



KRÉTA

elektronikus

ügyintézés segédlet

Beiratkozás az általános iskolába

2026



Érvényes KRÉTA belépéssel

**A 2026/2027. -es tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:
2026. április 23. (csütörtök) és 2026. április 24. (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 szülőknél az adatok előzetes, online módon történő beküldési lehetőségének ideje:

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



Online jelentkezés

- ▶ 2026. április 13. (hétfő) 0:00 - 2026. április 24. (péntek) 18:00.
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.

KRÉTA

KRÉTA azonosító: [redacted]
OM kód: [redacted]

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejttem a jelszavam](#)

[Gondviselői hozzáférés igénylése](#)

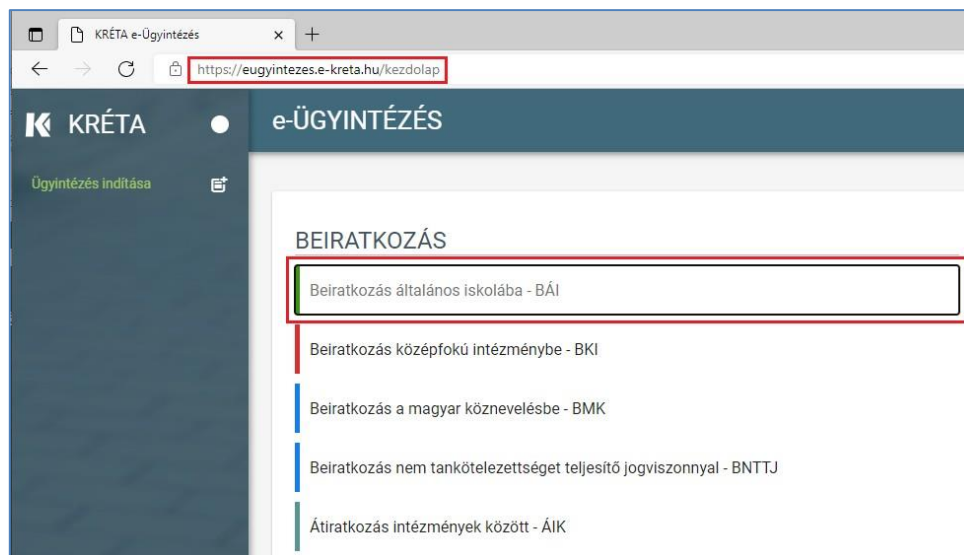
BEJELENTKEZÉS

[Nem tud bejelentkezni?](#)



Ideiglenes regisztrációval

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



2) Beiratkozás általános iskolába – BAI ügy kiválasztása



Ideiglenes regisztrációval

3) A szükséges adatvédelmi tájékoztató elfogadása

Üzenet

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

A tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet 7.§-a értelmében a **2022/2023 tanév** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2022. április 21-22.**

A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk az alábbi felületen az adatok online beküldését, mert így az online előzetes jelentkezés hatására a személyes megjelenéskor rendkívül gyors és gördülékeny ügyintézés valósulhat meg.

Az adatok online módon történő beküldési lehetőségének ideje: 2022. április 6. 0:00 – 2022. április 22. 12:00

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskola ad tájékoztatást.

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.

Adatkezelési tájékoztató

Ok Mégse

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Bejelentkezés

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

Felhasználónév

Jelszó

Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét...

[Elfelejtettem a jelszavam](#) **BEJELENTKEZÉS**

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beírtni) de rendelkezik Ügyfélkapus felhasználónevvel, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez. **BEJELENTKEZÉS ÜGYFÉLKAPUVAL**

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónevvel 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!

Felhasználónév

Jelszó

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

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapus felhasználónevvel sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük [kattintson ide...](#)

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.

kattintson ide...'." data-bbox="431 752 686 984"/>



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

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 gondviselői 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) nevének előtagja i

Gyermek (tanuló) családi neve * Gyermek (tanuló) utóneve(i) * Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója * i

Születési ország * Születési hely * Születési idő * 📅

Magyarország

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

Neme * Állampolgársága * Anyanyelve

magyar magyar magyar



A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

▼ Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország *
Magyarország

Irányítószám * Helység *

Községi név * Községi jellege Házsám *

Emelet Ajtó

Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik.

Tartózkodási hely

Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország *
Magyarország

Irányítószám * Helység *

Községi név * Községi jellege Házsám *

Emelet Ajtó

Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik.

