

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

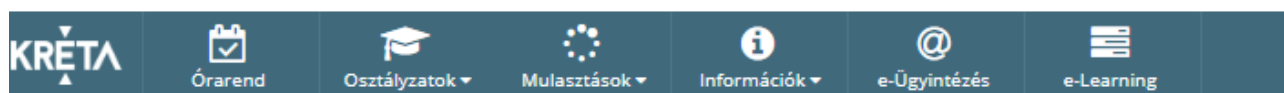
A program használatával kapcsolatban az alábbiakban nyújtunk Önöknek bővebb tájékoztatást.

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

Lépjen be a KRÉTA napló felületére a <https://pitypang.e-kreta.hu> címen. (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be. Ha gondja van a belépéssel, vegye fel a kapcsolatot a 06 (1) 325-8827 telefonszámon keresztül velünk.

Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot:

034808 - Pitypang iskola
2018/2019



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 KRÉTÁ-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
2. hivatalos távollétet szeretne bejelenteni (pl.: rendőrségi, bírósági igazolás)
3. iskolai házirendben rögzített egyéb igazolást szeretne benyújtani (minden, ami a többibe nem tartozik bele)
4. szolgáltatói igazolást szeretne benyújtani (pl.: busz késése miatt)
5. 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 the 'e-ÜGYINTÉZÉS' web application interface. It features a dark blue header with the text 'e-ÜGYINTÉZÉS'. Below the header, there are several sections:

- Tanuló adatai**: A form with three input fields: 'Tanuló vezetéknéve', 'Tanuló keresztnéve', and 'Tanuló oktatási azonosítója'. Each field contains a blurred name.
- A kérelmezett hiányzás időtartama**: Two date pickers labeled 'Hiányzás kezdete *' and 'Hiányzás vége *'. The first date is '2018.11.12' and the second is '2018.11.16'.
- Igazolás típus**: Two radio buttons. The first is 'Orvosi igazolás' (selected) and the second is 'Gondviselői igazolás'.
- Kérelem indoklása**: A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, link, unlink, and source code. The text area contains the sentence: 'Gyermekem a feni időszakban beteg volt, melyet a gyerekorvos igazolt.'
- Kötelezően csatolandó dokumentumok**: A section with the label 'Orvosi igazolás *' and a file upload area showing a file named '2018111216_igazolas.JPG' with a trash icon next to it.

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 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.

e-ÜGYINTÉZÉS

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása

Kérelem

Tanuló adatai

Tanuló vezetékneve: [redacted] Tanuló keresztnéve: [redacted] Tanuló oktatási azonosítója: [redacted]

A kérelmezett távollét időtartama

Távollét időtartamának kezdete *: 2018.11.16
Távollét időtartamának vége *: 2018.11.30

Kérelem indoklása

Normál B I U A [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]

Kérem engedélyezze gyermekem távollétét a fenti időszakra családi szünet miatt!

Csatolt dokumentumok

+ Dokumentum csatolása

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.

3. lépés: A folyamatban lévő ügyek megtekintése:

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

Folyamatban lévő ügyek

Lezárt ügyek is jelenjenek meg

Név	OM azonosító	Ügytípus	Ügyiratszám	Iktatószám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző	Előzmény
[redacted]	[redacted]	TMGI	TMGI/037169/18/000002	KLIKKRETA/768/2018	2018. 11. 15. 0:18	Lezárt	Pálffy Zoltán	Megtekint
[redacted]	[redacted]	OTCSK	OTCSK/037169/18/000001	KLIKKRETA/746/2018	2018. 11. 14. 13:39	Lezárt	[redacted]	Megtekint
[redacted]	[redacted]	IEDM	IEDM/037169/18/000001	KLIKKRETA/564/2018	2018. 11. 07. 13:26	Lezárt	Schultz Zoltán	Megtekint

1

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

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

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

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

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 házirendben szabályozott következményeire.

A rendszer teljes használati útmutatója az alábbi linkek alatt található:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseik esetén a 06 (1) 325-8827 telefonszámot hívják.

Tisztelettel:

Lajos Judit, Bárány Csilla

intézményvezető-helyettesek

Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola