A beiratkozás menete a Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnáziumban a 2025/2026-os tanévre felvett diákok számára

Iskolánkba a 2025/2026-os tanévre felvett diákok szülei **az elektronikus ügyintézés** lehetőségét használva is elindíthatják gyermekük beiratkozását.

Az elektronikus beiratkozás 2025. június 18 – június 26. között lehetséges

A beiratkozás folyamata:

<u>1. lépés</u>: BKI ügy (Beiratkozás középfokú intézménybe) indítása.
<u>2. lépés</u>: A BKI ügy minden űrlapjának kitöltése
<u>3. lépés</u>: A BKI ügy beküldése.
4. lépés: A BKI 'Tudomásul vett' státuszba kerülése.

<u>5. lépés</u>: Személyes megjelenés a beiratkozás napján 2025. június 26-án csütörtökön 8 és 11 óra között a Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnáziumban.

A szülőknek a beiratkozás napján személyesen meg kell jelenni a középfokú intézményben.

<u>1. lépés:</u> BKI ügy indítása.

Ha a szülő rendelkezik gondviselői hozzáféréssel KRÉTA rendszerben:

Azon diák szülője, akinek gyermeke valamelyik tankerületi központ fenntartásában lévő intézményben tanult a 2024/2025-ös tanévben, már kapott gondviselői hozzáférést a KRÉTA ellenőrzőhöz.

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

A belépés után a menüsor végén 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 elindítani.

BEIRATKOZÁS	KIIRATKOZÁS
Beiratkozás általános iskolába - BÁI	Kiiratkozás a köznevelésből - KIK
Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI	Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ
Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK	Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT
Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ	Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK
Átiratkozás intézmények között - ÁIK	Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB

Ha sikerült ideáig eljutnia, akkor folytathatja a 2. lépéssel.

Ha a szülő NEM rendelkezik gondviselői hozzáféréssel a KRÉTA rendszerben,

akkor töltse be a <u>https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap</u> oldalt, s itt válassza ki a **Beiratkozás középfokú intézménybe** ügyet:

BEIRATKOZÁS	KIIRATKOZÁS		
Beiratkozás általános iskolába - BÁI	Kiiratkozás a köznevelésből - KIK		
Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI	Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNTTJ		
Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK	Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTIT		
Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ	Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJIK		
Átiratkozás intézmények között - ÁIK	Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB		

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

KRĚŤ∧
ldelglenes regisztráció esetén 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 idelglenes felhasználó neve, kérjük, hozzon létre egyett
- Felhasználónév
jelszó
Elfelejtett jels
Ideigienes regisztracio ietrenozasanoz kerjuk, BEJELENTKEZÉ katlintson ide

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

	deiglenes regisztrációhoz	kérjük, adja meg fe	Ihasználói adatait!	
Gipsz jal	ab			
gipszjak	ib@gmail.com			
gipszjak	ib			

Ezután a most létrehozott felhasználói név és jelszó párossal belép és folytathatja a <u>2.</u> <u>lépés</u>sel.

<u>Megjegyzés</u>: 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 beiratkozásos űrlapokra, így azokat nem kell beírni, az adatok ellenőrzése mindenképpen szükséges.

2. lépés: A BKI ügy űrlapjainak kitöltése és az ügy beküldése

Kérjük, hogy az adatokat a születési anyakönyvi kivonat és a személyes okmányok alapján adják meg!

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 csak ellenőrizni kell. (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 anyanyelve mezőt is töltse ki!

Tanuló adatai - Igazolványok

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. Amennyiben június 26-ig nem tudták beszerezni ezt az adatlapot, akkor ide a *folyamatban* szót írják, majd az adatlap beszerzése után annak fényképét küldjék el a toparti@topartigimi.hu címre, vagy hozzák el iskolánkba a beiratkozás napján.

Ha ideiglenes felhasználói regisztrációval léptek be, akkor minden *-os mező kitöltése kötelező.

Tanuló adatai - Lakcím adatai

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

Tanuló adatai - Törvényes képviselő adatai

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 nevéve**l (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 töltse ki!**

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

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

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 – a tanuló hozza magával az első tanítási napon.

Nyilatkozatok

Menzai ellátás igénylésére a személyes beiratkozáskor, az élelmezési ügyintézőnél lesz lehetőség.

Kollégium igénylésére iskolánkban nincs lehetőség! Ha kollégium igényük van, akkor a kiválasztott kollégium beiratkozására kell elmenniük.

A középfokú köznevelési intézmény, amelybe a tanulófelvételt nyert

A intézmény neve: Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium.

Intézmény azonosítója: 030183 (OM azonosító).

Csatolt dokumentumok

A kérelemhez nem kell semmit sem csatolni, a tájékoztató végén felsorolt dokumentumokat kell elhozni a beiratkozásra.

Az ügy mentése majd tovább szerkesztése

Ha elindította a BKI ügyet, de nem tudta befejezni, akkor van lehetősége piszkozatként menteni, majd folytatni.

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 az itt megadott adatokkal rögzíti fel a tanulót:



Beküldés:

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



Ekkor 2 eset lehetséges:

1. A középiskola által a saját KRÉTA rendszerébe június 9-ig feltöltött adatok között azonosítja a gyermekét és az ügy beküldésre kerül:



Ekkor megjelenik az Ön által beadott ügyek listájában a beiratkozás.

Ebben az esetben teendője a beiratkozás elektronikus részével nincsen.

2. Gyermeke 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!)

4. lépés: A BKI 'Tudomásul vett' státuszba kerülése.

Az elektronikusan beiratkozó és a beiratkozásról június 26-ig elektronikus levélben "Tudomásul vett" státuszt kapó beiratkozónak további teendője nincs. Amennyiben valaki "hiánypótlásra visszaküld" státuszt kap, akkor a kért adatokat mielőbb küldje vissza, hogy "Tudomásul vett" státuszt kaphasson.

Kérjük, hogy a beiratkozás folyamatának a gyorsítása érdekében minél többen éljenek az elektronikus beiratkozás lehetőségével a 2023. június 14 – 21. között!

5. lépés: Személyes megjelenés a beiratkozáson

Iskolánkban a beiratkozás időpontja **2025. június 26.** csütörtök a **8 és 11 óra között**.

A személyes megjelenést az online ügyintézés nem helyettesíti, ezért várjuk Önöket!

A beiratkozásra kérjük, hozzák magukkal eredetiben a következő iratokat, amelyeket az adatok ellenőrzése céljából be kell mutatni:

- a tanuló személyi igazolványát,
- a tanuló lakcímkártyáját,
- a tanuló TAJ kártyáját,

- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát

Szükséges

- az okmányirodában kapott NEK azonosítót tartalmazó lap

bemutatása.

Szíveskedjenek magukkal hozni

- az iskola által küldött, kitöltött adatlapot (amennyiben nem küldték még el)

- a tanuló általános iskolai bizonyítványát,

amely a beiratkozáskor a középiskolában marad, hiszen a beiratkozás tényét abban záradékolnunk kell.

A rendszer hivatalos felhasználói leírása itt megtekinthető.