

Általános iskolai beiratkozás

– Ha még nincs KRÉTA hozzáférésük

Szükséges okmányok valamint ezek jó minőségű fénykép (jpg) vagy szkennelt (pdf formátumú) fájlljai az adott digitális eszközön, amelyről a beíratást végzi.

A gyermek...

- **személyi igazolvány** – szkennelt formában is
- **lakcímkártyája** – szkennelt formában is
- **oktatási azonosítója** – ez egy 11 jegyű szám, és a jelenlegi óvodájától tudják beszerezni, illetve a Óvodai szakvéleményen is rajta kell lennie. Fontos, hogy az Óvoda OM száma is rajta van a szakvéleményen de az 6 számjegye.
- **TAJ kártyája** – szkennelt formában is
- ha **speciális értrendű** étkezést szeretne kérni, az **orvosi igazolás szkennelt** formában
- Azon **kérelmek szkennelt formáját**, amelyek a különleges helyzetet igazolják: testvér az iskolába jár, az iskola körzetében dolgozik (munkáltató által kiadott igazolás), tartózkodási helye az iskola 1 km-es körzetébe tartozik stb.

1. <https://eugyintezes.e-kreta.hu> oldal
2. Jobb felső sarok **Bejelentkezés** gombra kattintani
3. **Ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük, kattintson ide...** felíratra kattintani

KRÉTA

Bejelentkezés

Ideiglenes regisztráció esetén kérjük, adja meg a felhasználó nevét és jelszavát (meghatározott ügytípusok esetén pl. beiratkozás, bizonyítvány másodlat igénylése), majd jelentkezzen be az elektronikus ügyintézés felületére. Amennyiben nincs ideiglenes felhasználó neve, kérjük, hozzon létre egyet!

Felhasználónév

Jelszó

Elfelejtett jelszó

Ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük, kattintson ide...

BEJELENTKEZÉS

Amennyiben Önnek már van valamelyik KRÉTA rendszerhez belépési azonosítója, kérjük válassza ki az érintett intézményt, navigáljon tovább a KRÉTA oldalára és ott lépjen be a felhasználónév és jelszó megadásával!

Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részét...

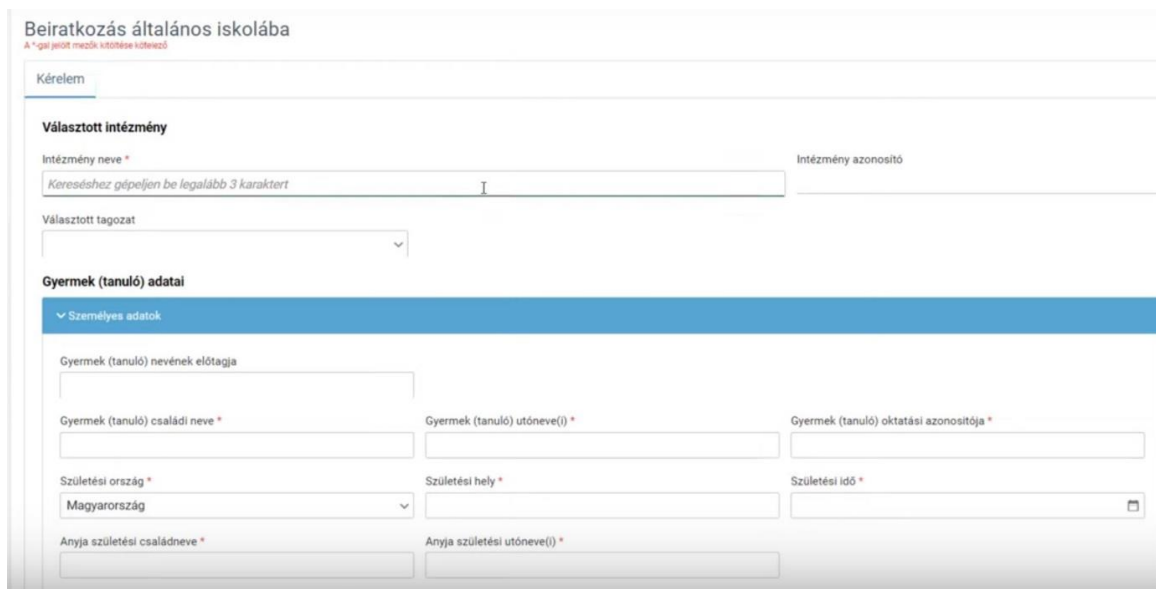
TOVÁBBS A KRÉTA OLDALÁRA

4. Az egyes rovatok kitöltése. A jelszó megadásánál használjunk kis betűt, nagybetűt, számot és legalább 8 karakter legyen.



