

---

# Felhasználói Kézikönyv

Szülők / Törvényes képviselők  
részére

**A KRÉTA Tanulmányi Modul Beiratkozás  
Általános Iskolába (BÁI) folyamat  
funkcionalitása tárgyában**

---

## Tartalom

<b>1. BEVEZETÉS</b> .....	<b>3</b>
<b>2. BELÉPÉS A KRÉTA RENDSZER E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLETÉRE</b> .....	<b>3</b>
2.1. BELÉPÉS A BÁI FELÜLETRE .....	4
IDEIGLENES FELHASZNÁLÓ LÉTREHOZÁSA .....	4
<b>3. BEIRATKOZÁS TÍPUSA, SZEMÉLYES ADATOK MEGADÁSA</b> .....	<b>6</b>
3.1.1. GYERMEK (TANULÓ) ADATAI.....	7
3.1.2. LAKÓHELY / TARTÓZKODÁSI HELY ADATAI.....	7
3.1.3. SZÜLŐ(K) / TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ(K) .....	8
3.1.4. ÓVODAI ADATOK.....	8
3.1.5. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNY, HÁTRÁNYOS VAGY EGYÉB KÜLÖNLEGES HELYZET MEGADÁSA .....	9
3.1.6. NEMZETISÉGI OKTATÁS.....	9
3.2.1. AZ ETIKA ÉS HIT- ÉS ERKÖLCSTAN KÖZÖTTI VÁLASZTÁS .....	10
3.2.2. AZ ISKOLAI TÁVOZÁS MÓDJÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE .....	10
3.2.3. ÉKEZÉS IGÉNYLÉSE .....	11
<b>4. BEIRATKOZÁS TÍPUSA SZERINT INTÉZMÉNY KIVÁLASZTÁSA</b> .....	<b>11</b>
4.1. „A LAKÍMKÁRTYÁN SZEREPLŐ ÁLLANDÓ LAKÓHELY SZERINTI KÖRZETES ISKOLÁBA SZERETNÉM .....	11
MEGERŐSÍTENI A BEIRATKOZÁST” VÁLASZTVA .....	11
4.2. EGYÉB, NEM AZ ÁLLANDÓ LAKÓHELY SZERINTI KÖRZETES ISKOLÁBA SZERETNÉK BEIRATKOZÁSI KÉRELMEZET .....	12
BEKÜLDENI (PL. TARTÓZKODÁSI HELY ALAPJÁN KÖRZETES INTÉZMÉNYBE VAGY EGYÉB, SZABADON VÁLASZTOTT INTÉZMÉNYBE	
BEIRATKOZÁS) VÁLASZTÁSA.....	12
<b>5. KÉRELEM INDOKLÁSA, MEGJEGYZÉS CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK</b> .....	<b>13</b>
<b>6. A FELTÖLTÖTT BÁI KÉRELEM ELLENŐRZÉSE</b> .....	<b>13</b>

