

**Az elektronikus beiratkozás menete** a Győri Kovács Margit Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Iparművészeti Szakgimnázium és Szakközépiskolába- a 2019/2020-as tanévre felvett diákok esetében

A Győri Kovács Margit Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Iparművészeti Szakgimnázium és Szakközépiskolába a 2019/2020-as tanévre felvett diákok szülei **az elektronikus ügyintézés lehetőségét használva is elindíthatják a beiratkozásukat.** Jelen leírás az elektronikus beiratkozás folyamatát segíti annak részletes leírásával.

Az elektronikus beiratkozás folyamat a következő 4 lépésből áll:

- 1. lépés:** Gondviselői jogosultsággal **BKI ügy** (Beiratkozás középfokú intézménybe) **indítása.**
- 2. lépés:** A **BKI ügy minden űrlapjának kitöltése**
- 3. lépés:** A **BKI ügy beküldése.**
- 4. lépés:** **Személyes megjelenés** a beiratkozás napján **2019. június 20-án** a Győri Kovács Margit Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Iparművészeti Szakgimnázium és Szakközépiskolában **8.00 és 16.00 óra között.**

---

### **1. lépés: Gondviselői jogosultsággal BKI ügy indítása**

**Ha a szülő rendelkezik-e gondviselői hozzáféréssel KRÉTA rendszerben:**

Azon diák szülője, akinek gyermeke valamelyik tankerületi központ fenntartásában lévő intézményben tanult a 2018/2019-es tanévben - elvileg - már kapott un. bővített gondviselői hozzáférést a KRÉTA naplóhoz.

Ebben az esetben **a jelenlegi általános iskola KRÉTA webes (nem telefonos applikáció!) felületére kell belépnie** ezzel a gondviselői hozzáféréssel.

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

Beiratkozás általános iskolába - BAI

Beiratkozás közép fokú intézménybe - BKI

Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK

Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ

Átiratkozás intézmények között - AIK

## TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM

## KIIRATKOZÁS

Kiiratkozás a köznevelésből - KIK

Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ

Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT

Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK

Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB

## BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Bizonyítvány- vagy törzslap

Személyes adatokban be

SZAV



Ha sikerült ideig eljutnia, akkor folytathatja a 2. lépésen.

### Ha a szülő NEM rendelkezik gondviselői hozzáféréssel a KRÉTA rendszerben:

Ha gyermeke valamelyik tankerületi központ 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 előző pontban leírtak szerint haladhat tovább.

Ha nem tankerületi fenntartású intézményben tanul gyermeke vagy a gondviselői hozzáférést nem sikerül megszerezni az intézménytől, akkor a teendő a következő: töltsse be a <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap> oldalt, s itt válassza ki a **Beiratkozás közép fokú intézménybe** ügyet:

## BEIRATKOZÁS

Beiratkozás általános iskolába - BAI

Beiratkozás közép fokú intézménybe - BKI

Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK

Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ

Átiratkozás intézmények között - AIK

## TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM

## KIIRATKOZÁS

Kiiratkozás a köznevelésből - KIK

Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ

Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT

Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK

Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB

## BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Bizonyítvány- vagy törzslap

Személyes adatokban be

SZAV



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

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

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

Megjegyzés: A meglévő KRÉTA-s gondviselői belépés használata - amennyiben van - azért előnyösebb, mint az ideiglenes létrehozása, mert a KRÉTA-s gondviselő belépés esetén a rendszerben tárolt személyes adatokat a program automatikusan betölti a beiratkozási űrlapokra, így azokat nem kell beírni.

▼ Személyes adatok

Tanuló oktatási azonosítója \*

728100

Tanuló nevének előtagja

Tanuló családi neve \*

Pál

Tanuló utóneve(i) \*

Lu

Születési ország \*

Magyarország

Születési hely \*

Ve

Születési idő \*

2006.

