KRÉTA

elektronikus ügyintézés

Beiratkozás az általános iskolába

2022.

Általános információk

A 2022/2023. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:
2022. április 21-22 (csütörtök-péntek).

A szülőnek 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.

A szülőknek az **előzetes, elektronikus jelentkezés** beküldésére **2022. április 6 és 2022. április 22. 12:00 óra között** van lehetősége.

Online jelentkezés

2022. április 6 és 2022. április 22. 12:00 óra között

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés

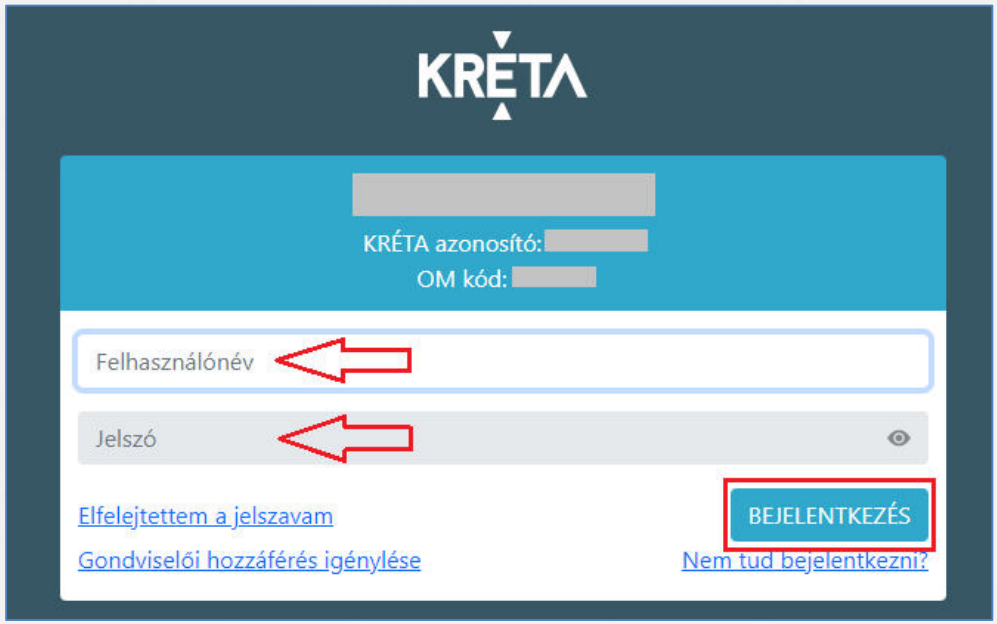
  ✓ Érvényes KRÉTA belépéssel (idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal)

  ✓ Ideiglenes regisztrációval

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

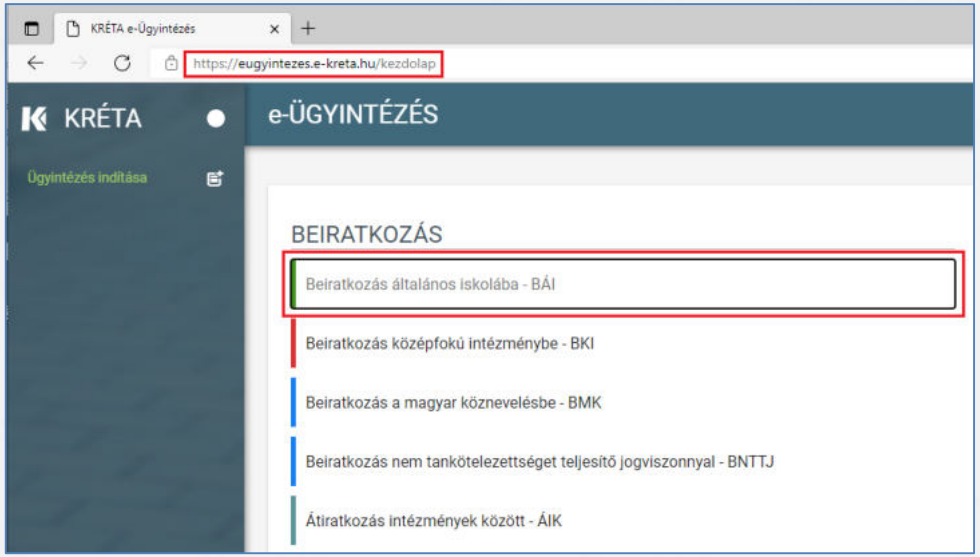
Érvényes KRÉTA belépéssel

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



Ideiglenes regisztrációval

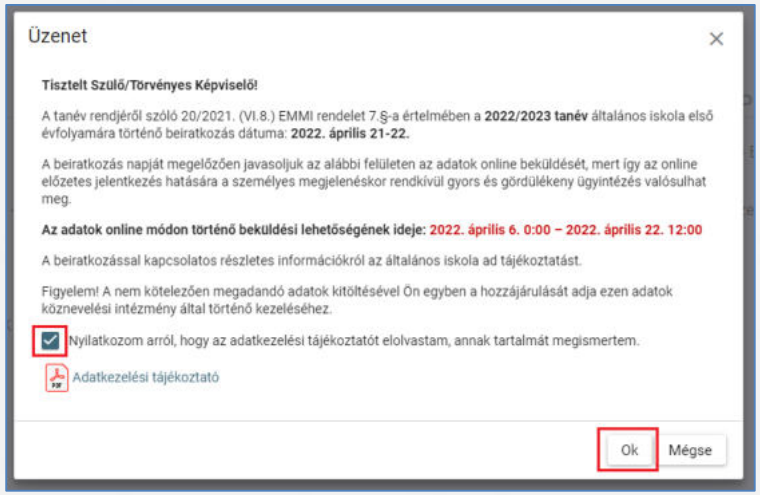
1) https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap



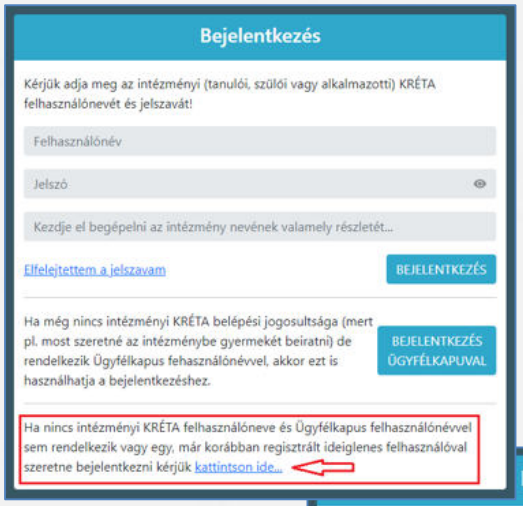
2) Beiratkozás általános iskolába – BÁI ügy kiválasztása

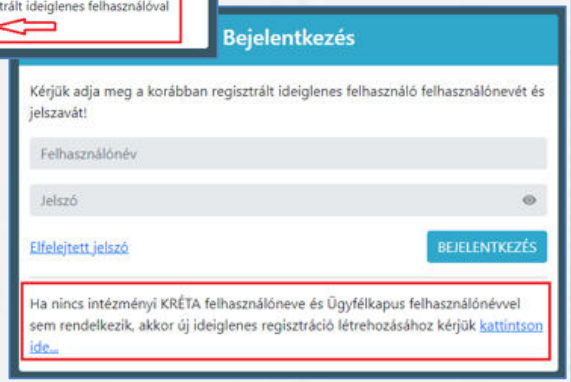
Ideiglenes regisztrációval

3) A szükséges adatvédelmi tájékoztató elfogadása



4) Ideiglenes regisztráció létrehozása





Ideiglenes regisztrációval

5) Ideiglenes regisztráció létrehozása



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.

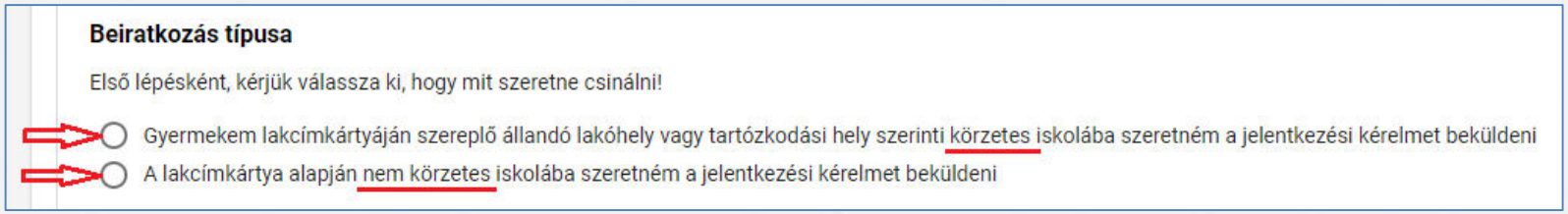


Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

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



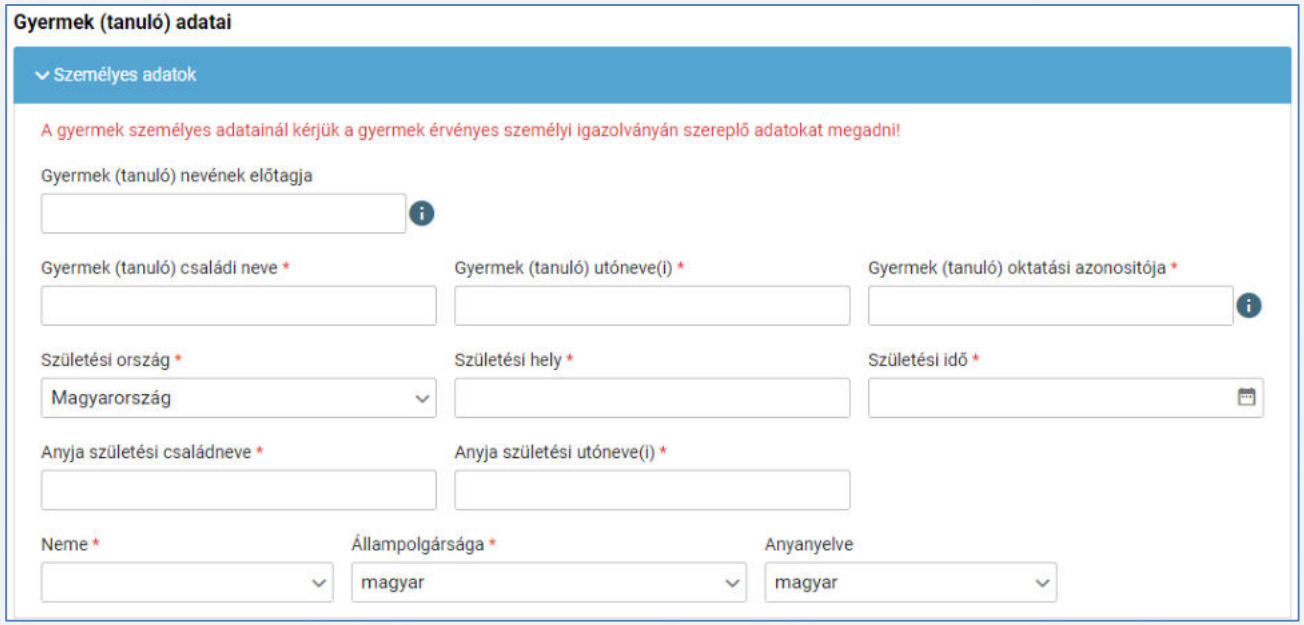
A gyermek (tanuló) adatai

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!