Tartózkodási helye

Ország *
Magyarország

Irányítószám * Helység *

Községi név * Községi jellege Házsám *

Emelet Ajtó

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)

1. Szülő / Törvényes képviselő

Családi neve *	Utóneve(i) *	Törv. képviselet jogalapja *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Szülő ▼ </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #0070c0; color: white; margin-top: 2px;"> Szülő </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Gyám </div>
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> A törvényes képviselő lakóhelye / tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével / tartózkodási helyével.		
Telefonszám	E-mail cím	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Új szülő / gondviselő rögzítése

Mindkét szülő / törvényes képviselő adata rögzíthető a rendszerben.

Nyilatkozatok

7) Etika vagy hit- és erkölcsstan közötti választás

- Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.
- Hit- és erkölcsstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

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 ←

▼ 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 ▼

Egyházi jogi személyek hit- és erkölcsstan oktatásai

▼

> Az iskolai távozás módjának engedélyezése

> Étkezés igénylése

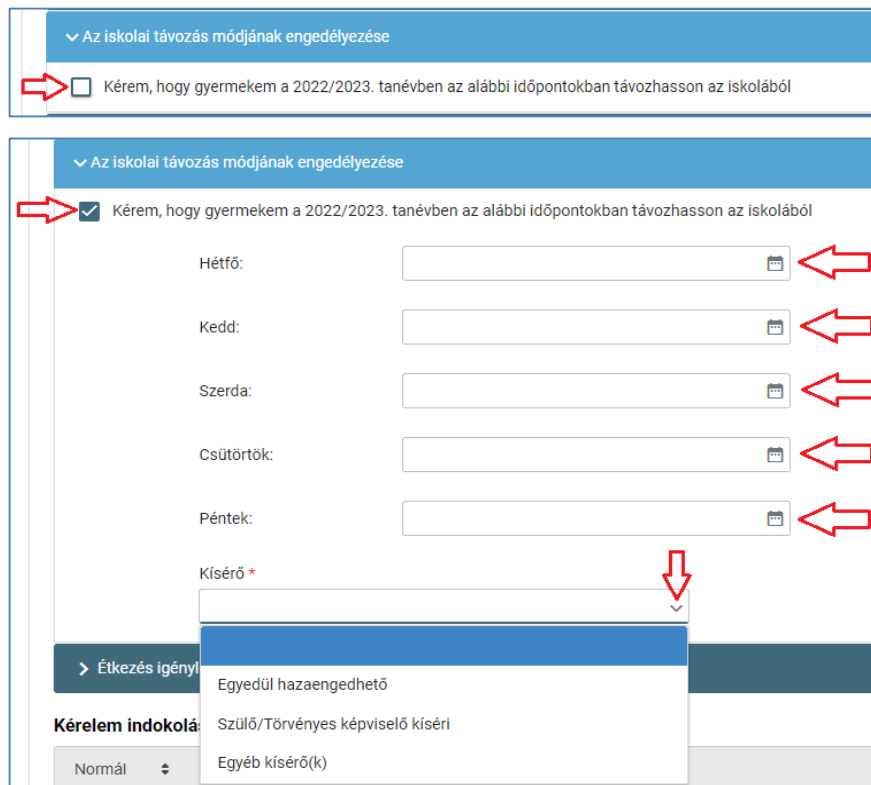
Az Üdvhadsereg Szabadegyház Magyarország

Az Utolsó Napok Szentjeinek Jézus Krisztus Egyháza

Budai Szerb Ortodox Egyházmegye

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.





▼ Az iskolai távozás módjának engedélyezése


Kérem, hogy gyermekem a 2022/2023. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából


▼ Az iskolai távozás módjának engedélyezése


Kérem, hogy gyermekem a 2022/2023. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából

Hétfő: 

Kedd: 

Szerda: 


Csütörtök: 

Péntek: 

Kísérő *

> Étkezés igénylő

Kérelem indokolása: Szülő/Törvényes képviselő kíséri

Normál 

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 2022/2023. tanévben biztosítsanak étkezést

▼ Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2022/2023. 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 *

Étkezés
2022. szeptember
1-től igényelhető.



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.


