Az elektronikus beiratkozás menete a BMSZC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikumba a 2024/2025-ös tanévre felvett diákok esetében

A BMSZC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikumba, a 2024/2025-ös tanévre felvett diákok szülei az elektronikus ügyintézés lehetőségét használva is elindíthatják a beiratkozást.

Jelen leírás az elektronikus beiratkozás folyamatát segíti annak részletes leírásával.

Az elektronikus beiratkozás folyamata a KRÉTA rendszerben a következő 3+1 lépésből áll:

- 1. lépés: **BKI ügy** (Beiratkozás középfokú intézménybe) **indítása.**
- 2. lépés: A BKI ügy minden űrlapjának kitöltése
- 3. lépés: A BKI ügy beküldése.
- **3+1. lépés:** Személyes megjelenés a beiratkozás napján 2024. június 27-én (csütörtökön) a mellékelt beosztás szerint.

<u>1. lépés: Gondviselői jogosultsággal BKI ügy indítása</u>

a) Amennyiben a szülő rendelkezik gondviselői hozzáféréssel KRÉTA rendszerben

Azon diák szülője, akinek gyermeke valamelyik állami fenntartásában lévő intézményben tanult a 2023/2024es tanévben, - elvileg - már kapott un. gondviselői hozzáférést a KRÉTA naplóhoz. Ebben az esetben **a jelenlegi általános iskola KRÉTA webes** (nem telefonos applikáció!) **felületére kell belépnie** ezzel a gondviselői hozzáféréssel.

Figyelem! A gyermek belépésével az ő felületén NEM jelenik meg az e-Ügyintézés menüpont, ez a funkció csak a szülői belépéssel érhető el!

Ekkor a belépés után a KRÉTA felületén a menüsor végén megjelenik az e-Ügyintézés menüpont:



Az **e-Ügyintézés** menüpontot kiválasztva a rendszer átnavigál az e-Ügyintézés felületére, ahol a bal oldalon az **Ügyintézés indítása** menüt kiválasztva megjelenik az indítható ügyek listája. Ebből a **Beiratkozás középfokú intézménybe** ügyet kell kiválasztani és elindítani.



BEIRATKOZÁS	KIIRATKOZÁS
Beiratkozás általános iskolába - BÁI	Kiiratkozás a köznevelésből - KIK
Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI	Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ
Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK	Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT
Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ	Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK
Átiratkozás intézmények között - ÁlK	Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB
TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS JGYINTÉZÉS	BIZONYÍTVÁNNYAL KAPC° ÜGYINTÉZÉS SZÉCHENYI 202
Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK	Bizonyítvány- vagy törzslapn
lgazgatól engedély dlák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM	Személyes adatokban be SZAV MARXAR BEFEKTETÉS A JÓVÓR

Amennyiben sikerült ideáig eljutnia, akkor folytathatja a 2. lépéstől.

b) Amennyiben a szülő NEM rendelkezik gondviselői hozzáféréssel a KRÉTA rendszerben

Ha gyermeke valamelyik állami fenntartásában lévő intézményben tanul, akkor az általános iskola titkárságán vagy az intézményvezetőnek/helyettesnek jelezze a problémát, akik rövid időn belül ezt a típusú hozzáférést biztosítják a KRÉTA naplóhoz. Ha ez megtörtént, akkor az a) pontban leírtak szerint haladhat tovább.

Ha nem állami fenntartású intézményben tanul gyermeke, vagy a gondviselői hozzáférést nem sikerül megszerezni az intézménytől, akkor a teendő a következő:

Töltse be a <u>https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap</u> oldalt, s itt válassza ki a **Beiratkozás középfokú** intézménybe ügyet:

BEIRATKOZÁS	KIIRATKOZÁS
Beiratkozás általános iskolába - BÁI	Kiiratkozás a köznevelésből - KIK
Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI	Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ
Belratkozás a magyar köznevelésbe - BMK	Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT
Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ	Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK
Átiratkozás intézmények között - ÁIK	Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB
TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS	BIZONYÍTVÁNNYAL KAPC ÜGYINTÉZÉS SZÉCHENYI
Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK	Bizonyítvány- vagy törzslapn
Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM	Személyes adatokban be SZAV MACHAKSZAG BEFEKTETÉS A JOVÓBE

A megjelenő ablakban válassza ki az "Ideiglenes regisztráció létrehozásához, kérjük, kattintson ide" linket.

