



Online beiratkozás

2026.ápr.13-tól

KRÉTA
elektronikus ügyintézés

*Beiratkozás az általános iskolába
2026.*

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

Általános információk

A 2025/2026. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

2026.04.23-24. (csütörtök-péntek).

A szülőnek a beiratkozás napján **személyesen meg kell jelenni** 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.

Az adatok online módon történő beküldési lehetőségének

ideje:

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

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

Online jelentkezés

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

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés
- ✓ Ügyfélkapu+/DÁP regisztrációval történő bejelentkezéssel
- ✓ Érvényes KRÉTA belépéssel
(idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal)
- ✓ Ideiglenes regisztrációval

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

Ügyfélkapu belépéssel

➤ Ügyfélkapu+ vagy DÁP regisztrációval történő belépéssel

Bejelentkezés

Adja meg az azonosítóját (személyi azonosító vagy azonosított EÜT) és felhasznált nevét és jelszót!

[Elfelejtettem a jelszavam](#)

Ha még nincs azonosítóját, kérjük regisztráljon.
(azaz pl. most szeretné az azonosítóját igénybe venni)
de rendelkezik Ügyfélkapu+ vagy Digitális Állampolgárság
DÁP regisztrációval akkor ezt is használhatja a
bejelentkezéshez.

REGISZTRÁCIÓ
ÜGYFÉLKAPU+
VAGY DÁP
REGISZTRÁCIÓ

Ha nincs bejelentési kódja, kérjük regisztráljon az Ügyfélkapu+ vagy Digitális
Állampolgárság (DÁP) regisztrációval szem. rendelkezik, vagy egy más lehetőséget
regisztrált személyek felhasználásával szem. bejelentkezést igénylő [személyek](#) számára.

ID

Bejelentkezés

Adja meg az azonosítóját és jelszót!

Érvényes KRÉTA belépéssel

- Idősebb testvér esetén az intézménytől kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal az idősebb testvér iskolájának KRÉTA rendszerébe kell belépni.

Idelglenes regisztrációval

3) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Regisztráció

Kérlek add meg az alábbiak közül, amit vagy akarsz megadni előző feladatnál és jelezd:

Felhasználó név:

Jelszó:

E-mail cím (megadjuk, ha fel akarod iratni):

[Regisztráció](#)

Ha még nincs fiókod az EGYK-n, kattints a Regisztráció gombra, majd pl. most szeretnél az online feladatok gyakorlásához bejelentkezni a Felhasználó vagy Felhasználó név mezőbe, majd regisztráció után az EGYK-nál kattints a bejelentkezés gombra.

Ha már van fiókod az EGYK-n, bejelentkezhetsz az EGYK-nál vagy EGYK feladatoknál. Ha regisztráltál, de nem tudsz bejelentkezni, vagy még nem tudsz bejelentkezni az online feladatok gyakorlásához, kattints a Felhasználó név mezőbe, majd kattints a Regisztráció gombra.

[illegible]

Ideiglenes regisztrációval

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása

The screenshot shows a web form titled "Ideiglenes regisztráció". Below the title is a subtitle: "Ideiglenes regisztrációval új és újabb felhasználók". The form contains several input fields: "Név", "E-mail cím", "Felhasználó név", "Jelszó", and "Jelszó-megerősítés". Each of these fields has a red arrow pointing to it, indicating they are required. Below these fields are two checkboxes: "Engedélyezem a felhasználói feltételeket" and "Nem vagyok robot (reCAPTCHA)", both of which are also marked with red arrows. At the bottom of the form is a blue button labeled "Regisztráció".

Szükséges adatok, jelölések:

- Név
- E-mail cím
- Felhasználó név
- Jelszó
- Jelszó-megerősítés
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- Nem vagyok robot (reCAPTCHA) jelölés
- Regisztráció megerősítése

5) Sikeres regisztrációt követően a rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre állítja a szülőt.

The screenshot shows a login page with a form containing fields for "E-mail cím" and "Jelszó". Below the fields is a blue button labeled "Bejelentkezés". At the bottom of the page, there is a link for "Elfelejtett jelszó".

Beiratkozás Általános iskolába - szülői felület

1) A szükséges adatkezelési tájékoztató elfogadása:

- A Kérelem felületén az „**adatkezelési tájékoztató**” kifejezésre kattintva a tájékoztató letölthető.
- A beiratkozási adatlap az adatkezelési tájékoztató megismerésére vonatkozó jelölő négyzetbe történő kattintást követően jelenik meg,

Üzenet

X

Tisztelt Szülő/Társaság Képviselő!

A tanfelvételi eljárás 2023. júli 24. 16:00-ig történő bejelentése alapján a 2024/2025. évi általános iskolai első évfolyamra történő beiratkozás dátuma: 2024. április 23-24. (szombat-péntek).

A beiratkozás napján meg kell adni a szülői felületen az adatok ellenőrzés, online módon történő beküldését, mert ezáltal a személyes megjelenésnek nem kell a jelenléte helyett várakozni a beiratkozás napján.

