

Beiratkozás
Tankerületi Központ fenntartásában
működő középfokú köznevelési
intézménybe
2025.

KRÉTA
elektronikus
ügyintézés



Általános információk

A középfokú intézménybe a 2025/2026. tanévre történő beiratkozás időpontja:

2025. június 25-26. (szerda-csütörtök)

A szülőknek a beiratkozás napján **személyesen meg kell jelenni** a középfokú intézményben. **A gyermek személyi igazolványát, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítványát,** valamint a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, nyilatkozatok eredeti példányát a beiratkozásakor **be kell mutatni.**

A beiratkozáshoz szükséges adatok azonban előzetesen, a KRÉTA rendszeren keresztül is megadhatók az intézmény számára, gyorsítva ezzel a középfokú intézménybe történő beiratkozás folyamatát.

A szülőknek az **előzetes, elektronikus adatbeküldésre**
2025. június 18. és 2025. június 26. közötti időszakban van lehetősége.

Online adatbeküldés

2025. június 18. és 2025. június 26. között

KRÉTA E-ÜGYINTÉZÉS MODULBA VALÓ BELÉPÉS

- Szülői/törvényes képviselői jogosultsággal az általános iskola KRÉTA rendszerébe
- Ideiglenes regisztrációval

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

BKI – Beiratkozás középfokú intézménybe ügy választása

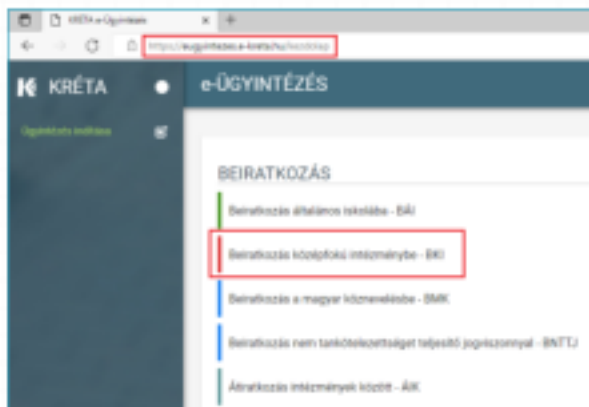
Szülői/törvényes képviselői jogosultsággal történő KRÉTA belépéssel

- Az általános iskolától kapott KRÉTA gondviselői jogosultsággal az általános iskola KRÉTA rendszerébe kell belépni.

The image shows the KRÉTA login interface. At the top, the KRÉTA logo is displayed. Below it, there are input fields for 'KRÉTA azonosító' and 'OM kód'. The main login section contains two text boxes: 'Felhasználónév' and 'Jelszó', each with a red arrow pointing to it. Below the password field is a toggle icon. At the bottom left, there are two links: 'Elfelejtettem a jelszavam' and 'Szülői/törvényes képviselői hozzáférés igénylése'. At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'BEJELENTKEZÉS' and a link 'Nem tud bejelentkezni?'.

Ideiglenes regisztrációval

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



- 2) Beiratkozás középiskolai intézménybe – BKI ügy kiválasztása

Ideiglenes regisztrációval

3) A tájékoztató üzenet megismerése és jóváhagyása

Üzenet

Tisztelt Szülő/Választott Képvisező!

A tanév rendjétől kezdve 2024. (VIII. 8.) önkormányzati rendelet 2. sz. mellékletének 34. pontja és a 2019. évi XXX. törvény 34. § (2) bekezdése alapján a 2024. (VIII. 27.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése el pontja értelmében a 2023/2024. tanévről a **kezdőfélék iskolába történő beiratkozás dátuma: 2023. június 28-29. (szombat-vasárnap).**

A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk a KÖRFA elektronikus ügyintézési felület használatával az adatok ellenőrzés, online beküldését, segítve ezzel a személyes megjelenésnél a gyors és gördülékeny ügyintézés.

A beiratkozáshoz szükséges adatok online módon történő beküldése **2023. június 18-26. között** időközben lehetséges.

A középiskola iskolába történő beiratkozás részleteit az érintett középiskola iskolai nyílt tájékoztatóján, illetve ezzel kapcsolatos tájékoztatót.

✓ OK

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Bejelentkezés

Kérlek add meg az ideiglenes regisztrációd e-mail vagy okmányazonosító e-mail címhasonlóságot és jelszót!

