

Érettségire való jelentkezés adminisztrációs tudnivalói

Egyeztetés a jegyzővel 1. kör: a jelentkezési lap piszkozatának átvétele

Teendők:

- a lapon OLVASHATÓAN kitölteni minden hiányzó adatot (pl. szem. ig. száma, e-mail cím)
- javítani minden hibás vagy elavult adatot
- alul a táblázatba beírni az előrehozott érettségi tárgy nevét és szintjét
- ha van korábban letett érettségi, azt egy külön sorban kell feltüntetni
- aláírni (ezt még elég magának a vizsgázónak aláírni akkor is, ha kiskorú)

Egyeztetés a jegyzővel 2. kör: jegyző által megadott időpontban az alábbi **ÖSSZES okmánnyal együtt** felkeresni a jegyzőt:

- jelentkezési lap kézzel hiánytalanul kitöltött változata
- személyi igazolvány (esetleg útlevél, ha nincs személyi)
- lakcímkártya
- diákigazolvány
- ha volt korábbi érettségi, akkor annak törzslapkivonata

Egyéb szükséges iratok, amiket a 2. egyeztetéskor kell kérni:

- digitális kultúra vizsga esetén NYILATKOZAT (a jegyzőtől kell kérni, eltérő a nyilatkozat közép és emelt szinten)
- testnevelés vizsga esetén NYILATKOZAT (a jegyzőtől kell kérni, eltérő a nyilatkozat közép és emelt szinten)
- OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁT KÉRŐ LAP: amennyiben olyan tárgyból megy **előrehozott** érettségire a vizsgázó, amit még ebben a tanévben is tanul (a jegyzőtől kell kérni a lapot)

MENTESSÉGEK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ÉRETTSÉGIN

- MENTESSÉGET KÉRŐ LAP: azok számára, akik jogosultak időhosszabbításra vagy helyesírásmentességre, egyéb érettségi mentességekre. AZ IGAZGATÓHELYETTESI IRODÁBAN KELL INTÉZNI!

Egyeztetés a jegyzővel 3. kör:

- a begépelte, kinyomtatott, végleges jelentkezési lapok átvétele a jegyzőtől

Teendők:

- **minden adat részletes ellenőrzése** (esetleges hiba azonnali jelzése)
- a hibátlan jelentkezési lap aláírása (kiskorú esetén szülői aláírás is) és dátumozása

Egyeztetés a jegyzővel 4. kör:

- ❖ a hibátlan, aláírt, végleges jelentkezési lap leadása a jegyzőnek

FIGYELEM!

Változtatásra legkésőbb február 15-ig van lehetőség. Ez a határidő jogvesztő!