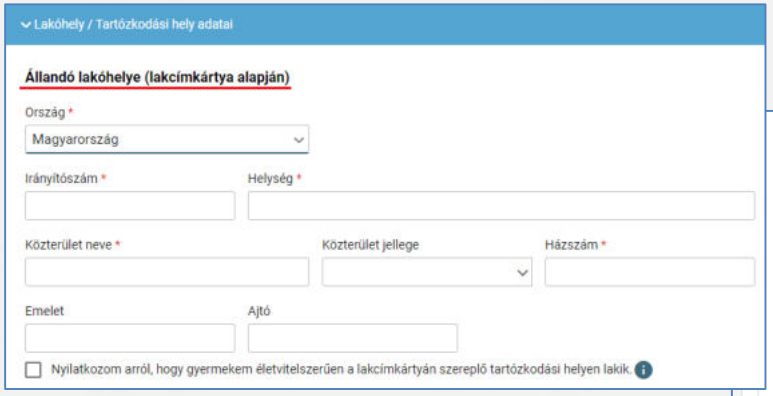
Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!



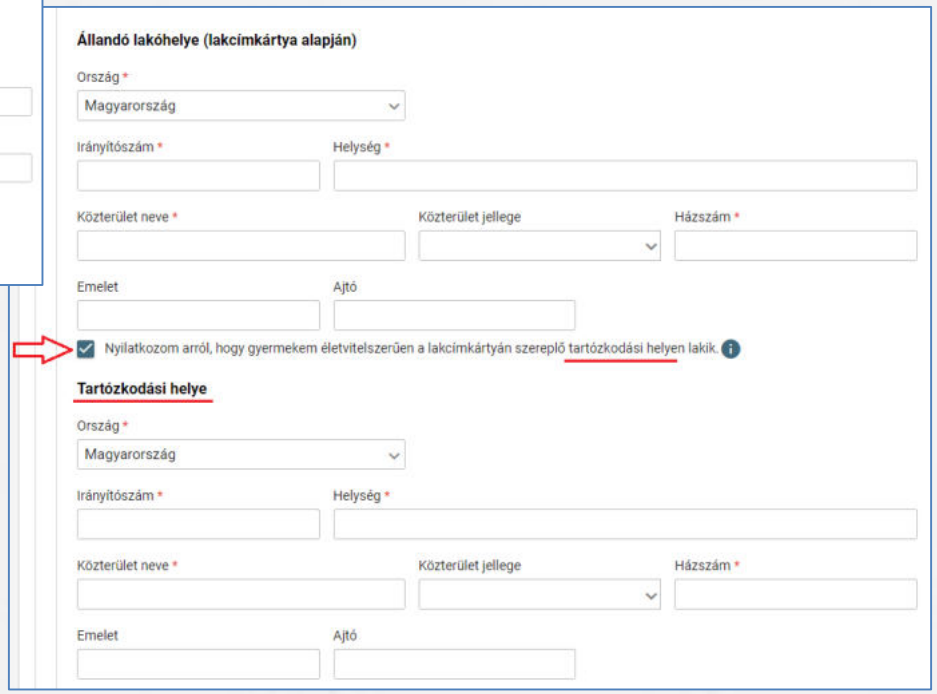
A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely



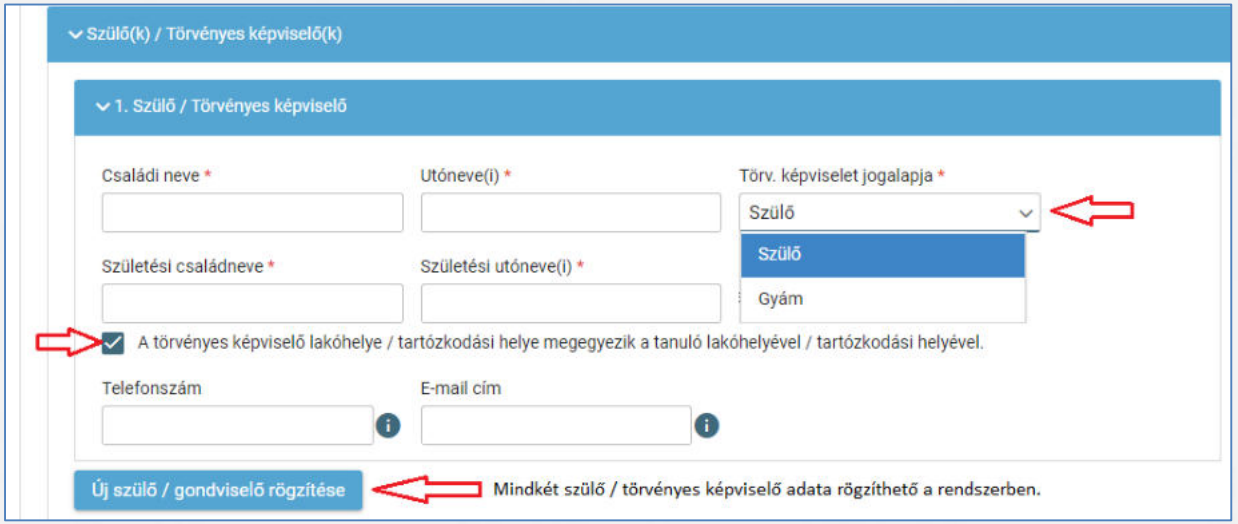
Tartózkodási hely



A gyermek (tanuló) adatai

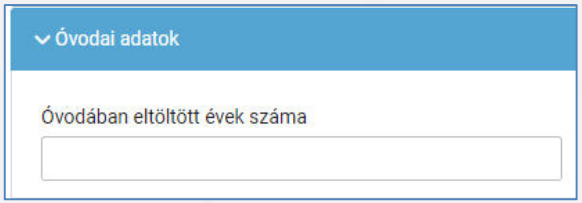
3) Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) adatai

