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

Online jelentkezés

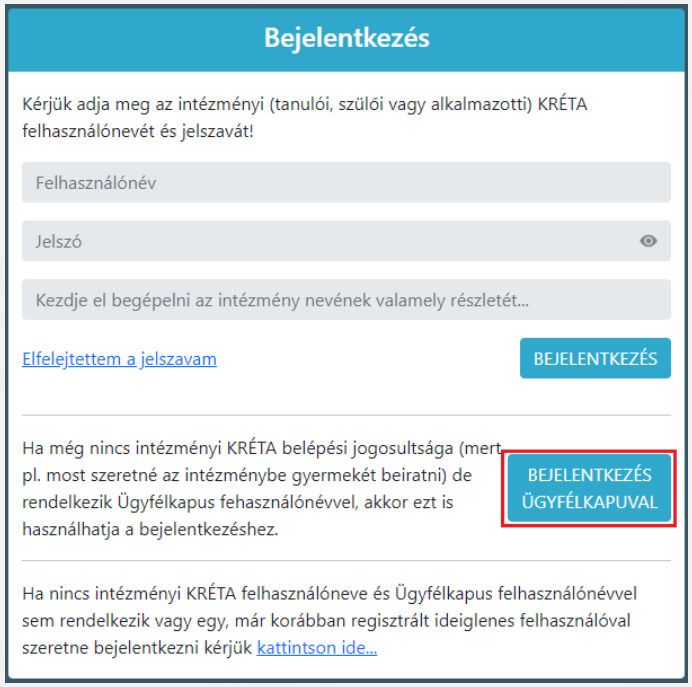
2024. március 27. 00:00 és 2024. április 19. 18:00 óra között

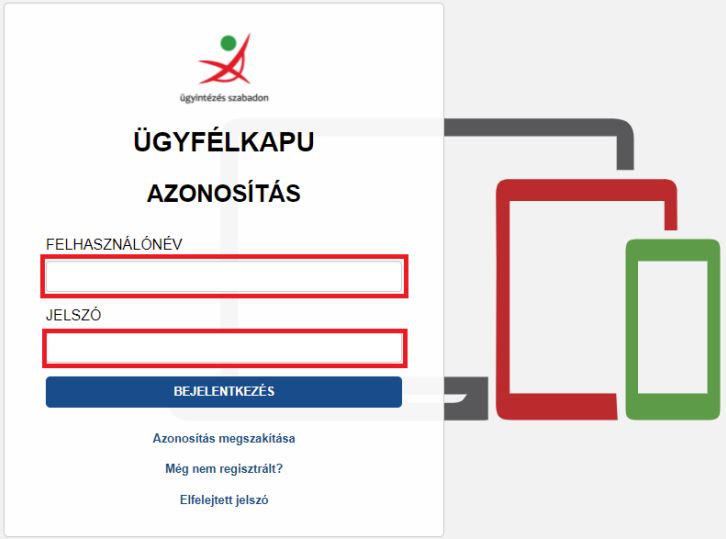
- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés
  - ✓ Ügyfélkapun keresztül történő bejelentkezéssel
  - ✓ Érvényes KRÉTA belépéssel
    (idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal)
  - ✓ Ideiglenes regisztrációval

