KRÉTA

elektronikus ügyintézés

Beiratkozás az általános iskolába

2025.

Általános információk

A 2025/2026. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:
2025. április 10-11. (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 szülőknek az **előzetes, elektronikus jelentkezés** beküldésére
2025. március 31. (hétfő) 00:00 és 2025. április 11. (péntek) 18:00 óra között van lehetősége.

Online jelentkezés

2025. március 31. 00:00 és 2025. április 11. 18:00 óra között

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés

✓ Ügyfélkapu+/DÁP regisztrációval történő bejelentkezéssel

✓ Érvényes KRÉTA belépéssel
(idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal)

✓ Ideiglenes regisztrációval

https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap

Ügyfélkapu belépéssel

- Ügyfélkapu+ vagy DÁP regisztrációval történő belépéssel





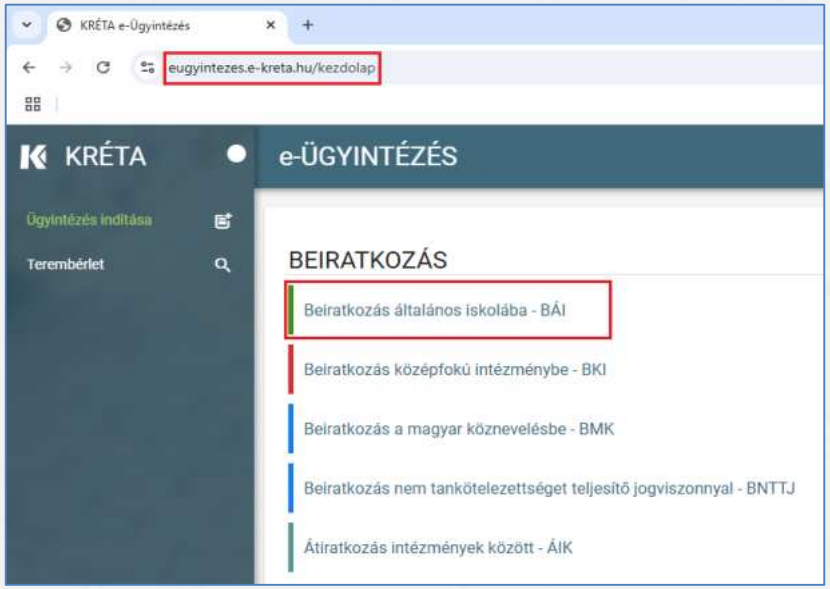
Érvényes KRÉTA belépéssel

- Idősebb testvér esetén az intézménytől kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal az idősebb testvér iskolájának KRÉTA rendszerébe kell belépni.



Ideiglenes regisztrációval

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



2) Beiratkozás általános iskolába – BÁI ügy kiválasztása

Ideiglenes regisztrációval

3) Ideiglenes regisztráció létrehozása





Ideiglenes regisztrációval

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása



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.



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/Törvényes Képviselő!

A tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet alapján a **2025/2026. tanév** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2025. április 10-11. (csütörtök-péntek).**

A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk az alábbi felületen az adatok előzetes, online módon történő beküldését, mert ezáltal a személyes megjelenéskor rendkívül gyors és gördülékeny ügyintézés valósítható meg.

Az adatok online módon történő beküldési lehetőségének ideje:

2025. március 31. (hétfő) 0:00 – 2025. április 11. (péntek) 18:00

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskolák adnak tájékoztatást.

Jelen felület használatával Önnek lehetősége van arra, hogy gyermeke jelentkezését a **2025/2026. tanévre** vonatkozó általános iskola első évfolyamára történő beiratkozással összefüggően előzetesen megküldje a beiratkozással érintett intézmény részére, amely így a személyes megjelenéssel történő ügyintézés idejét jelentősen csökkenti. A beiratkozáshoz szükséges hatósági igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

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.

