

KRÉTA

elektronikus ügyintézés

*Beiratkozás az általános iskolába
2024.*

Általános információk

A 2024/2025. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

2024. április 18-19. (csütörtök-péntek).

A szülőnek a beiratkozás napján **személyesen meg kell jelenni** az intézményben és a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, nyilatkozatok eredeti példányát be kell mutatni.

A beiratkozáshoz szükséges adatok azonban előzetesen, a KRÉTA rendszeren keresztül is megküldhetők az intézmény számára, gyorsítva ezzel az általános iskolai beiratkozás folyamatát.

A szülőknak az **előzetes, elektronikus jelentkezés** beküldésére **2024. március 27. (szerda) 00:00 és 2024. április 19. (péntek) 18:00 óra között** van lehetősége.

Online jelentkezés

2024. március 27. 00:00 és 2024. április 19. 18:00 óra között

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés
 - ✓ Ügyfélkapun keresztül történő bejelentkezéssel
 - ✓ Érvényes KRÉTA belépéssel
(idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal)
 - ✓ Ideiglenes regisztrációval
<https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>

Ügyfélkapu belépéssel

- Ügyfélkapura történő belépéssel

Bejelentkezés

Kérjük adja meg az intézményi (tanári, szülői vagy alkalmazotti) KRÉTA felhasználónevét és jelszavát!

[Kiadja el a bejelentkezői az intézmény honlapjának valamely részét...](#)
[Elfelejtettem a jelszavam](#)

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beíratni) de rendelkezik Ügyfélkapus felhasználónevvel, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónevvel sem rendelkezik vagy egy, már korábban regisztrált ideiglenes felhasználóval szeretne bejelentkezni kattintson [ide](#).



ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS

[Bemutatás, megismerés](#)
[Még nem regisztráltam?](#)
[Első lépés](#)



Érvényes KRÉTA belépéssel

- Idősebb testvér esetén az intézménytől kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal az idősebb testvér iskolájának KRÉTA rendszerébe kell belépni.

KRÉTA

KRÉTA azonosító:

OM kód:

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejttem a jelszavam](#)

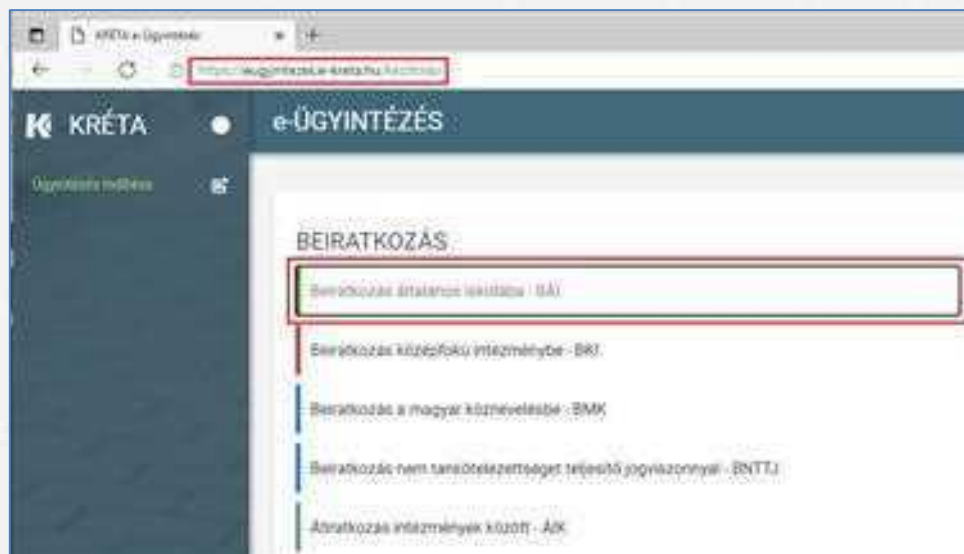
[Gondviselői hozzáférés igénylése](#)

[Nem tud bejelentkezni?](#)

BEJELENTKEZÉS

Ideiglenes regisztrációval

1) <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>



2) Beiratkozás általános iskolába – BAI ügy kiválasztása

Ideiglenes regisztrációval

3) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Bejelentkezés

Kérjük adja meg az intézményi (tanulói, szülői vagy alkalmazotti) KRÉTA felhasználónevét és jelszavát!

