

**KRÉTA**

**elektronikus ügyintézés**

*Beiratkozás az általános iskolába  
2022.*

## Általános információk

A 2022/2023. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

**2022. április 21-22 (csütörtök-péntek).**

A szülőknek a beiratkozás napján **személyesen meg kell jelennie** 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 szülőknek az **előzetes, elektronikus jelentkezés** beküldésére **2022. április 6 és 2022. április 22. 12:00 óra között** van lehetősége.

# Online jelentkezés

2022. április 6 és 2022. április 22. 12:00 óra között

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

# 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](#)

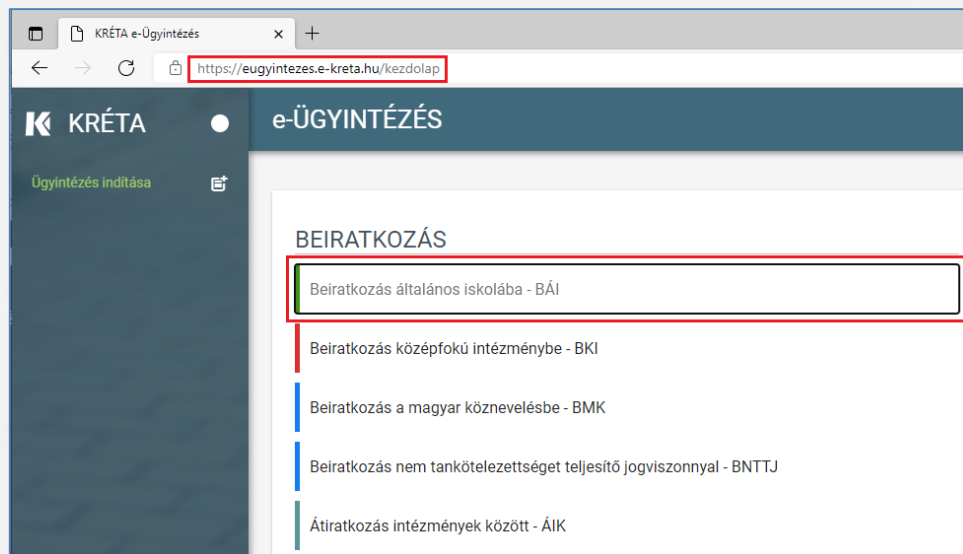
[Gondviselői hozzáférés igénylése](#)

[BEJELENTKEZÉS](#)

[Nem tud bejelentkezni?](#)

# Ideiglenes regisztrációval

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



2) Beiratkozás általános iskolába – BAI ügy kiválasztása



# Ideiglenes regisztrációval

## 3) A szükséges adatvédelmi tájékoztató elfogadása

Üzenet

**Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!**

A tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet 7.§-a értelmében a **2022/2023 tanév** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2022. április 21-22.**


A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk az alábbi felületen az adatok online beküldését, mert így az online előzetes jelentkezés hatására a személyes megjelenéskor rendkívül gyors és gördülékeny ügyintézés valósulhat meg.

**Az adatok online módon történő beküldési lehetőségeinek ideje: 2022. április 6. 0:00 – 2022. április 22. 12:00**

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskola ad tájékoztatást.

Figyelem! A nem kötelezően megadandó adatok kitöltésével Ön egyben a hozzájárulását adja ezen adatok köznevelési intézmény által történő kezeléséhez.

Nyilatkozom arról, hogy az adatkezelési tájékoztatót elolvastam, annak tartalmát megismertem.

 Adatkezelési tájékoztató

Ok Mégse

## 4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

**Bejelentkezés**

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

Felhasználónév

Jelszó

Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét...

[Elfelejtettem a jelszavam](#) **BEJELENTKÉZÉS**

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

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

**Bejelentkezés**

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

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejtett jelszó](#) **BEJELENTKÉZÉS**

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónevvel sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük [kattintson ide...](#)

# Ideiglenes regisztrációval

## 5) Ideiglenes regisztráció létrehozása

### Ideiglenes regisztráció

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!

Név 

Email 

Felhasználónév 

Jelszó  

Jelszó megerősítés  

Nem vagyok robot   
Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek

**REGISZTRÁCIÓ**


Szükséges adatok, jelölések:

- Név
- E-mail cím
- Felhasználó név
- Jelszó
- Ismételt jelszó
- reCAPTCHA jelölés (Nem vagyok robot)
- Regisztráció megerősítése

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

### Bejelentkezés

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

Jelszó 

[Elfelejtett jelszó](#) **BEJELENTKEZÉS**

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónevével sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük [kattintson ide...](#)

## Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

### 1) 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 adatainál kérjük a gyermek érvényes személyi igazolványán szereplő adatokat megadni!