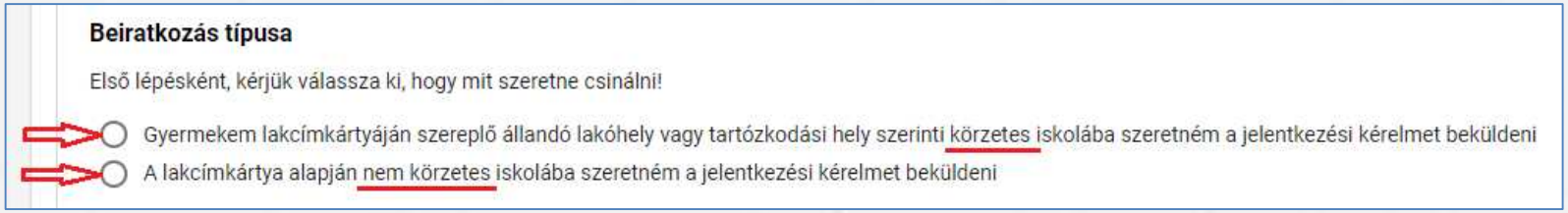
A beiratkozási adatlap a fenti jelölőnégyzet bejelölése után fog megjelenni.

Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

2) Beiratkozás típusa:
   - A gyermek lakcímkártyáján szereplő lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti körzetes iskolába szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

   vagy

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



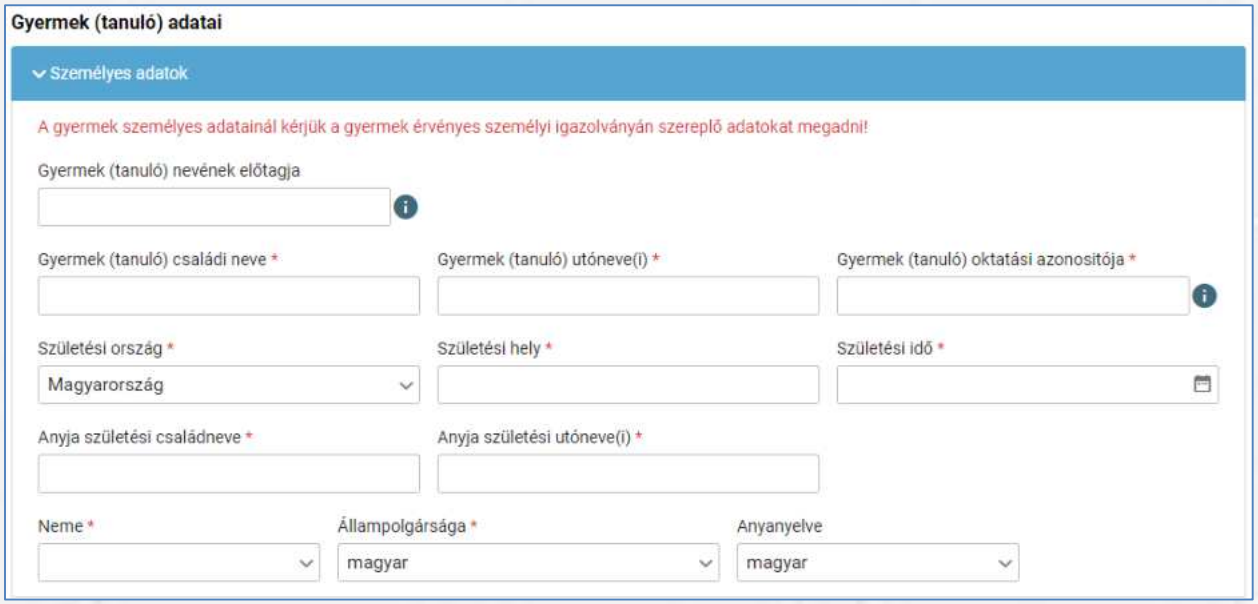
A gyermek (tanuló) adatai

1) Személyes adatok

Figyelem!

Amennyiben az idősebb gyermekhez kapott, érvényes szülői/törvényes képviselői jogosultsággal lépett be, a rendszer az idősebb gyermek személyes adatait jeleníti meg a felületen!

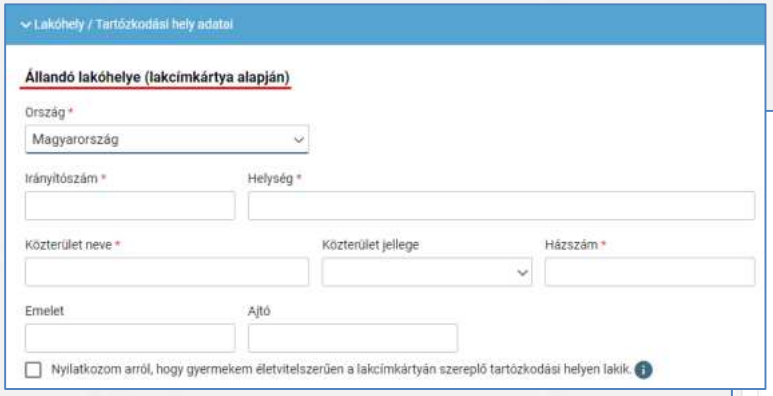
Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!