	KRĚT/	N Contraction of the second se
Ideiglenes regisztrác (meghatározott ügyti Igénylése), majd jele Amennyiben nincs ic	ió esetén kérjük, adja meg a pusok esetén pl. beiratkozás ntkezzen be az elektronikus leiglenes felhasználó neve, k	a felhasználó nevét és jelszavát s, bizonyítvány másodlat ügyintézés felületére. kérjük, hozzon létre egyetl
Felhasználónév		
Jelszó		
		Elfelejtett jelsz

Itt adja meg a nevét, e-mail címét, leendő felhasználói nevét és jelszavát kétszer, ügyelve a karakterek egyezésére.

	ienes regisztracionoz kerjak,	adja mog tomasznator adatate
Gipsz Jakab		
gipszjakab⊚	gmail.com	
gipszjakab		

Ezután a most létrehozott felhasználói név és jelszó párossal be is lép a rendszer, és folytathatja a <u>2. lépés</u>től. (A felhasználói nevét és jelszavát jegyezze meg, hiszen a későbbiekben szüksége lehet rá!)

Figyelem! A meglévő, általános iskolai KRÉTA-s gondviselői belépés használata - amennyiben van - azért előnyösebb, mint az ideiglenes létrehozása, mert a KRÉTÁ-s gondviselő belépés esetén az általános iskolai rendszerben tárolt személyes adatokat a program automatikusan betölti a beiratkozásos űrlapokra, így azokat nem kell a szülőnek beírnia.

2. lépés: A BKI ügy minden űrlapjának kitöltése és az ügy beküldése

Az ügy indításakor felugró figyelmeztető ablak azt emeli ki, hogy a funkció használata előtt mindenképpen érdemes elolvasni a középfokú intézménytől kapott értesítő, tájékoztató levelet, illetve hogy a felületet mikortól lehet használni.

AZ ŰRLAP A KÖVETKEZŐ ADATOK MEGADÁSÁT KÉRI A BEIRATKOZÁSHOZ

✓ Személyes adatok		
Tanuló oktatási azonositója *		
Tanuló nevének előtagja	Tanuló családi neve *	Tanuló utóneve(i) *
	Ρ	L
Születési ország *	Születési hely *	Születési idő *
Magyarország ~	Vi	2006.
Anyja születési családneve *	Anyja születési utóneve(i) *	
Sza	An	
Neme * Állampolg	iársága * Anyanyel	ve
Nö ~ Magyar	~ Magyar	~

a) Tanuló adatai - Személyes adatok

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat csak **ellenőrizni kell**.

Figyelem! Nagyon fontos, hogy az oktatási azonosító és a gyermek születési időpontja pontosan legyen kitöltve, hiszen az ügy véglegesítésekor ezt ellenőrzi a középiskola által már feltöltött adatokkal a rendszer.

Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az anyanyelve mezőt is töltse ki!

b) Tanuló adatai - Igazolványok

TAJ*	Dlákigazolvány/NEK azonosító szám *	
12	NEK123	

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor a TAJ számot betölti a rendszer, azonban **a NEK azonosító számát be kell írni**. Ez a beiratkozásnak egy fontos adata, hiszen ennek segítségével tudunk új diákigazolványt igényelni.

Ez azon az Okmányirodában kapott papíron található, amit akkor kaptak, amikor az Okmányirodában NEK adatlap igénylését kezdeményezték a fénykép és aláíráskép felvételezéssel.

Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező.

c) Tanuló adatai - Lakcím adatai

llandó lakóhelye (lakcí	mkártya alapján)				
ányítószám *	Helység *				
з,	ν,				
özterület neve *		Közterület jellege *		Házszám *	
För		utca	~	18,	
elet	Ajtó				

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat csak **ellenőrizni kell**.

Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az anyanyelve mezőt is töltse ki!

Amennyiben gyermeke nem a lakcímkártyáján szereplő címen lakik, akkor adja meg az életvitel szerinti tartózkodási helyét is!

🗸 1. Szülő / Törvényes képviselő	- Sza na (Édesanya)	
Törv. képviselet jogalapja *	Rokoni vagy egyéb kapcsolat	
Szülő	🗸 Édesanya 🗸	
Nevének előtagja	Családi neve *	Utóneve(i) *
	Sza	An
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	
Sza	Ar	
nyja születési családneve *	Anyja születési utóneve(i) *	
Gör	Erzs	
A törvényes képviselő álland	dó lakóhelye megegyezik a tanuló állano	dó lakóhelyével
Telefonszám *	E-mail cím	
062031	anyecka1	

d) Tanuló adatai - Törvényes képviselő adatai

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor a meglévő adatokat áttölti a rendszerből, így azokat **ellenőrizni kell**. Azonban mindenképpen ki kell egészíteni a **törvényes képviselet jogalapja**, valamint **a szülő édesanyjának a nevéve**l (ez utóbbi - azaz a nagymama - születési neve azért kell, mert a középiskola által kinyomtatandó nyilatkozatokba, amit a szülő tesz, az édesanyja és a lakcíme "azonosítja" a szülőt.)

A telefonszám és az e-mail cím megadása kötelező. Kérjük, hogy olyan elérhetőségeket adjon meg, amelyek – amennyiben szükséges – biztosítják a folyamatos kapcsolattartást.

Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az e-mail cím mezőt is töltse ki!

Kérjük, **együtt élő és bírósági végzésben el nem tiltott gondviselő esetén** a második gondviselő adatait is legyenek szívesek megadni az *Új gondviselő hozzáadás*a opció kiválasztásával és az adatok megadásával:

Törv. képviselet jogalapja *	Rokoni vagy egyéb kapcsolat	
Szülő v	Édesapa 🗸	
Nevének előtagja	Családi neve "	Utóneve(i) *
	P.	Zoltán
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	
P	Zoltán	
Anyja születési családneve *	Anyja születési utóneve(i) *	
Hor	Giz	
Hor A törvényes képviselő álland	Giz ó lakóhelye megegyezik a tanuló állan	dő laköhelyével
Telefonszám *	E-mail cim	
062031	anyecka1 0	

e) Tanuló adatai - Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

Szakértői vélemény alapján			
📄 Sajátos nevelési igényű a tanuló	D		
 Beilleszkedési, tanulási, magatar 	tási nehézséggel küzdő	a tanuló	
Hátrányog helvzet *			

Itt csak abban az esetben jelezzen bármit, amennyiben arról a megfelelő szakszolgálat szerinti érvényes szakvéleménye van, és azt gyermeke a tanulás során figyelembe is szeretné vetetni. Az erre vonatkozó dokumentumokat hozza magával a beiratkozásra.

f) Nyilatkozatok

Nyila	tkozatok
~1	Kollégiumi ellátás, étkezés igénylése
] Kollégiumot kér 🕕
~	Étkezést igényel

Kérjük, jelezze, hogy szeptembertől várhatóan kér-e étkezési ellátást. Amennyiben gyermekének valamilyen érzékenysége van, akkor azt a következő pont Megjegyzések rovatában jelezze számunkra. Kollégium igénylésére iskolánkban nincs lehetőség! Ha kollégium igényük van, akkor a kiválasztott kollégium beiratkozására kell elmenniük.

g) A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanulófelvételt nyert

zmény neve *	Intézmény azonosító
ngintézmény neve	037169
jjegyzés	
lormái ≑ B I U A 🕷 🗏 🚍 🖶 % I%,	
yermekem lisztérzékeny. yermekem az általános iskolában gyógytestnevelésre jár.	