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

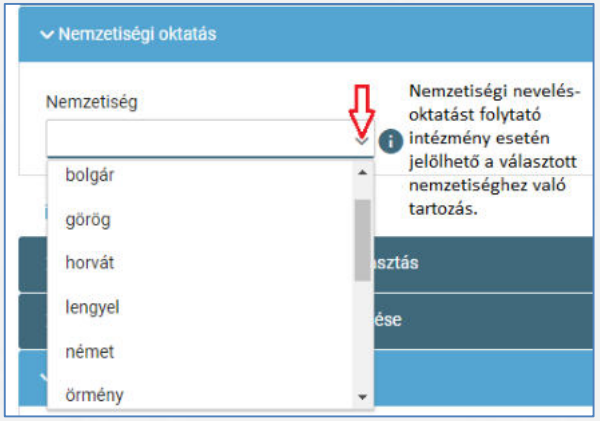


A gyermek (tanuló) adatai

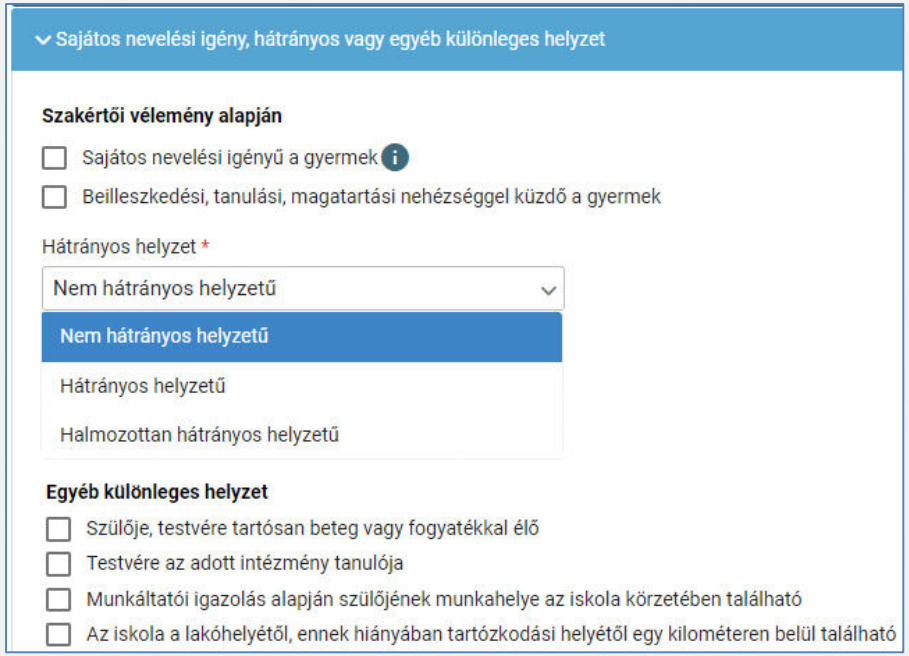
4) Óvodai adatok



6) Nemzetiségi oktatás választása