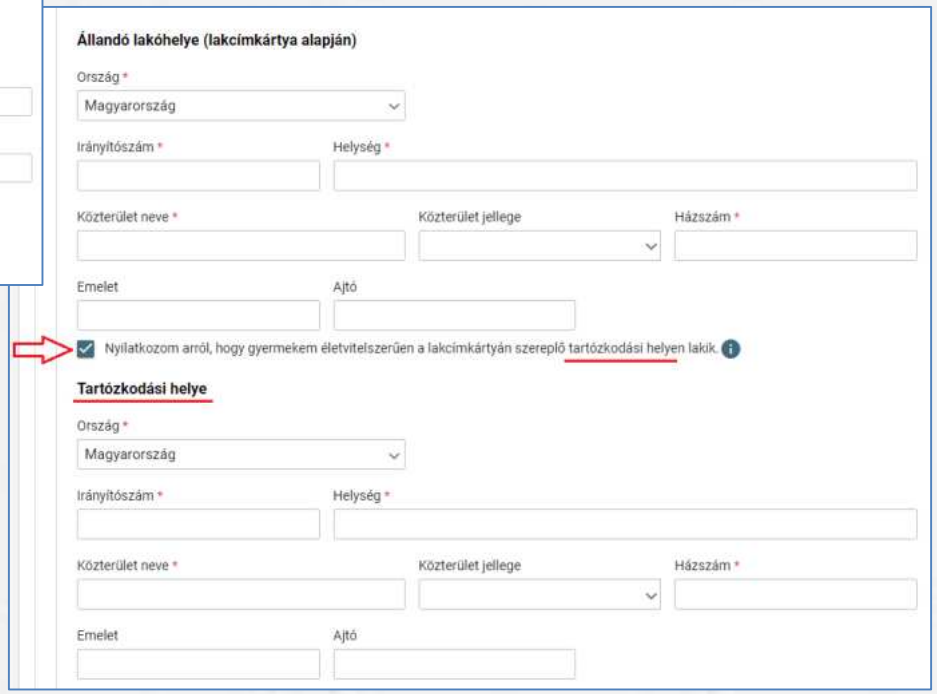
A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely



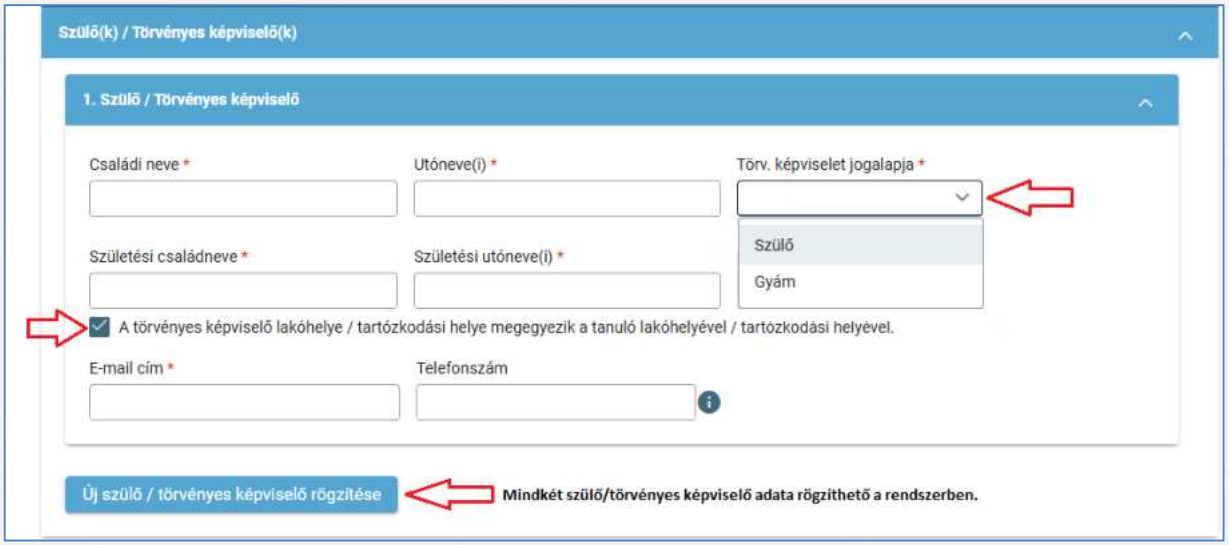
Tartózkodási hely



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.



