

Az elektronikus beiratkozás menete a Baktay Ervin Gimnáziumba - a 2023/2024-es tanévre felvett diákok esetében

Az online beiratkozás június 14-21 időszakban lehetséges.

A Baktay Ervin Gimnáziumba a 2023/2024-es tanévre felvett diákok szüleinek **az elektronikus ügyintézés lehetőségét használva kell a beiratkozásukat kezdeményezni**. Jelen leírás az elektronikus beiratkozás folyamatát segíti annak részletes leírásával. Az elektronikus beiratkozás folyamat a következő 3 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.

1. lépés: Gondviselői jogosultsággal BKI ügy indítása

Ha a szülő rendelkezik gondviselői hozzáféréssel KRÉTA rendszerben:

Azon diák szülője, akinek gyermeke valamelyik tankerületi központ fenntartásában lévő intézményben tanult a 2023/2024-es tanévben - elvileg - már kapott un. 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 - ÁIK

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 ideáig 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 általános iskolától, 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 középfokú intézménybe - BKI

Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK

Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ

Átiratkozás intézmények között - AIK

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

TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM

BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

Bizonyítvány- vagy törzslap

Személyes adatokban be

SAV

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

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.

Ideiglenes regisztrációhoz kérjük, adja meg felhasználói adatait!

Gipsz jakab

gipszjakab@gmail.com

gipszjakab

.....

.....

REGISZTRÁCIÓ

Ezután a most létrehozott felhasználói név és jelszó párossal be is lép a rendszer és folytathatja a [2. lépés](#)en. (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 KRÉTÁ-s gondviselő belépés esetén a rendszerben tárolt személyes adatokat a program automatikusan betölti a beiratkozási űrlapokra, így azokat nem kell beírni.

2. lépés: A BKI ügy minden űrlapjának kitöltése

Az ügy indításakor felugró figyelmeztető ablak azt emeli ki, hogy a beiratkozáskor személyesen is meg kell jelenni. A mi iskolánkban nincs jelenléti beiratkozás.

Az űrlap a következő adatok megadását kéri a beiratkozáshoz.

Tanuló adatai - Személyes adatok

▼ Személyes adatok

Tanuló oktatási azonosítója *
728100

Tanuló nevének előtagja
Tanuló családi neve *
Pálffy
Tanuló utóneve(i) *
L

Születési ország *
Magyarország
Születési hely *
Veszprém
Születési idő *
2006.

Anyja születési családneve *
Sza
Anyja születési utóneve(i) *
An

Neme *
Nő
Állampolgársága *
Magyar
Anyanyelve
Magyar

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 lépnek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező. Kérjük, hogy az anyanyelve mezőt is töltsse ki!

Tanuló adatai - Igazolványok

▼ Igazolványok

TAJ *	Diákigazolvány/NEK azonosító szám *
125	NEK123

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 aláíráskép 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 *	
8200	Veszprém	
Közterület neve *	Közterület jellege *	Házzszám *
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 anyanyelve mezőt is töltsé 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. képviselő 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

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 képviselő 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 töltsse 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 - Pálffy Zoltán (Édesapa) Törítés

Törv. képviselő jogalapja * Szülő Rokoni vagy egyéb kapcsolat Édesapa

Nevének előtagja Családi neve * Utóneve(i) *

Pálffy Zoltán

Születési családneve * Születési utóneve(i) *

Pálffy Zoltán

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

Hor Giz

A törvényes képviselő állandó lakóhelye megegyezik a tanuló állandó lakóhelyével

Telefonszám * E-mail cím

+36 20 804 palfyoltan@mail.lovas

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 i

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 i

Étkezést igényel

Kérjük, jelezze, hogy szeptembertől várhatóan kér-e menzát. A gimnázium diákjai a helyi menzán ebédelhetnek. Kollégium igénylésére iskolánkban nincs lehetőség!

A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanulófelvételt nyert

A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanuló felvételt nyert

Intézmény neve * Intézmény azonosító

037169

Megjegyzés

Normál B I U A ~~A~~ ≡ ≡ ≡ ↺ ↻ I_x

Gyermekem lisztérzékeny.
Gyermekem az általános iskolában gyógytestnevelésre jár.

A intézmény nevénel elegendő beírni a Baktayt és kiválasztani a listából. Ennek hatására az iskola OM azonosítója (032568) 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

Csatolt dokumentumok

- szemelyi_lakcim.pdf
- TAJ.pdf
- szulesesi_anyakonyvi.pdf
- NEK_azonosito.pdf

+ Dokumentum csatolása

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:

Figyelmeztetés

Ehhez a kérelem típushoz van egy 2019. 06. 01. 8:26-kor elmentett piszkozat. Akarja ezt folytatni?

Igen Nem

Az ügyet akárhányszor lehet menteni és - az adott számítógépen - tovább folytatni egy későbbi időpontban.

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:

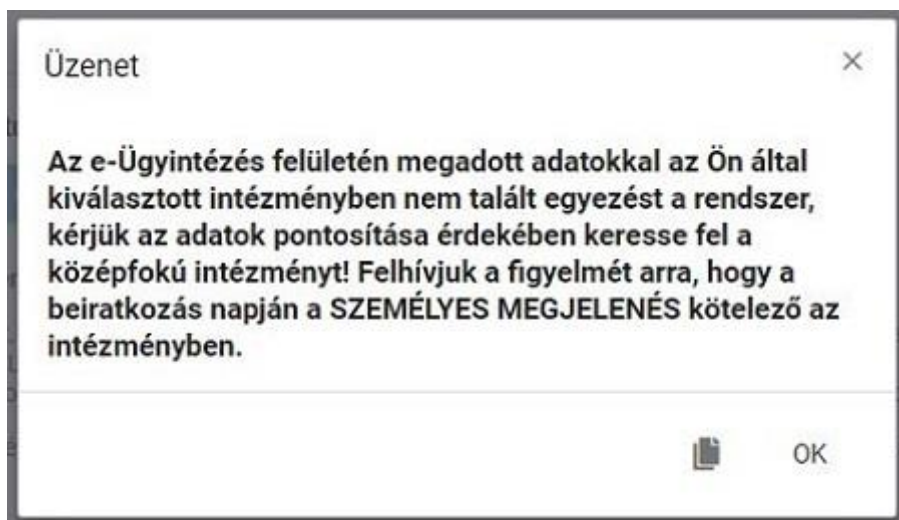


Ekkor megjelenik az Ön által beadott ügyek listájában a beiratkozás:

Név	Oktatási azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző
Pálffy	7281		BKI/037169/18/00 0002	2019. 06. 01. 19:38	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 velünk a kapcsolatot a 24/370324 (Tariné Dudás Marianna) telefonszámon vagy a tdm@baktayg.hu címre küldött elektronikus levélben, s megkeressük a figyelmeztetés okát.

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseiket, kéréseiket az tdm@baktayg.hu címre küldhetik.

A rendszer hivatalos felhasználói leírása [itt megtekinthető](#).