## 1. Bevezetés

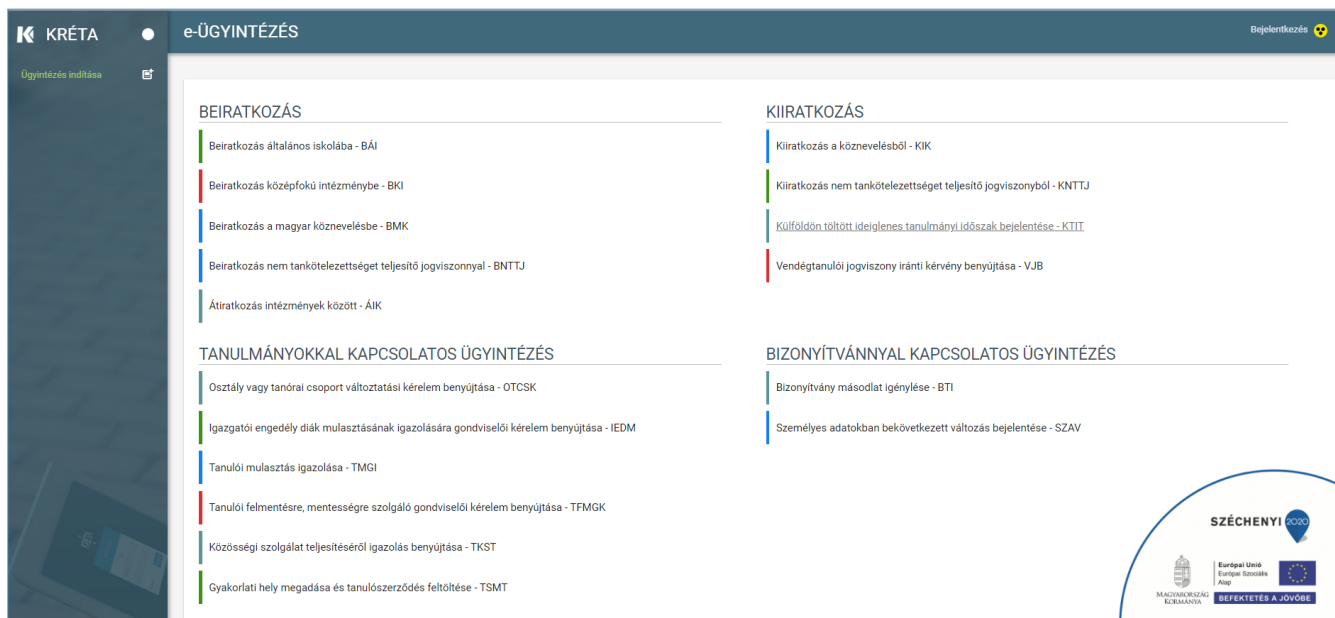
A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) Beiratkozás Általános Iskolába (BÁI) folyamatának általános célja, hogy a tanköteles gyermeket Ön, mint a törvényes képviselő a köznevelési intézmény első évfolyamára személyes megjelenés nélkül, az erre kialakított elektronikus felület használatával beiratkozási kérelmet újíthasson be.

## 2. Belépés a KRÉTA Rendszer e-Ügyintézés felületére

A következő URL-en keresztül érhető el a KRÉTA Rendszer - e-Ügyintézés felülete

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

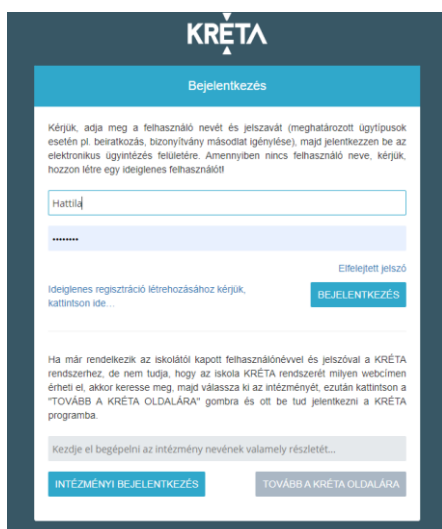
Támogatott böngészők



A **Beiratkozás Általános Iskolába (BÁI)** menüpontot kiválasztva érhető el a kérelem elektronikus kitöltési felülete.

## 2.1. Belépés a BAI felületre

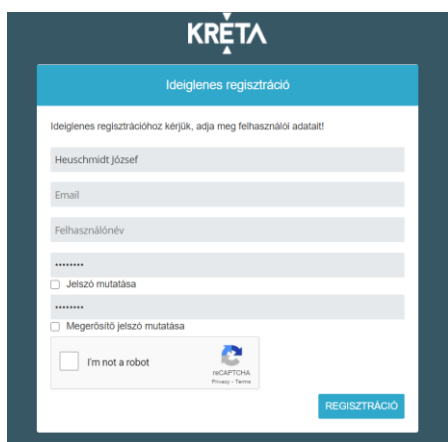
A belépéshez szükséges a felhasználónév és a hozzá tartozó jelszó. Abban az esetben, ha Ön nem rendelkezik belépési adattal, kérjük igényeljen ideiglenes felhasználót.