Anyja születési családneve \*

Sza

Anyja születési utóneve(i) \*

An

Neme \*

Nő

Állampolgársága \*

Magyar

Anyanyelve

Magyar

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

Az ügy indításakor felugró figyelmeztető ablak azt emeli ki, hogy a beiratkozáskor személyesen is meg kell jelenni (ez az időpont a Győri Kovács Margit Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Iparművészeti Szakgimnázium és Szakközépiskolában 2019. június 20-án 8.00 és 16.00 óra között lesz):

Üzenet

**Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!**

Felhívjuk a figyelmét, hogy a beiratkozáshoz szükséges adatok itteni online beküldése esetén is a beiratkozás napján a középfokú intézményben a **SZEMÉLYES MEGJELENÉS KÖTELEZŐ**. Erre az alkalomra kérjük vigye be gyermeke általános iskolai bizonyítványát, valamint az intézmény által kért dokumentumok eredeti példányát. A beiratkozás pontos időpontjáról és a helyszínről a középfokú intézmény honlapjáról tájékozódhat.

A középfokú intézmények az online jelentkezéseket **2019. június 1-jétől 2019. június 18-án éjfélig** fogadják.

✓ Ok

Az űrlap a következő adatok megadását kéri a beiratkozáshoz.

### Tanuló adatai - Személyes adatok

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat ellenőrizni kell csak. (Nagyon fontos, hogy a családi név és /összes/ utónév valamint a születési hely és időpont 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 anyanyelvre mezőt is töltsse ki!

## Tanuló adatai - Igazolványok

▼ Igazolványok

TAJ *	Diákigazolvány/NEK azonosító szám *
1253	NE

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor a TAJ számot betölti a rendszer., azonban a **Diákigazolvány/NEK azonosító számát be kell írni**. Ez a beiratkozásnak egy nélkülözhetetlen adata, hiszen ennek segítségével tudunk új diákigazolványt igényelni. Ez azon az Okmányirodában kapott papíron van rajta, amit akkor kaptak, amikor az Okmányirodában NEK adatlap igénylését kezdeményezték a fénykép és aláírás kép felvételezéssel. Ha ezt még nem tették meg, akkor legyenek szívesek mielőbb elfáradni a legközelebbi Okmányirodába/Kormányablakba. Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden \*-os mező kitöltése kötelező.

## Tanuló adatai - Lakcím adatai

▼ Lakcím adatai

**Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)**

Irányítószám *	Helység *	
8	Ve	
Községi neve *	Községi jellege *	Házszám *
Tör	utca	18.
Emelet	Ajtó	

A tanuló szokásos tartózkodási helye - ahol életvitelszerűen tartózkodik - megegyezik a lakcímkártyán megjelölt állandó lakóhelyével

Amennyiben meglévő KRÉTA gondviselői azonosítóval indították el az ügyet, akkor az adatokat áttölti a meglévő rendszerből, így azokat ellenőrizni kell csak. Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden \*-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az anyanyelvre mezőt is töltsse ki!

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

## Tanuló adatai - Törvényes képviselő adatai

▼ 1. Szülő / Törvényes képviselő - Sza [redacted] (Édesanya)

Törv. képviselet jogalapja \* Szülő  
Rokoni vagy egyéb kapcsolat Édesanya

Nevének előtagja Családi neve \* Utóneve(i) \*  
Sza An

Születési családneve \* Születési utóneve(i) \*  
Sza Ar

Anyja születési családneve \* Anyja születési utóneve(i) \*  
Gör Erzs

A törvényes képviselő állandó lakóhelye megegyezik a tanuló állandó lakóhelyével

Telefonszám \* E-mail cím  
062031 anyecka1 [redacted]

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 nevével** (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 megadása kötelező, az e-mail cím megadását pedig kérjük az állandó kapcsolattartás biztosítása érdekében.** Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden \*-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az e-mail cím mezőt is töltsé ki!