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

Ügyfélkapu belépéssel

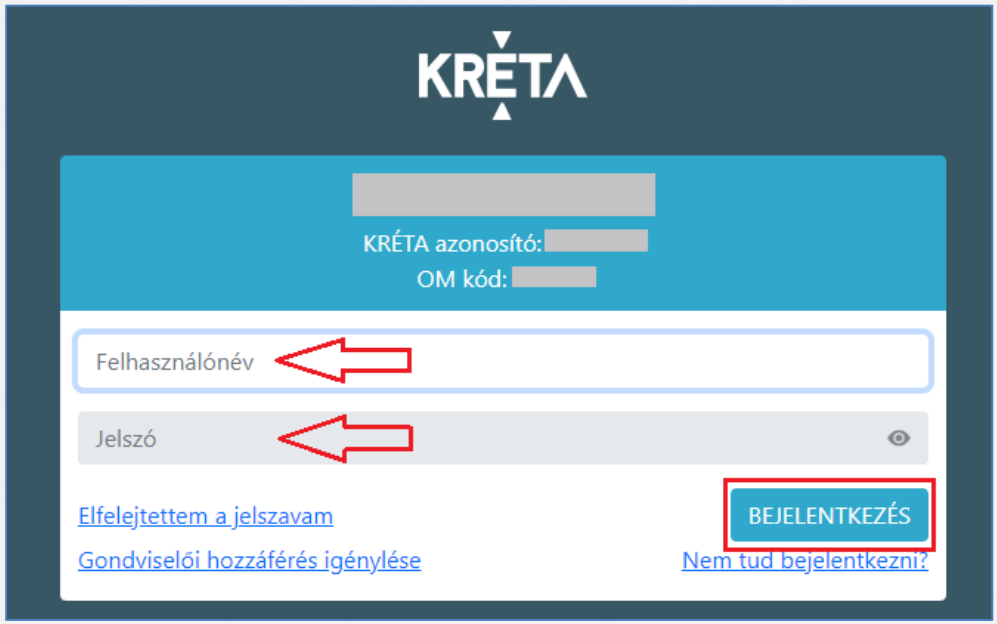
- Ügyfélkapura történő belépéssel





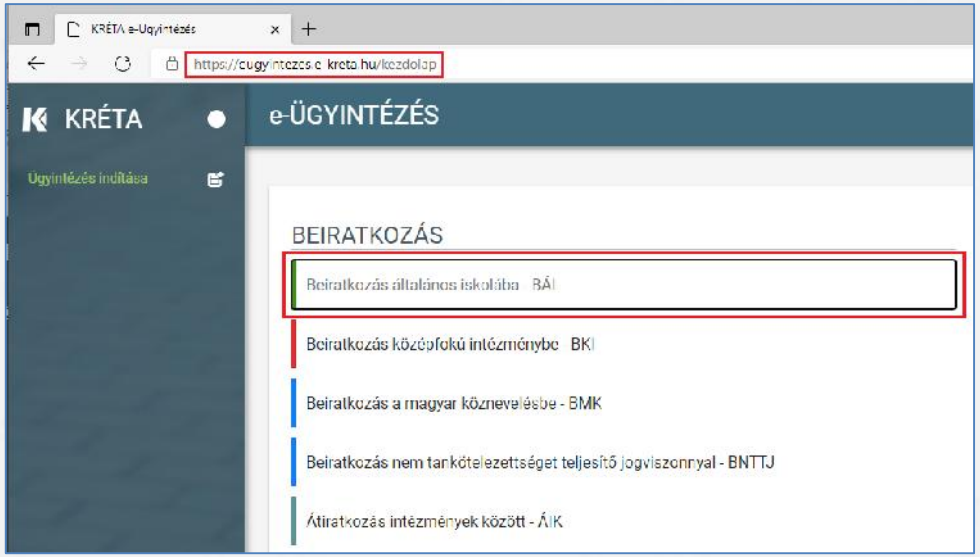
Érvényes KRÉTA belépéssel

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



Ideiglenes regisztrációval

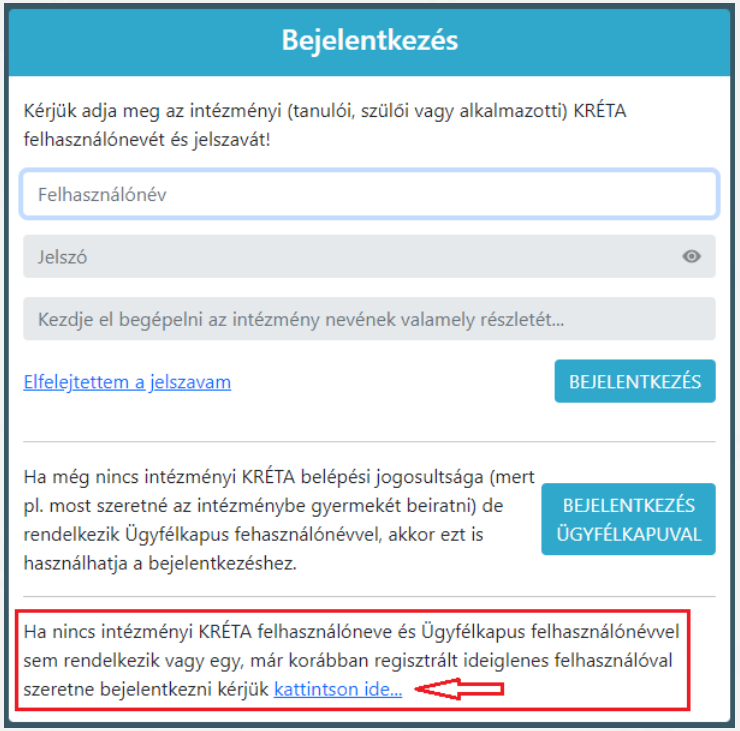
1) https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap

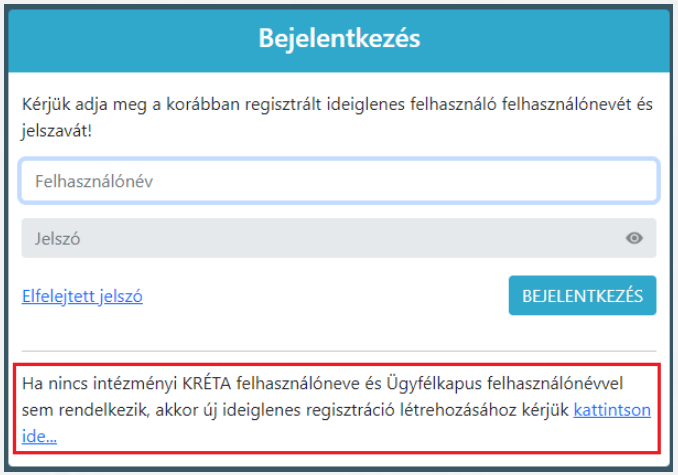


2) Beiratkozás általános iskolába – BÁI ügy kiválasztása

Ideiglenes regisztrációval

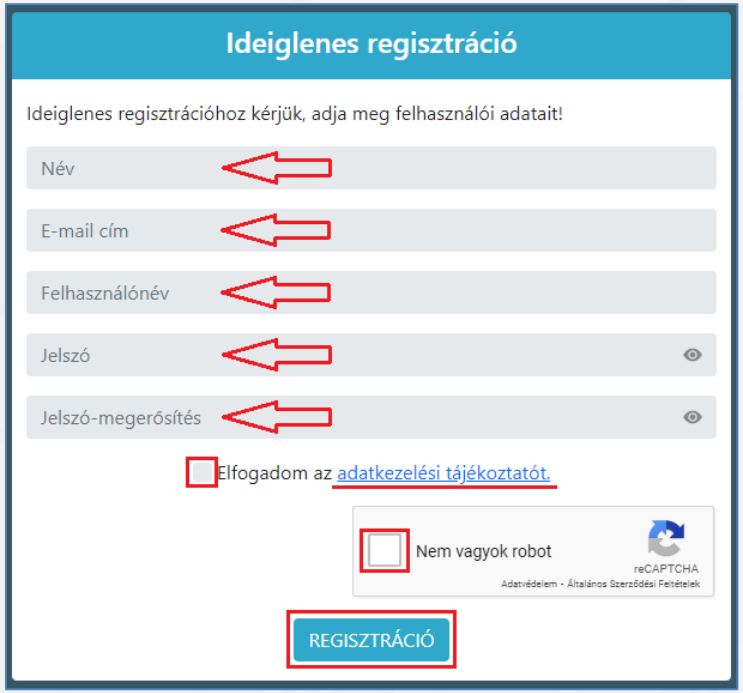
3) Ideiglenes regisztráció létrehozása





Ideiglenes regisztrációval

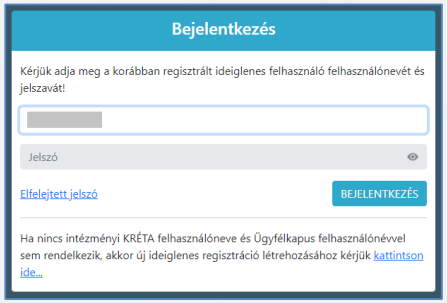
4) Ideiglenes regisztráció létrehozása



Szükséges adatok, jelölések:

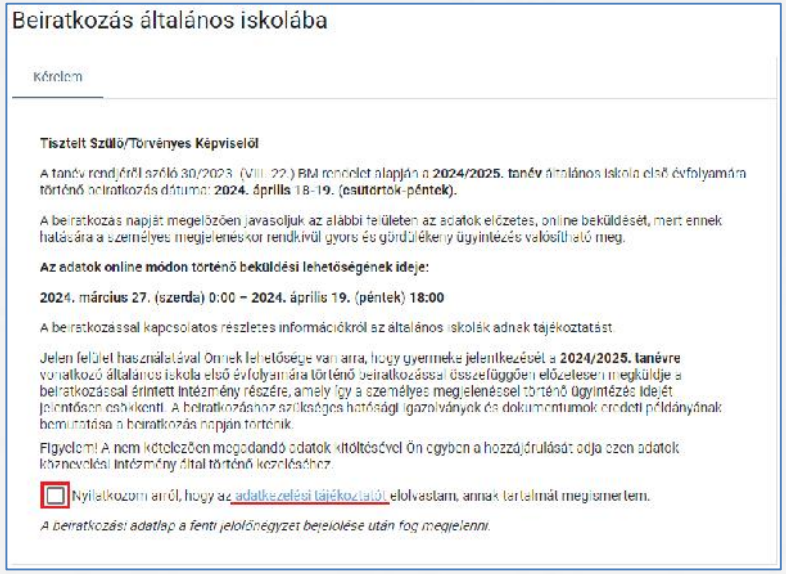
- Név
- E-mail cím
- Felhasználó név
- Jelszó
- Jelszó-megerősítés
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- Nem vagyok robot (reCAPTCHA) jelölés
- Regisztráció megerősítése

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.

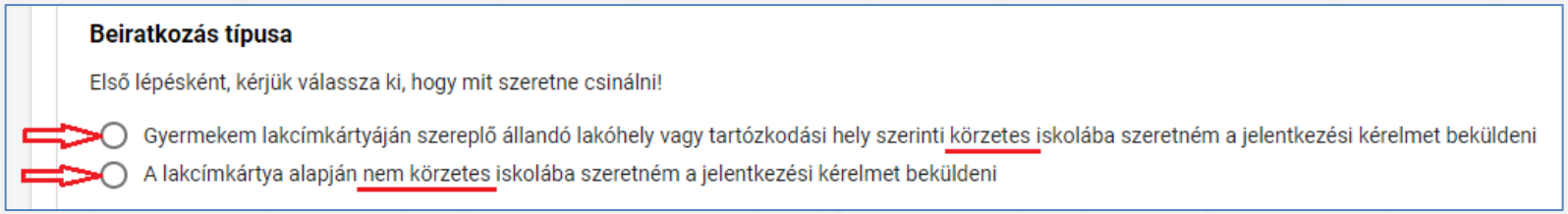


Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

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



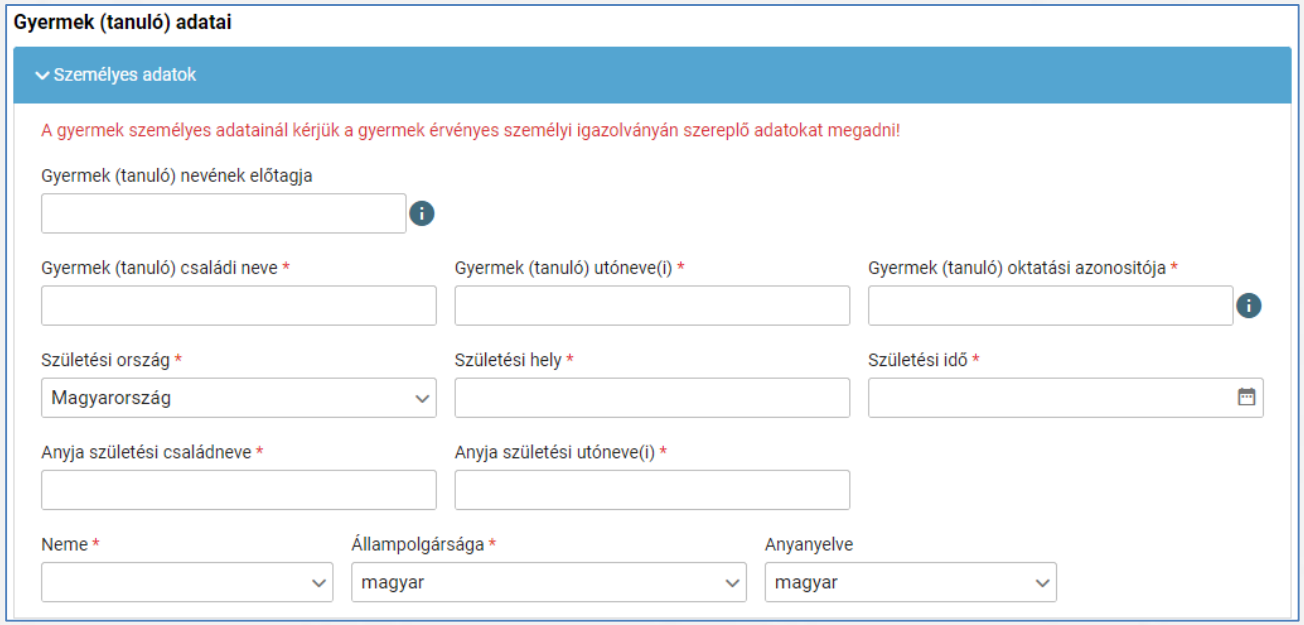
A gyermek (tanuló) adatai

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!

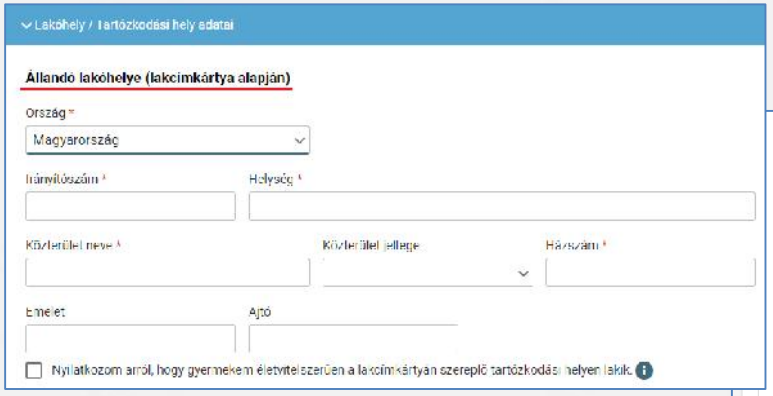
Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!