[Elfelejttem a jelszavam](#)

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beírni) de rendelkezik Ügyfélkapus felhasználó névvel, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználó neve és Ügyfélkapus felhasználó névvel sem rendelkezik vagy egy, már korábban regisztrált ideiglenes felhasználóval szeretne bejelentkezni, kérjük [kattints ide...](#)

Bejelentkezés

Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó felhasználónevét és jelszavát!

[Elfelejtett jelszó](#)

Ha nincs intézményi KRÉTA Felhasználó neve és Ügyfélkapus felhasználó névvel sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük [kattints ide...](#)

Ideiglenes regisztrációval

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Ideiglenes regisztráció

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!

Név

E-mail cím

Felhasználónév

Jelszó

Jelszó-megerősítés

☐ Elfogadom az [adatkezelési tájékoztatót](#).

☐ Nem vagyok robot

REGISZTRÁCIÓ

Szükséges adatok, jelölések:

- Név
- E-mail cím
- Felhasználó név
- Jelszó
- Jelszó-megerősítés
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- Nem vagyok robot (reCAPTCHA) jelölés
- Regisztráció megerősítése

5) Sikeres regisztrációt követően a rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre állítja a szülőt.

Bejelentkezés

Kérjük adja meg a rendszerben regisztrált ideiglenes felhasználó adatait!

E-mail cím

Jelszó

BEJELENTKEZÉS

[Elfelejtett jelszó?](#)

Ez a rendszer a KÖRTE Alkalmazásrendszer és Szolgáltatás Alkalmazásrendszer demo verziójában, ahol is ideiglenes regisztráció (bejelentkezés) lehetséges.

Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

1) A szükséges adatkezelési tájékoztató elfogadása:

- A Kérelem felületén az „**adatkezelési tájékoztató**” kifejezésre kattintva a tájékoztató letölthető.
- A beiratkozási adatlap az adatkezelési tájékoztató megismerésére vonatkozó jelölő négyzetbe történő kattintást követően jelenik meg.

Beiratkozás általános iskolába

Kérelem

Tisztelt Szülő/Örökös Képviselő!

A tanév rendje/2024.09.01. (VI/122) BM rendelet alapján a 2024/2025. tanév általános iskolai első évfolyamára történő beiratkozás időpontja: **2024. április 18-19. (csütörtök-péntek).**

A beiratkozás napján megkövetelt javaslat az alábbi felületen az adatok kitöltése, online beküldése, majd annak hatása a köznevelési igazgatóság honlapján gyors és egyszerű ügyintézés véltetését meg.

Az adatok online módon történő beküldési lehetőségeinek ideje:

2024. március 27. (szombat) 8:00 – 2024. április 18. (péntek) 18:00

A beiratkozással kapcsolatos részletes információk az alábbi linken találhatók:

Jelen felület használatával Önnek lehetősége van arra, hogy egyetemes jelentkezését a 2024/2025. tanévre vonatkozó általános iskolai első évfolyamára történő beiratkozással összefüggően előzetesen megtekintse a beiratkozással érintett intézmény weboldalát, amely egy a köznevelési igazgatósággal történő ügyintézés idejét jeleníteli meg. A beiratkozáshoz szükséges határozati igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

Figyelem! A web oldalon megadott adatok kitöltésével Ön egyetemes a beiratkozással kapcsolatos adatok kitöltését intézményi igazgatóság honlapján megtekintheti.

☐ Nyilatkozom arról, hogy az **adatkezelési tájékoztató** elolvastam, annak tartalmát megismertem.

