

**KRÉTA**

**elektronikus ügyintézés**

*Beiratkozás az általános iskolába  
2026.*

## Általános információk

A 2026/2027. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:  
**2026. április 23-24. (csütörtök-péntek).**

A szülőknek 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 **2026. április 13. (hétfő) 00:00 és 2026. április 24. (péntek) 18:00 óra között** van lehetősége.

# Online jelentkezés

**2026. április 13. 00:00 és 2026. április 24. 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

## Bejelentkezés


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

  
   
  
[Elfelejtetem a jelszavam](#)

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beiratni) de rendelkezik Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

**BEJELENTKEZÉS  
ÜGYFÉLKAPU+  
VAGY DÁP  
REGISZTRÁCIÓVAL**

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik vagy egy, már korábban regisztrált ideiglenes felhasználóval szeretne bejelentkezni, kérjük, [kattintson ide...](#)



## Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

# Érvényes KRÉTA belépéssel

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

KRÉTA

KRÉTA azonosító:

OM kód:

Felhasználónév

Jelszó

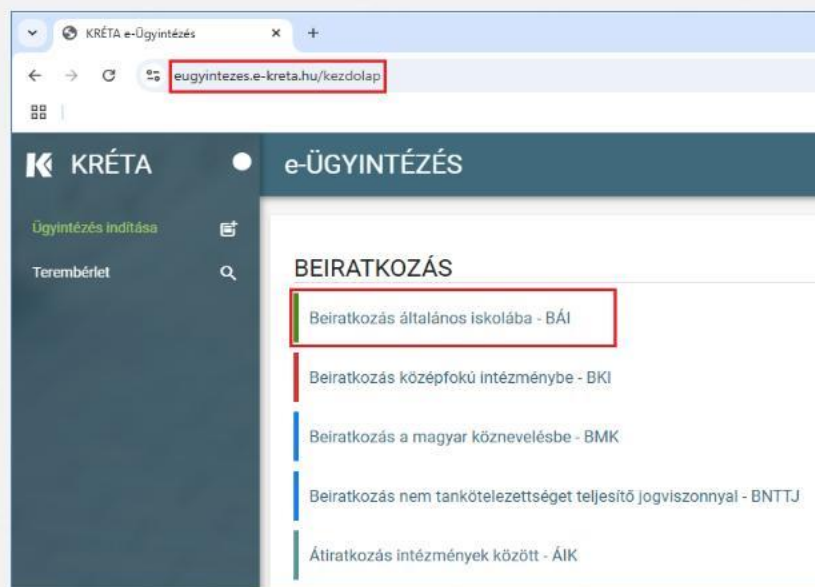
[Elfelejttem a jelszavam](#)

[BEJELENTKEZÉS](#)

[Nem tud bejelentkezni?](#)

# Ideiglenes regisztrációval

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




2) Beiratkozás általános iskolába – BÁI ügy kiválasztása

# Ideiglenes regisztrációval

## 3) Ideiglenes regisztráció létrehozása

### Bejelentkezés

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

  
   
  
[Elfelejtetem a jelszavam](#)

---

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beírni) de rendelkezik Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval 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!

  
   
[Elfelejtett jelszó](#)

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához, kérjük, [kattintson ide...](#)

# Ideiglenes regisztrációval

## 4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

### Ideiglenes regisztráció

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!

Név

E-mail cím

Felhasználónév

Elfogadom az [adatkezelési tájékoztatót](#).

Nem vagyok robot reCAPTCHA  
Adatvédelem - Általános  
Szolgáltatási Felhívás

**REGISZTRÁCIÓ**

Szükséges adatok, jelölések:

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

### Regisztráció megerősítése

A megadott e-mail címre kiküldésre került a fiók aktiválásához szükséges link. Amennyiben **ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ.PP.MP**-ig nem erősíti meg a regisztrációt, úgy a regisztrációs kérése elvetésre kerül.

**RENDBEN**

A rendszer 24 óráig érvényes, a regisztrációt megerősítő linket küld a szülő e-mail címére.

## 5) A regisztrációt megerősítő linkre kattintva a megjelenő felületen állítható be a rendszer használatához szükséges jelszó.

### Jelszó beállítása

A jelszó beállításához, kérjük, adja meg a regisztrációhoz tartozó felhasználónevet és az új jelszót!

Felhasználónév

Jelszó

Jelszó-megerősítés

**JELSZÓ MENTÉSE**

# Ideiglenes regisztrációval

- 6) A sikeres jelszóbeállítást követően a rendszer használatához be kell jelentkezni.