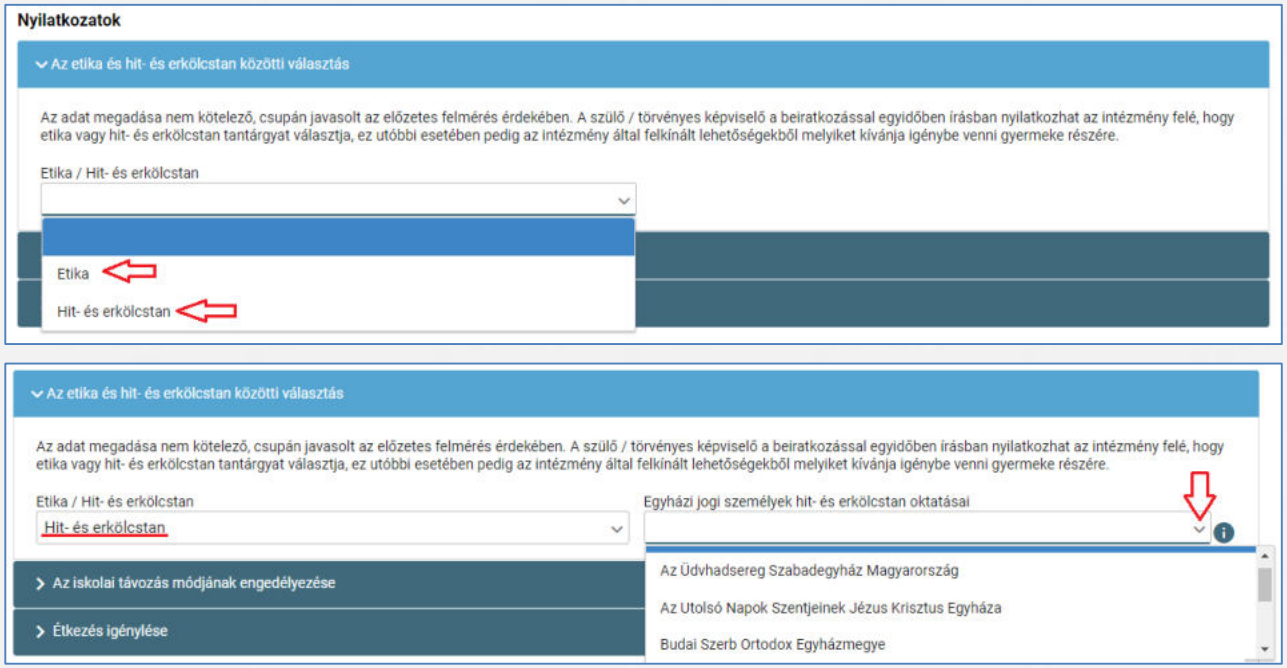


5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése



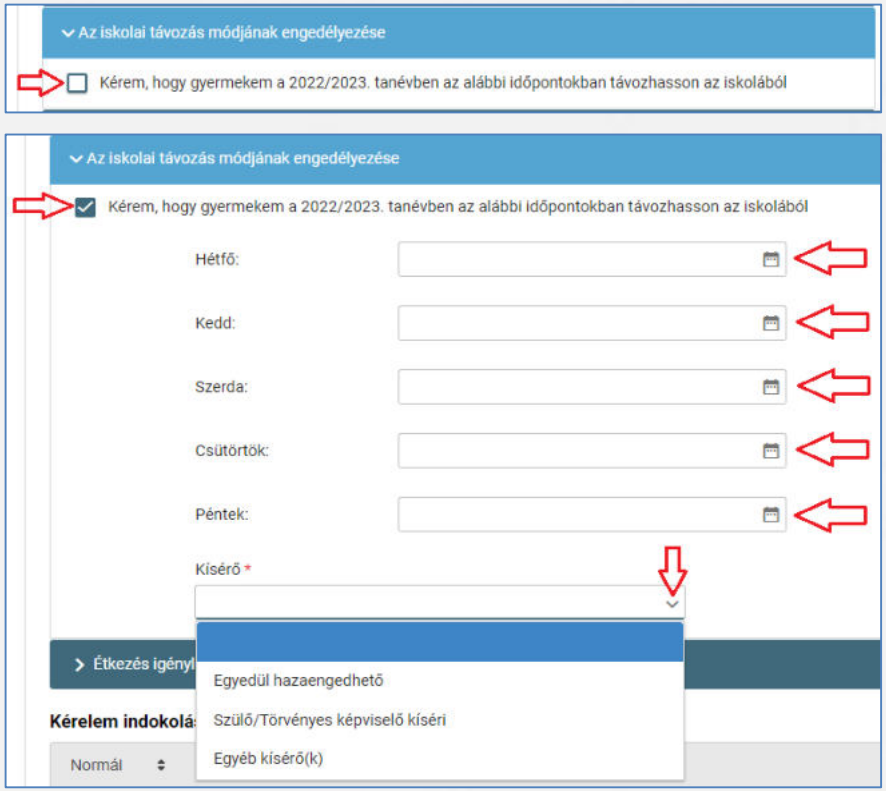
Nyilatkozatok

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.



