

Elektronikus ügyintézés bevezetése a Lenti Arany János Általános Iskola és AMI-ban

A Lenti Arany János Általános Iskola és AMI 2019 áprilisától bizonyos ügytípusokra bevezeti az elektronikus ügyintézés lehetőségét a gondviselők számára.

Ezek közül a leggyakoribb ügytípusok a következők:

1. Beiratkozás általános iskolába (leendő első évfolyam)
2. Tanulói mulasztás igazolása
3. Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
4. Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása

Az elektronikus ügyintézés elindítását és nyomon követését ezzel a leírással segítjük.


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

Lépjen be a KRÉTA napló felületére <https://klik037496001.e-kreta.hu/> a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval, amit a 2019. február eleji szülői értekezleten mindenki megkapott.

Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://kik037496001.e-kreta.hu/Intezmeny/Faliujsg>. The page header includes the KRÉTA logo and navigation icons for Órarend, Osztályzatok, Mulasztások, Információk, and e-Ügyintézés (circled in red). The main content area displays three summary boxes: Legutóbbi értékelések, Legutóbbi mulasztások, and Legutóbbi feljegyzések, all indicating no data is available. Below these is a 'Nincs Bejegyzés' section with the text 'A faliújság jelenleg üres'. The footer contains the text 'eKRÉTA Informatikai Zrt. - 2.73.29451 - c647f90980c7d3c0ab7c3920b0e9a571274819dc' and 'eKRÉTA Informatikai Zrt. jogi nyilatkozata'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '2019.04.09.' and time '13:49'.

Ügyintézés indítása



BEIRATKOZÁS

- Beiratkozás általános iskolába - BAI
- Beiratkozás középfokú 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
- Tanulói mulasztás igazolása - TMGI
- Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása - TFMGK

KIIRATKOZÁS

- Kiiratkozás a köznevelésből - KIK
- Kiiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyból - KNNTJ
- Külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése - KTTT
- Magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése - MJJK
- Vendégtanulói jogviszony iránti kérvény benyújtása - VJB

BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Bizonyítvány- vagy törzslapmásodlat igénylése - BTI
- Személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése

SZÉCHENYI 2020



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

ÜGY NEVE: Beiratkozás általános iskolába

Felhívjuk a figyelmét, hogy a beiratkozáshoz szükséges adatok itteni online beküldése esetén is a beiratkozás napján az általános iskolában a **SZEMÉLYES MEGJELENÉS KÖTELEZŐ**.

Erre az alkalomra kérjük, hozza be az általános iskola által kért, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok eredeti példányát. A beiratkozás pontos időpontjáról honlapunkon tájékozódhat.

Az az online jelentkezéseket legkésőbb 2019. április 12-e 12:00 óráig áll módunkban fogadni.

A részletes tudnivalókról bővebben az alábbi linken tájékozódhat:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17761106>

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.

Tanuló adatai

Tanuló vezetéknéve

[REDACTED]

Tanuló keresztnéve

[REDACTED]

Tanuló oktatási azonosítója

[REDACTED]

A kérelmezett hiányzás időtartama

Hiányzás kezdete *

2018.11.12



Hiányzás vége *

2018.11.16



Igazolás típus

- Orvosi igazolás
 Gondviselői igazolás

Kérelem indoklása

Normál **B** *I* U **A**

Gyermekem a feni időszakban beteg volt, melyet a gyerekorvos igazolt.

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 emailben is értesíti Önt a rendszer.

ÜGY NEVE: Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása

Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülő 3 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.

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** ~~A~~ ☰ ☰ ☰ 🔗 📎 *I*_x

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 határozatot**, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer. A határozatot kinyomtatva, aláírással és pecséttel hitelesítve postai úton is meg fogja kapni.

ÜGY NEVE: Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása

Ez az ügy akkor indítandó, ha

- a 5.,6,7.,8.évfolyamokon a testnevelés órák egy részéről - a Pedagógiai Programban meghatározott mértékben - egyesületi igazolással szeretnének felmentést kérni.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni felmentés típusát, a felmentés kezdetét és végét.** A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

Fontos, hogy **testnevelés óra alóli felmentési kérelem esetén kötelező csatolni az egyesületi igazolást.**

e-ÜGYINTÉZÉS

Tanuló vezetékneve

[REDACTED]

Tanuló keresztnéve

[REDACTED]

Tanuló oktatási azonosítója

[REDACTED]

Kérelem típusa *

Felmentés testnevelés óra alól (Egyesületi igazolással)

A sporttevékenység típusa

- Versenyszerűen sporttevékenységet folytat
 Amatőr sportszerződés alapján sportol

A kért felmentés kezdete *

2019.01.28



A kért felmentés vége *

2019.05.03



Kérelem indoklása

Normál **B** **I** **U** **A**

Kérem engedélyezze a csatolt egyesületi igazolás alapján a megadott időszakban a testnevelés órákból 2 óra látogatása alóli felmentését.

Kötelezően csatolandó dokumentumok

A tanévre érvényes versenyengedély *

Sport_Igazolas.JPG



3. lépés: A folyamatban lévő ügyek megtekintése:

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

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.

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseiket, kéréseiket az Igh.arany@lenti.hu címre küldhetik.

A rendszer teljes felhasználói kézikönyve [itt](#) megtekinthető.