

**KRÉTA**

**elektronikus ügyintézés**

**Beiratkozás az általános iskolába  
2024.**

## Általános információk

A 2023/2024. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

**2024. április 18-19. (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.

**Az online beiratkozás kezdete 2024. március 27.**

# Online jelentkezés

**2024. Március 27. 00:00 és 2024. április 19. 12:00 között**

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés
  - ✓ Ügyfélkapun 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 (tanulói, szülői vagy alkalmazotti) KRÉTA felhasználónevét és jelszavát!

  
  
  
[Elfelejtettem a jelszavam](#)

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

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



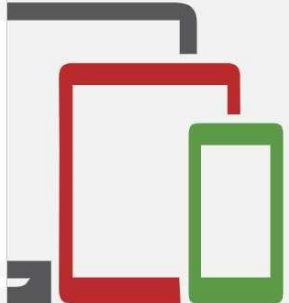
ügyműködés szabadon

## ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS

FELHASZNÁLÓNÉV

JELSZÓ

Azonosítás megszakítása  
[Még nem regisztrált?](#)  
[Elfelejtett jelszó](#)



# 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

[Elfejtettem a jelszavam](#)

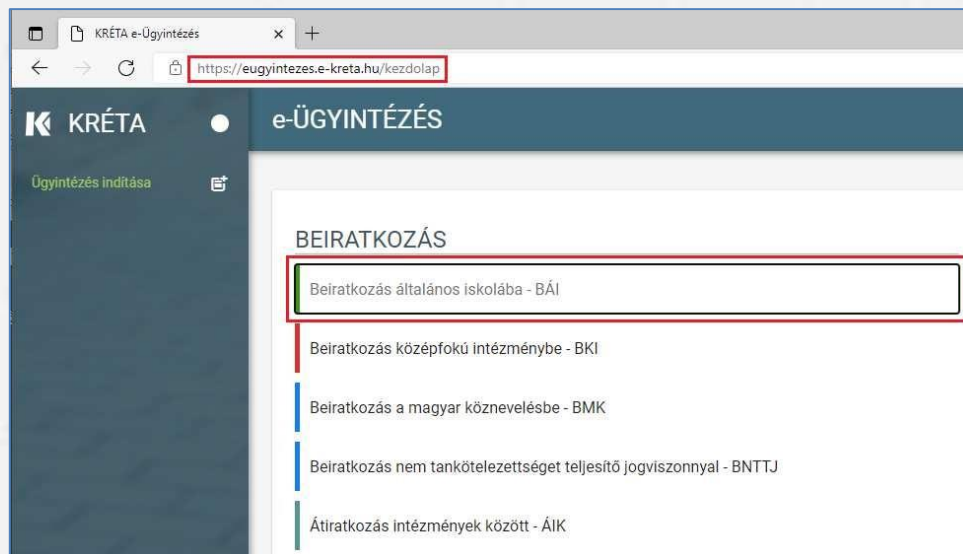
[Gondviselői hozzáférés igénylése](#)

[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 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet értelmében a **2023/2024. tanév** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2023. április 20-21. (csütörtök-péntek)**. 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 lehetőségének ideje: 2023. április 5. (szerda) 0:00 – 2023. április 21. (péntek) 12:00**

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskolák adnak tájékoztatást.

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

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

 Adatkezelési tájékoztató

## 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 beírtni) 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

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](#)

**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 \*  
[ ] [ ]

Községi neve \* Községi jellege Hátszám \*  
[ ] [ ] [ ]

Emelet Ajtó  
[ ] [ ]

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

### Tartózkodási hely


**Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)**

Ország \*  
Magyarország

Irányítószám \* Helység \*  
[ ] [ ]

Községi neve \* Községi jellege Hátszám \*  
[ ] [ ] [ ]

Emelet Ajtó  
[ ] [ ]

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

**Tartózkodási helye**

Ország \*  
Magyarország

Irányítószám \* Helység \*  
[ ] [ ]

Községi neve \* Községi jellege Hátszám \*  
[ ] [ ] [ ]

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. képviselő 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


szítás

ése

## 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 iskolai távozás módjának engedélyezése

> Étkezés igénylése

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 2023/2024. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából



▼ Az iskolai távozás módjának engedélyezése



  Kérem, hogy gyermekem a 2023/2024. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából


Hétfő:   


Kedd:   

Szerda:   

Csütörtök:   

Péntek:   

Kísérő 



- 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 2023/2024. tanévben biztosítsanak étkezést

▼ Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2023/2024. 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 2023. 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

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    

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.

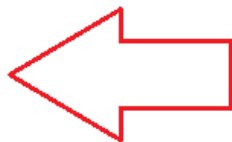
### A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások

Egyedüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

+ 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.

Előnézet

Piszkozat mentése

- 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 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

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

17) „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

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.

Kérelem beküldése ×

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

# Digitális aláírás és beküldés

19) 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.

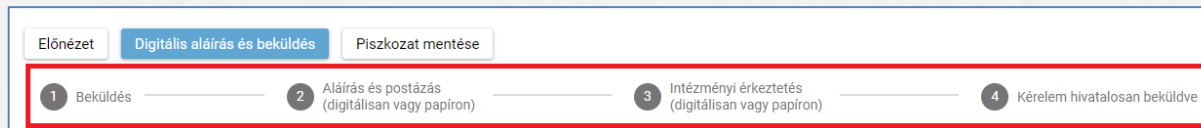
### Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 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

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 **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

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 ✗ 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 columns: 'Név', 'Okt. azon.', 'Oszt.', 'Ügyiratszám', 'Módosítva', 'Státusz', and 'Ügyintéző'. A single row is visible with the following data: 'Teszt Kisfiú', '7', 'BAI/ /000003', 'ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ:PP', and 'Új'. The 'Státusz' cell is highlighted with a red box. At the bottom of the table, there are navigation arrows and a page number '1'.

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.