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

▼ 2. Szülő / Törvényes képviselő - Pa [redacted] (Édesapa) Törlés

Törv. képviselet jogalapja \* Szülő  
Rokoni vagy egyéb kapcsolat Édesapa

Nevének előtagja Családi neve \* Utóneve(i) \*  
Pál Zc

Születési családneve \* Születési utóneve(i) \*  
Pál Zc

Anyja születési családneve \* Anyja születési utóneve(i) \*  
Hor Giz


A törvényes képviselő állandó lakóhelye megegyezik a tanuló állandó lakóhelyével

Telefonszám \* E-mail cím  
+36 pa [redacted]@ [redacted]

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


▼ Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

**Szakértői vélemény alapján**

Sajátos nevelési igényű a tanuló 

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a tanuló

Hátrányos helyzet \*

Nem hátrányos helyzetű 

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 - amennyiben szükséges - hozza a beiratkozásra magával.

## Nyilatkozatok

**Nyilatkozatok**

▼ Kollégiumi ellátás, étkezés igénylése

Kollégiumot kér 

Étkezést igényel

Kérjük, jelezze, hogy szeptembertől várhatóan kér-e menzát. Amennyiben valamilyen érzékenysége van, akkor azt a következő pont Megjegyzések rovatában jelezze számunkra.









## A közép fokú köznevelési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

**A közép fokú köznevelési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert**

Intézmény neve \*

Intézmény azonosító

**Megjegyzés**

Normál  **B** *I* U **A**       

Gyermekem

Gyermekem

A intézmény nevénel elegendő beírni az első szót (Győri Kovács-t) és kiválasztani a listából. Ennek hatására az iskola OM azonosítója (202971) bekerül az Intézmény azonosító mezőbe.

A megjegyzés rovatba írjon bele minden olyan információt, melyet a beiratkozással kapcsolatosan szeretne a fentiekén túl megosztani velünk.

### Csatolt dokumentumok



A kérelemhez nem kötelező semmit sem csatolni, hanem a beiratkozáskor eredetiben be kell mutatni és egy másolatot le kell adni a következő dokumentumokból:

- Személyi igazolvány
- Lakcímkártya
- Születési anyakönyvi kivonat
- TAJ kártya
- NEK azonosítót tartalmazó adatlap

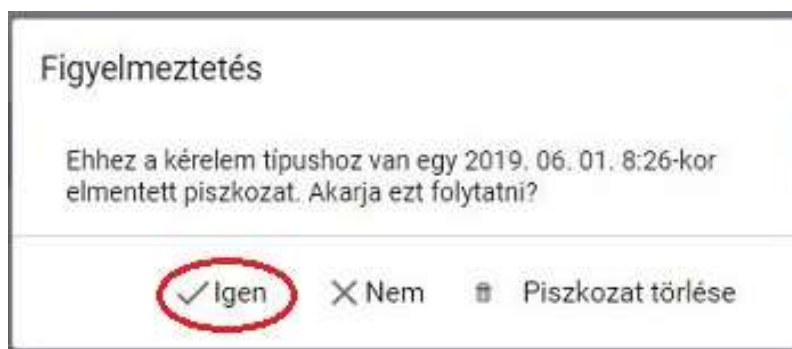
**Ha azonban csatolja ezen iratokat digitalizáltan a BKI ügyhöz, akkor másolatot sem kell hoznia a beiratkozáskor, csak eredetiben kell bemutatnia.**

### Az ügy mentése majd 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 akárhányszor lehet menteni és - az adott számítógépen - tovább folytatni egy későbbi időpontban. (Bár, ha a NEK azonosító rendelkezésre áll, akkor a beiratkozás ügyintézése maximum 10 perc alatt elintézhető, így a piszkozat mentésére nem biztos, hogy szükség van.)