Választott intézmény

Intézmény neve * Intézmény azonosító

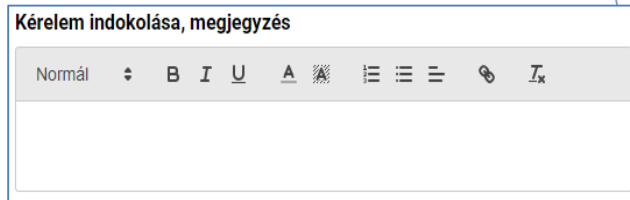
Intézmény címe

Választott tagozat






 Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, akkor az itt választható ki.

Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

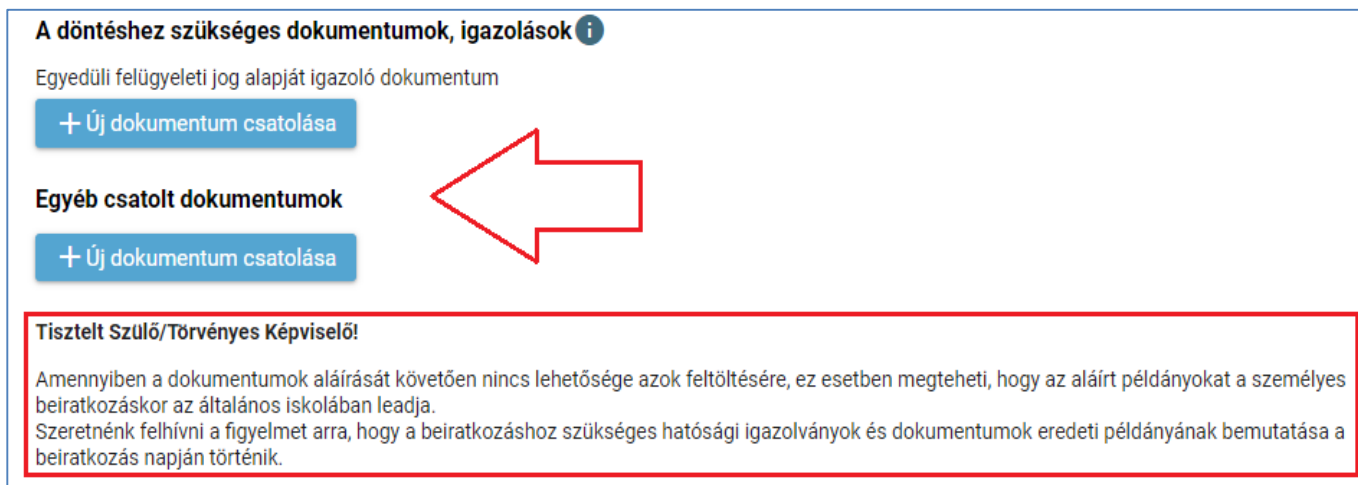
11) A kérelem indokolása, megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.




Kérelem indokolása, megjegyzés

Normál B I U A     

12) 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.



A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások 

Egyedüli felügyeleti jog alapját igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

+ Új dokumentum csatolása

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

Amennyiben a dokumentumok aláírását követően nincs lehetősége azok feltöltésére, ez esetben megteheti, hogy az aláírt példányokat a személyes beiratkozáskor az általános iskolában leadja.
Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy a beiratkozáshoz szükséges hatósági igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

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.



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

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

„Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.

15) „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** Piszkozat mentése

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

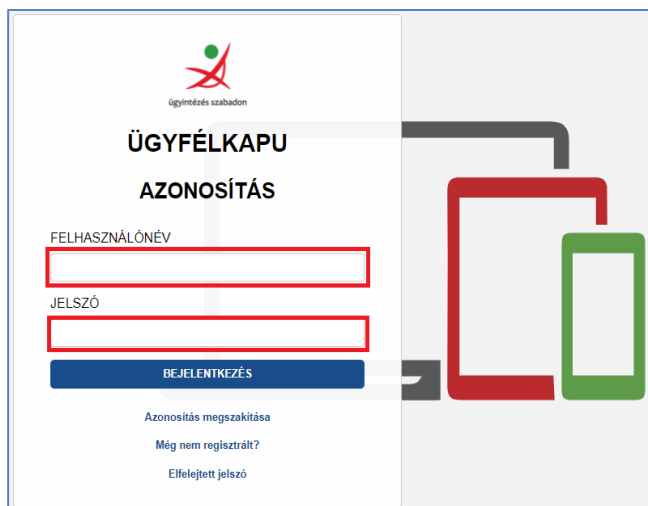
16) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelem beküldése ×

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

Digitális aláírás és beküldés

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



Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése az Aláírásra Visszavezetett Digitális Hitelesítés (AVDH) szolgáltatásba.
- 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és visszajelzés küldése a Biztonságos Kézbizetési Szolgáltatáson (BKSZ) keresztül.