A beiratkozási adatlap a fenti jelölőnégyzet bejelölése után fog megjelenni.

Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

2) Beiratkozás típusa:

- A gyermek lakcímkártyáján szereplő **lakóhely vagy tartózkodási szerinti körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni
vagy
- A **lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

Beiratkozás típusa

Első lépésként, kérjük válassza ki, hogy mit szeretne csinálni!

- ☒ Gyermelem lakcímkártyáján szereplő állandó lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti körzetes iskolába szeretném a jelentkezési kérelmet beküldeni
- ☐ A lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába szeretném a jelentkezési kérelmet beküldeni

A gyermek (tanuló) adatai

1) Személyes adatok

Figyelem!

Amennyiben az idősebb gyermekhez kapott, érvényes gondviselői jogosultsággal lépett be, a rendszer az idősebb gyermek személyes adatait jeleníti meg a felületen!

Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!

Gyermek (tanuló) adatai

▼ Személyes adatok ▼

A gyermek személyes adataival kérjük a gyermek érvényes személyi igazolványán szereplő adatokat megadni!

Gyermek (tanuló) órávétel előtagja

Gyermek (tanuló) családi neve *

Gyermek (tanuló) utónéve(i) *

Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója *

Születési ország *

Születési hely *

Születési idő *

Anyja születési családneve *

Anyja születési utónéve(i) *

Neme *

Állampolgársága *

Anyanyelve

A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

▼ Lakóhely / Tartózkodási hely adatai


Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország *
Magyarország

Lakcímkód * Helység *

Községi neve * Községi jellege Házszám *

Emelet Ágo

☐ Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik. 

Tartózkodási hely


Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország *
Magyarország

Lakcímkód * Helység *

Községi neve * Községi jellege Házszám *

Emelet Ágo

☒ Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik. 

Tartózkodási helye

Ország *
Magyarország

Lakcímkód * Helység *

Községi neve * Községi jellege Házszám *

Emelet Ágo

A gyermek (tanuló) adatai

3) Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) adatai

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye nem azonos a gyermek lakóhelyével/tartózkodási helyével, akkor az a felületen megadható.

▼ Szülő(k) / Törvényes képviselő(k)

▼ 1. Szülő / Törvényes képviselő

Családi neve: *

Utóneve(i): *

Törv. képviselő jogalapja: *
Szülő
Szülő
Gyám

Születési családneve: *

Születési utóneve(i): *

☒ A törvényes képviselő lakóhelye / tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével / tartózkodási helyével.

Telefonszám:

E-mail cím:

Új szülő / gondviselő rögzítése

Mindkét szülő / törvényes képviselő adata rögzíthető a rendszerben.

A gyermek (tanuló) adatai

4) Óvodai adatok

✓ Óvodai adatok

Óvodában eltöltött évek száma:

6) Nemzetiségi oktatás választása

✓ Nemzetiségi oktatás

Nemzetiség:

bolgár

görög

horvát

magyar

német

román

Nemzetiségi nevelés-oktatást folytató intézmény esetén jelölhető a választott nemzetiséghez való tartozás.

5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése

✓ Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

Szakértői vélemény alapján:

- ☐ Sajátos nevelési igényű a gyermek
- ☐ Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a gyermek

Hátrányos helyzet:

Nem hátrányos helyzetű

Nem hátrányos helyzetű

Hátrányos helyzetű

Halmazottan hátrányos helyzetű

Egyéb különleges helyzet

- ☐ Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- ☐ Testvére az adott intézmény tanulója
- ☐ Munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- ☐ Az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Nyilatkozatok

7) Etika vagy hit- és erkölcsstan közötti választás

- Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.
- Hit- és erkölcsstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Nyilatkozatok

✓ Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás

Az adat megadása nem kötelező, csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A szülő / törvényes képviselő a beiratkozással egy időben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetében pedig az intézmény által felkínált lehetőségek közül melyiket kívánja igénybe venni gyermeke részére.

