

Elektronikus ügyintézés bevezetése

a Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában

A Váci Tankerületi Központ felkérésére - kapcsolódva a Klebelsberg Központ ún. KAFFEE pilot projektjéhez –a Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola **2019. április 1-jétől bizonyos ügytípusok esetében bevezeti az elektronikus ügyintézés lehetőségét a gondviselők számára.**

Ezek közül a leggyakoribb ügytípusok a következők:

1. Tanulói mulasztás igazolása
2. Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
3. Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása
4. Beiratkozás az 1. osztályba (lásd a honlapon a Leendő elsősök menüpontban)

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 a <https://klik032406001.e-kreta.hu> címen, a Kisorosziban levő tagintézmény esetén a <https://klik032406002.e-kreta.hu> oldalon. (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be, amit 2019. március 12-én mindenki e-mailben megkapott. Ha ezt a belépési lehetőséget nem ismeri, akkor a problémát írja le az iroda@aprily-visegrad.hu címre küldött levélben és rövidesen megkapja a hozzáférést.)

Belépés után a menüben (felső sor) látja az e-Ügyintézés menüpontot.

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

e-ÜGYINTÉZÉS – Visegrádi Áprily Lajos Ált... Kálmán Sára (Denes Vikória)

BEIRATKOZÁS

- Beiratkozás általános iskolába - BAI
- Beiratkozás középiskolai intézménybe - BKI
- Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK
- Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnyal - BNTTJ
- Átiratkozás intézmények között - ÁIK

KIIRATKOZÁS

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

TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK
- Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM
- Tanulói mulasztás igazolása - TMGI

BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Bizonyítvány- vagy törzslapmások iránti igénylés - BTI
- Személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése - SZAV

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 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 (félévente 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 a 8. évfolyamon, évente maximum 2 alkalommal)*
- 5. iskolai házirendben rögzített egyéb igazolást szeretne benyújtani (minden, ami az előbbiek közé nem tartozik)*
- 6. szolgáltatói igazolást szeretne benyújtani (pl.: busz késése miatt)*
- 7. kikerő 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.

e-ÜGYINTÉZÉS

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		
Normál B I U A		
<input type="text" value="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 2 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 vezetéknéve	Tanuló keresztnéve	Tanuló oktatási azonosítója
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

A kérelmezett távollét időtartama

Távollét időtartamának kezdete *	Távollét időtartamának vége *
2018.11.16	2018.11.30

Kérelem indoklása

Normál B I U A [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Kérem engedélyezze gyermekem távollétét a fenti időszakokra családi sielés 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.

ÜGY NEVE: Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása

Ez az ügy akkor indítandó, ha

- a 4. évfolyamon a mindennapos testnevelés órák közül heti 1 órától vagy az 5-8. évfolyamon heti 2 órától - a Mindennapos testnevelés eljárásrendjében meghatározott mértékben - egyesületi igazolással szeretnének felmentést kérni.

A tanuló adatain túl - amelyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni a 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.**

Minta a testnevelés óra látogatása alóli részleges felmentésre:

e-ÜGYINTÉZÉS

Tanuló vezetékneve	Tanuló keresztnéve	Tanuló oktatási azonosítója
[REDACTED]	[REDACTED]	[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 [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

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

Kötelezően csatolandó dokumentumok

A tanúvra érvényes versenyengedély *

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

Minta csoportváltóztatási kérelemre

e-ÜGYINTÉZÉS

Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása

Kérelem

Tanuló adatai

Tanuló vezetékneve

[REDACTED]

Tanuló keresztnéve

[REDACTED]

Tanuló oktatási azonosítója

[REDACTED]

Változtatás

- Osztályváltási kérelem
 Tanórai csoport változtatási kérelem

Jelenlegi csoport *

11.emat_KKCs

Választott csoport *

11.kmat_CsFB

Kérelem indoklása

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.

3. lépés: A folyamatban lévő ügyek megtekintése

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

Név	OM azonosító	Ügytípus	Ügyatszám	Regisztrációs szám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügykezelő	Ellenőrző	
[REDACTED]	[REDACTED]	TMGI	TMGI/037158/18/00002	KLJKRETA/768/2018	2018. 11. 15. 0:18	Lezárt	Pálffy Zoltán		Megtekint
[REDACTED]	[REDACTED]	OTCSK	OTCSK/03718/9/18/00001	KLJKRETA/746/2018	2018. 11. 14. 13:39	Lezárt	[REDACTED]		Megtekint
[REDACTED]	[REDACTED]	IEDM	IEDM/037149/18/00001	KLJKRETA/564/2018	2018. 11. 07. 13:26	Lezárt	Schultz Zoltán		Megtekint

Amennyiben egy ügy *Döntés* vagy *Lezárt* státuszba került, akkor érdemes *Megtekinteni*. A megjelenő oldalon a *Határozat* fülön tudja a gondviselő megnézni az intézményvezetői 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.

[Az e-ügyintézással kapcsolatos hivatalos tájékoztató itt olvasható:](#)

<http://kk.gov.hu/download/a/cd/52000/KAFFEE%20projekt%20t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3%20kiadv%C3%A1ny.pdf>

A rendszer használatával kapcsolatos további kérdéseiket, kéréseiket az iroda@aprily-visegrad.hu címre küldhetik.

Összeállította: Pauluszné Tóth Anna intézményvezető-helyettes

Visegrád, 2019. március 8.

Bozóki Marianna intézményvezető