

Tisztelt Szülők!

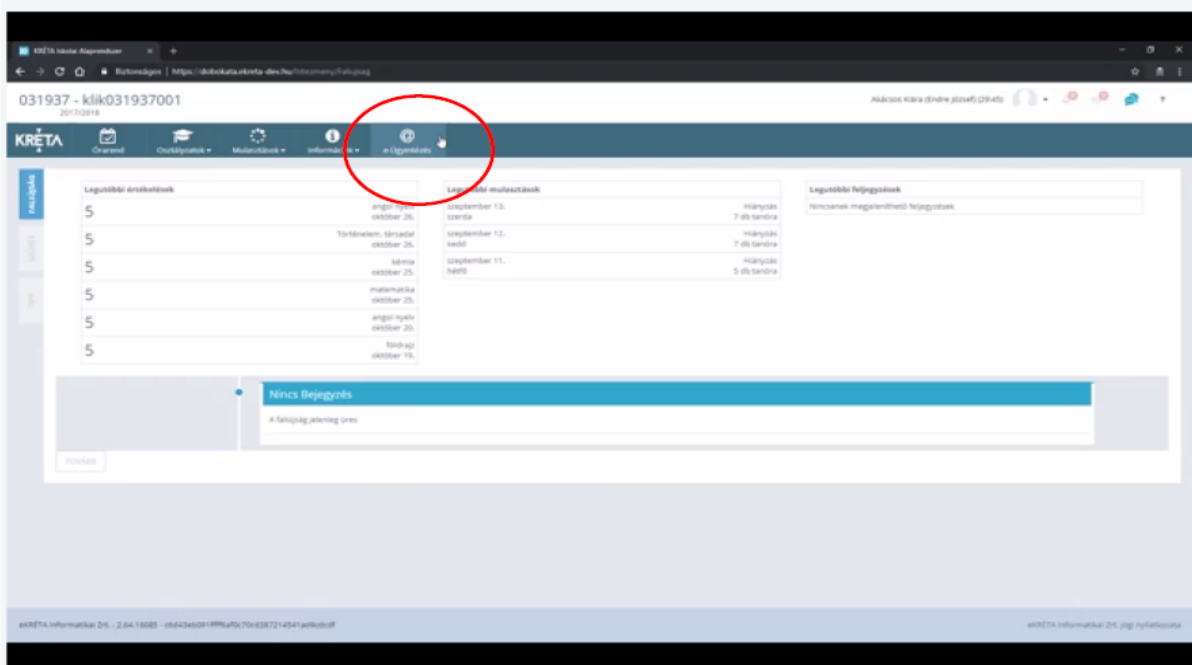
A 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól értelmében az állampolgároknak biztosítani kell az elektronikus ügyintézés lehetőségét. Ezért a KRÉTA gondviselői felületén egy új menüpont jelent meg: e-ügyintézés.

Az új rendszerben az alábbi feladatokat lehet intézni:

- tanulói mulasztás igazolására szolgáló gondviselői igazolás
- osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem
- külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése
- magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése
- vendégtanulói jogviszony bejelentése
- kiiratkozás
- igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
- tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása
- bizonyítványmásodlat igénylése
- személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése.

A program használatával kapcsolatban az alábbiakban nyújtunk Önöknek bővebb tájékoztatást.

Az e-ügyintézés rendszeréhez be kell jelentkezni a Kréta rendszerbe. Az e-ellenőrző felületéről az e-ügyintézés gomb segítségével tudunk átlépni a felületre.



Itt megjelenik az összes ügyintézési típus, amelyek közül kiválaszthatjuk azt, amire szükségünk van.



Az iskolánkban indítható leggyakoribb ügyek a Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés részben található, ott kell a megfelelőt kiválasztani. A kiválasztás után mindegyiknél egy űrlap jelenik meg a következő tartalmakkal:

ÜGY NEVE: Tanulói mulasztás igazolása

Ez az ügy akkor indítandó, ha

1. az orvos által kiadott igazolást szeretné eljuttatni az iskolába elektronikusan vagy
2. a szülői igazolása terhére (egy tanévben legfeljebb három alkalommal) szeretne a gondviselő benyújtani igazolást vagy
3. hivatalos távollétet szeretne bejelenteni (pl.: rendőrségi, bírósági igazolás) vagy
4. pályaválasztási célú igazolást szeretne benyújtani (csak 10-12. évfolyamon évente maximum 2 alkalommal)
5. szolgáltatói igazolást szeretne benyújtani (pl.: busz késése miatt)
6. kikérő birtokában szeretné a mulasztást igazolni.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - kötelező megadni a mulasztás kezdetét és végét, valamint ki kell választani, hogy milyen típusú igazolás benyújtását indítja. Ha az 1-es, 3-as, 4-es, 5-ös vagy 6-os ponthoz tartozó igazolást választja ki, akkor csatolni kell a megfelelő igazolást digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni). Csak úgy tudjuk elfogadni az igazolást, amennyiben az teljesen olvasható, s nincs rajta javítás.