Etika / hit- és erkölcsstan

Etika

Hit- és erkölcsstan

✓ Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás

Az adat megadása nem kötelező, csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A szülő / törvényes képviselő a beiratkozással egy időben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetében pedig az intézmény által felkínált lehetőségek közül melyiket kívánja igénybe venni gyermeke részére.

Etika / hit- és erkölcsstan

Hit- és erkölcsstan

Égyházi jog-személyek hit- és erkölcsstan oktatása

3

➤ Az iskolai tanórán működőkné engedélyezése

Az Üdvözlésünk Szabadegyház Magyarországi

➤ Értéksokor igénybevétele

Az Üdvözlésünk Szabadegyház Magyarországi

Az Üdvözlésünk Szabadegyház Magyarországi

Nyilatkozatok

8) Megadható az iskolai távozás módjának engedélyezése



- Az iskolai távozás időpontja a jelölő négyzetbe történő kattintással, illetve
- a kísérő személy a legördülő menü használatával.



Az iskolai távozás módjának engedélyezése



☐ Kérem, hogy gyermekem a 2024/2025. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából



Az iskolai távozás módjának engedélyezése



☒ Kérem, hogy gyermekem a 2024/2025. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából



Időpont:  

Időpont:  

Időpont:  

Időpont:  

Időpont:  

Kísérő:  

Északi háziorvosi

SZK/ Törzses képzési közp.

Egyéb köznevelési

Nyilatkozatok

9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény

- Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
- Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.

The screenshot shows a web form titled "Étkezés igénylése". It contains a checkbox labeled "Kérem, hogy gyermekem számára a 2024/2025. tanévben biztosítsanak étkezést". A red arrow points to this checkbox. Below it, a dropdown menu labeled "Kért étkezés:" is open, showing options: "Kizárólag déli meleg főétkezés", "A déli meleg főétkezés mellett két kis étkezés (napközi)", "Speciális/dietás étrend", and "Napi 3 étkezés". A red arrow points to the dropdown arrow. Below the menu is a date picker labeled "Étkezés kezdő dátuma:". A red arrow points to the calendar icon. The date picker shows "Szeptember" and "2024". A red arrow points to the "1" in the calendar grid, which is highlighted.

Választott intézmény

10) Választott intézmény

- A választott intézmény nevének megadása. (Az intézmény azonosítót és az intézmény címét az intézmény neve alapján a rendszer kitölti.)
- Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, a tagozat a legördülő menü segítségével megadható.

Választott intézmény

Intézmény neve *

Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert

Intézmény azonosító

Intézmény címe

Választott tagozat

Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, akkor az itt választható ki.

Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

- 11) A kérelem indokolása, megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.

Kérelem indokolása, megjegyzés

Normál B I U A [ikonok]

[Szövegbeviteli terület]

- 12) A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással összefüggő dokumentumok feltöltésére, azonban a hatósági igazolványokat és a dokumentumok eredeti példányát a beiratkozás napján a választott intézményben személyesen be kell mutatni.

A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások 

Egyedüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

Munkatárs 12 Fiók felület felőli megtekintése

+ Új dokumentum csatolása

←

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

Amennyiben a dokumentumok aláírását követően nincs lehetősége azok feltöltésére, ez esetben megteheti, hogy az aláírt példányokat a személyes beiratkozáskor az általános iskolában leadja. Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy a beiratkozáshoz szükséges hatósági igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

Kérelem előnézete és beküldés

- 13) Az „Előnézet” funkcióban a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beküldeni kívánt kérelem előzetes megtekintésére.
- 14) Amennyiben a jelentkezés folyamatát a szülő/törvényes képviselő megszakítja, lehetőség van a felületen megadott adatok piszkozatként történő mentésére.



- 15) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással. Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

Figyelem!
Ezt a kérelem típust az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez.
Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

☐ Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni. 

