

ÜGYINTÉZÉS KRÉTA

BEIRATKOZÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBA

2023.

ONLINE JELENTKEZÉS

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

[Elfelejtetem a jelszavam](#)

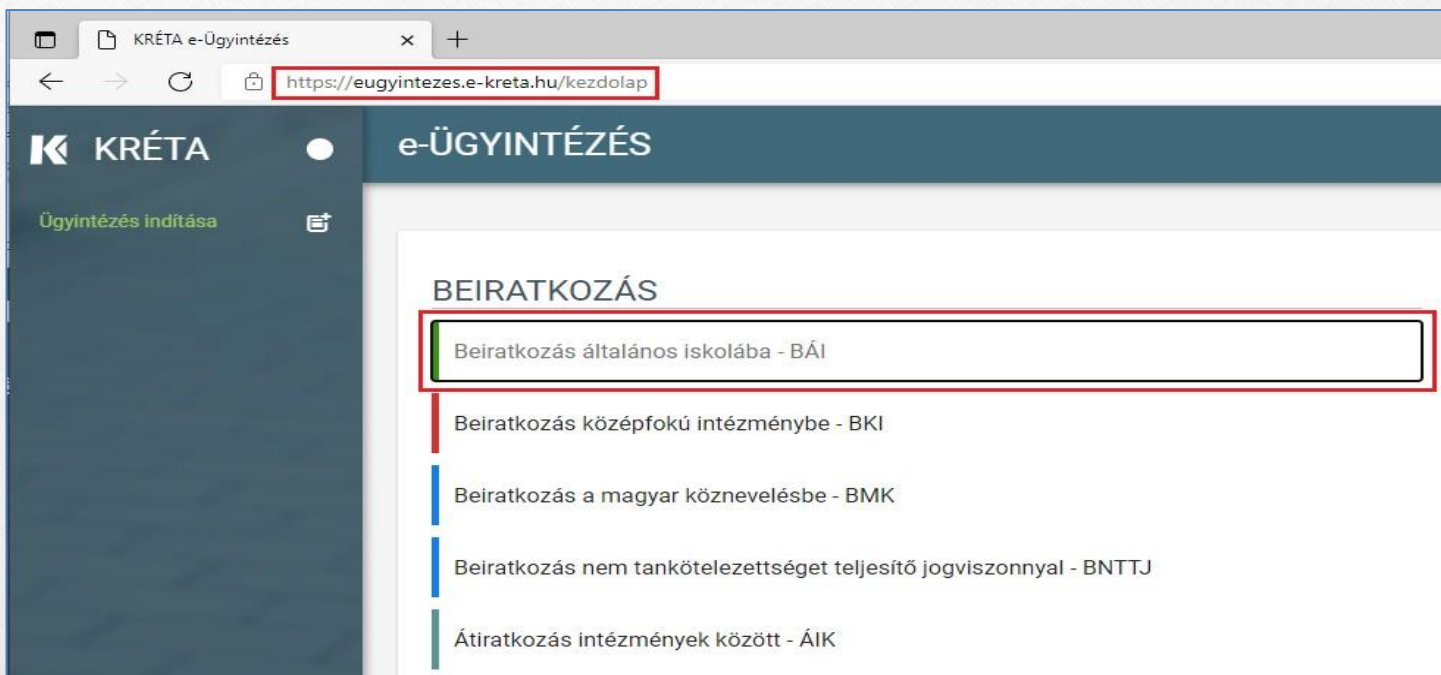
[Gondviselői hozzáférés igénylése](#)

[Nem tud bejelentkezni?](#)

BEJELENTKEZÉS

IDEIGLENES REGISZTRÁCIÓVAL

<https://eugyintezes.ekreta.hu/kezdolap>



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing <https://eugyintezes.ekreta.hu/kezdolap>. The page title is "KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS". The main content area is titled "BEIRATKOZÁS" and lists several registration options:

- Beiratkozás általános iskolába - BAI
- Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI
- Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK
- Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ
- Átiratkozás intézmények között - ÁIK

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](#) **BEJELENTKEZÉS**

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. **BEJELENTKEZÉS 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](#) **BEJELENTKEZÉS**