A intézmény nevénél elegendő a BMSZC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikumot kiválasztani a listából. Ennek hatására az iskola OM azonosítója bekerül az Intézmény azonosító mezőbe. A megjegyzés rovatba írjon bele minden olyan információt, melyet a beiratkozással kapcsolatosan szeretne a fentieken túl megosztani velünk.

h) Csatolt dokumentumok

A kérelemhez az alábbi dokumentumok másolatát kell csatolni:

- a) Személyi igazolvány (mindkét oldal)
- b) Lakcímkártya (mindkét oldal)
- c) TAJ kártya
- d) ADÓ kártya (ennek hiányában az Adóhatóság által kiadott igazolás)
- e) Születési anyakönyvi kivonat
- f) <u>Általános iskolai bizonyítvány anyakönyvi része és a 7. 8. osztály eredményeit tartalmazó oldalak.</u>
- g) NEK azonosítót tartalmazó adatlap

Kérjük, hogy az a)-d) pontban felsorolt igazolványok másolata 1 db A/4-es oldalra kerüljön!

Figyelem! A csatolt dokumentumok eredeti példányát a középiskolában történő személyes megjelenéskor be kell mutatni.

AZ ÜGY MENTÉSE, MAJD KÉSŐBBI TOVÁBB SZERKESZTÉSE

Ha elindította a BKI ügyet, de nem tudta befejezni, akkor van lehetősége piszkozatként menteni az oldal alján lévő *Piszkozat mentése* nyomógomb segítségével.



A rendszer az adatokat az adott gépre menti el, így ha következőben az 1. lépésben részletezett módon belép az **e-***Ügyintézés* felületére, és elindít egy BKI ügyet (Beiratkozás középfokú intézménybe), akkor jelzi a rendszer, hogy az adott gépen van mentve már egy BKI ügy, és azt szeretné-e folytatni:



Az ügyet számtalan alkalommal lehet menteni és - az adott számítógépen - tovább folytatni egy későbbi időpontban.

3. lépés: A BKI ügy beküldése

a) Előnézet

Az ügy beküldése előtt az oldal alján lévő *Előnézet* nyomógombbal letölthető pdf dokumentumot érdemes áttekinteni. A dokumentumot nem szükséges kinyomtatni.



b) Beküldés

Amennyiben mindent megadott, az oldal alján lévő Beküldés gombbal küldheti be kérelmét:



Ekkor két eset lehetséges:

1. A rendszer azonosítja gyermekét és az ügy beküldésre kerül:



Ekkor megjelenik az Ön által beadott ügyek listájában a beiratkozás:

Név 📻	Oktatási azonosító	Osztály 📻	Ügyiratszám 📻	Beküldés időpontja V	Státusz 📻	Ügyintéző 📻
Pálffy	7281		BKI/037169/18/00 0002	2019. 06. 01. 19:38	Új	

Ebben az esetben NINCS további teendője a beiratkozás elektronikus felületén.

2. Gyermeke adatait nem találja a rendszer a középiskola által feltöltött adatok között:



Figyelem! Kérjük, ha a rendszer nem találja a tanulót a középiskola rendszerében, akkor az esetben először ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a gyermeke oktatási azonosítóját, születési dátumát (személyi igazolvány adatai a mérvadók!).

Ha továbbra is fennáll a probléma, kérjük, vegye fel iskolánkkal a kapcsolatot a **06-70-502-0702** telefonszámon és megkeressük a figyelmeztetés okát.

3+1. lépés: Személyes megjelenés a beiratkozáson

A BMSZC Trefort Ágoston Két Tanítási Nyelvű Technikum a beiratkozást a **2024. június 27. (csütörtök) a mellékelt beosztás szerint**. szervezi meg.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy az elektronikus beiratkozás során létrejött nyilatkozatokat kinyomtatni nem kell. A személyes beiratkozás alkalmával kizárólag a tájékoztatásban szereplő dokumentumokat kell elhozni eredeti, illetve másolt formában.

