

A Budapest II. Kerületi II. Rákóczi Ferenc Gimnáziumba történő beiratkozás folyamata a 2021/2022-es tanévre vonatkozóan

1. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS ELŐTTI IDŐSZAKBAN

A KRÉTA e-Ügyintézés felületén 2021. június 15-től **június 21-én 24 óráig** lesz arra lehetőségük a szülőknek, hogy gyermekeik adatait beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével.

- Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:

- a) A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája használja a KRÉTA rendszert* A szülő/törvényes képviselő az általános iskolai gondviselői azonosítójával és jelszavával bejelentkezik az általános iskola e-Ügyintézés felületére. Ekkor a rendszer betölti a tanuló általános iskolai KRÉTA rendszerében lévő személyes adatait a felületre, amelyet a szülő/törvényes képviselő ellenőriz, és ha kívánja, módosíthatja, kiegészítheti azokat.
- b) A beiratkozással érintett tanuló általános iskolája nem használja a KRÉTA rendszert* A szülő/törvényes képviselő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.ekreta.hu/>) keresztül ideiglenes regisztráció létrehozása után belép a KRÉTA eÜgyintézés felületére és kiválasztja a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) ügyintézését. A felületen kitölti a gyermek személyes és lakcím adatait, továbbá a szülők/törvényes képviselőkre vonatkozó, valamint a beiratkozáshoz szükséges adatokat.

Mindkét esetben a szülő/törvényes képviselő a felületen kiválasztja az intézményt, ahová a gyermeke felvételt nyert. Az e-Ügyintézés felületén beltöltött/beírt oktatási azonosító, illetve név, születési hely és idő alapján a szoftver a kiválasztott középiskola KRÉTA rendszerébe betöltött KIFIR adatok között megkeresi és azonosítja a tanulót.

Amennyiben megtalálja a tanulót, a rendszer fogadja a középfokú intézmény KRÉTA rendszerébe beküldött adatokat, és dokumentumokat.

Abban az esetben, ha a szülő/törvényes képviselő által megadott adatok alapján a rendszer nem találja meg a tanulót a kiválasztott középfokú intézmény adatbázisában, akkor az e-Ügyintézés felületén egy üzenet jelenik meg a szülő/törvényes képviselő részére, amely felhívja a figyelmet az adatok pontosítására. Ha a szülő/törvényes képviselő azt tapasztalja, hogy az adatok helyesen kerültek megadásra, de a felületen továbbra is az adatpontosításra vonatkozó figyelmeztetés jelenik meg, akkor kérjük, vegye fel a kapcsolatot az érintett középfokú intézménnyel. A szülők/törvényes képviselők által megadott adatok csak annak a középfokú intézménynek a KRÉTA rendszerében jelennek meg, amely középfokú intézménybe a gyermek felvételt nyert.

A szülők/törvényes képviselők megtehetik, hogy a beiratkozásakor keletkező megszemélyesített dokumentumokat kinyomtatják, és az aláírt dokumentumok másolatát feltöltik az e-Ügyintézés BKI felületének „A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások” blokkjába, amely másolatok az adatokkal együtt átkerülnek a középfokú intézmény KRÉTA felületére.

A beiratkozásakor történő személyes megjelenés esetén az eredeti, aláírt példányokat magával tudja vinni a szülő/törvényes képviselő a középfokú intézménybe. Ha a szülő/törvényes képviselő nem tudja kinyomtatni a szükséges dokumentumokat, ebben az esetben a középfokú intézmény feladata ezt elvégezni.

Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő nem tudja a KRÉTA rendszer használatával megküldeni a szükséges adatokat (beiratkozás), akkor ezt **legkésőbb 2021. június 22-én 12 óráig telefonon (06 1 212 2995) vagy e-mailben (felveteli@budai-rg.sulinet.hu)** jelzi az iskolának, és megbeszéljük a további teendőket.

2. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS NAPJÁN 2021. 06. 24. 8.00-12.00

Amennyiben az elektronikus beiratkozás sikeres volt, a beiratkozás napján személyes megjelenésre nincs szükség. A szülők vagy a törvényes képviselő által kinyomtatott és aláírt, valamint az iskola által korábban kért egyéb dokumentumokat az első tanítási napon kell leadni.

Ha a KRÉTA rendszerben történő beiratkozás sikertelen akkor a szülő vagy törvényes képviselő **ezen a napon 12 óráig** személyesen megjelenik az iskolában, és elhozza a 22-én megbeszélt dokumentumokat.

3. TEENDŐK A BEIRATKOZÁS UTÁN

A beiratkozás dokumentumainak és az iskola által kért egyéb dokumentumok fenti határidőkre történő beadása.

4. DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉSE

Az iskolaváltás miatt új diákigazolvány igénylése kötelező. Ehhez a szülő és a diák személyes megjelenése szükséges valamelyik kormányablakban. Az ott kapott dokumentumot vagy személyesen be kell mutatni az iskola titkárságán az ügyeleti napokon 9-től 13 óráig (június 30., július 14. és 28., augusztus 11. és 25.), de legkésőbb az első tanítási napon, vagy beszkenelve illetve jó minőségben befotózva legkésőbb az első tanítási napig be kell küldeni a felveteli@budai-rfg.sulinet.hu címre. Az utóbbi esetben pontosan le kell írni, hogy milyen lakcím, ill. tartózkodási hely szerepeljen az igazolványon. Az általános iskolai igazolvány október végéig használható.

Szükség esetén ideiglenes diákigazolvány igényelhető az iskola titkárságán az ügyeleti napokon.

Kérjük, hogy a nyári szünet ideje alatt is rendszeresen kövessék figyelemmel a honlapunkat!