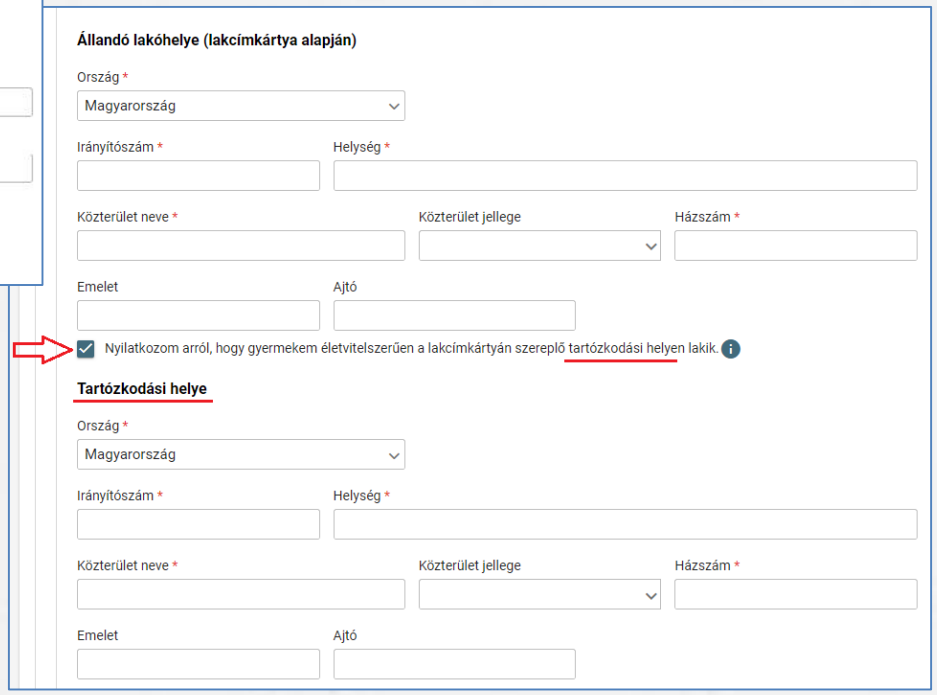
A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely



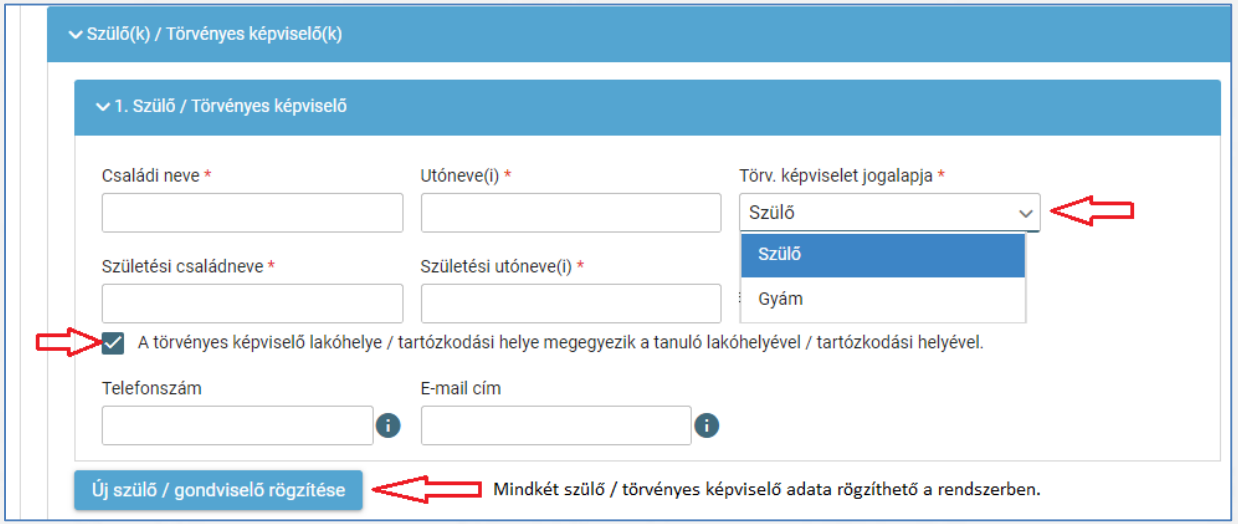
Tartózkodási hely



A gyermek (tanuló) adatai

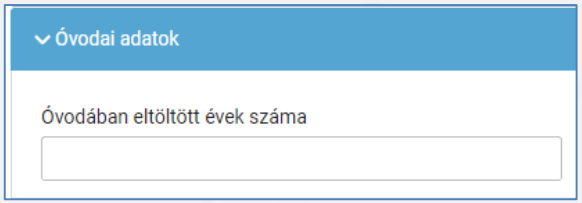
3) Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) adatai