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

reCAPTCHA

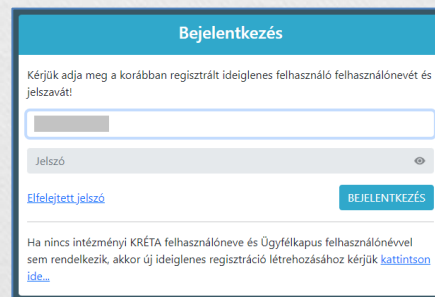
Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek

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](#)

BEJELENTKÉZÉS

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

BEIRATKOZÁS – SZÜLŐI FELÜLET

1) Beiratkozás típusa:

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

- A **lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

Beiratkozás típusa

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

- Gyermekem 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 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 i

Gyermek (tanuló) családi neve * Gyermek (tanuló) utóneve(i) * Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója * i

Születési ország * Születési hely * Születési idő * 📅

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

Neme * Állampolgársága * Anyanyelve

Magyarország magyar magyar

A gyermek adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

▼ Lakóhely / Tartózkodási hely adatai


Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország *
Magyarország

Irányítószám * Helység *

Közterület neve * Közterület jellege Házsám *

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 Házsám *

Emelet Ajtó

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

Tartózkodási helye

Ország *
Magyarország

Irányítószám * Helység *

Közterület neve * Közterület jellege Házsám *

Emelet Ajtó

A gyermek 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 *

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


 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

Halmozottan 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 iskolai távozás módjának engedélyezése

> Étkezés igénylése

Az Üdvhadserég 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.

The image shows two screenshots of a web form for school absence approval. The top screenshot shows the form with the checkbox for 'Kérem, hogy gyermekem a 2022/2023. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából' unchecked. The bottom screenshot shows the same form with the checkbox checked. Red arrows point to the checkbox, the date input fields for Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök, and Péntek, and the dropdown menu for 'Kísérő *' which is open, showing options: 'Egyedül hazaengedhető', 'Szülő/Törvényes képviselő kíséri', and 'Egyéb kísérő(k)'. The form also includes a 'Kérem indokolást' section with a 'Normál' dropdown and a '> Étkezés igénylő' button.

▼ 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 igénylő

Kérem indokolást:

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.

The screenshot shows a web form for meal requests. It consists of two main sections, each with a blue header containing a dropdown arrow and the text 'Étkezés igénylése'.
The top section has an unchecked checkbox with the text 'Kérem, hogy gyermekem számára a 2022/2023. tanévben biztosítsanak étkezést'. A red arrow points to the checkbox.
The bottom section has a checked checkbox with the same text. Below it is a dropdown menu labeled 'Kért étkezés *'. A red arrow points to the dropdown arrow. The menu is open, showing four options: 'Kizárólag déli meleg főétkezés', 'A déli meleg főétkezés mellett két kis étkezés (napközi)', 'Speciális/diétás étrend', and 'Napi 5 étkezés'.
Below the dropdown is a date input field labeled 'Étkezés kezdő dátuma *'. A red arrow points to the calendar icon on the right of the field. To the right of the date field, there is text: '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

Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert  

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.

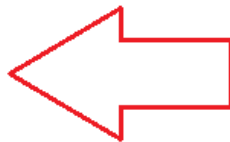
A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások

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 beküldése

- 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**

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

- 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

BEJELENTEZÉS

Azonosítás megszakítása
Még nem regisztrált?
Elfelejtett jelszó

Digitális aláírás és beküldés állapota

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

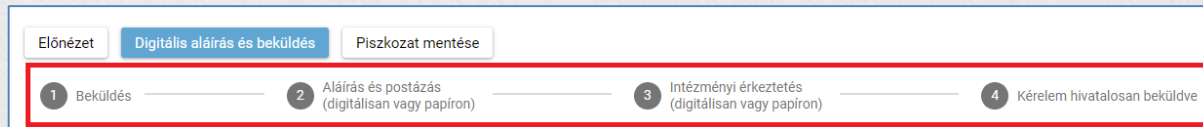
Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatmányainak összecsomagolása, feltöltése az Aláírásra Visszavezetett Digitális Hitelesítés (AVDH) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatmányainak 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 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 **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.	Oszl.	Ügyiratszám	Módosítva	Státusz	Ügyintéző
Teszt Kisfiú	7		BAI/ /21/000003	2022. 04. 06. 12:12	Új	

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

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.