The screenshot shows the KRÉTA login page. At the top, there is a blue header with the KRÉTA logo and the title "Bejelentkezés". Below the header, there is a text area with instructions: "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 felhasználó neve, kérjük, hozzon létre egy ideiglenes felhasználót". There are two input fields: one for the username (containing "Hattila") and one for the password (masked with dots). Below the password field, there is a link "Effelejett jelszó". A blue button labeled "BEJELENTKEZÉS" is positioned to the right of the text "Ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük, kattintson ide...". At the bottom, there is a text area with instructions: "Ha már rendelkezik az iskolától kapott felhasználónévvel és jelszóval a KRÉTA rendszerhez, de nem tudja, hogy az iskola KRÉTA rendszerét milyen webcímen érheti el, akkor keresse meg, majd válassza ki az intézményét, ezután kattintson a "TOVÁBB A KRÉTA OLDALÁRA" gombra és ott be tud jelentkezni a KRÉTA programba." Below this, there is a text area with the instruction "Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét...". At the bottom, there are two buttons: "INTÉZMÉNYI BEJELENTKEZÉS" and "TOVÁBB A KRÉTA OLDALÁRA".

## Ideiglenes felhasználó létrehozása

A fenti bejelentkezési dialógusban az „Ideiglenes regisztráció létrehozásához kérjük, kattintson ide...” linkre kattintva érjük el az alábbi felületet.

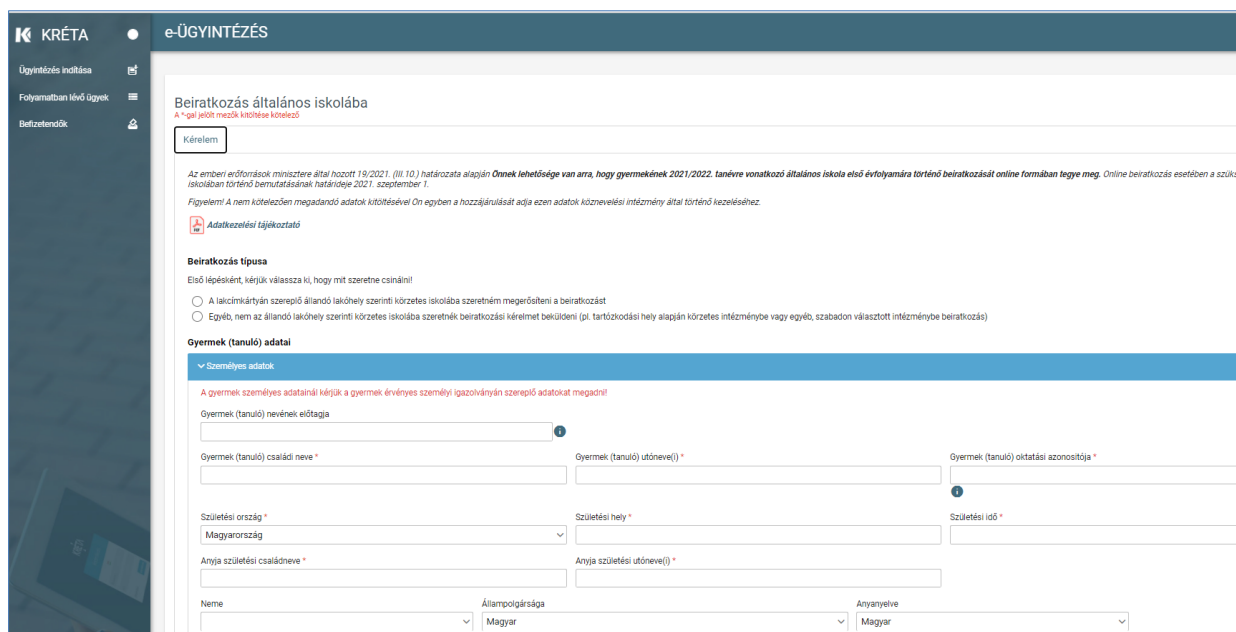


The screenshot shows the KRÉTA registration page. At the top, there is a blue header with the KRÉTA logo and the title "Ideiglenes regisztráció". Below the header, there is a text area with instructions: "Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!". There are four input fields: one for the name (containing "Heuschmidt József"), one for the email, one for the username (masked with dots), and one for the password (masked with dots). Below the password field, there are two checkboxes: "Jelszó mutattása" and "Megerősítő jelszó mutattása". At the bottom left, there is a checkbox labeled "I'm not a robot" and a CAPTCHA logo. A blue button labeled "REGISZTRÁCIÓ" is positioned at the bottom right.

