



## Hajdúböszörményi Tankerületi Központ

### A Hajdúböszörményi Tankerületi Központ fenntartásában működő általános iskolák 2019/2020. tanév első évfolyamaira történő beiratkozás eljárásrendje

#### **I. Az általános iskolai beiratkozás ideje:**

- 2019. április 11.
- 2019. április 12.

#### **II. 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 harminc nappal.<sup>1</sup>

A megyeszékhely szerinti járási hivatal a kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a tankerületi központokat.<sup>2</sup>

A kormányhivatal (járási hivatal) által meghatározottak alapján - **valamennyi általános iskola közzéteszi a saját honlapján a felvételi körzetére vonatkozó információkat**, továbbá tankerületi központi szinten az óvodákban és az általános iskolákban kerüljön kifüggesztésre az összes települési iskola és körzete. Azon települések esetében, ahol nincs iskola, a kötelező felvételt biztosító iskoláról a helyben szokásos módon kell tájékoztatni a szülőket.<sup>3</sup>

A tankerületi igazgató folyamatosan kapcsolatot tart a települési önkormányzattal.

A tankerületi igazgató az intézményvezetőkön keresztül - illetve a közvetlenül a tankerületi központhoz forduló szülők esetében személyesen - gondoskodik a korrekt és teljes körű tájékoztatásról.

A tankerületi központ a KRÉTA Központi Rendszerében megadja az engedélyezett osztály és tanuló keretlétszámokat a beiratkozás előtt.

#### **A beiratkozás lehetséges módjai**

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

<sup>1</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (1) bekezdés

<sup>2</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1b) bekezdés

<sup>3</sup> 2011. évi CXCV. törvény 50. § (7) bekezdés

**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 (ld. IV. pont) alapján az intézmény rögzíti a gyermekek adatait a KRÉTA rendszerben, és elvégzi a szokott műveleteket (összevetés kormányhivatali körzetes listával, adatok felvitele, stb.).

**2. Elektronikus jelentkezés lehetőségével kiegészített adminisztrációval:**

A KÖFOP 1.0.0 - VEKOP 15 - 2017 - 00054 Köznevelés Állami Fenntartóinak Folyamat Egységesítése és Elektronizálása (KAFFEE) projektben kifejlesztett elektronikus ügyintézési felületen (<https://egyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>; a továbbiakban: e-Ügyintézés felület) keresztül - regisztráció után - indítja a gyermek törvényes képviselője a beiratkozási folyamatot. **Minden tankerületi központ által fenntartott intézménynek biztosítania 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:**

A beiratkozásról szóló általános információkat, és az idei évben újdonságként megjelent **elektronikus ügyintézással történő jelentkezés lehetőségét a jelentkezési felület elérhetőségével minden általános iskola tegye közzé a honlapján**, ahol a szülők könnyen megtalálják azt. Minden, a beiratkozáshoz kapcsolódó tájékoztatót, kiadványon, prospektuson is legyen rajta, és az erről szóló információ az értekezleteken, 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.

**III. A beiratkozással kapcsolatos feladatok:**

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

**A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:**

- A gyermek nevére kiállított **személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány**.<sup>4</sup>
- A gyermek nevére kiállított **lakcímet igazoló hatósági igazolvány**.<sup>5</sup>
- Az iskolába lépéshez szükséges **fejlettség elérését tanúsító igazolás**.<sup>6</sup>
  - óvodai szakvélemény
  - szakértői bizottság szakértői véleménye<sup>7</sup>

<sup>4</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (4) bekezdés

<sup>5</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (4) bekezdés

<sup>6</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (4) bekezdés

<sup>7</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 93. §

<sup>9</sup> 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 11. § (1) bekezdés c) pont

- sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye.<sup>8</sup>
- **Nyilatkozat a törvényes képviselőről** (1. számú melléklet) ebben a tekintetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4. könyvének előírásai az irányadók.

A közös szülői felügyeleti jog gyakorlására vonatkozó (ld. 1. sz. melléklet) 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. Mindemellett 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 erkölcsstan oktatásra vonatkozó nyilatkozatot meg kell tennie a szülőknek.<sup>9</sup>**

**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, (járási kormányhivatal) vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának.<sup>10</sup>

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

#### **IV. Beiratkozást követő feladatok:**

**A beiratkozást követően, 2019. április 16-án igazgatói értekezletet tartunk**, amelynek keretén belül 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 összehívása:**

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 hatásköre:**

- kiszűri az esetlegesen az általa vezetett tankerületi központ több intézményébe is beiratkozó gyermekeket,

<sup>9</sup> 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22 § (3) bekezdés

<sup>11</sup> KLIK/07/2594/2017 iktatószámú levél; 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 182/A. § (5) bekezdés

<sup>12</sup> 2011. évi CXCV. törvény 91. §(2)

- a beiratkozás során az adott intézményben a 2019/2020. tanévben indítható első osztályok számát meghatározza,
- dönt a maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezéséről, figyelembe véve az egyes intézmények szakmai alapküldetésében meghatározott maximális tanulólétszámot, az osztályindításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét.

Ezt követően 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.**

## V. További fontos tudnivalók

1. A felvétel elutasítása esetén a szülő, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37.§ (2) bekezdése alapján érdeksérelemre, illetve jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással nyújthat be (jogorvoslatra irányuló) kérelmet a járási hivatal közleményében, hirdetményében meghatározott határidőig [a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (1) bekezdés],

**A kérelmet az intézménynél kell benyújtani. Az intézményvezető jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelmet javaslatával és a keletkezett iratokkal együtt megküldi a fenntartó részére, aki a kérelmet elutasíthatja, illetve a döntést**

- a) megváltoztathatja, vagy
- b) megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó tankerületi központ hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - az iskolaszék, ennek hiányában, a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen az iskolaszék, vagy a bizottság

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

2. A benyújtott kérelmeket a kérelem elbírálására jogosult a vonatkozó szabályok szerinti határidőben köteles elbírálni.<sup>13</sup>
3. **Az intézményvezető a járási hivatalnak jelzi, ha nem írástak be intézményébe a felvételi körzetében élő tanköteles tanulót, és arról is értesítést küld, ha körzeten kívüli gyermeket vett fel.<sup>14</sup>**

<sup>13</sup> 2011. évi CXCV. törvény 38. § (3)

<sup>14</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 23. § (4), (5)

**VI. A gyermek felvétele esetén végzendő további teendők**

A köznevelési intézmény képviselője a KIR honlapján keresztül az a szükséges adatok megküldésével a gyermek, a tanuló részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi, amennyiben a gyermek nem rendelkezik oktatási azonosító számmal.<sup>12</sup>

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

Hajdúböszörmény, 2019. március 11.

  
Tóth Lajos Árpád  
igazgató



<sup>12</sup> 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 14.§ (1)