E-mail címhasonlóság

Jelszó

Érvényesítő kód

Érvényesítő kód megadása után azonnal megadható az okmányazonosító is.

Előregisztráció a felületre

OK

Ha még nincs ideiglenes regisztrációd, kérlek a felületen regisztrálj. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod.

Bejelentkezés

OK

Bejelentkezés

Kérlek add meg az ideiglenes regisztrációd e-mail vagy okmányazonosító e-mail címhasonlóságot és jelszót!

E-mail címhasonlóság

Jelszó

Érvényesítő kód

Érvényesítő kód megadása után azonnal megadható az okmányazonosító is.

Előregisztráció a felületre

OK

Ha még nincs ideiglenes regisztrációd, kérlek a felületen regisztrálj. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod. A regisztrációhoz szükséges adatokat a felületen megadhatod.

Bejelentkezés

OK

Ideiglenes regisztrációval

5) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Ideiglenes regisztráció

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!

Név

E-mail cím

Felhasználónév

Jelszó

Jelszó-megerősítés

☐ Elfogadom az [adatkezelési tájékoztatót](#).

☐ Nem vagyok robot

REGISZTRÁCIÓ

Szükséges adatok, jelölések:

- Név
- E-mail cím
- Felhasználónév
- Jelszó
- Ismételt jelszó
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- 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 felhasználónevet és jelszót!

Jelszó

[Elfelejtett jelszó](#) **BEJELENTKEZÉS**

Ha nincs felhasználói adata, felhasználónév és jelszó helyett digitális aláírással vagy OTP regisztrációval van rendelhető, akkor ideiglenes regisztrációt készíthet a [Kiosztás](#) felületen.

Beiratkozás középfokú intézménybe – tanulói adatok

o Személyes adatok

Tanulói adatok

← Személyes adatok

Kérjük, hogy a tanulói adatok a beiratkozás felületén elvégzendő megadottak szerint töltsék ki! Budapesti székhely esetén meg kell adni a "Budapest" és a város nevével az az után kell kitölteni az iskolai címet, az iskolai címet meg kell adni a város nevével, az iskolai címet meg kell adni a város nevével.

Tanulói adatok azonosítása *

Tanulói névvel azonosítása *

Tanulói családi neve *

Tanulói utónév *

Székhelyi ország *

Székhelyi hely *

Székhelyi kód *

Székhelyi kód azonosítása *

Székhelyi kód azonosítása *

Nem *

Állampolgárság *

Állampolgárság

- Szülői/törvényes képviselői jogosultsággal belépve a rendszer a gyermek adatait áttölti a beiratkozás felületére, melyeket a szülőnek ellenőriznie kell, szükség esetén pedig módosíthatja azokat.

o Igazolványok

Igazolványok

TÁJ *

NEK azonosító

Adatszolgáltatás

Székhelyi intézménybe történő beiratkozás esetén kérjük az adatot megadni.

Tanulói adatok

Lakcím adatai és értesítési e-mail cím

Állandó lakóhely

A screenshot of a web form titled "Állandó lakóhely (lakóhelytípus: állandó)". The form contains several input fields: "Ország" (Country) with a dropdown menu, "Népesség" (Population) and "Helység" (Settlement) as a combined field, "Községi kód" (Municipal code) and "Helyi kód" (Local code) as a combined field, "Községi név" (Municipal name), "Községi jelölés" (Municipal designation) with a dropdown, and "Helyi név" (Local name). Below these are "Születési év" (Year of birth) and "Hónap" (Month) fields. At the bottom, there is a checkbox labeled "A tanuló életvitelszerűen tartózkodási helye megegyezik a lakóhelytípusa feltüntetett állandó lakóhellyel" (The student's place of residence coincides with the permanent place of residence indicated by the type of residence). A red arrow points to this checkbox. Below the checkbox is a field for "Értesítési e-mail cím" (Notification e-mail address).

Alapértelmezetten a tanuló életvitelszerűen tartózkodási helye megegyezik az állandó lakóhelyével.

Tartózkodási hely rögzítéséhez kattintson a jelölő négyzetbe (a pipa kivétele céljából).