The image shows a web form titled "KRÉTA" with a subtitle "Ideiglenes regisztráció". Below the title, it says "Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!". The form contains five input fields: "Név", "Email", "Felhasználónév", "Jelszó", and "Jelszó megerősítés" (with a mouse cursor icon). A blue "REGISZTRÁCIÓ" button is located at the bottom right of the form.

5. Regisztráció gom
6. A bejelentkezés felületen az Önök által előbb megadott adatokkal be is léphetnek
7. Beiratkozás általános iskolába – BAI feliratra kattintani
8. A megjelenő tájékoztató felületet az **elolvasása után, az OK** gombbal be lehet zárni
9. A **Választott intézmény – Intézmény neve*** adatbeviteli mezőbe kezdjük el gépelni az iskola nevét (Zentai...)
- FONTOS! Minden *-gal jelölt adatot MEG KELL ADNI!**



The image shows a web form titled "Beiratkozás általános iskolába". Below the title, it says "A *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező". The form has a "Kérelem" tab. Under the "Választott intézmény" section, there is a text input field for "Intézmény neve *" with a placeholder "Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert" and a "Keresés" button. To the right of this field is a "Intézmény azonosító" field. Below this is a "Választott tagozat" dropdown menu. Under the "Gyermek (tanuló) adatai" section, there is a blue header "Személyes adatok". Below this header, there are several input fields: "Gyermek (tanuló) nevének előtagja", "Gyermek (tanuló) családi neve *", "Gyermek (tanuló) utóneve(i) *", "Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója *", "Születési ország *" (with a dropdown menu showing "Magyarország"), "Születési hely *", "Születési idő *" (with a calendar icon), "Anyja születési családneve *", and "Anyja születési utóneve(i) *".

10. Választott tagozatot intézményünkben nem kell választani!
11. Személyes adatok megadása. **FONTOS! Minden megadott adatnak meg kell egyeznie a hivatalos okmányokon szereplő adatokkal!**
12. A gyermek **oktatási azonosítóját** a jelenlegi óvodától tudják megkapni!
13. Habár a **gyermek nemének** adatkérése nem *-gal jelzett, kérem **MINDENKÉPPEN TÖLTSEK KI!**
14. Igazolványok felületen a **TAJ** adatkérése nem *-gal jelzett, kérem **MINDENKÉPPEN TÖLTSEK KI !**
15. Lakcím adatai – Állandó lakcím **FONTOS! A lakcímkártya adataival pontosana megegyezzenek! (Kis- és nagybetű, szóköz, írásjelek stb.!)**
16. Ha a **tartózkodási cím**, ahol a gyermek életvitelszerűen tartózkodik eltér az állandótól, akkor az állandó cím alatti „A gyermek (tanuló) szokásos tartózkodási helye – ahol életvitelszerűen tartózkodik – megegyezik a lakcímkártyán megjelölt állandó lakóhelyével” sor **előtti pipát ki kell venni**, és megadni a tartózkodási hely adatait.
17. Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) vonatkozó adatainak megadása következik. **FONTOS!** Habár nincs *-gal jelölve a telefonszám és az e-mail cím megadása, kérem **MINDENKÉPPEN TÖLTSEK KI!**
18. További szülő / gondviselő adatainak felviteléhez az Új szülő / gondviselő rögzítése gombbal történhet. **FONTOS! Amennyiben együtt nevelik a gyermeket mindenképpen adják meg mindkét szülő adatait!**
19. Óvodai adatok megadása. **FONTOS! Habár nem jelöltek az adatok *-gal kérem mindenképpen töltsék ki!**
20. A Sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet vagy egyéb különleges helyzet – **FONTOS! Itt adható meg az a különleges körülmény is, ami a felvételt alátámaszthatja!**

▼ 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 

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

- Testvér az adott intézmény tanulója
- Szülő munkahelye az intézmény körzetében található
- Az iskola a lakóhelytől, v. tartózkodási helytől 1 km-en belül található

A bejelölt különleges helyzetekhez szükséges csatolni dokumentumokat (Isd.: 27. pont)

21. Nemzetiségi oktatás-ról intézményünkben nem kell nyilatkozni

22. **Nyilatkozatok és szükséges dokumentumok csatolása.**

Az iskolai távozás módjának engedélyezése. A kísérő megadása kötelező!