A gyermek (tanuló) adatai

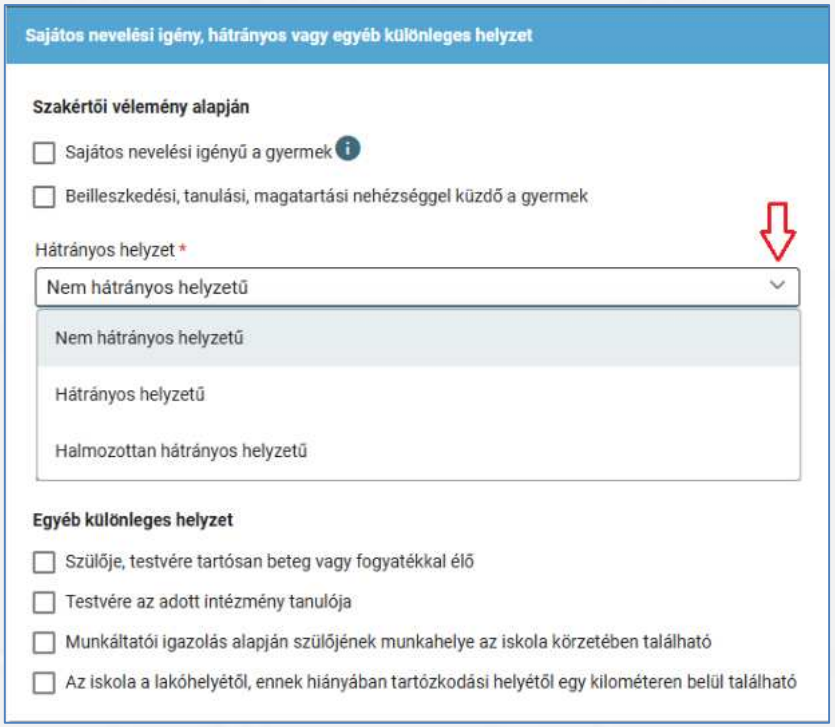
4) Óvodai adatok



6) Nemzetiségi oktatás választása



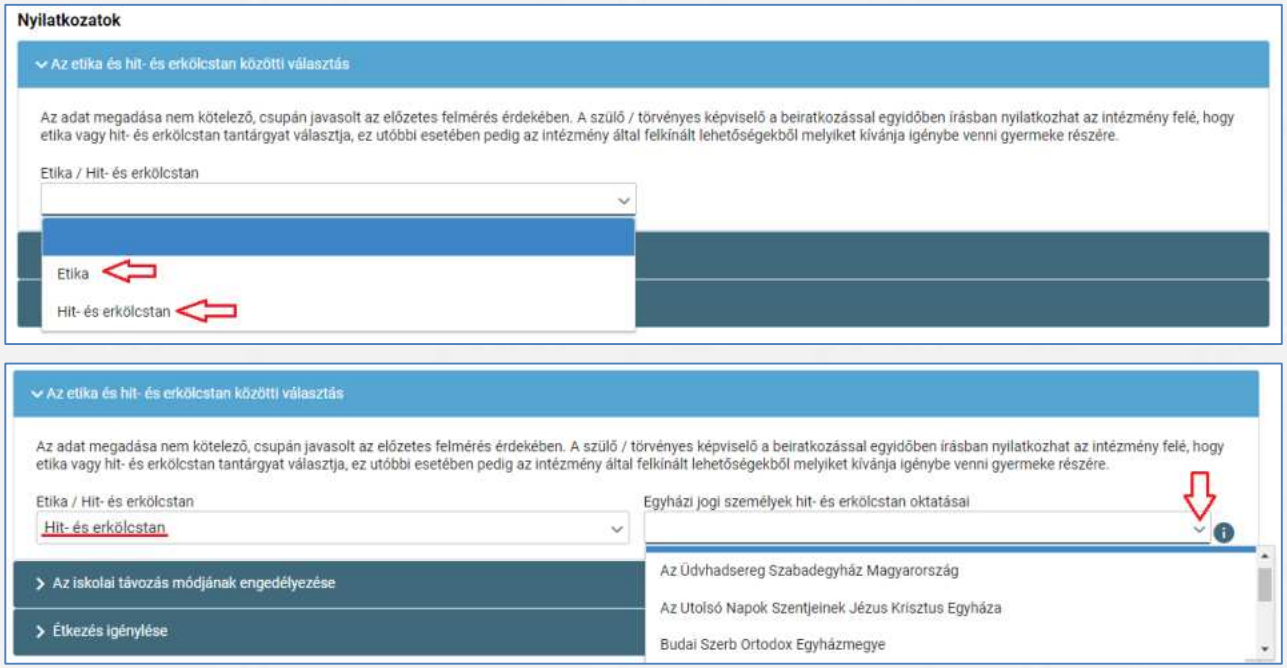
5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése



Nyilatkozatok

7) Etika vagy hit- és erkölcstan közötti választás

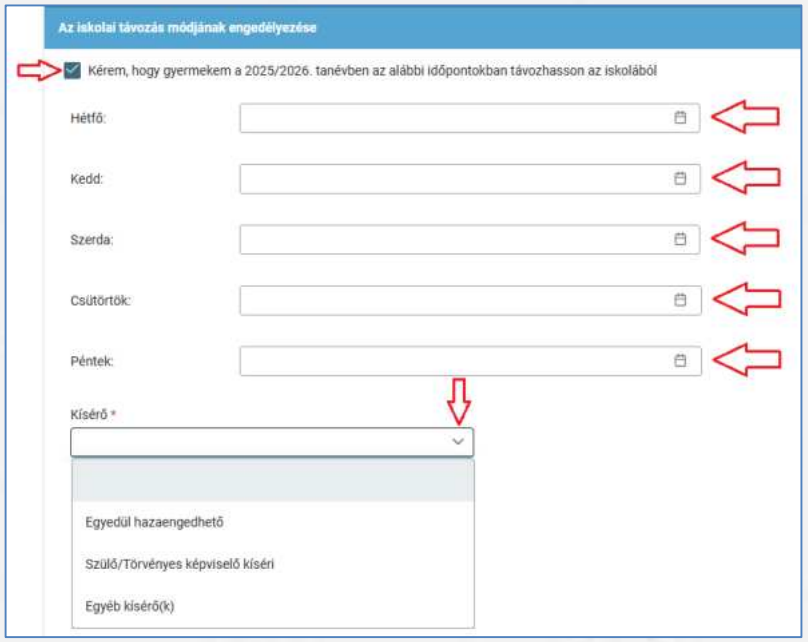
- Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.
- Hit- és erkölcstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.



Nyilatkozatok

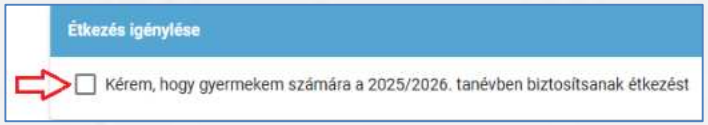
8) Megadható az iskolai távozás módjának engedélyezése
   - Az iskolai távozás időpontja a jelölő négyzetbe történő kattintással, illetve
   - a kísérő személy a legördülő menü használatával.

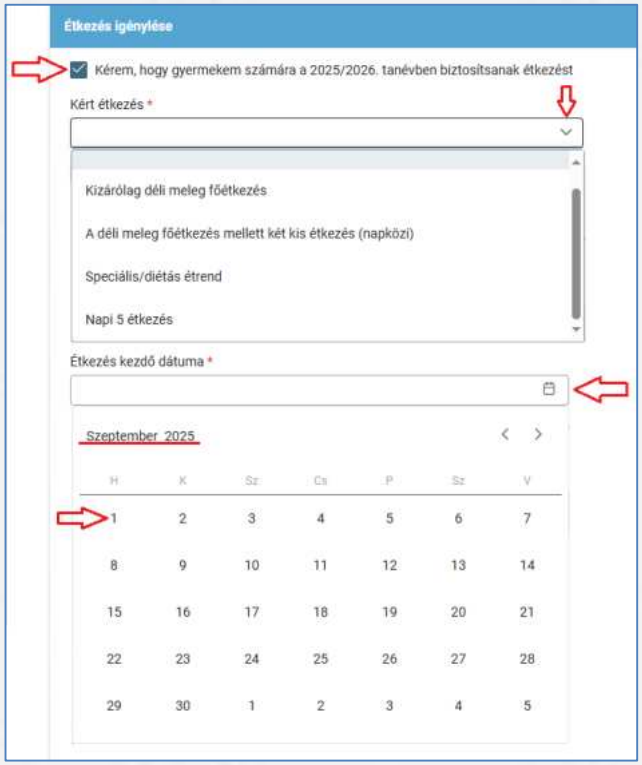




Nyilatkozatok

9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény
   - Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
   - Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.