Értesítési e-mail cím

A screenshot of a web form titled "Értesítési e-mail cím". It features a single text input field for the email address. To the right of the input field is a small blue circle with a white exclamation mark. Below the input field is a grey box containing the text: "Megjegyzés: javasolt, ha a mező üres, akkor beküldéskor az első szülő / törvényes képviselő e-mail címét adni." (Note: It is recommended that if the field is empty, the first parent / legal representative's email address be entered when submitting).

Tartózkodási hely

A screenshot of a web form titled "Tartózkodási hely (lakóhelytípus: ideiglenes)". The form contains several input fields: "Ország" (Country) with a dropdown menu, "Népesség" (Population) and "Helység" (Settlement) as a combined field, "Községi kód" (Municipal code) and "Helyi kód" (Local code) as a combined field, "Községi név" (Municipal name), "Községi jelölés" (Municipal designation) with a dropdown, and "Helyi név" (Local name). Below these are "Születési év" (Year of birth) and "Hónap" (Month) fields. At the bottom, there is a checkbox labeled "A tanuló életvitelszerűen tartózkodási helye megegyezik a lakóhelytípusa feltüntetett ideiglenes lakóhellyel" (The student's place of residence coincides with the temporary place of residence indicated by the type of residence). Below the checkbox is a field for "Értesítési e-mail cím" (Notification e-mail address).

Javasolt a tanuló értesítési e-mail címének megadása. Amennyiben a mező üres, akkor a kérelem beküldésekor az első szülő/törvényes képviselő e-mail címe kerül beírásra.

Tanulói adatok

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

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

1. Szülő / Törvényes képviselő

Törv. képviselőt jelölje *

Szülő

▼

Szülő

▼

Opán

▼

Nevelés előtagja

Család neve *

Utóneve *

Születési családneve *

Születési utóneve *

Anyja születési családneve *

Anyja születési utóneve *

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

E-mail cím *

Telefonszám

[A szülő / törvényes képviselő rögzítése](#)

Mindkét szülő/törvényes képviselő adata rögzíthető a rendszerben.

Tanulói adatok és nyilatkozatok

- Sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet jelölése

▼ Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

Szakértői vélemény alapján

☐ Sajátos nevelési igényű a tanuló

☐ Befelé forduló, tanulási, megismerési nehézséggel küzdő a tanuló

Hátrányos helyzet

Nem hátrányos helyzetű

Nem hátrányos helyzetű

Hátrányos helyzetű

Halmazozottan hátrányos helyzetű

- Nyilatkozatok – kollégiumi ellátás, étkezés igénylésének jelölése

Nyilatkozatok

▼ Kollégiumi ellátás, étkezés igénylése

☐ Kollégiumot kér

☐ Étkezést igényel

A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

o Középfokú köznevelési intézmény

- A középfokú köznevelési intézmény nevének megadása.

(Az intézmény azonosítót és az intézmény címét az intézmény neve alapján a rendszer kitölti.)

A középfokú köznevelési/szakképző intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

Intézmény neve *

Intézmény azonosító

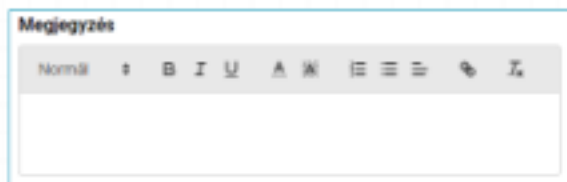
Kereséshez gépfeljen be legalább 3 karaktert



Intézmény címe

Megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

- A Megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.



- A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással összefüggő dokumentumok feltöltésére, azonban a személyazonosító igazolvány, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítvány, valamint a középiskola intézmény által kért egyéb dokumentumok eredeti példányát a beiratkozás napján személyesen be kell mutatni.

Csatolt dokumentumok

Maximum 10 fájlt lehet feltölteni egyszerre.

+ új dokumentum csatolása

A dokumentumok elektronikus csatolása önkéntes. A személyazonosító igazolvány, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítvány, valamint a középiskola intézmény által kért egyéb dokumentumok eredeti példányának bemutatása kötelező a beiratkozás napján.

Beiratkozási dokumentumok előnézete és beküldés

- o Az „Előnézet” funkció használatával a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beküldeni kívánt dokumentumok előzetes megtekintésére.
- o Amennyiben a beiratkozás folyamatát a szülő/törvényes képviselő megszakítja, lehetőség van a felületen megadott adatok piszkozatként történő mentésére és későbbi időpontban történő szerkesztésére.