Gyermek (tanuló) nevének előtagja



Gyermek (tanuló) családi neve \*

Gyermek (tanuló) utóneve(i) \*

Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója \*



Születési ország \*

Születési hely \*

Születési idő \*



Anyja születési családneve \*

Anyja születési utóneve(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

Irányítószám \* Helység \*  
[ ] [ ]

Közterület neve \* Közterület jellege Házzám \*  
[ ] [ ] [ ]

Emelet Ajtó  
[ ] [ ]

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

### Tartózkodási hely


**Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)**

Ország \*  
Magyarország

Irányítószám \* Helység \*  
[ ] [ ]

Közterület neve \* Közterület jellege Házzám \*  
[ ] [ ] [ ]

Emelet Ajtó  
[ ] [ ]

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

**Tartózkodási helye**

Ország \*  
Magyarország

Irányítószám \* Helység \*  
[ ] [ ]

Közterület neve \* Közterület jellege Házzám \*  
[ ] [ ] [ ]

Emelet Ajtó  
[ ] [ ]




# 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. képviselet jogalapja *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Szülő 
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	Szülő
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gyám
<input checked="" type="checkbox"/> A törvényes képviselő lakóhelye / tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével / tartózkodási helyével.		
Telefonszám 	E-mail cím 	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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


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

- bolgár
- görög
- horvát
- lengyel
- német
- örmény

## 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 egyidőben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetében pedig az intézmény által felkínált lehetőségekből 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 egyidőben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetében pedig az intézmény által felkínált lehetőségekből melyiket kívánja igénybe venni gyermeke részére.

Etika / Hit- és erkölcsstan

Hit- és erkölcsstan

Egyházi jogi személyek hit- és erkölcsstan oktatásai

Az Üdvhadserg Szabadegyház Magyarország

Az Utolsó Napok Szentjeinek Jézus Krisztus Egyháza

Budai Szerb Ortodox Egyházmegye



# 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 2022/2023. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából



▼ Az iskolai távozás módjának engedélyezése



Kérem, hogy gyermekem a 2022/2023. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából

Hétfő:   


Kedd:   

Szerda:   

Csütörtök:   


Péntek:   

Kísérő \*



> Étkezés igényl

**Kérelem indokolá**

Normál 

- Egyedül hazaengedhető
- Szülő/Törvényes képviselő kíséri
- Egyéb kísérő(k)

# Nyilatkozatok

## 9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény

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

▼ Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2022/2023. tanévben biztosítsanak étkezést

▼ Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2022/2023. tanévben biztosítsanak étkezést

Kért étkezés \*

Kizárólag déli meleg főétkezés

A déli meleg főétkezés mellett két kis étkezés (napközi)

Speciális/diétás étrend

Napi 5 étkezés

Étkezés kezdő dátuma \*

Étkezés  
2022. szeptember  
1-től igényelhető.



# 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 \* Intézmény azonosító

Intézmény címe








Választott tagozat

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

## Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

10) 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       

11) 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.

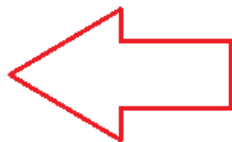
### A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások

Egyedüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

+ 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

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



- 12) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással.

**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 i

Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni i

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



# Digitális aláírás és beküldés

- 1) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.
- 2) „Digitális aláírás és 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 i  
 Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni i

Előnézet **Digitális aláírás és beküldés** Piszkozat mentése

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

- 3) 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  Nem

# Digitális aláírás és beküldés

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

Ügyintézés szabadon

## ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS

FELHASZNÁLÓNÉV

JELSZÓ

BEJELENTKEZÉS

Azonosítás megszakítása  
Még nem regisztrált?  
Elfelejtett jelszó

### Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése az Aláírásra Visszavezetett Digitális Hitelesítés (AVDH) szolgáltatásba.
- 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és visszajelzés küldése a Biztonságos Kézbesítési Szolgáltatáson (BKSZ) keresztül.

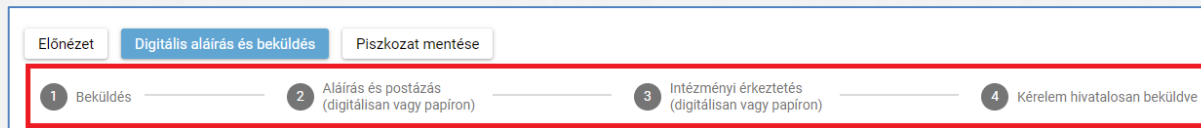
### Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése az Aláírásra Visszavezetett Digitális Hitelesítés (AVDH) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és visszajelzés küldése a Biztonságos Kézbesítési Szolgáltatáson (BKSZ) 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

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

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

Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni i

Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni i

Előnézet **Beküldés** Piszkozat mentése

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

- 3) 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  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.

The screenshot displays the KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS web application. The left sidebar contains navigation options: 'Ügyintézés indítása', 'Folyamatban lévő ügyek' (highlighted with a red box), and 'Befizetendők'. The main content area is titled 'Folyamatban levő ügyek' and includes a checkbox for 'Lezárt ügyek is jelenjenek meg'. Below this is a table titled 'Folyamatban lévő ügyek listája' with the following data:

Név	Okt. azon.	Oszt.	Ügyiratszám	Módosítva	Státusz	Ügyintéző
Teszt Kisfiú	7		BAI/ /21/000003	2022. 04. 06. 12:12	Új	

The 'Státusz' column in the table is highlighted with a red box. At the bottom of the table, there are navigation arrows and a page indicator '1'.

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.