23. **Az Etika és Hit- és erkölcsstan közötti választás. FONTOS! KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ! Habár *-gal nem jelölték!**

Hit- és erkölcsstan az egyes egyházak hitoktatói oktatják. Etika tantárgyat a tanítók valamelyike.

24. **HIT- ÉS ERKÖLCSTAN** oktatás választása esetén meg kell adni az adott egyházat, melynek hitoktatását kéri gyermekének.

25. **Étkezés igénylése.** Amennyiben bepipálja, hogy kér étkezést a 2020/21-est tanévben gyermeke részére, további részleteket adhat meg.

- **Kizárólag déli meleg főétkezés** – csak ebédet kér, tízórait és uzsonnát a szülő csomagol
- **A déli meleg főétkezés mellett két kis étkezés (napközi)** – tízórai, ebéd, uzsonna (Intézményünkben nem egyezik meg ez a napközi fogalommal. Nálunk a napközi a tanórák utáni, délutáni kötelező és szabadon választott időkeretet takarja. Azaz napköziben lehet az a gyermek is, aki nem itt étkezik, vagy csak ebédet kér.)
- **Speciális / diétás étrend! (Isd.: 25. lépés)**
- **Napi 5 étkezés** – ez intézményük esetében nem releváns

26. Az étkezés igénybevételének kezdő idejének megadása (2020. szeptember 01.)

27. Amennyiben valamilyen speciális étkezés szükséges gyermeke részére a **Kérelem indoklása, megjegyzés** területen fejtse ki részletesen milyen típusú étkezésre van szükség. Valamint az **Egyéb csatolt dokumentumok** részben a **speciális étkezést előíró orvosi irat szkennelt (pdf formátumú) csatolása** szükséges.
Kérjük, hogy **amennyiben tartósan beteg a gyermek, de speciális étrendet nem igényel, a tartós betegséget igazoló orvosi dokumentumot is CSATOLJÁK ITT!**
28. A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások. Fénykép (jpg formátumú) v. *szkennelt (pdf formátumú) csatolmányok* szükségesek. A **KÖTELEZŐ CSATOLÁSOK** ki vannak emelve:
- gyermek személyazonosságát igazoló okmány másolata – jó minőségű fénykép (jpg) is lehet
 - a gyermek TAJ kártyája – jó minőségű fénykép (jpg) is lehet
 - a gyermek lakcímkártyája – jó minőségű fénykép (jpg) is lehet
 - amennyiben egyedüli felügyeleti joga van a gyermekre nézve, annak igazoló dokumentuma (bíróági végzés) – csak szkennelt (pdf formátumú)
29. Az **Egyéb csatolt dokumentumok** részben, kell feltölteni
- **SNI-ről szakvélemény** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **BTMN-ről szakvélemény** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Hátrányos helyzetről kiadott hatósági dokumentum** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Szülője, vagy testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Speciális étrendet előíró orvosi igazolás** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Tartós betegséget igazoló (beíratandó gyermek, vagy szülője, testvére) orvosi igazolás** – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Testvére az adott intézmény tanulója** - Különleges elbíráláshoz szükséges (ha nem körzetes gyermeket szeretne beíratni!) – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Munkáltatói igazolás arról, hogy valamely szülő az intézmény körzetében dolgozik** - Különleges elbíráláshoz szükséges (ha nem körzetes gyermeket szeretne beíratni!) – csak szkennelt (pdf formátumú)
 - **Kérelem, mely arra hivatkozik, hogy a lakóhelytől, ennek hiányában tartózkodási hely az iskola 1 km-es körzetében található.** – csak szkennelt (pdf formátumú)
30. A beírt adatok és csatolmányok ellenőrzése után **Beküldés** gomb
31. Majd annak megerősítése **Igen** gombbal
32. A Folyamatban lévő ügyek között azonnal megjelenik és itt nyomon is követhetjük.
33. A beíratkozási kérelem elbírálása **május 16-ától** várható.