☐ Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni. 

Előnézet **Piszkozat mentése**

1. Beküldés — 2. Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) — 3. Intézményi érkeztetés (digitálisan vagy papíron) — 4. Kérelem hivatalosan beküldve

Digitális aláírás és beküldés

16) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.

17) „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Figyelem!** (Attention!) section with instructions: "Ezt a kérelem típusát az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez. Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül."
- Two radio button options:
 - ☒ Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni (1)
 - ☐ Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni (1)
- Buttons: "Ésnevezet", "Digitális aláírás és beküldés (Ügyfélkapun keresztül)" (highlighted with a red box), and "Piszkozat mentése".
- A progress bar at the bottom with four steps:
 1. Beküldés
 2. Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron)
 3. Intézményi érkeztetés (digitálisan vagy papíron)
 4. Kérelem hivatalosan beküldve

18) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Kérelem beküldése" (Request submission) with a close button (X). The text inside reads: "A kérelem beküldését követően a kérelem már nem módosítható. Biztosan beküldi?" (After submitting the request, the request can no longer be modified. Are you sure you want to submit?). At the bottom, there are two buttons: "✓ Igen" (Yes) and "X Nem" (No), with the "Igen" button highlighted by a red box.

Digitális aláírás és beküldés

19) Az Ügyfélkapuval történő azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.

Digitális aláírás és beküldés állapota:

- ✓ 1. A kérelem és csatmányaimnak tartalmi pontosságának, helyességének az Államügy Visszajelzéstől Digitális Helyettesítő (ÁVH) szolgáltatásánál
- ✓ 2. Beküldéshez a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatmányaimnak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és vizsgáztatás közzébe a Biztonságos Kiszáratási Szolgáltatások (BKST) keresztül

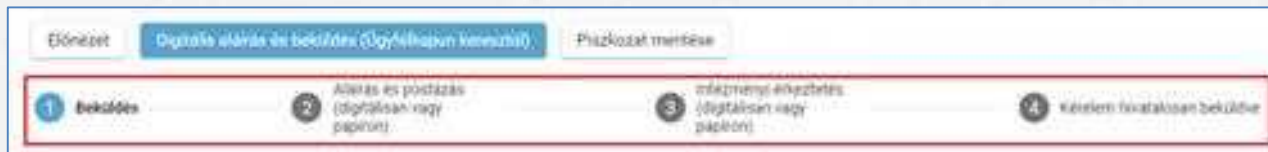
Digitális aláírás és beküldés állapota:

- ✓ 1. A kérelem és csatmányaimnak tartalmi pontosságának, helyességének az Államügy Visszajelzéstől Digitális Helyettesítő (ÁVH) szolgáltatásánál
- ✓ 2. Beküldéshez a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatmányaimnak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és vizsgáztatás közzébe a Biztonságos Kiszáratási Szolgáltatások (BKST) keresztül

A digitális aláírás és beküldés sikerült.

Vissza a Folyamatban lévő ügyek listához

Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének folyamata.



Kézzel történő aláírás és beküldés

- 20) „Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni” funkció választása.
- 21) „Beküldés” gombra kattintás.

Figyelem!

Ezt a kérelem típust az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez.
Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

☐ Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni 1

☒ Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni 2

Előnézet **Beküldés** Piszkozat mentése

1 Beküldés — 2 Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) — 3 Intézményi eljuttatás (digitálisan vagy papíron) — 4 Kérelem hivatalosan beküldve

- 22) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelem beküldése

A kérelem beküldését követően a kérelem már nem módosítható. Biztosan beküldi?

✓ Igen X Nem

Beküldött kérelem nyomon követése

- A szülő/törvényes képviselő a beküldött kérelem ügyintézését az e-Ügyintézés felületén nyomon tudja követni.
- A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő láthatja a beküldött kérelmének státuszát, amelyet bármikor meg tud tekinteni.



- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.