Tanuló adatai		
Tanuló vezetéknéve	Tanuló keresztnéve	Tanuló oktatási azonosítója
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A kérelmezett hiányzás időtartama		
Hiányzás kezdete *	Hiányzás vége *	
<input type="text" value="2018.11.12"/>	<input type="text" value="2018.11.16"/>	
Igazolás típus		
<input checked="" type="radio"/> Orvosi igazolás		
<input type="radio"/> Gondviselői igazolás		
Kérelem indoklása		
<p>Normál : B I U A </p> <p>Gyermekeim a fenti időszakban beteg volt, melyet a gyermekorvos igazolt.</p>		
Kötelezően csatolandó dokumentumok		
Orvosi igazolás *		
2018111216_igazolas.JPG		

A kérelem a beküldés előtt az Előnézet gomb mögött megtekinthető (egy PDF dokumentum jön létre), s ha mindent rendben talál, akkor a Beküldés gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell nyomtatva is eljuttatni az iskolába!

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről e-mailben is értesíti Önt a rendszer.

ÜGY NEVE: Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása

Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülői három napnál hosszabb időszakra szeretné kikérni a gyermekét az iskolából.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - kötelező megadni a távollét kezdetét és végét. Fontos, hogy ilyen típusú kérelem csak előre adható be, azaz az adott napnál korábbi kezdetű kérelem nem indítható. A kikérő a mulasztás kezdete előtt minimum egy héttel benyújtandó.

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
(IEDM/037169/18/000001)

Beküldés dátuma	Státusz	Ügyintéző neve
2018. 11. 07. 13:26	Lezárt	[Név]

Kérelem Határozat

Határozat adatai

Határozat
Kérelem elfogadva

Az engedélyezett távollét időtartama

Távollét időtartamának kezdete	Távollét időtartamának vége
2018. 11. 09	2018. 11. 09


Döntés szövege

Hozzájárulok. Felhívom a figyelmét a hiányzások házi rendben szabályozott következményeire.

A megjelenő oldalon a Határozat fülön tudja a gondviselő megnézni az igazgatói döntést, ami a Megtekintés gombra pdf-ben le is tölthető.

ÜGY NEVE: tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása

Használható:

- teljes testnevelés felmentésre
 - 2 óra testnevelés felmentés sportegyesületi igazolással
 - idegen nyelv tanulása alóli felmentésre előrehozott érettségi vizsga letétele esetén.
1. A tanuló adatai a bejelentkezést követő folyamat kiválasztásával automatikusan megjelennek a felületen. Ezeket az adatokat csak ellenőrizni szükséges. Amennyiben a személyes adatok eltérnek a tanuló hivatalos okmányaiban rögzített adatoktól, akkor a kiiratkozási kérelem előtt a 'Személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése' e-Ügyintézési folyamatot szükséges elvégezni.
 2. A kérelem típusát legördülő menüből tudjuk kiválasztani.
 3. A 'Felmentés kezdete' és a 'Felmentés vége' dátumbeviteli mezőket a  - (dátumválasztó)-ikonra kattintva rögzítsük.
 4. Amennyiben dokumentumot kell csatolni, azt is megtehetjük. (pl.: sportegyesületi igazolás, védőnői papír)

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS

Ügyintézés

Folyamatban lévő ügyek

Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása

Kérlem

Tanuló adatai

Tanuló családneve: _____ Tanuló keresztnév: _____ Tanuló okmányi azonosítója: 71121606621

Állam: _____

Kérelmi típus *

Felmentés testnevelés óra alól (Egyesületi igazolással)

A sporttevékenység típusa

Versenyszámban sporttevékenységet folytat

Amatőr sportversenyzés alapján sportol

A kért felmentés kezdete: _____ A kért felmentés vége: _____

Kérelem indítása

Normál

Kérlemben csatolandó dokumentumok

A kérelem aláírásos versenyszámban

[+ Dokumentum csatolása](#)

Egyéb csatolt dokumentumok

A kérelem a beküldés előtt az Előnézet gomb mögött megtekinthető (egy PDF dokumentum jön létre), s ha mindent rendben talál, akkor a Beküldés gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell nyomtatva is eljuttatni az iskolába!

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről e-mailben is értesíti Önt a rendszer.

A folyamatban lévő ügyek megtekintése:

Az elindított ügyek listája a baloldalon lévő Folyamatban lévő ügyek menüpont alatt érhető el.

Amennyiben egy ügy Döntés vagy Lezárt státuszba került, akkor érdemes Megtekinteni.

Kérjük, hogy bármilyen kérdés esetén forduljanak bizalommal Hordós Andrea tanulmányi igazgatóhelyetteshez.