- o A beiratkozás dokumentumai beküldhetők digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással.



Digitális aláírás és beküldés

- „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.
- „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.

Figyelem!
Ezt a kérelmi típust az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el lehet juttatni az intézményhez.
Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

☒ Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni **1**
☐ Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni **2**

Előnévzet **Digitális aláírás és beküldés (Ügyfélkapu-n/GÁP beazonosítással)** Fizikailag mentése

1 Beküldés — **2** Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) — **3** Intézményi elutasítás (digitálisan vagy papíron) — **4** Kérelmek hivatalosan beküldve

- A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban be kívánja küldeni az adatlapot, és figyelmeztetést küld, hogy ebben az esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelmek beküldése ✕

A kérelmek beküldését követően a kérelmek már nem módosíthatók. Biztosan beküldi?

Digitális aláírás és beküldés

- 🔗 Az Ügyfélkapuval történő azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.

← Azonosítás megkezdése

ID

Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

DÁP mobilalkalmazás

Ügyfélkapu ▾

Súgó

Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatmányainak beszerkesztése, feltöltése az Adatkezelő Visszaeszköztől Digitális Hírvendőtől (KHON) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beszerkesztés a Képzési Azonosítási Igények (KAI) segítségével és a kérelem és csatmányainak digitális aláírása.
- ✓ 3. Az adott kérelem beküldése az intézményhez.

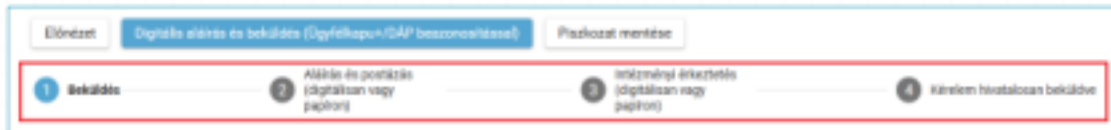
Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatmányainak beszerkesztése, feltöltése az Adatkezelő Visszaeszköztől Digitális Hírvendőtől (KHON) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beszerkesztés a Képzési Azonosítási Igények (KAI) segítségével és a kérelem és csatmányainak digitális aláírása.
- ✓ 3. Az adott kérelem beküldése az intézményhez.

A digitális aláírás és beküldés sikeres!

Vissza a Folyamatban lévő ügyek listához

A közép fokú intézménybe történő beiratkozás felületén nyomon követhető a dokumentumok beküldésének folyamata.



Kézzel történő aláírás és beküldés

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

Figyelem!
Ezt a kérelem típusát az intézményi beállítások alapján fraktálosan, aláírás is el kell juttatni az intézményhez.
Képlek válasszon az alábbi lehetőségek közül:

☐ Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni 1

☒ Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni 2

1 Beküldés — 2 Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) — 3 Intézményi eljuttatás (digitálisan vagy papíron) — 4 Kérelem fraktálosan beküldve

- A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban be kívánja küldeni az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ebben az esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelem beküldése X

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

Az elektronikus ügy beküldése

- A kérelem beküldését jóváhagyó „Igen” gombra történő kattintást követően a rendszer azonosítja a gyermeket és az elektronikus ügy beküldésre kerül.

Kérelem beküldése, kitöltés folyamatban. Kérjük várjon, ez eltarthat egy ideig.



- Amennyiben a rendszer a gyermek adatait nem találja meg a közép fokú intézmény által feltöltött adatok között, akkor az adatok pontosítására és a közép fokú intézménnyel való kapcsolatfelvételre figyelmeztető üzenetet küld.

Üzenet



Az e-Ügyintézés felületén megadott személyes adatokkal (Oktatási azonosító, Családi név, Utónév, Születési hely és Születési idő) az Ön által kiválasztott intézményben nem talált egyezést a rendszer, kérjük az adatok pontosítása érdekében keresse fel a közép fokú intézményt!



OK

A beküldött elektronikus ügy nyomon követése

- A szülő/törvényes képviselő a beküldött elektronikus ügy státuszát az e-Ügyintézés felületén nyomon tudja követni.
- A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő bármikor megtekintheti a beküldött ügy státuszát a „Folyamatban lévő ügyek” felületén.

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS

Folyamatban lévő ügyek

Név	OK dátum	Küldő	Ügyazonosító	Küldési dátum	Státusz	Ügyazonosító
Anna Tóth	2020.06.27. 14:21					

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.