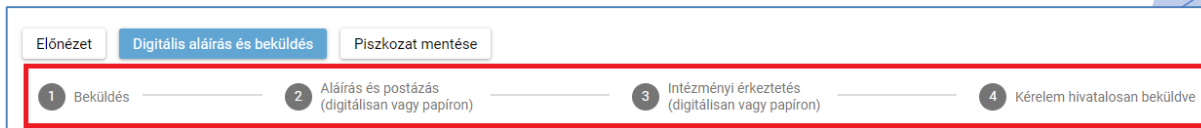
Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatolmányainak összecsomagolása, feltöltése az Aláírásra Visszavezetett Digitális Hitelesítés (AVDH) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatolmányainak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez, és visszajelzés küldése a Biztonságos Kézbizetési Szolgáltatáson (BKSZ) keresztül.

A digitális aláírás és beküldés sikerült.

[Vissza a Folyamatban lévő ügyek listához](#)

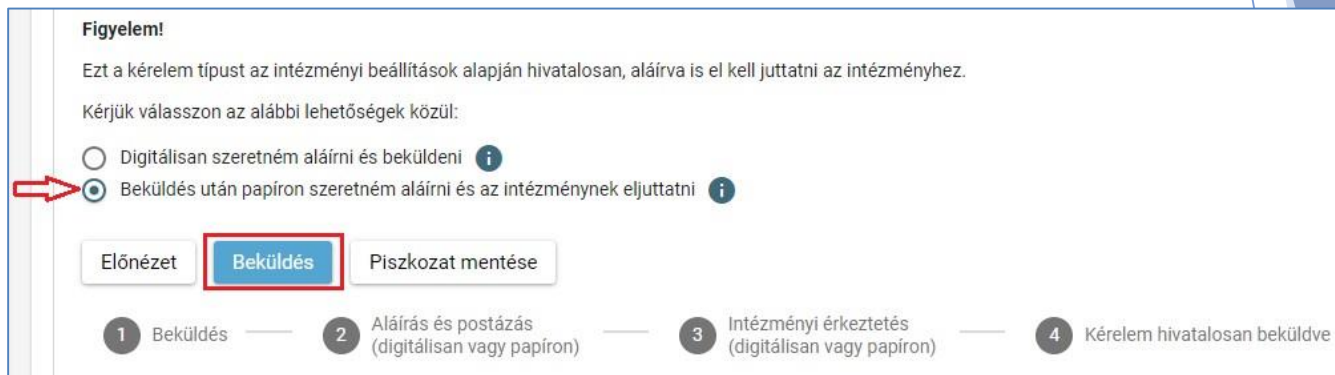
Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének folyamata.



Kézzel történő aláírás és beküldés

18) „Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni” funkció választása.

19) „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:

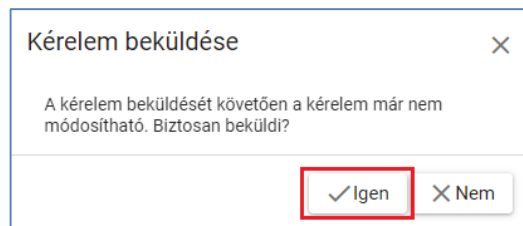
Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni i

Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni i

Előnézet **Beküldés** Piszkozat mentése

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

20) 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



Beküldött kérelem nyomon követése

22) A szülő/törvényes képviselő a beküldött kérelem ügyintézését az e-Ügyintézés felületén nyomon tudja követni.

23) A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő láthatja a beküldött kérelmének státuszát, amelyet bármikor meg tud tekinteni.

The screenshot shows the KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS interface. The left sidebar contains navigation options: 'Ügyintézés indítása', 'Folyamatban lévő ügyek' (highlighted with a red box), and 'Befizetendők'. The main content area is titled 'Folyamatban levő ügyek' and includes a checkbox for 'Lezárt ügyek is jelenjenek meg'. Below this is a table titled 'Folyamatban lévő ügyek listája' with the following data:

Név	Okt. azon.	Oszt.	Ügyiratszám	Módosítva	Státusz	Ügyintéző
Teszt Kisfű	7		BAI/ /21/000003	2022. 04. 06. 12:12	Új	

24) Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.