The screenshot shows a confirmation message in a light blue box. The title is 'Jelszó beállítása'. The text reads: 'A jelszó beállítása sikerült. A folytatáshoz jelentkezzen be az új jelszóval!'. Below the text is a blue button with white text that says 'TOVÁBB A BEJELENTKEZÉSHEZ'.

- 7) A rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre navigálja szülő, ahol a létrehozott felhasználónévvel és jelszóval a szülő be tud jelentkezni.



The screenshot shows a login form titled 'Bejelentkezés'. The text asks the user to provide their email and password: 'Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó felhasználónevét és jelszavát!'. There are two input fields: 'Felhasználónév' and 'Jelszó'. The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the fields is a blue button labeled 'BEJELENTKEZÉS'. There is also a link for 'Elfelejtett jelszó'. At the bottom, there is a note: 'Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához, kérjük, [kattintson ide...](#)'.

# 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 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet alapján a **2026/2027. tanév** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2026. április 23-24. (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 lehetőségeinek ideje:

**2026. április 13. (hétfő) 0:00 – 2026. április 24. (péntek) 18:00**

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskolák adnak tájékoztatást.

Jelen felület használatával Önnek lehetősége van arra, hogy gyermeke jelentkezését a **2026/2027. 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

#### 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 (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!

#### Gyermek (tanuló) adatai

##### Személyes adatok

A gyermek személyes adatainál kérjük a gyermek érvényes személyi igazolványán szereplő adatokat megadni!

Gyermek (tanuló) névének 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

# 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

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 helye** 

Ország \*  
Magyarország

Irányítószám \* Helység \*  
/ /

Községi neve \* Községi jellege Hátszám \*  
/ /

Emelet Ajtó  
/ /

Ha gyermeke lakcímkártyáján tartózkodási hely is van és életvitelszerűen ott élnek, akkor pipálja be a lehetőséget, hogy ki tudja tölteni az adatokat. Csak a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyet lehet elfogadni.

# 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)

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a gyermek szülői felügyeletét egyedül látja el, a gyermek iskolájának megválasztása vonatkozásában is, akkor elegendő a felületen az egyik szülő adatainak megadása.

Amennyiben a szülők/törvényes képviselők a gyermek szülői felügyeletét közösen gyakorolják, illetve a gyermek szülői felügyeletét az egyik szülő látja el, de az iskola megválasztása vonatkozásában közösen gyakorolják a szülői felügyeleti jogokat a különélő szülővel, akkor a felületen mindkét szülő adatainak megadása szükséges.

#### 1. Szülő / Törvényes képviselő - Minta Anya

Családi neve *	Utóneve(i) *	Törv. képviselő jogalapja *
<input type="text" value="Minta"/>	<input type="text" value="Anya"/>	<input type="text" value="Szülő"/>
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	<input type="text" value="Szülő"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Gyám"/>

A törvényes képviselő lakóhelye / tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével / tartózkodási helyével.

E-mail cím *	Telefonszám
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mindkét szülő/törvényes képviselő adata rögzíthető a rendszerben.

# A gyermek (tanuló) adatai


## 4) Óvodai adatok

Óvodai adatok
Óvodában eltöltött évek száma
<input type="text"/>

Ha a szakértői vizsgálat még folyamatban van, kérjük, a „Kérelem indoklása, megjegyzés” rovatban ezt jelölje. Az utolsó érvényes szakértői véleményt az „Egyéb csatolt dokumentumok”-nál mindenképp töltsse fel.

A hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítását a lakóhelyük szerint illetékes jegyzői hivatalban lehet kérvényezni, erről határozattal kell rendelkeznie. Amennyiben van ilyen határozata, kérjük, válassza ki a megfelelő pontot. Ne felejtse a határozatot feltölteni az „Egyéb csatolt dokumentumok”-nál!

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

Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet
<b>Szakértői vélemény alapján</b>
<input type="checkbox"/> Sajátos nevelési igényű a gyermek 
<input type="checkbox"/> Belligeszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a gyermek
<b>Hátrányos helyzet *</b>
<input type="text" value="Nem hátrányos helyzetű"/>
<input type="checkbox"/> Nem hátrányos helyzetű
<input type="checkbox"/> Hátrányos helyzetű
<input type="checkbox"/> Halmozottan hátrányos helyzetű
<b>Egyéb különleges helyzet</b>
<input type="checkbox"/> Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
<input type="checkbox"/> Testvére az adott intézmény tanulója
<input type="checkbox"/> Munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
<input type="checkbox"/> Az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található


# Nyilatkozatok

Ez a menüpont a körzeten kívüliek számára kiemelten fontos, kérjük a megfelelőt mindenképp válassza ki. Ha egyéb ok miatt választja iskolánkat, akkor azt a „Kérelem indokolása, megjegyzés” részben tudja közölni.