### 3. lépés: A BKI ügy beküldése.

#### **Előnézet:**

Az ügy beküldése előtt az oldal alján lévő *Előnézet* nyomógombbal letölthető pdf dokumentumot érdemes áttekinteni, hiszen a középiskola ezt fogja kinyomtatni a beiratkozásra, amit ott kell majd aláírni:



#### **Beküldés:**

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



Ekkor 2 eset lehetséges:

**1. A középiskola által a saját KRÉTA rendszerébe június 1-jéig feltöltött adatok között azonosítja a gyermekét és az ügy beküldésre kerül:**

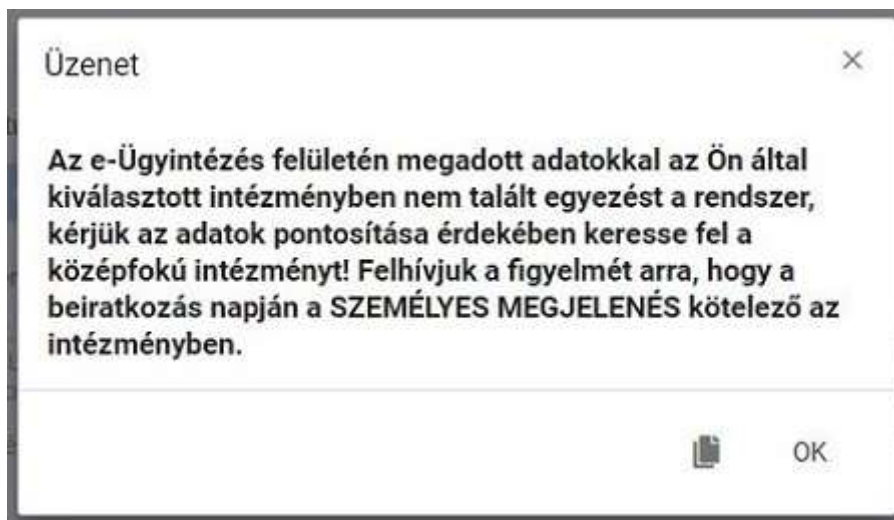


Ekkor megjelenik az Ön által beadott ügyek listájában a beiratkozás:

Név	Oktatási azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző
Pál	7281		BKI/	2019.	Új	

Ebben az esetben teendője a beiratkozás elektronikus részével nincsen.

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



Kérjük, ebben az esetben először ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a gyermeke családi és utóneveit, a születési helyét és annak a dátumát (személyi igazolvány adatai a mérvadók!)

Kérjük, ha továbbra is fennáll a probléma, vegye fel a kapcsolatot intézményünkkel az [iparmuveszeti@mfgyor.hu](mailto:iparmuveszeti@mfgyor.hu) címre küldött elektronikus levélben, s megkeressük a figyelmeztetés okát.

---

## 4. lépés: Személyes megjelenés a beiratkozáson

A Győri Kovács Margit Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Iparművészeti Szakgimnázium és Szakközépiskolában a beiratkozás időpontja **2019. június 20. 8.00 és 16.00 óra között**. A beiratkozásra eredetiben el kell hoznia a következőket:

- A tanuló személyi igazolványa
- A tanuló lakcímkártyája
- A tanuló TAJ kártyája
- A tanuló születési anyakönyvi kivonata
- Az okmányirodában kapott NEK azonosítót tartalmazó lap
- A tanuló általános iskolai bizonyítványa

Az utolsót kivéve mindenről egy fénymásolatot is hoznia kell kivéve, ha azokat digitalizálva az e-ügy mellé csatolta. Ebben az esetben, fénymásolatban semmit nem kell hoznia a beiratkozásra.

Az általános iskolai bizonyítvány a beiratkozáskor a középiskolában marad, hiszen a beiratkozás tényét abban záradékolnunk kell.

---

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseiket, kéréseiket az [iparmuveszeti@mfgyor.hu](mailto:iparmuveszeti@mfgyor.hu) címre küldhetik.