Online adatbeküldés

2024. június 19. és 2024. június 25. között

KRÉTA E-ÜGYINTÉZÉS MODULBA VALÓ BELÉPÉS

Ø Gondviselői jogosultsággal az általános iskola KRÉTA rendszerébe

Ideiglenes regisztrációval

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

BKI – Beiratkozás középfokú intézménybe ügy választása



Ideiglenes regisztrációval

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

	← → C d) https://e	e-ÜGYINTÉZÉS	
	Úgyintézés indításe	E	BEIRATKOZÁS Beiratkozás általános iskolába - BÁI Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ Átiratkozás intézmények között - ÁIK	
2) Beiratkozás köz	épfokú ir	ntézi	nénybe – BKI ügy kiválasztása	

Ideiglenes regisztrációval

3) A tájékoztató üzenet megismerése és jóváhagyása

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Üzenet	~	
02enet	Kéjük adja meg az intéz felhasználónevét és jelsz	změnyi (tanulói, szüldi vagy alkalmezotti) KRÉTA zavět!
Tisztelt Szülő / Törvényes Képviselő!	Felhasználónév	
A tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet 2. sz. mellékletének 34. pontja 2019. évi LXXX. törvény 34. § (2) bekezdése értelmében a 2023/2024. tanévre a <u>közu</u> iskolákha történő beiratkozás dáluma: 2023. június 21-23. (szerda – nöntek)	aésa Jeiszó épfokú	0
A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk a KRÉTA elektronikus ügyintézési felület használatával az adatok előzetes online beküldését, serdive ezzel a személyes	Elfelejtettem a jelszavom	intéznéry neoének valamely récifetét. N NEJLENTKEZÉS
megjelenéskor a gyors és gördülékeny ügyintézést. A beiratkozáshoz szükséges adatok online módon történő beküldése 2023. június 1 / közötti Időszakban lehetséges.	Ha még nincs intézmény pl. most szeretné az inté rendelkezik Ögyfélkapus	yi KRÉTA belépési jogosultsága (mert Ezménybe gyermekét beiratni) de BC/ELENTKSZÉS s febazanálone/vel, aktor ezi is GoytÉLANYKVA
A középfokú iskolába történő beiratkozás részleteiről az érintett középfokú iskola nyr tájékoztatás, illetve ezzel kapcsolatos támogatást.	újt. Ha nincs intézményi KRÉ	izzéshez. ÉTA telhasználóneve és Űgyfélkapus telhasználónévvel
	sem rendelkezik vagy eg szeretne bejelentkezni ke	y, már korábban regisztrált ideigienes telhasználóval déjük <u>kattintson ido</u> . Bejelentkezés
	, OK	Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó felhasználónevét jelszavát!
		Felhasználónév
		Jelszó 🔸
		Elfelejtett jelszó BEJICLENTIKZZÉ
		Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónévvel sem rendelkezik, akkor új ideigtenes regisztráció létrehozásához kerjük <u>kartinte</u> ide

Ideiglenes regisztrációval

5) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait! Név E-mail cím Felhasználónév Jelszó Jelszó megerősítés Mem vagyok robot Nem vagyok robot Nem vagyok robot REGISZTRÁCIÓ	Ideiglenes regisztráció			•
Név E-mail cím Felhasználónév Jelszó Jelszó megerősítés Jelszó megerősítés Image: Section of the sec	Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!			•
E-mail cím Felhasználónév Jelszó @ Jelszó megerősítés @ Nem vagyok robot recAPTOAA Atendetem - Atalénes Szertőte: Ferbenek REGISZTRÁCIÓ	Név C			:
Felhasználónév Jelszó Jelszó megerősítés Jelszó megerősítés Image: State design - Atalénes Szerdés: Fetback REGISZTRÁCIÓ	E-mail cím			•
Jelszó megerősítés Jelszó megerősítés Mem vagyok robot recAPTORA Atat-idalem - Ataléreis Szendődzi Ferdatak REGISZ TRÁCIÓ	Felhasználónév			•
Jelszó megerősítés	Jelszó	۲	6)	S
Nem vagyok robot	Jelszó megerősítés <	۲		r
	Nem vagyok robot Admidation - Atalinas Se	reCAPTOHA anddal Fahibalak		E
	REGISZTRACIO			

Szükséges adatok, jelölések:

- Név
- E-mail cím
- Felhasználónév
- Jelszó
- Ismételt jelszó
- reCAPTCHA jelölés (Nem vagyok robot)
- Regisztráció megerősítése
-) Sikeres regisztrációt követően a rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre állítja a szülőt.