## 6) 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

- Kérjük, ezt a menüpontot is töltse ki.

**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 ←

Minden gyermeknek heti egy órában részt kell vennie „Etika” vagy „Hit-és erkölcsan” oktatáson. Az Etikát az iskolában dolgozó pedagógusok tartják, a Hit- és erkölcsant a felekezetek képviselői ugyanabban az időben. Jelenleg katolikus, evangélikus, református, zsidó és buddhista hittan van iskolánkban az eddigi igényeknek megfelelően, amely szülői kérésre más felekezettel is bővíthető.

# Nyilatkozatok

## 7) Etika vagy hit- és erkölcsstan közötti választás

- Hit- és erkölcsstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani. Mindenképp adják meg az Önöknek megfelelő Egyházat is.

A screenshot of a web form titled "Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás". The form contains a text box for "Etika / hit- és erkölcsstan" with the value "Hit- és erkölcsstan" selected. To the right is a dropdown menu for "Egyház jogi személyek hit- és erkölcsstan oktatása" with a red arrow pointing to it. Below the dropdown, three church names are listed: "Az Údvhadsereg Szabadegyház Magyarországi", "Az Utolsó Napok Szentjeinek Jézus Krisztus Egyháza", and "Budai Szerb Ortodox Egyházmegye". On the left side of the form, there are two expandable sections: "Az iskolai távozás módjának engedélyezése" and "Étkezés igénylése".

▼ 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

Egyház jogi személyek hit- és erkölcsstan oktatása

Az Údvhadsereg Szabadegyház Magyarországi  
Az Utolsó Napok Szentjeinek Jézus Krisztus Egyháza  
Budai Szerb Ortodox Egyházmegye

> Az iskolai távozás módjának engedélyezése  
> Étkezés igénylése

# Nyilatkozatok

## 8) Megadható az iskolai távozás módjának engedélyezése

A menüpont kitöltése nem szükséges, erre van saját nyomtatványunk, melyet az első szülői értekezleten vagy a tanév megkezdésekor szoktunk kérni.

The image shows two screenshots of a web form titled "Az iskolai távozás módjának engedélyezése".

The top screenshot shows the form with the checkbox "Kérem, hogy gyermekem a 2024/2025. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából" unchecked. A red arrow points to the checkbox.

The bottom screenshot shows the form with the checkbox checked. Red arrows point to the date input fields for Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök, and Péntek. A red arrow also points to the "Kísérő" dropdown menu, which is open and shows three options: "Egyedül hazaengedhető", "Szülő/Törvényes képviselő kíséri", and "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 2026/2027. tanévben biztosítsanak étkezést

Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2026/2027. 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 \*

Szeptember 2026

H	K	Sz	Cs	P	Sz	V
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4



# Választott intézmény

## 10) Választott intézmény


- Iskolánk kiválasztásához az Újl vagy újl betűket kell beírni és akkor kiválaszthatóvá válik. Kérjük, ügyeljen arra, hogy ne az Újlak Utcai iskolát válassza. A mi iskolánk pontos neve Újlaki Magyar-Olasz Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola.

**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.

Kérjük, válassza ki a megfelelő tagozatot is mindenképp!

**Angol** (emelt óraszámú angol oktatás)

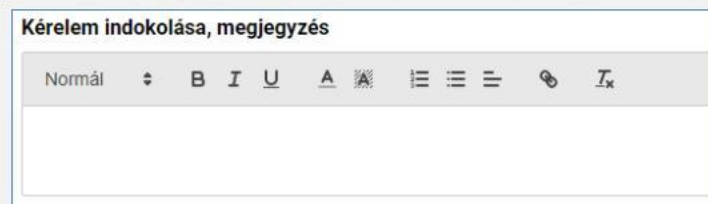
**Olasz** (két tanítási nyelvű oktatás)

**Speciális tagozat** (ezt a lehetőséget csak azok válasszák, akiknél a szakértői véleményben a bizottság az Újlaki Magyar-Olasz Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola speciális tagozatát jelölte ki, vagy a kijelölése ide folyamatban van /BNO 70/)

A különböző oktatási formákról honlapunkon (<https://www.ujlakischool.org/beiskolazas>) talál bővebb információkat.