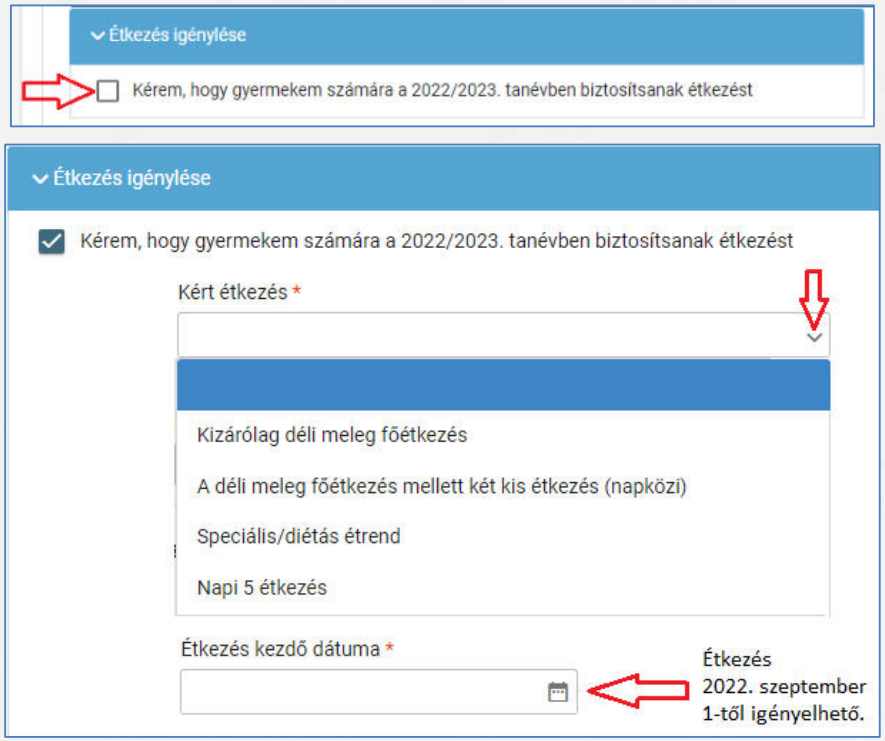
Nyilatkozatok

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

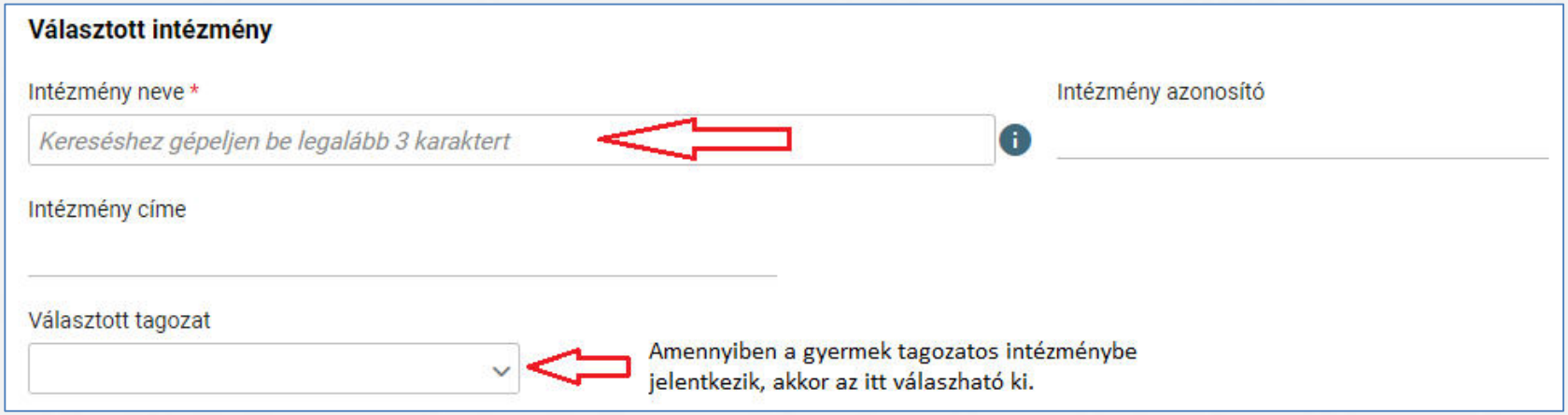
9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény
   - Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
   - Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.



Választott intézmény

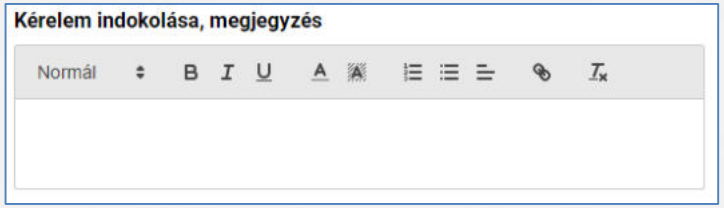
10) Választott intézmény

- 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.

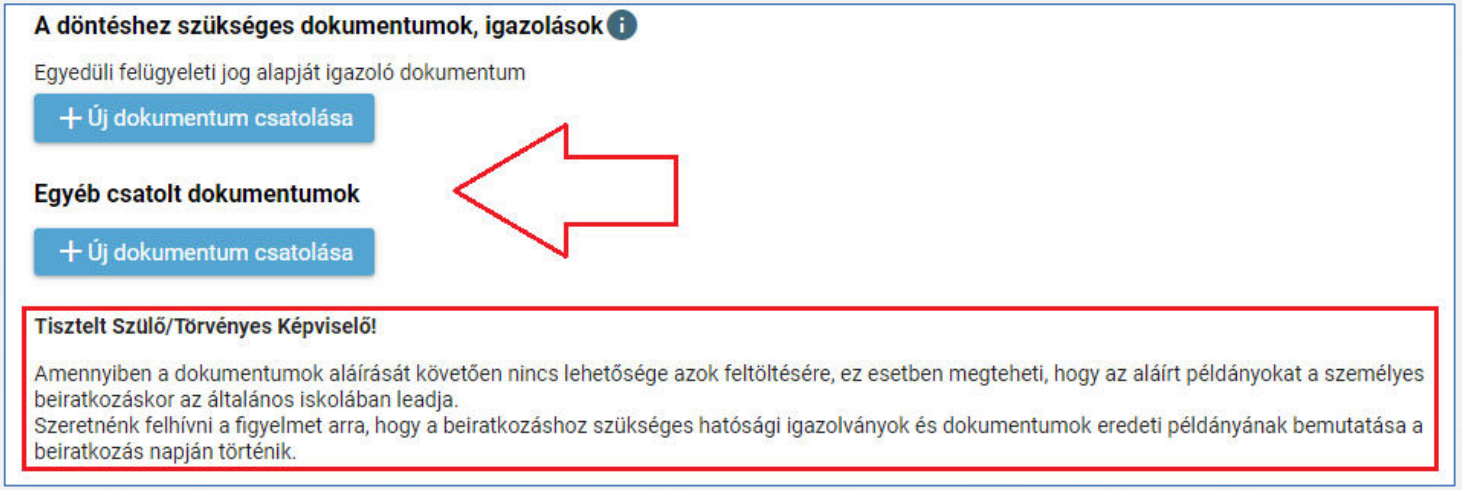


Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

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



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.

