

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:

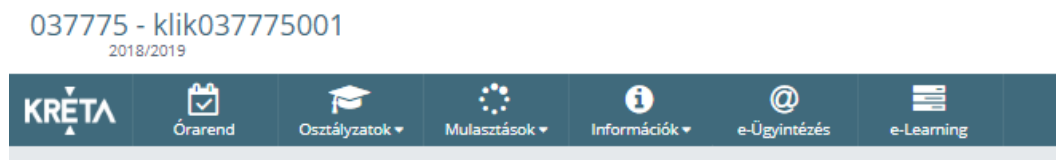
- tanulói mulasztás igazolására szolgáló gondviselői igazolás
- osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem
- külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése
- magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése
- vendégtanulói jogviszony bejelentése
- kiiratkozás
- igazgatói engedély 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.

1. lépés: Az elektronikus ügy elindítása a KRÉTA napló felületéről:

Lépjen be a KRÉTA napló felületére a <http://moricz.e-kreta.hu> címen. (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be. Ha gondja van a belépéssel, vegye fel a kapcsolatot a moricz.naplo11@gmail.com keresztül velünk.

Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot:



Ezt kiválasztva a felület átirányításra kerül az **e-ügyintézés felületére** és a **bejelentkeztetés is automatikusan megtörténik**. Ez a felület így néz ki:



Megjegyzés: Erre a felületre be lehet jelentkezni a Kréta felületétől függetlenül is a <https://eugyintezes.e-kreta.hu> címen a KRÉTA-ban használt gondviselői felhasználói névvel és jelszóval.

2. lépés: Az ügy elindítása az e-ügyintézés felületén:

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 (évente 3 nap) 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. iskolai házirendben rögzített egyéb igazolást szeretne benyújtani (minden, ami a többibe nem tartozik bele)
6. szolgáltatói igazolást szeretne benyújtani (pl.: busz késése miatt)
7. 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 orvosi igazolást választ ki, akkor csatolni kell az orvosi igazolást digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni). A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

The screenshot shows a web form titled "e-ÜGYINTÉZÉS". It contains several sections: "Tanuló adatai" (Student data) with fields for "Tanuló vezetéknéve" (Student surname), "Tanuló keresztnéve" (Student first name), and "Tanuló oktatási azonosítója" (Student educational ID); "A kérelmezett hiányzás időtartama" (Duration of the requested absence) with "Hiányzás kezdete" (Absence start) and "Hiányzás vége" (Absence end) date pickers; "Igazolás típusa" (Type of certificate) with radio buttons for "Orvosi igazolás" (Medical certificate) and "Gondviselői igazolás" (Guardian certificate); "Kérelem indoklása" (Justification of the request) with a rich text editor containing the text "Gyermelem a feni időszakban beteg volt, melyet a gyermekorvos igazolt."; and "Kötelezően csatolandó dokumentumok" (Mandatory documents to attach) with a list of "Orvosi igazolás" (Medical certificate) and a file icon for "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 a gimnáziumba!

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 1 napnál hosszabb időszakra szeretné kikérni a gyermekét az iskolából.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - kötelező megadni a távollét kezdetét és végét. A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását. Fontos, hogy ilyen típusú kérelem csak előre adható be, azaz az adott napnál korábbi kezdetű kérelem nem indítható.