Bejelentkezés	
Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó jelszaváti	felhasználónevét és
Jelszó	⊕
Elfelejtett jelszó	BEJELENTKEZÉS
Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus fe sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásáh Ide	elhasználónévvel oz kérjük <u>kattintson</u>

Beiratkozás középfokú intézménybe – tanulói adatok

Ø Személyes adatok

	Tanuló adatai			7
	✓ Személyes adatok			
	Kérjük, hogy a tanuló adatait a középiskolai felvételi rendszer az ez után beirt részt (pl. kerület) az ellenő nevet hasznéljai Tanuló oktatási azonosítója *	eljárásban megadottak szerint töltse kil Burlapesti szü zésikor figyelmen kivül fogja hagyni. Külföldi születési	iletési hely esetén elegendő "Budapest"-et ími, a hely esetén kérjük a felvételi eljárás során rögzített	
	Tanuló nevének előtagja	Tanuló családi neve *	Tanuló utóneve(i) *	
	Születési ország *	Születési hely •	Születési idő •	
	Megyerország ~	Anyja születési utóneve(i) *		
	Neme * Állampolg	ársága * Anyanyelve		
	∽ magyar	∽ magyar	Y	
 Gondviselői je felületére, mel 	ogosultsággal belépv yeket a szülőnek elle	ze a rendszer a g nőriznie kell, szükség	yermek adatait áttö gesetén pedig módos	ölti a beiratkozás síthatja azokat.
Igazolványok	[
	 Igszolványok 			
	¢ LAT	NEK azonositó		
	Adòazonositó jel			
		Szakképző intézménybe történő	ó belratkozás esetén kérjük az adatot megadn	I.

Tanulói adatok

// Lakóhely/Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

Állandó lakóhelye (lakci	mkártya alapján)			
Ország *				
	~			
Irányítószám *	Helység *			
Közterület neve *		Közterület jellege	Házszám	•
			~	
Emelet	Ajtó			

Alapértelmezetten a tanuló életvitelszerű tartózkodási helye megegyezik az állandó lakóhelyével.

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

Tartózkodási hely

	rtya alapján)		
Ország *			
Magyarország	~		
Irányítószám *	Helység *		
Közterület neve *		Közterület jellege	Házszám *
Emelet	Ajtó	~ ~	
A tanuló életvitelszerű tartóz	zkodási helye mege	gyezik a lakcimkártyán feltüntetett álland	ő lakóhelyével.
Tartózkodási helye			
Ország *			
Magyarország	~		
Irányitószám *	Helység *		
Irányílószám * Közterület neve *	Helység *	Közterület jellege	Házszám *
Irányitószám * Közterület neve * Emelet	Ajtó	Közterület jellege	Házszám *
Irányikószám * Közterület neve * Emelet	Ajtó	Közterület jellege	Házszám *
Irányikószám *	Ajtó	Közterület jellege	Házszám *
Irányikószám *	Altó	Közterület jellege	Házszám *
Irányikószám * Közterület neve * Emelet	Altó	Közterület jellege	Házszám *