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

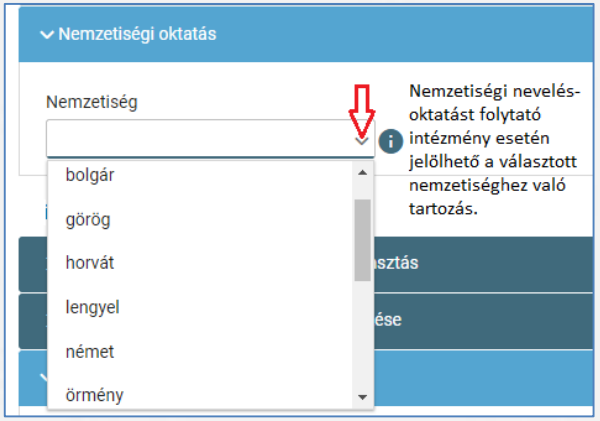


A gyermek (tanuló) adatai

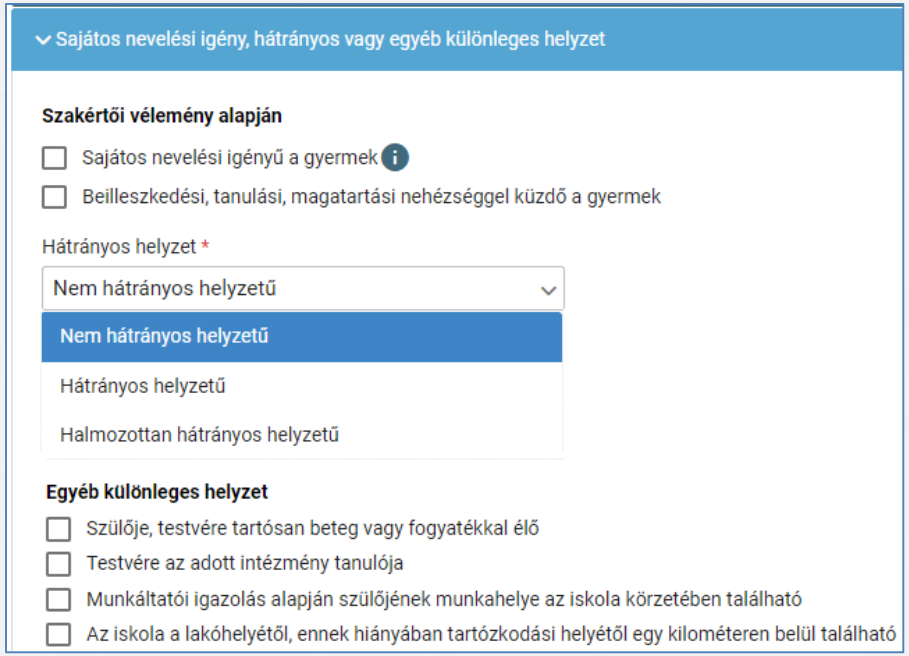
4) Óvodai adatok



6) Nemzetiségi oktatás választása



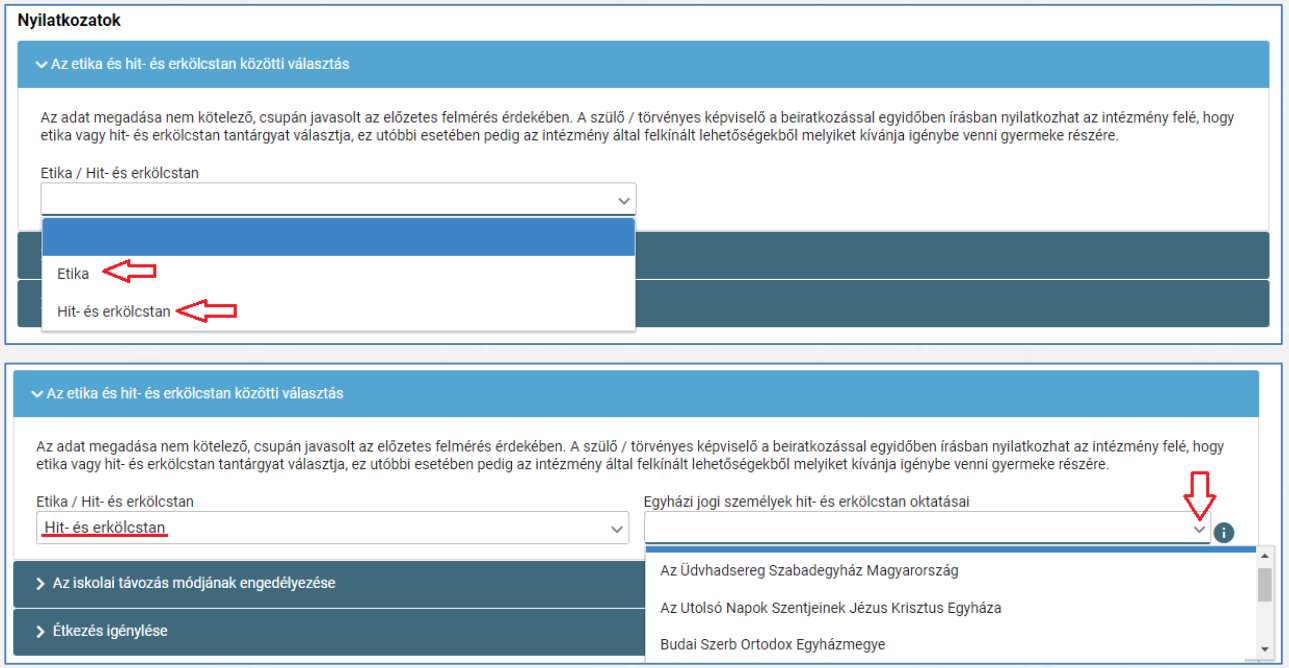
5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése



Nyilatkozatok

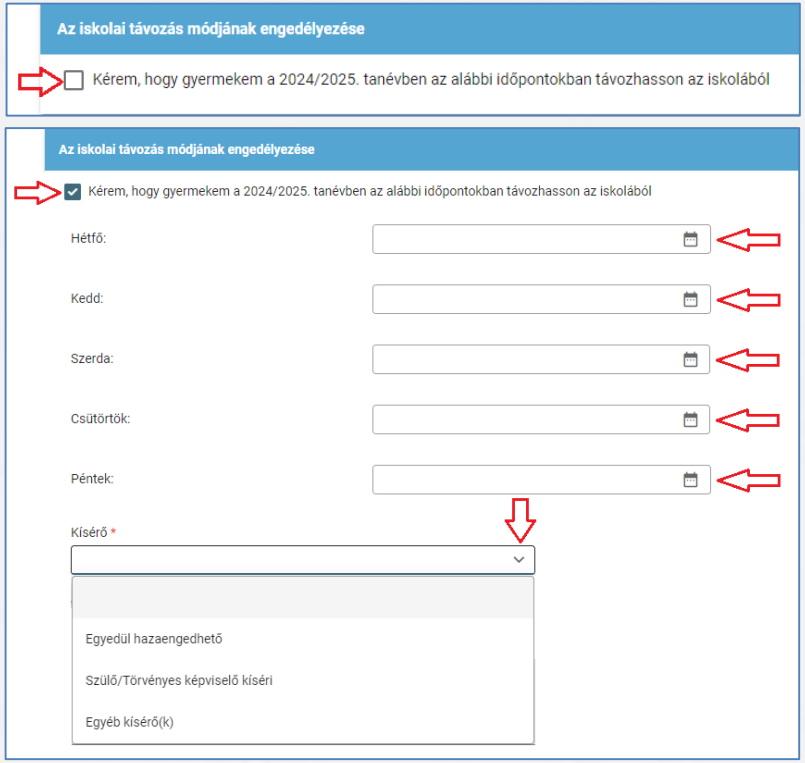
7) Etika vagy hit- és erkölcstan közötti választás

- 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.