Az online módon történő beiratkozás lehetőségeinek ideje:

2024. április 23. (szombat) 0:00 – 2024. április 24. (péntek) 18:00

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az Általános Iskola adnak tájékoztatást.

OK

Beiratkozás általános iskolába - szülői felület

2) Beiratkozás típusa:

- A gyermek lakcímkártyáján szereplő **lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni **vagy**
- A **lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

Beiratkozás típusa

Eztől függően, kéjük -válaszra is, hogy mit szeretne csinálni!

- ☒ Gyermekem lakcímkártyáján szereplő lakóhely vagy tartózkodási hely szerint 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 szülői/törvényes képviselői 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

1. Személyes adatok

Az alábbi adatok az idősebb gyermek adatai. Ha a rendszer az idősebb gyermek adatait jeleníti meg, a rendszer az idősebb gyermek adatait jeleníti meg.

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

Gyermek (Tanuló) adatai

A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

Állandó lakóhely / Tartózkodási hely

Név: _____
Községi kód: _____
Utca: _____
Helység: _____
Település: _____
Ország: _____
Telefon: _____
☐ Helyi lakóhely / Tartózkodási hely

Tartózkodási hely

Tartózkodási hely / Tartózkodási hely

Név: _____
Községi kód: _____
Utca: _____
Helység: _____
Település: _____
Ország: _____
Telefon: _____
☐ Helyi lakóhely / Tartózkodási hely

A gyermek (tanuló) adatai

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

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

The screenshot shows a web form titled "Szülői / Törvényes képviselői". It contains several input fields for personal and contact information. A dropdown menu labeled "Törvényes képviselő típusa" is open, showing options like "Szülő" and "Törvényes képviselő". A red arrow points to this dropdown. Another red arrow points to a checkbox labeled "Törvényes képviselő". A third red arrow points to the "Mentés" button at the bottom of the form.

4) Óvodai adatok

Consider an electron-trap system

6) Nemzetiségi oktatás választása


 The screenshot shows the AWS IAM console 'Groups' page. A red arrow points to the 'New Group' button in the top right corner.

5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése

[illegible]

Nyilatkozatok

7) Etika vagy hit- és erkölcstan közötti választás

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

The screenshot shows a web form titled "Nyilatkozatok" (Statements) with a sub-section for religious affiliation. The form is divided into two main parts, each with a blue header bar. The first part is for "Hitvallás" (Faith Statement) and the second is for "Vallás" (Religion). Both sections contain a paragraph of text in Hungarian, followed by a dropdown menu for "Hitvallás" and a dropdown menu for "Vallás". The "Vallás" dropdown menu is currently open, showing a list of religious communities. The form is designed with a clean, modern look, using blue and white colors.

Hitvallás

Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.

Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A választás megadása a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Hitvallás:

Vallás

Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A választás megadása a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Vallás:

Vallás

Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A választás megadása a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Vallás:

Vallás

Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A választás megadása a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Vallás:

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.

The screenshot shows a web form titled "Iskolai távozás engedélyezése" (School departure permission). It contains several sections with checkboxes and dropdown menus. The first section has a checkbox labeled "Iskolai távozás engedélyezése" with a red arrow pointing to it. The second section has a checkbox labeled "Iskolai távozás időpontja" with a red arrow pointing to it. Below this, there are five rows of input fields for "Név", "Cím", "Telefonszám", "E-mail", and "Munkahely", each with a red arrow pointing to the right. At the bottom, there is a dropdown menu for "Kísérő személy" with a red arrow pointing to it. The form is set against a light blue background with a subtle grid pattern.

Iskolai távozás engedélyezése

Nyilatkozatok

9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény

- Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
- Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.

The image displays two screenshots of a web application interface for meal requests. The left screenshot shows a form with a checkbox labeled 'Étkezéskor igényem van a kávéra' (I have a need for coffee during the meal) and a red arrow pointing to it. The right screenshot shows a form with a dropdown menu for 'Étkezéskor igényem van a kávéra' and a calendar for 'Étkezéskor igényem van a kávéra'. A red arrow points to the dropdown menu, and another red arrow points to the calendar date selection area.

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

Beírás

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

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 közzétett szülői dokumentumok, igazolások

