

Részletes tájékoztató a beiratkozással kapcsolatban

1. Középfokú intézménybe történő beiratkozás

folyamata a 2022/2023-as tanévre vonatkozóan a KRÉTA rendszerben

A. Teendők a beiratkozás előtti időszakban

A szülő teendői

Az e-Ügyintézés felületén **2022. június 15. és 2022. június 20. közötti** időszakban lesz lehetősége a szülőknek vagy más törvényes képviselőknek, hogy gyermekeik adatait előzetesen, online módon beküldjék a középiskolába a „Beiratkozás középfokú intézménybe” (BKI) folyamat segítségével.

Az adatbeküldésre kétféle lehetőség van:

- **Ha a tanuló általános iskolája a Kreta rendszert használja:**

A szülő az általános iskolai gondviselői **azonosítójával és jelszavával** bejelentkezik az általános iskola e-Ügyintézés felületre. Ekkor a rendszer betölti a tanuló általános iskolai KRÉTA rendszerében lévő személyes adatait a felületre, amelyet a szülő ellenőriz, és ha kívánja, módosíthatja, kiegészítheti azokat.

- **Ha a tanuló általános iskolája nem a Kreta rendszert használja:**

A szülő az e-Ügyintézés felületen (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/>) keresztül ideiglenes regisztráció létrehozásával belép a BKI felületre. Itt kitölti a gyermek személyes adatait, lakcím adatait, a törvényes képviselők adatait, illetve a beiratkozáshoz szükséges adatokat.

Mindkét esetben a szülő a felületen kiválasztja az intézményt, ahová a gyermeke felvételt nyert. Az e-Ügyintézés felületén betöltött/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 beküldött adatokat, és generálja a nyomtatványokat.

Amennyiben nem találja meg a tanulót a szülő által megadott adatok alapján a rendszer, akkor üzenetet küld az adatok pontosítására, illetve, hogy a szülő vegye fel a kapcsolatot azzal az intézménnyel, ahová a gyermeke felvételt nyert.

B. Teendők a beiratkozás napján (2022. június 24. 8-12 óra)

A szülő teendői

- Az 1-es pontban részletezett e-ügyintézés nem kötelező, de ajánlott. Így az intézményben adminisztrációval eltöltött idő lényegesen csökkenthető. De megtehetik, hogy hagyományos módon a személyes megjelenéskor töltik ki az adatlapot, illetve az egyéb dokumentumokat.
- Általános iskolai bizonyítvány leadása
- Személyi igazolvány és születési anyakönyvi kivonat fénymásolatának leadása

2. Diákigazolvánnyal kapcsolatos tudnivalók

Diákigazolványt a tanulónak (14 éven aluliak esetében a szülőknek) kell igényelni a nyíregyházi vagy a lakhely szerint illetékes okmányirodától. Itt kezdeményezheti a diákigazolványhoz szükséges fénykép és (NEK) adatlap elkészítését. A tanuló személyi igazolvánnyal vagy útlevelemmel tudja igazolni magát.

Az okmányirodai eljárás illetékmentes.

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az Okmányiroda által kiadott adatlapot és a lakcímkártya fénymásolatát (2022. június 23-ig) kell beküldeni az iskolába postán, vagy nagyon jó minőségben beszkenelve elküldeni iskolánk email címére (zrinyigimn@gmail.com) vagy személyesen elhozni a beiratkozáskor.

Az elkészült diákigazolványt a gimnáziumba postázzák, melynek kiosztása várhatóan szeptember első napjaiban történik.

3. A lányoknak a zrinyis blúz, fiúknak a zrinyis nyakkendő készítettése

A készítő a helyszínen lesz, s megoldja a zrinyis blúz méretvételét az iskolában. Felveszi a nyakkendőkre a rendelést. Zrinyis blúz: 6.800 Ft/db, nyakkendő: 2.000 Ft/db.

Nem fontos újat venni, a volt zrinyisektől átvett blúz, nyakkendő is megfelelő.

4. Kollégiumi jelentkezés

Iskolánk honlapján (www.zrinyinyh.hu) a Kollégium fül alatt található kollégiumi jelentkezési lap kitöltésével és az iskola e-mail címére való elektronikus visszaküldésével: zrinyigimn@gmail.com.

A 9. évfolyamos tanulók a kollégiumunk Tiszavasvári úti egységében kerülnek elhelyezésre. Ide jelentkezzenek!

5. Haladó szinten választott második idegen nyelvi szintmérés

Szeptemberben, tanítási időben történik.