok:

Kérjük, hogy a beiratkozásról szóló általános információkat és az elektronikus ügyintézésről történő jelentkezés lehetőségét - a jelentkezési felület elérhetőségével - **az iskola tegye közzé a honlapján**, ahol a szülők könnyen megtalálják azt. Kérjük, hogy minden, a beiratkozáshoz kapcsolódó tájékoztatót, kiadványt, prospektust is legyen rajta, és az erről szóló információ nyílt napokon is hangozzék el.

A beiratkozás napján - függetlenül attól, hogy a két jelentkezési mód közül melyiket választja - minden szülőnek meg kell jelennie személyesen az intézményben, ahol a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat, illetve a nyilatkozatok eredeti példányát be kell mutatnia.

A beiratkozással kapcsolatos feladatok:

Az iskola intézményvezetője gondoskodik a beíratás napján a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosításáról.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- A gyermek nevére kiállított **személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány**
- A gyermek nevére kiállított **lakcímet igazoló hatósági igazolvány**
- Az iskolába lépéshez szükséges **fejlettség elérését tanúsító igazolás**
óvodai szakvélemény,
sajátos nevelési igényű gyermek esetén szakértői bizottság szakértői véleménye
- **Nyilatkozat a törvényes képviselőről** (ebben a tekintetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4. könyvének előírásai az irányadók).

A közös szülői felügyeleti jog gyakorlására vonatkozó nyilatkozat kitöltésére nem kötelezhető a szülő vagy gondviselő, mert ezt nem írja elő jogszabály, azonban annak kitöltését - a korábbi gyakorlatnak megfelelően, a jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése érdekében - kérheti a köznevelési intézmény. Fel kell hívni a törvényes képviselők figyelmét arra, hogy ebben az esetben önként teszik meg a nyilatkozatot, és adják meg azzal kapcsolatban a releváns adatokat.

A beiratkozáskor az Etika/Hit- és erkölcstan oktatásra vonatkozó nyilatkozatot meg kell tennie a szülőknek.

A tanköteles tanuló tanulmányainak külföldön történő folytatását - a tanköteles gyermek nyilvántartása céljából - be kell jelenteni a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának. (Nkt. 91. § (2))

A beiratkozás során az intézmény rögzíti a KRÉTA rendszerben a gyermekek beiratkozásához szükséges adatait, illetve e-Ügyintézés folyamata esetén az igazolványok alapján ellenőrzik a beküldött adatok helyességét.

Beiratkozást követő feladatok:

A beiratkozást követően igazgatói értekezlet keretében az intézményvezetők tájékoztatják a tankerületi igazgatót a felvételre, elutasításra és sorsolásra javasolt gyermekekről. A beiratkozási időszak alatt a Tankerületi Központ a KRÉTA Központi Rendszerében ellenőrzi az intézmények által felvezetett adatokat, és a gyermekek beiratkozási státuszait.

Tankerületi igazgatói értekezlet:

Az intézményvezetők tájékoztatják a tankerületi igazgatót a felvételre, elutasításra és sorsolásra javasolt tanulókról.

A tanulók osztályba sorolásának tervezésénél figyelembe kell venni azon körülményt, hogy lehetnek olyan, az iskola felvételi körzetébe tartozó tanulók, akiket a fellebbezési eljárás eredményeként el kell helyezni az adott iskolában.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy az óvodák által a szakszolgálati ellátórendszerbe irányított tanulóknak beiskolázására született-e már döntés, illetve az mikorra várható.

A tankerületi igazgató feladatai:

- kiszűri az esetlegesen a tankerületi központ több intézményébe beiratkozó gyermekeket,
- meghatározza a 2019/2020. tanévben indítható első osztályok számát,
- dönt a maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezéséről,

Az **intézményvezetők** meghozzák a tanulók felvételével kapcsolatos döntésüket

- a gyermek felvételéről szóló írásbeli döntés,
- a gyermek felvételének elutasításáról szóló határozat,

amelyeket minden gyermek esetében a KRÉTA rendszerből kell kinyomtatni, és 2019. április utolsó napjáig írásban meg kell küldeni (postára kell adni) az érintett szülők részére.

További fontos tudnivalók

- 1; A felvétel elutasítása esetén a szülő Nkt. 37. § (2) bekezdése alapján érdeksérelemre, illetve jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással nyújthat be jogorvoslatra irányuló kérelmet a járási hivatal közleményében meghatározott határidőig (20/2012. EMMI rendelet 22. § (1))
- 2; A kérelmet az intézménynél kell benyújtani. Az intézményvezető a kérelmet a javaslatával és a keletkezett iratokkal együtt megküldi a fenntartó részére, aki a kérelmet elutasíthatja, megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és az intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.
- 3; Az intézményvezető a járási hivatalnak jelzi, ha nem írták be az intézményébe a felvételi körzetében élő tanköteles tanulót, és arról is értesítést küld, ha körzeten kívüli gyermeket vett fel. (20/2012. EMMI rendelet 23. § (4), (5))

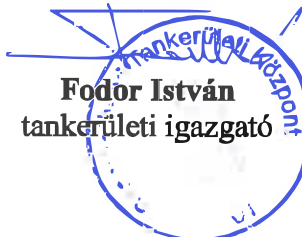
A gyermek felvétele esetén végzendő további teendők

Az intézmény a KIR honlapján a keresztül a tanulói jogviszony létesítésének napját követő 5 napon belül oktatási azonosító kiadását kezdeményezi, amennyiben a gyermek még nem rendelkezik oktatási azonosítóval. (229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 14. § (1))

A 2019/2020-as tanév első évfolyamára felvételt nyert gyermekek adatainak KIR-be történő feltöltése, importálása a KRÉTA rendszeren keresztül történik.

Szombathely, 2019. március 6.

Tisztelettel:



Fodor István
tankerületi igazgató