Feltölthető dokumentumok típusai

1. Szülői dokumentumok

2. Szülői dokumentumok

3. Szülői dokumentumok

4. Szülői dokumentumok

5. Szülői dokumentumok

6. Szülői dokumentumok

7. Szülői dokumentumok

8. Szülői dokumentumok

9. Szülői dokumentumok

10. Szülői dokumentumok

11. Szülői dokumentumok

12. Szülői dokumentumok

13. Szülői dokumentumok

14. Szülői dokumentumok

15. Szülői dokumentumok

16. Szülői dokumentumok

17. Szülői dokumentumok

18. Szülői dokumentumok

19. Szülői dokumentumok

20. Szülői dokumentumok

21. Szülői dokumentumok

22. Szülői dokumentumok

23. Szülői dokumentumok

24. Szülői dokumentumok

25. Szülői dokumentumok

26. Szülői dokumentumok

27. Szülői dokumentumok

28. Szülői dokumentumok

29. Szülői dokumentumok

30. Szülői dokumentumok

31. Szülői dokumentumok

32. Szülői dokumentumok

33. Szülői dokumentumok

34. Szülői dokumentumok

35. Szülői dokumentumok

36. Szülői dokumentumok

37. Szülői dokumentumok

38. Szülői dokumentumok

39. Szülői dokumentumok

40. Szülői dokumentumok

41. Szülői dokumentumok

42. Szülői dokumentumok

43. Szülői dokumentumok

44. Szülői dokumentumok

45. Szülői dokumentumok

46. Szülői dokumentumok

47. Szülői dokumentumok

48. Szülői dokumentumok

49. Szülői dokumentumok

50. Szülői dokumentumok

51. Szülői dokumentumok

52. Szülői dokumentumok

53. Szülői dokumentumok

54. Szülői dokumentumok

55. Szülői dokumentumok

56. Szülői dokumentumok

57. Szülői dokumentumok

58. Szülői dokumentumok

59. Szülői dokumentumok

60. Szülői dokumentumok

61. Szülői dokumentumok

62. Szülői dokumentumok

63. Szülői dokumentumok

64. Szülői dokumentumok

65. Szülői dokumentumok

66. Szülői dokumentumok

67. Szülői dokumentumok

68. Szülői dokumentumok

69. Szülői dokumentumok

70. Szülői dokumentumok

71. Szülői dokumentumok

72. Szülői dokumentumok

73. Szülői dokumentumok

74. Szülői dokumentumok

75. Szülői dokumentumok

76. Szülői dokumentumok

77. Szülői dokumentumok

78. Szülői dokumentumok

79. Szülői dokumentumok

80. Szülői dokumentumok

81. Szülői dokumentumok

82. Szülői dokumentumok

83. Szülői dokumentumok

84. Szülői dokumentumok

85. Szülői dokumentumok

86. Szülői dokumentumok

87. Szülői dokumentumok

88. Szülői dokumentumok

89. Szülői dokumentumok

90. Szülői dokumentumok

91. Szülői dokumentumok

92. Szülői dokumentumok

93. Szülői dokumentumok

94. Szülői dokumentumok

95. Szülői dokumentumok

96. Szülői dokumentumok

97. Szülői dokumentumok

98. Szülői dokumentumok

99. Szülői dokumentumok

100. Szülői dokumentumok

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.

Előnézet

Piszkozat mentése

- 15) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással. Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

Figyelem!
Ez a kérelem csak az információk beadását követően kerülhet kiadásra, ezért az alábbi lépéseket kövessék!
Mielőtt elküldi az adatokat, ellenőrizze az adatokat!

☐ Digitális aláírással küldi el a kérelmet **1**

☐ Kézzel írt papíron küldi el a kérelmet **2**

Előnézet Piszkozat mentése

1 Előnézet **2** Adatok beírása (Kérlek, ne hagyd ki semmit!) **3** Adatok ellenőrzése (Kérlek, ne hagyd ki semmit!) **4** Kérelem beküldése

Digitális aláírás és beküldés

16) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.

17) „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.



18) 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.



Dígtálli aláírás és beküldés

19) Az Ügyfélkapu+/DÁP azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.

II. Azonosítás megkezdése

Bejelentkezés

Ügyfélkapu+ / DÁP azonosítás

Ügyfélkapu+ / DÁP azonosítás

Ügyfélkapu+ / DÁP azonosítás

Bejelentkezés

Dígtálli aláírás és beküldés állapota

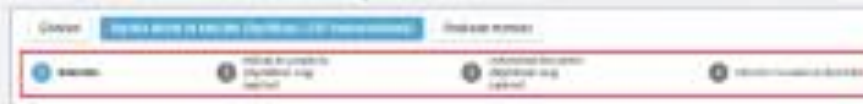
- 1. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése
- 2. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése
- 3. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése

Dígtálli aláírás és beküldés állapota

- 1. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése
- 2. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése
- 3. A dígtálli aláírás és beküldés folyamatának megkezdése

Dígtálli aláírás és beküldés állapota

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



Kézzel történő aláírás és beküldés

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

21) „Beküldés” gombra kattintás.

22) 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.

Beküldött kérelem nyomon követése

- A szülő/törvényes képviselő a beküldött kérelem ügyintézését az e-Ügyintézés felületén nyomon tudja követni.
- A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő láthatja a beküldött kérelmének státuszát, amelyet bármikor meg tud tekinteni.

The screenshot displays the KRÉTA e-Ügyintézés (e-Request) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options. The main area has a header with 'KRÉTA' and a user profile 'Kovács Zoltán'. Below the header, there's a section titled 'Küldött ügyek' (Submitted requests) with a sub-header 'Küldött ügyek listája' (List of submitted requests). A table follows, showing details of submitted requests. The table has columns for 'Időpont', 'Típus', 'Státusz', 'Küldő', and 'Küldési dátum'. One row is visible with the status 'Folyamatban van' (In progress). Below the table, there are input fields for 'Küldési dátum' and 'Küldési időpont', and a 'Küldés' (Submit) button.

Időpont	Típus	Státusz	Küldő	Küldési dátum
		Folyamatban van		

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.