Az adatokat kitöltését követően a REGISZTRÁCIÓ gomb megnyomásával készíthetjük el a BAI folyamat elvégzéséhez szükséges ideiglenes felhasználót.



Ezt követően az imént készített felhasználónév és jelszó páros beírását követően a „Bejelentkezés” gombra kattintás után a rendszer beléptet a BAI kérelem felületére.



A Kérelem kitöltését segíti, a felület blokkokra osztott kialakítása, amelyben a logikailag összetartozó adatokat egy helyen kell megadni, ezen blokkok között lépkedve mindig az aktuális nyílik le az áttekinthetőség megkönnyítése érdekében.

Gyermek (tanuló) adatai	
>	Személyes adatok
>	Lakóhely / Tartózkodási hely adatai
>	Szülő(k) / Törvényes képviselő(k)
>	Óvodai adatok
>	Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet
>	Nemzetiségi oktatás
Nyilatkozatok	
>	Az etika és hit- és erkölcstan közötti választás
>	Az iskolai távozás módjának engedélyezése
>	Étkezés igénylése

### 3. Beiratkozás típusa, Személyes adatok megadása

Az alábbi képernyőkön végezhető el a BAI kérelem elektronikus kitöltése, a szükséges dokumentumok csatolása a kérelem beküldése a választott iskolába.

#### 3.1. Beiratkozás típusa

Beiratkozás típusa szerint az alábbi két lehetőség közül választhatunk

- 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.

Beiratkozás típusa
Első lépésként, kérjük válassza ki, hogy mit szeretne csinálni!
<input checked="" type="radio"/> A lakcímkártyán szereplő állandó lakóhely szerinti körzetes iskolába szeretném megerősíteni a beiratkozást
<input type="radio"/> Egyéb, nem az állandó lakóhely szerinti körzetes iskolába szeretnék beiratkozási kérelmet beküldeni (pl. tartózkodási hely alapján körzetes intézménybe vagy egyéb, szabadon választott intézménybe beiratkozás)

A választást a hivatkozott szöveg előtti karikában látható korong jelöli.



### 3.1.1. Gyermekek (tanuló) adatai

Személyes adatok megadása (a \*-al megjelölt mezőkben a gyermek érvényes személyi igazolványán szereplő adatokat kell megadni kötelező jelleggel!).

- **Gyermekek (tanuló) oktatási azonosítója**  
Amennyiben ez az adat nem áll rendelkezésre, akkor a gyermek óvodájától lehet tájékoztatást kérni illetve a választott intézménnyel egyeztetett módon kell a beiratkozást megtenni.

### 3.1.2. Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

A következő blokk a gyermek lakcímkártyája alapján töltendő ki.

- A „Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik.” jelölő négyzetbe abban az esetben kell „pipát” tenni amennyiben a gyermeket a lakcímkártyán szereplő tartózkodási hely alapján besorolt „körzetes” iskolába szeretné beírni, ilyenkor a lenyíló dialógus ablakban kell megadni a lakcímkártyán szereplő tartózkodási hely adatokat.

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

**Tartózkodási helye**

Ország \*  
Magyarország

Írányítószám \* Helység \*

Községi kód \* Községi kód \* Házszám \*

Emelet Ajtó

### 3.1.3. Szülő(k) / Törvényes képviselő(k)

Ebben a blokkban a szülő/törvényes képviselő adatait adhatjuk meg.

- „Új szülő rögzítése” gomb segítségével hozzáadhatunk 1 további személyt
- A „Telefonszám” és „e-mail cím” megadása opcionális, de a szülő és az intézmény közötti hatékony kapcsolattartás szempontjából ajánlott.

▼ Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) ? Hiányzó vagy hibás adat, kérjük ellenőrizze!

▼ 1. Szülő / Törvényes képviselő ? Hiányzó vagy hibás adat, kérjük ellenőrizze!

Családi neve \* Utóneve() \* Törv. képviselő jogalapja \* Rokonsági fok

Születési családi neve \* Születési utóneve() \*

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

Telefonszám E-mail cím ?