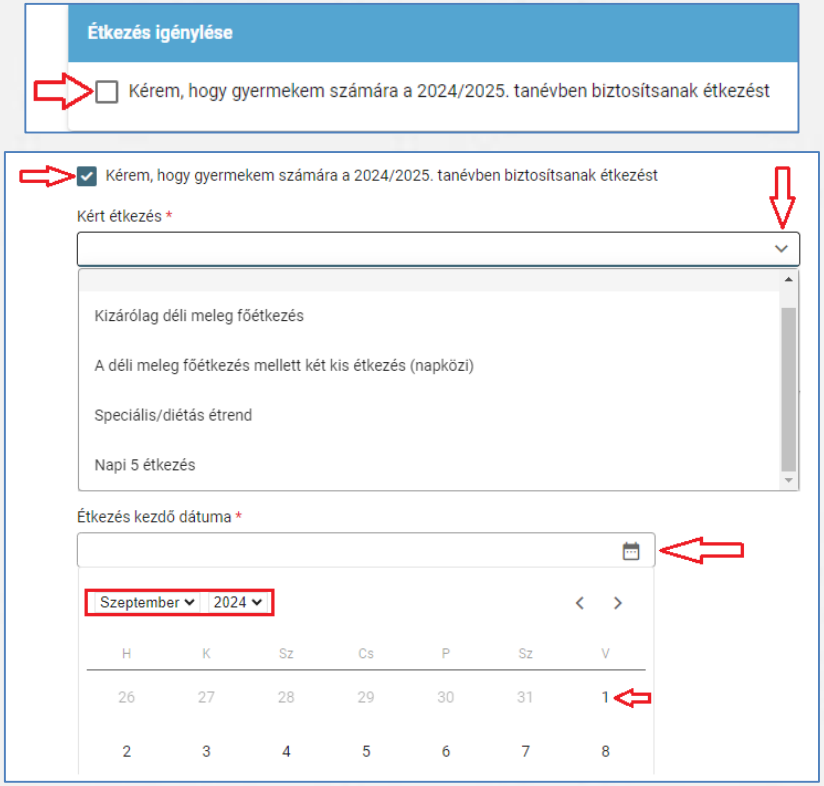
Nyilatkozatok

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

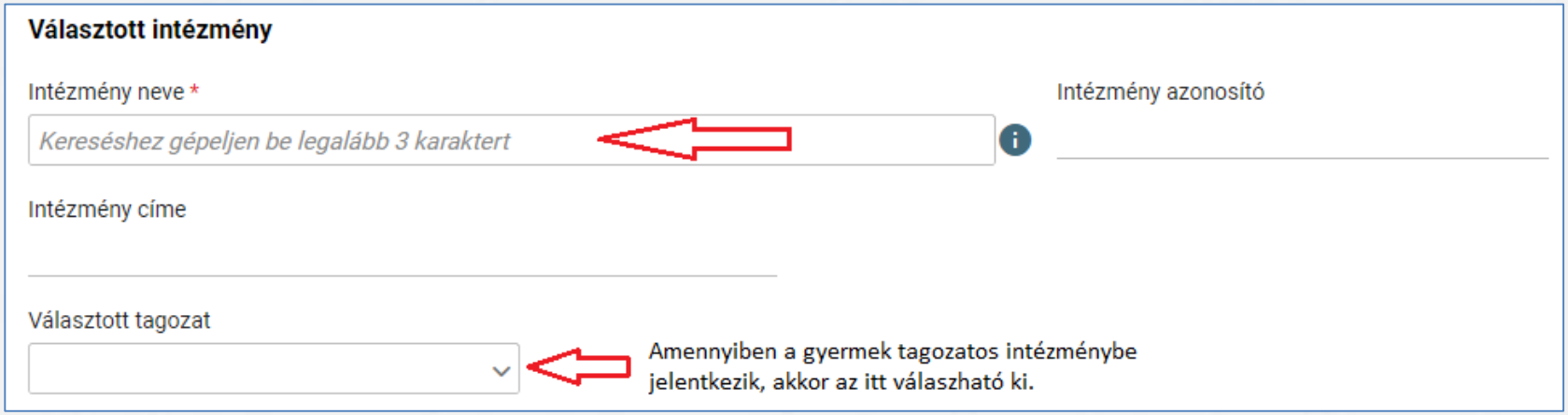
9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény
   - Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
   - Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.



Választott intézmény

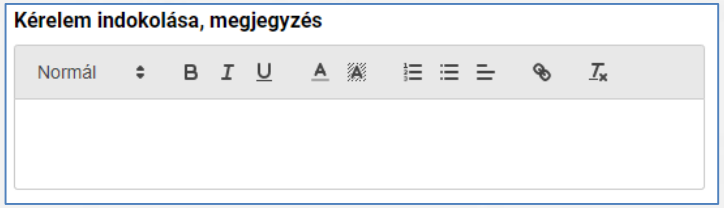
10) Választott intézmény

- 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.

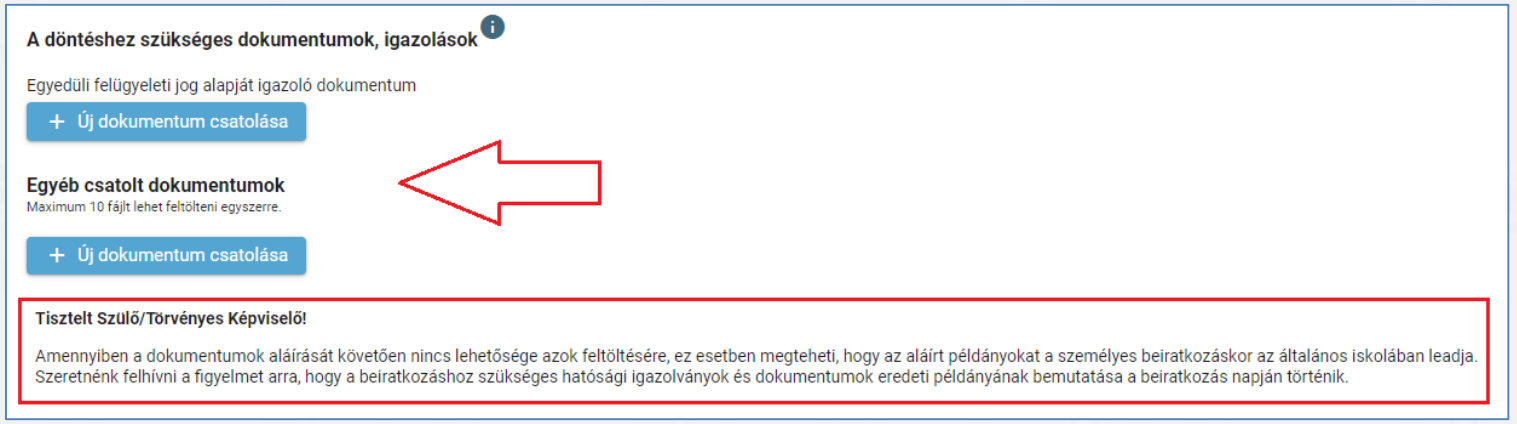


Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

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.