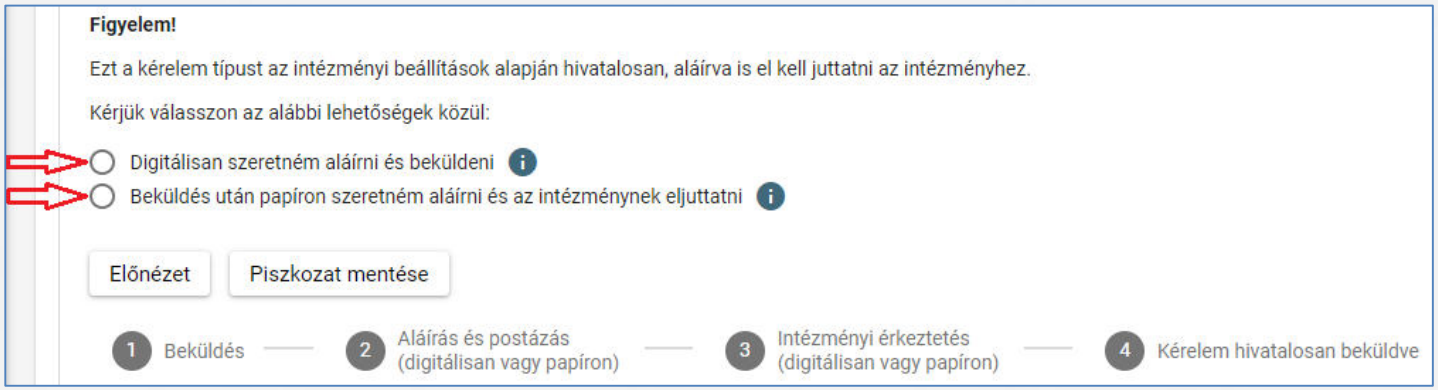


Kérelem előnézete és beküldés

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.

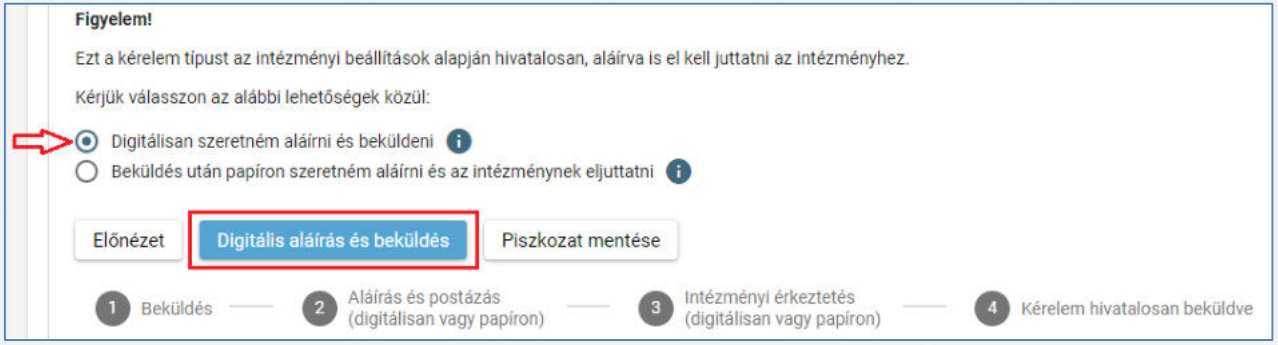


12) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással.

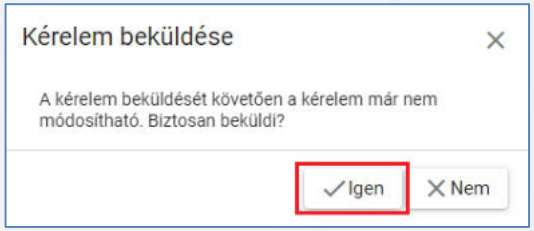


Digitális aláírás és beküldés

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

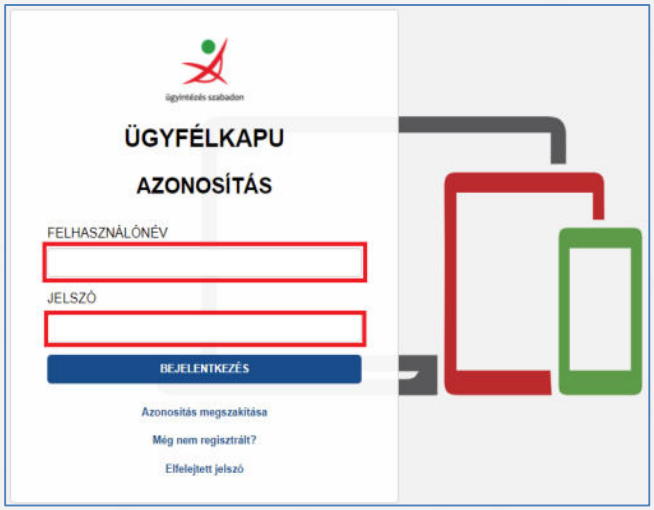


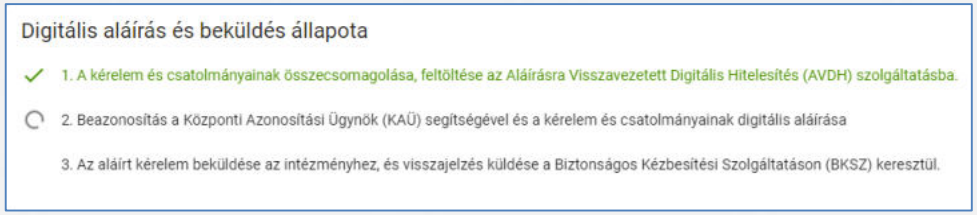
3) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