Új szülő / gondviselő rögzítése

### 3.1.4. Óvodai adatok

Az alábbi képernyőn szereplő adatok megadása opcionális és kizárólag magyarországi óvodák esetében tölthető ki.

▼ Óvodai adatok

A gyermek (tanuló) nem magyarországi óvodával áll jogviszonyban

Óvoda neve

OM azonosító

**Óvoda címe**

Ország  
Magyarország

Írányítószám Helység

Községi kód \* Községi kód \* Házszám

Óvodában eltöltött évek száma



### 3.1.5. Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet megadása

Az alábbi képernyőn szereplő adatok megadása a „Hátrányos helyzet” kivételével opcionális, és a további adatokat abban az esetben kell kitölteni, ha a gyermek kezelésében valamilyen különleges körülményt kell szem előtt tartania az intézménynek.

- Sajátos nevelési igényű a gyermek jelölő négyzet kiválasztása esetén a szakértői véleményt kérjük az általános iskola által kért módon bemutatni az intézményben. Folyamatban lévő szakértői vizsgálat esetén kérjük ennek jelzését a „Kérelem indoklása, megjegyzés” rovatban.

▼ Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

**Szakértői vélemény alapján**

Sajátos nevelési igényű a gyermek i

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

### 3.1.6. Nemzetiségi oktatás

Abban az esetben töltendő amennyiben a gyermek valamely nemzetiséghez való tartozását kívánja rögzíteni. A nemzetiségi nevelést-oktatást is folytató iskolákba az iskola által megjelölt nemzetiséghez tartozó gyermekek felvételre kerülnek.

▼ Nemzetiségi oktatás

Nemzetiség

▼ i

## 3.2. Nyilatkozatok

A következő blokkokban adhatjuk meg az alábbi nyilatkozatokat

- etika és hit- és erkölcsstan
- iskolai távozás módjának engedélyezése
- étkezés igénylése

### 3.2.1. Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás

Az adat megadása nem kötelező, csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A szülő nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja.

A hit- és erkölcsstan tantárgy választása esetén az intézmény által felkínált lehetőségekből választhat. A választási lehetőségekről az általános iskola tud tájékoztatást adni.

### 3.2.2. Az iskolai távozás módjának engedélyezése

Az adatok megadása opcionális azonban a „Kérem, hogy gyermekem a 2021/2022. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából” jelölő négyzet kiválasztása esetén az alábbi adatokat meg kell adni a korábban megadott szülő / törvényes képviselők közül kiválasztva a „Kísérő” legördülő menüből a megfelelő személyt.

Az „Egyéb Kísérő(K)” esetén a megjelenő cellába lehet felsorolni a kísérőket.

▼ Az iskolai távozás módjának engedélyezése ✖ Hiányzó vagy hibás adat, kérjük ellenőrizze!

Kérem, hogy gyermekem a 2021/2022. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából

Hétfő:	<input type="text" value="13:00"/>	
Kedd:	<input type="text" value="14:00"/>	
Szerda:	<input type="text" value="15:00"/>	
Csütörtök:	<input type="text" value="15:00"/>	
Péntek:	<input type="text" value="15:00"/>	

Kísérő \* Lehetséges egyéb kísérők \*

### 3.2.3. Ékezés igénylése

A blokk kitöltése opcionális, azonban a „Kérem, hogy gyermekem számára a 2020/2021. tanévben biztosítsanak étkezést” jelölőnégyzet kiválasztása esetén ki kell választani a legördülő menüből az étkezés típusát és a kezdő dátumot.

▼ Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2019/2020. tanévben biztosítsanak étkezést

Kért étkezés \*

Étkezés kezdő dátuma \*

## 4. Beiratkozás típusa szerint intézmény kiválasztása

A 3.1. pont szerint a „Beiratkozás típusa” szekcióban jelölt választás alapján az alábbi két folyamat mentén választható ki az intézmény.

### 4.1. „A lakcímkártyán szereplő állandó lakóhely szerinti körzetes iskolába szeretném megerősíteni a beiratkozást” választva

A körzetes intézménybe történő jelölés esetén a legördülő listából választhatjuk ki az intézményt.