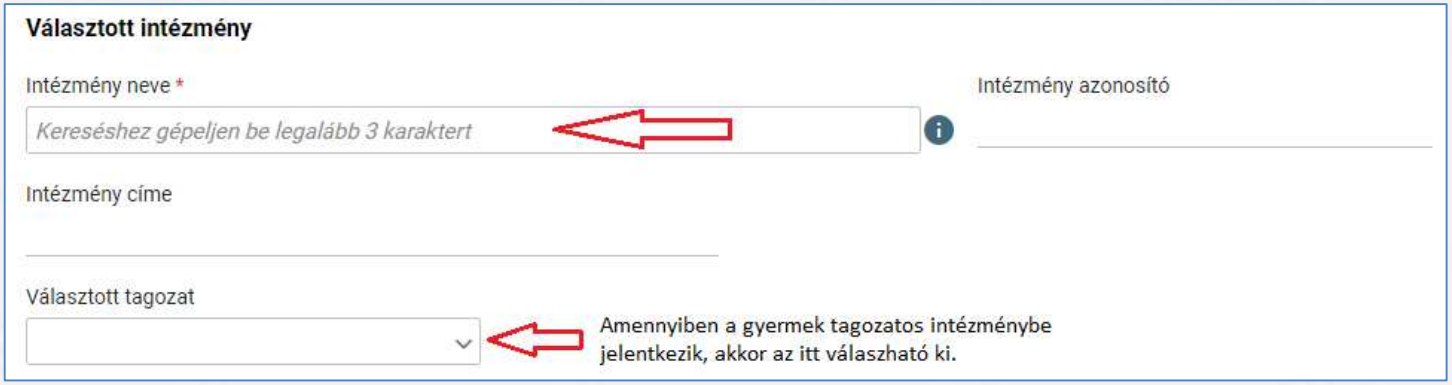




Választott intézmény

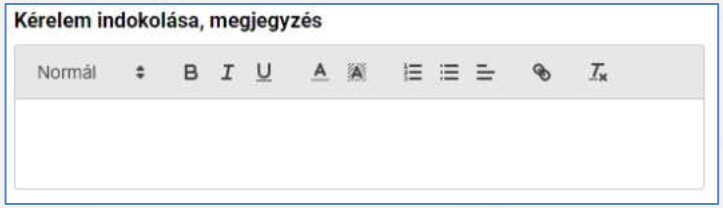
10) Választott intézmény

- 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.

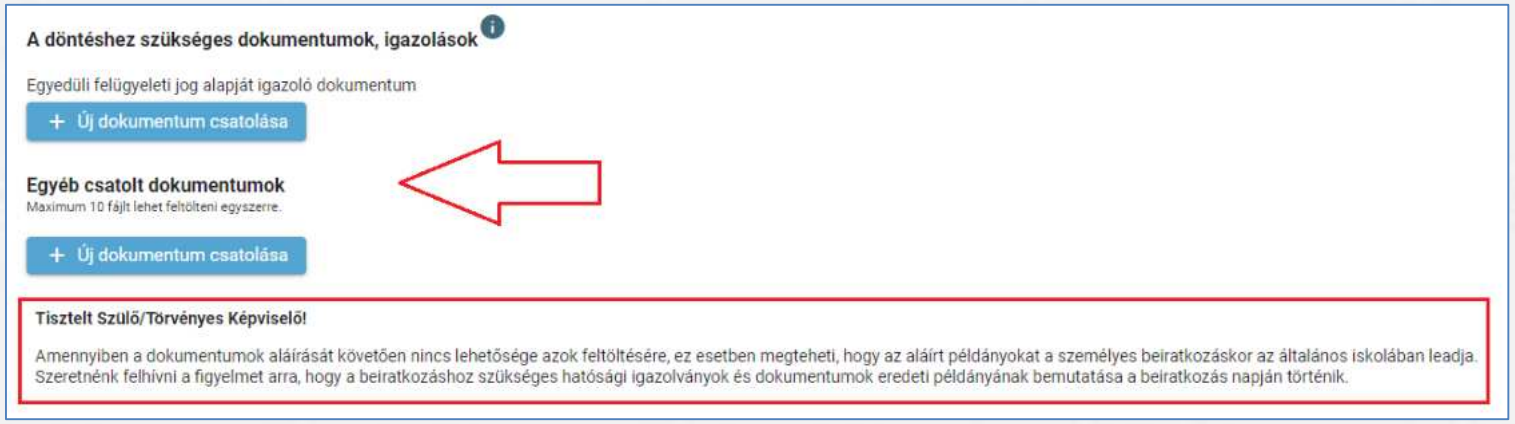


Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

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



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.