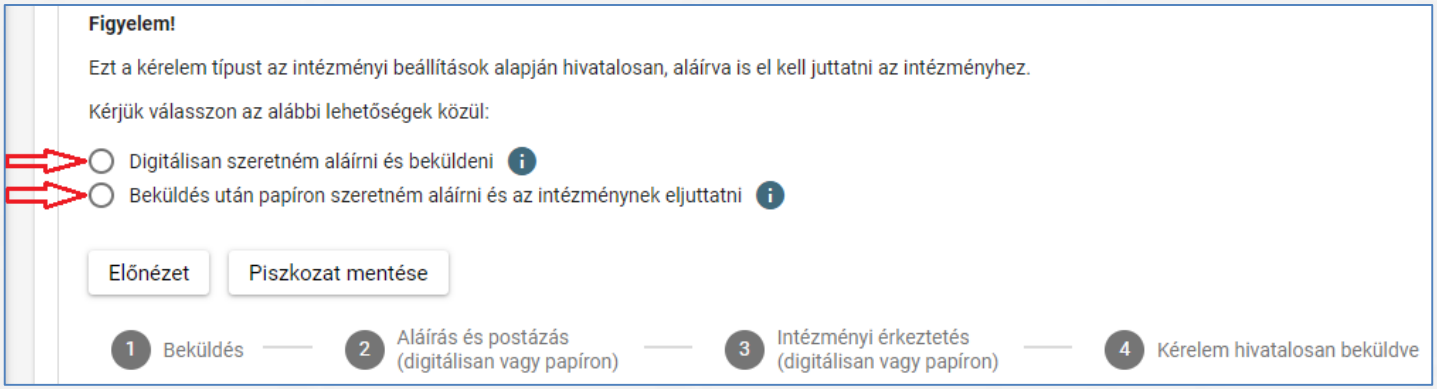


Kérelem előnézete és beküldés

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.

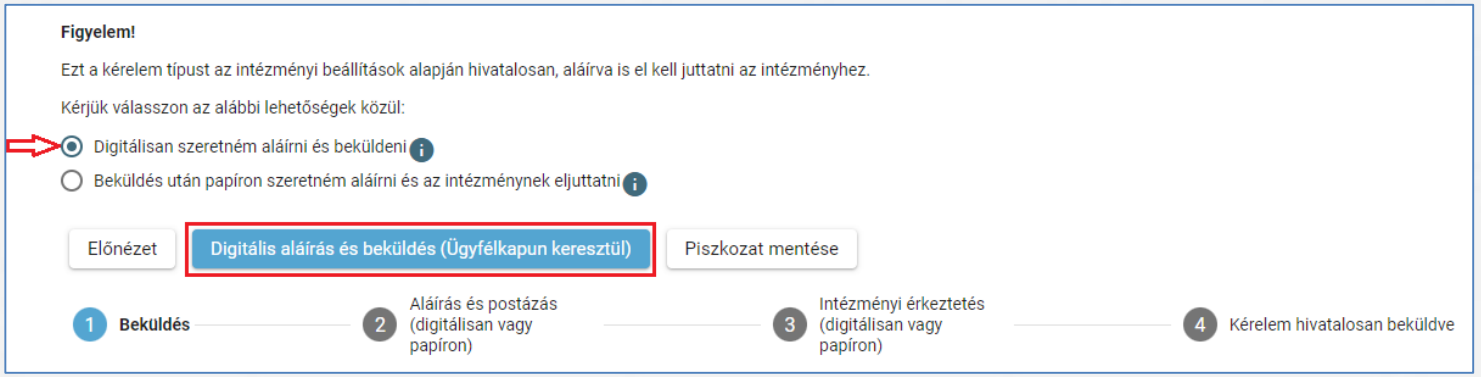


15) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással. Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

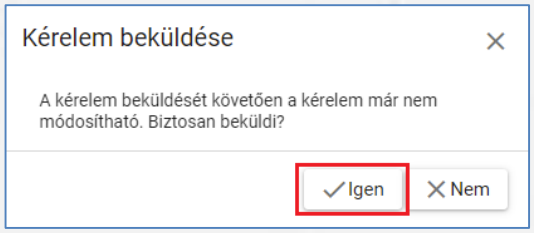


Digitális aláírás és beküldés

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

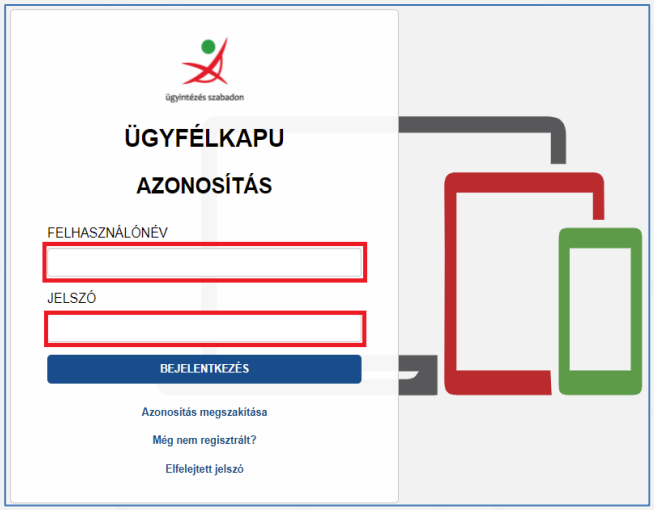


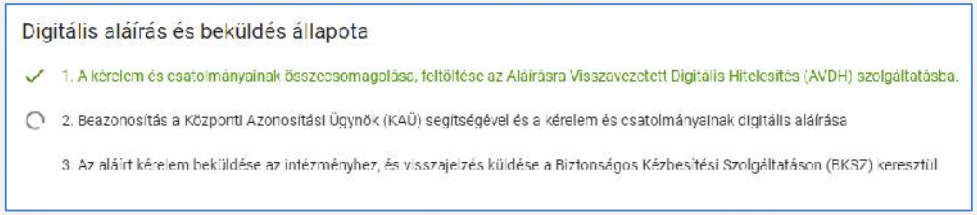
18) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