**Választott intézmény**

Intézmény neve \*  Intézmény azonosító

Intézmény címe

Választott tagozat

Amennyiben az űrlap egy korábbi szekciójában a gyermekre vonatkozó adatok helyesen lettek kitöltve és ennek ellenére a fenti képernyőn mégsem lehet intézményt választani, abban az esetben kérjük keresse fel a lakcímkártya adatai szerint körzetes intézményt.

#### 4.2. Egyéb, nem az állandó lakóhely szerinti körzetes iskolába szeretnék beiratkozási kérelmet beküldeni (pl. tartózkodási hely alapján körzetes intézménybe vagy egyéb, szabadon választott intézménybe beiratkozás) választása

A nem körzetes intézménybe történő beiratkozás választása esetén az alábbi mezőben a választott intézmény nevének begépelésével választhatjuk ki az intézményt.

**Választott intézmény**

Intézmény neve \*  Intézmény azonosító

*Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert*

Intézmény címe

Választott tagozat

**Választott intézmény**

Intézmény neve \*  Intézmény azonosító

*Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert*

- Csaba József Általános Iskola
- Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola
- Békéscsabai Szent László Utcai Általános Iskola
- Békéscsabai Belvárosi Általános Iskola és Gimnázium
- Békéscsabai Petőfi Utcai Általános Iskola

**Választott intézmény**

Intézmény neve \*  Intézmény azonosító

Csaba József Általános Iskola 036643

Intézmény címe

9919 Csákánydoroszló, Vasút utca 31.

Választott tagozat

## 5. Kérelem indoklása, megjegyzés csatolandó dokumentumok

A kérelem elbírálása és a döntés meghozatala szempontjából lényeges információk szöveges megadása és a hatósági igazolványok, dokumentumok nyilatkozatok elektronikus csatolása lehetséges az alábbi képernyő funkcionalitásával. A kérelem elbírálásához szükséges dokumentumok (hatósági igazolványok, nyilatkozatok stb.) elektronikus csatolása a „A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány első (lakcímet tartalmazó) oldalának másolata” kivételével opcionális azonban a bemutatásuk illetve a benyújtásuk legkésőbb a 2021/2022. tanítási év első napján szükséges.

Kérelem indoklása, megjegyzés

Normál • B I U A [ikon] [ikon] [ikon] [ikon] [ikon] [ikon]

A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások ⓘ  
A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány első (lakcímet tartalmazó) oldalának másolata \*

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok  
+ Új dokumentum csatolása

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!  
Amennyiben a dokumentumok aláírását követően történő feltöltés nem lehetséges az adatok beküldése előtt, kérjük, hogy az aláírt dokumentumokat postán, vagy az intézmény által megadott időpontban személyesen juttassa el az intézményhez!

Előnézet Beküldés Piszkozat mentése

A kérelem kitöltése során, az úrlapon már bevitt adatok a „**Piszkozat mentése**” gombbal elmenthetők, így a kérelem kitöltése megszakítható és egy későbbi időpontban folytatható. Javasolt az űrlap „**Beküldés**” előtti mentése.

A kitöltött kérelmet a beküldés előtt ajánlott az „**Előnézet**” gomb megnyomását követően letölthető PDF dokumentumban ellenőrizni.

A letöltött dokumentum ellenőrzését követően, a rögzített adatok megfelelése esetén a kérelem a „**Beküldés**” gombbal elküldhető.

## 6. A feltöltött BAI kérelem ellenőrzése

A feltöltött kérelem és annak aktuális státusza a bal oldali menü „Folyamatban lévő ügyek” menüpontban ellenőrizhető az alábbi képernyő szerint.

Ügyintézés indítása  
Folyamatban lévő ügyek  
Befizetendők  
Terembérlés

Folyamatban lévő ügyek

Lezárt ügyek is jelenjenek meg

Folyamatban lévő ügyek listája

Név	Okt. azon.	Oszt.	Ügyiratszám	Módosítva	Státusz	Ügyintéző
Tanuló Elek	73166504332		BAI/037119/20/000124	2021. 04. 07. 14:42	Ügyintézés folyamatban	Tanár Lilla

< < 1 > >