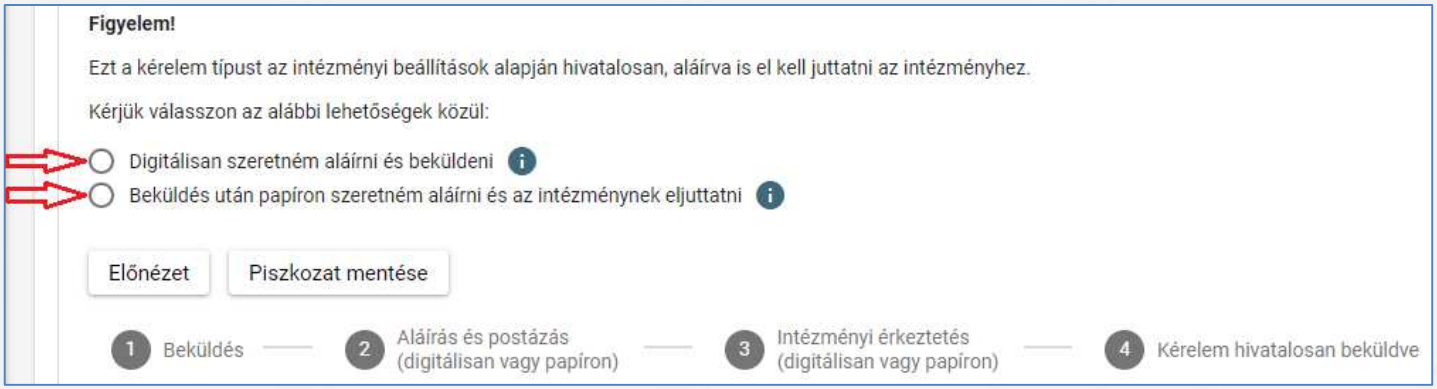


Kérelem előnézete és beküldés

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.

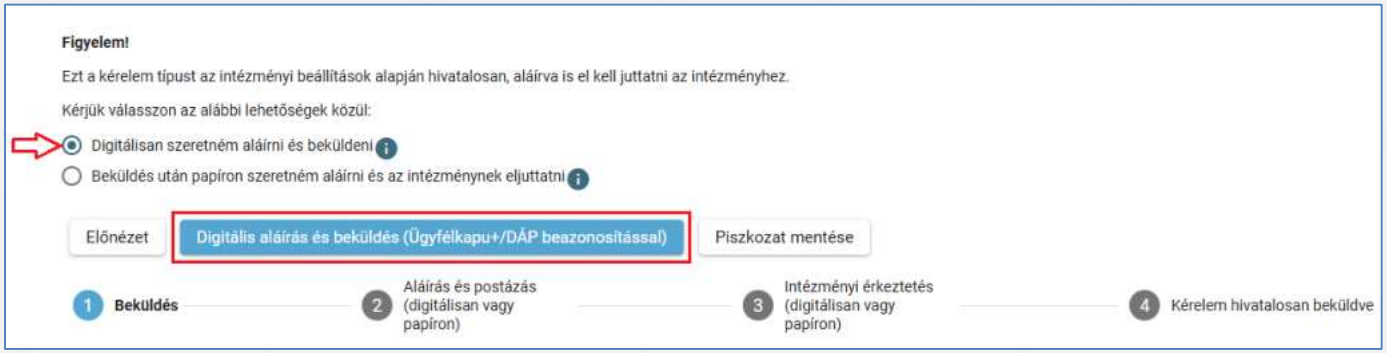


15) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással. Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

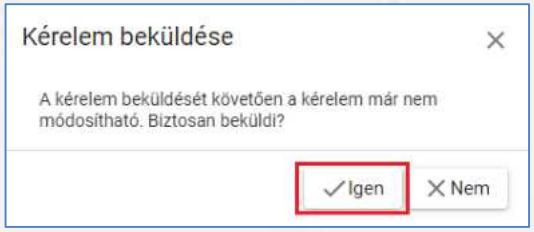


Digitális aláírás és beküldés

16) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.
17) „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.