Tanulói adatok

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

Törv. képviselet jogalapja * Szülő Szülő Gyám Amennyiben a szülő/törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye nem azonos a tanuló
Amennyiben a Szülő/törvényes képviselő Születési családneve * Utóneve(i) * Iakóhelye/tartózkodási Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *
szülő/törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye nem azonos a tanuló Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *
helye nem azonos a tanuló Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *
lakóhelyével/tartózkodási
helyével, akkor az a felületen 🛛 🗠 🖉 A törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével/tartózkodási helyével.
megadhato. Telefonszám * E-mail cím
Új 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 Sajátos nevelési igényű a tanuló Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a tanuló
	Hátrányos helyzet *
	Nem hátrányos helyzetű 🗸 🗸
	Nem hátrányos helyzetű
	Hátrányos helyzetű
	Halmozottan hátrányos helyzetű

Ø Nyilatkozatok – kollégiumi ellátás, étkezés igénylésének jelölése

Nyilatkozatok V Kollégiumi ellátás, étkezés igénylése Kollégiumot kér Étkezést igényel
 ✓ Kollégiumi ellátás, étkezés igénylése Kollégiumot kér Étkezést igényel
Kolléglumot kér Étkezést igényel

A középfokú szakképző intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

Interior-Overlay.png

Ø Középfokú szakképző intézmény

• A középfokú szakképző intézmény nevének megadása.

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

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

Intézmény neve * Intézmény azonosító Kereséshez gépeljen 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.

> Csatolt dokumentumok Maximum 10 fájlt lehet feltölteni egyszerre + Új dokumentum csatolása

Megjegyzés

Normál 🗢 B I 🖳 🔺 🎆 🔚 🚍 💊 🎵

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

A dokumentumok elektronikus csatolása önkéntes. A személyazonosító igazolvány, az általános iskolai tanulmányok befejezését igazoló bizonyítvány, valamint a

középfokú intézmény által kért egyéb dokumentumok eredeti példányának bemutatása kötelező a beiratkozás napján

Beiratkozási dokumentumok előnézete és beküldés

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



Figyelmeztetés				
Ehhez a kérelem típushoz van e folytatni?	gy 2023. 05. 12. 12:05	kor elmentett	piszkozat. Akarja ezt	
	√lgen	XNem	ft Piszkozat törlése	

A beiratkozás dokumentumai beküldhetők papíron, kézzel történő aláírással.

contrast and hojar hjorntasta	ne a conserver ou conserver punt a norement rije and co jue		
Előnézet Beküldés	Piszkozat mentése		
1 Beküldés	2 Aláírás és postázás	3 Intézményi érkeztetés	Kérelem hivatalosan beküldve

Kézzel	történő	aláírás és	beküldés
 A kérelem kinyon ielentősen megkör 	ntatása és aláírása,	valamint a beiratkozá: folvomotót	skor történő benyújtása
 "Beküldés" gombr 	a kattintás.	olyaniatat.	
Előnézet Beküldés Piszko	imet és csatolmanyait, a kerelmet irja ala és jut ozat mentése 2 Aláírás és postázás	assa el a papirokat az intézménybe.	Kérelem hivatalosan beküldve
 A rendszer rákérd adatlapot és figyel nem lehet. 	ez, hogy a szülő/tör meztetést küld, hogy Кérelem beküldése	vényes képviselő valób 7 ebben az esetben az a 2 ×	an be kívánja küldeni az datokon módosítani már
	A kérelem beküldését ki módosítható. Biztosan l	ivetően a kérelem már nem seküldi?	

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, iktatása folyamatban. Kérjük várjon, ez eltarthat egy ideig.

Üzenet

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

> 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 középfokú intézményt!

Ск

×

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 Minta Anya ~ 😯							
Úgyintézés indítása	6								
Folyamatban lévő ügyek	-	Folyamatban levő ügyek							
Befizetendők	2	🕑 Lezárt ügyek is jelenjenek meg							
	Folyamatban lévő ügyek listája								
		Nêv ti	Okt. azon. H	Oszt. 11	Ögyiratszám ti	Módositva 🗊	Státusz 11	Ögyintéző 11	
Sector Sector		Minta Jázmin	7		IBKI/ 23/000017	2023, 05, 15, 10:05	Új		
	IC < (1) > >I								
 Az ügyre kattintv 	va la	áthatja annak	adatait.						