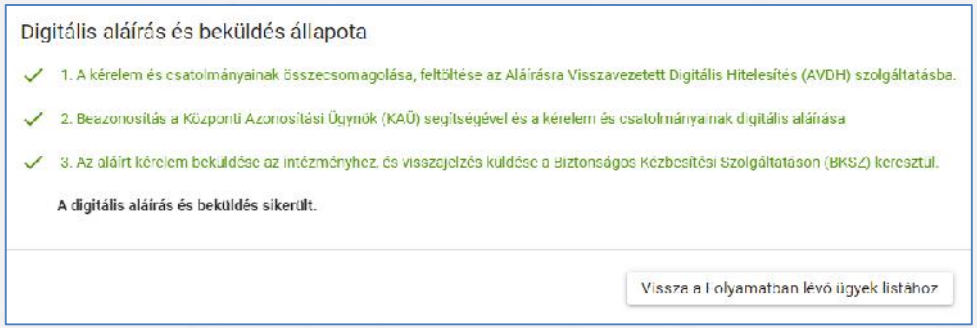


Digitális aláírás és beküldés

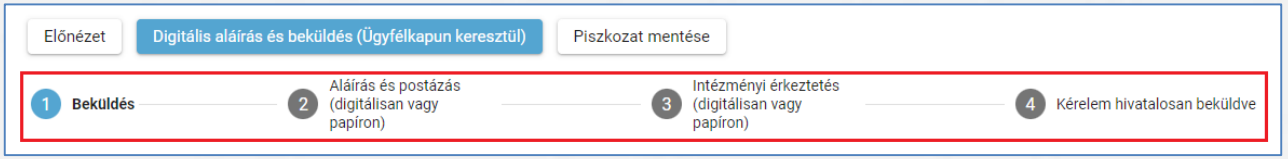
19) Az Ügyfélkapuval történő azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.





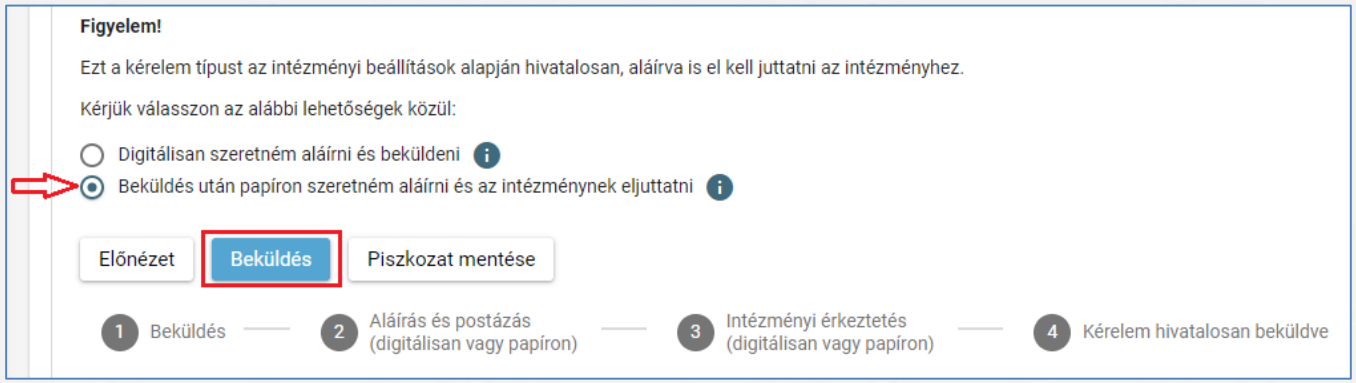


Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének folyamata.

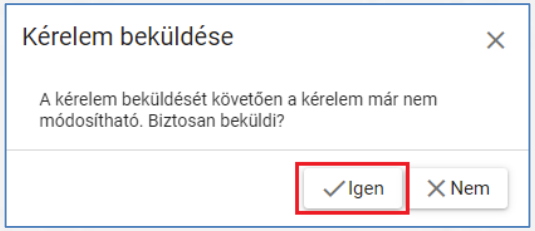


Kézzel történő aláírás és beküldés

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

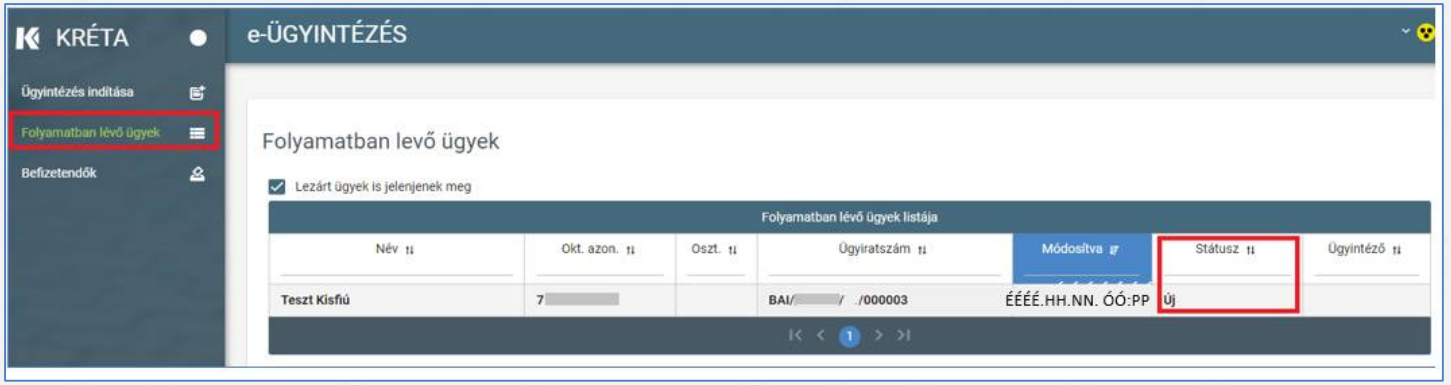


22) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.



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.