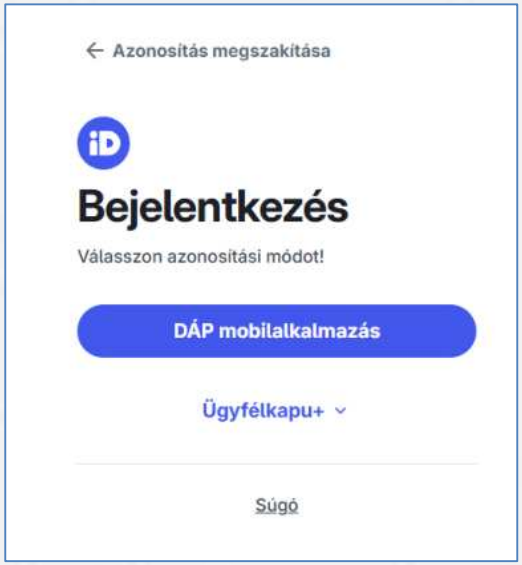


18) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.



Digitális aláírás és beküldés

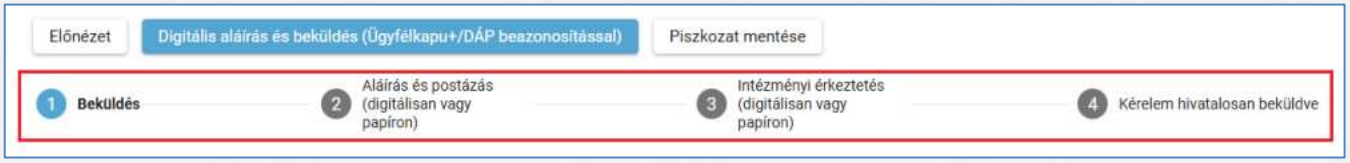
19) Az Ügyfélkapu+/DÁP azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.







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

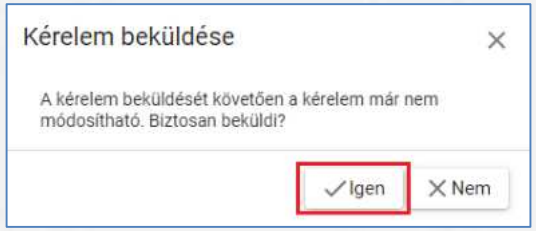


Kézzel történő aláírás és beküldés

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

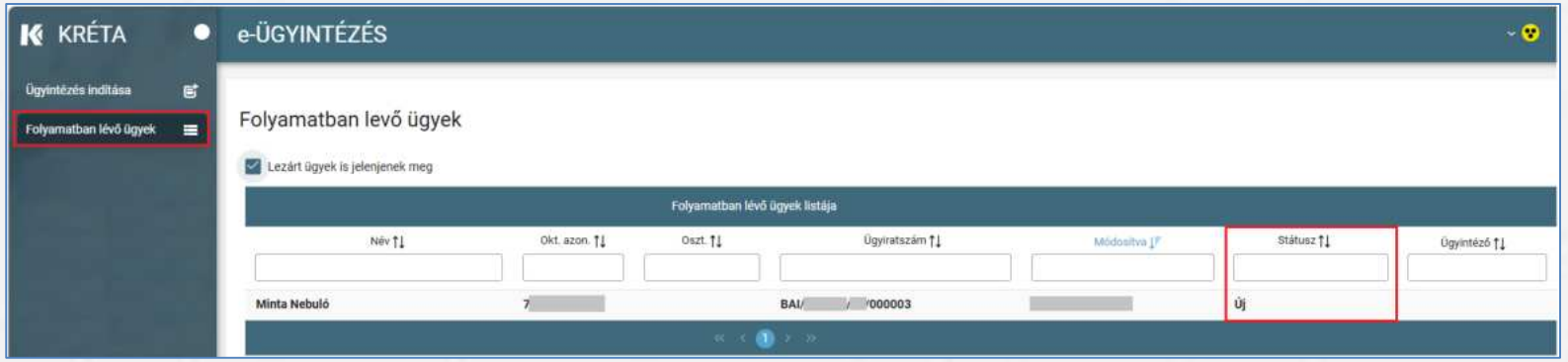


22) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.



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.