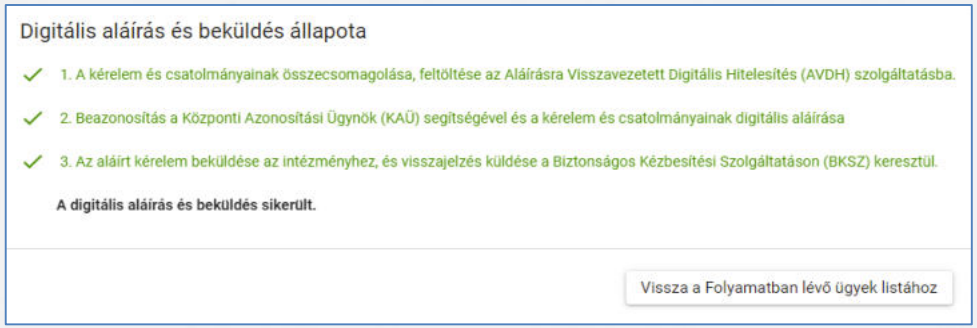


Digitális aláírás és beküldés

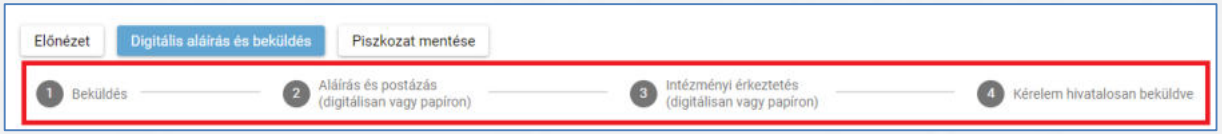
4) Az Ügyfélkapuval történő azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.





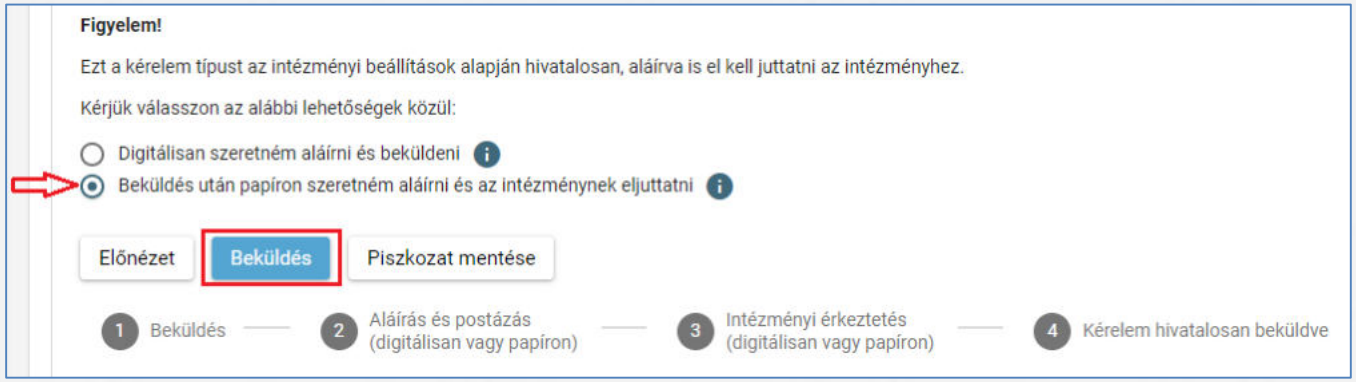


Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének folyamata.

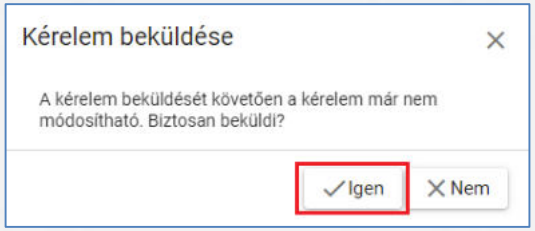


Kézzel történő aláírás és beküldés

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

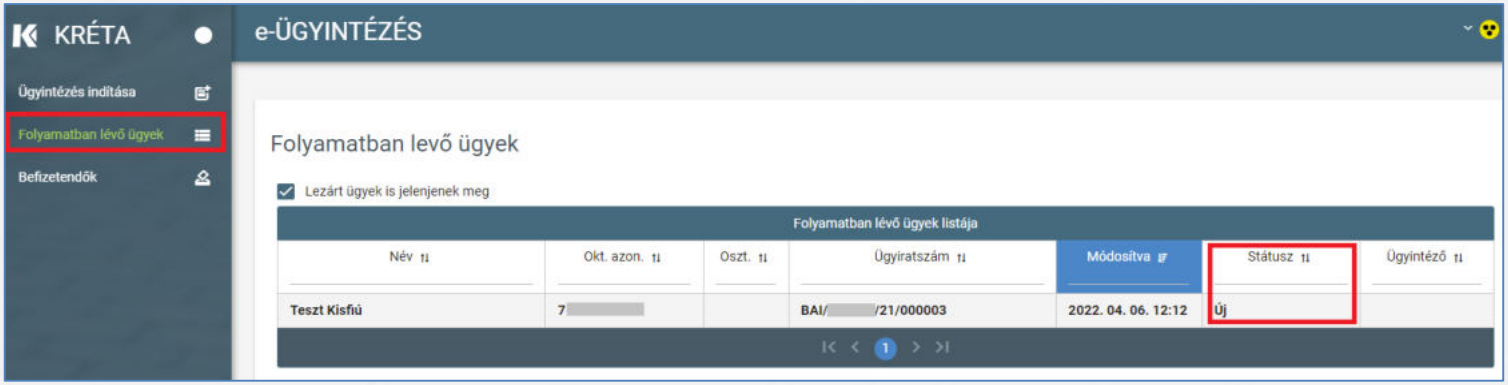


3) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.



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.