## 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.



The image shows a screenshot of a web form titled "Kérelem indokolása, megjegyzés". The form contains a text input area with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes icons for "Normál" (Normal), bold (B), italic (I), underline (U), text color (A), background color, bulleted list, numbered list, indent, link, and unlink.

Az osztályok kialakításakor igyekszünk figyelembe venni kéréseiket, ezért pl. angol oktatás választása esetén itt tudják jelezni, hogy az „a” (Anikó néni – Anna néni ) vagy a „b”( Gabi néni – Zsuzsa néni) osztályt szeretnék-e inkább. Az itt illetve az előzetes felvételi kérelemben megjelölt osztályválasztásra vonatkozó kérések teljesítésekor az igényeket az alábbi indoklási sorrendben tudjuk figyelembe venni:

- körzetes
- olasz nyelv választása esetén az olasz vagy kettős állampolgárság, akár a gyermek, akár a szülő esetén, olasz nyelvhez való bármilyen kötődés
- testvér már nálunk tanul
- 1 km-en belül lakik
- körzetünkben dolgozik a szülő
- körzeten kívüli, de óvodás foglalkozáson részt vett, illetve előzetes kérelmet adott le
- az előző kategóriákba nem tartozik

## Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

12) A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással összefüggő dokumentumok feltöltésére

A hatósági igazolványok, dokumentumok csatolása önkéntes, az eredeti példányt a beiratkozásnál kell bemutatni személyesen. A feltöltésük viszont gyorsítja a beiratkozást.

### A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások

Egyedüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

### Egyéb csatolt dokumentumok

+ Új dokumentum csatolása

### Feltölthető dokumentumok:

- Amennyiben nem közösen nevelik gyermeküket a szülők: Felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum (pl. bírósági határozat)
- A gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya) első (lakcímet tartalmazó) oldala
- Szakértői vélemény sajátos nevelési igény/beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség esetén

## 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.

**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 (Ügyfélkapu+/DÁP beazonosítással)** 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?

Igen Nem

# Digitális aláírás és beküldés

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

← Azonosítás megszakítása

**iD**

## Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

**DÁP mobilalkalmazás**

Ügyfélkapu+ ▾

[Súgó](#)

### Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése a Felhasználó Dokumentumhoz Rendelése (FEDOR) szolgáltatásba.
- 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÚ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez.

### Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése a Felhasználó Dokumentumhoz Rendelése (FEDOR) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÚ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez.

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

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?


## 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' and 'Folyamatban lévő ügyek' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Folyamatban levő ügyek' and includes a checkbox for 'Lezárt ügyek is jelenjenek meg' and a 'Szűrők törlése' button. Below this is a table titled 'Folyamatban lévő ügyek listája' with columns: 'Név', 'Okt. azon.', 'Oszt.', 'Ügyiratszám', 'Módosítva', 'Státusz', and 'Ügyintéző'. A sample row shows 'Minta Bence', '7', 'BAI/...../.....', 'ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ.PP', and 'Új'. The 'Státusz' column header and the 'Új' value in the sample row are highlighted with red boxes.

Név ↓	Okt. azon. ↓	Oszt. ↓	Ügyiratszám ↓	Módosítva ↓	Státusz ↓	Ügyintéző ↓
Minta Bence	7	BAI/...../.....	ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ.PP	Új		

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.



Beküldés után a program által elkészített dokumentumot, ha tudják, akkor nyomtassák is ki és ezt hozzák magukkal a beiratkozáskor. Ha nincs nyomtatási lehetőségük, az sem gond. Majd mi kinyomtatjuk, és az iskolában aláírják.

A kérelmet egyetlen kivétellel annak a szülőnek kell aláírnia, akit a „Szülő(k)/Törvényes képviselő(k)” részben 1. szülőnek megadtak. Kivétel a **„NYILATKOZAT A tanuló törvényes képviseléről”** rész. **Ezt mindkét szülőnek alá kell írnia!**

**(Egyetlen kivétel, ha bírósági határozat a az iskola megválasztásával kapcsolatban ezt a jogot megvonta az egyik szülőtől!)**

A diákigazolvánnyal kapcsolatban nem kell előre intézni semmit a beiratkozásra.