

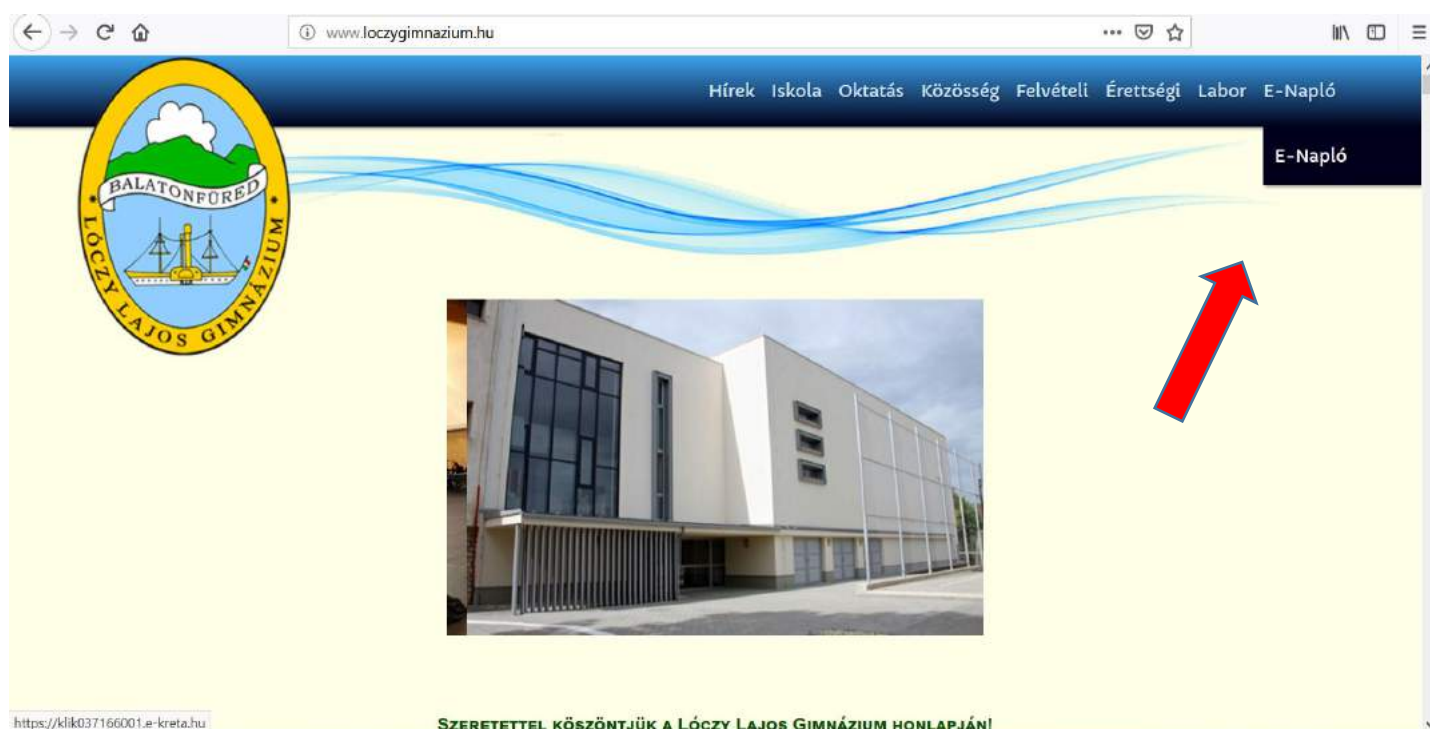
A KRÉTA naplón keresztül elérhető leggyakoribb elektronikus ügyintézési lehetőségek a gondviselők számára a következők:

1. Tanulói mulasztás igazolása
2. Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
3. Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása
4. Emelt szint leadása/felvétele (csak félévkor és év végén)
5. Közösségi szolgálat teljesítéséről igazolás benyújtása

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

1. lépés: Belépés a felületre:

Lépjen be a KRÉTA napló felületére iskolánk honlapjáról a www.loczygimnazium.hu címen.



Fontos, hogy a korábban kapott gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be! Ha ezt a belépési lehetőséget nem ismeri, akkor lépjen kapcsolatba iskolánkkal.

Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot:



Ezt kiválasztva kerül az e-ügyintézés felületére:

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS Bejelentkezés

Ügyintézés indítása

BEIRATKOZÁS

- Beiratkozás általános iskolába - BAI
- Beiratkozás középfokú intézménybe - BKI
- Beiratkozás a magyar köznevelésbe - BMK
- Beiratkozás nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonnal - BNTTJ
- Átiratkozás intézmények között - AIK

KIIRATKOZÁS

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

TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

- Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása - OTCSK
- Isaazatói engedély diák mulasztásának igazolására

BIZONYÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

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

2. lépés: Az ügyintézés indítása a leggyakoribb esetekben:

a) Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés / Tanulói mulasztás igazolása - TMGI

Ezt a menüpontot kell választani, ha a gondviselő

- orvosi igazolást,
- szülői igazolást,
- hivatalos távollétet,
- iskolaérdekű távollétet,
- szolgáltatói igazolást,
- iskolai engedélyt,
- kikérőt,
- pályaválasztási célú igazolást

szívesen benyújtani.

A tanuló adatai automatikusan jelennek meg. Kijelölni a **mulasztás kezdetét és végét kell**, valamint ki kell választani, hogy **milyen típusú igazolás** benyújtása következik. Az orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő, pályaválasztási célú igazolások esetén csatolni kell ezek eredetijét digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni). A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS – Lóczy Lajos Gimnázium

Ügyintézés indítása
Folyamatban lévő ügyek

Tanuló adatai

Tanuló vezetékneve _____ Tanuló keresztnéve _____ Tanuló oktatási azonosítója _____

A kérelmezett hiányzás időtartama

Hiányzás kezdete * _____ Hiányzás vége * _____

Igazolás típus * _____

Kérelem indoklása

Normál B I U A [ikon] [ikon] [ikon] [ikon] [ikon]

Verzió: 1.0.26443 (1.0.26448.0)

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb segítségével megtekinthető, s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell papír alapon eljuttatni a gimnáziumba!

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer.

b) Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés / Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása - IEDM

Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülői 3 napnál hosszabb időszakra szeretné kikérni a gyermekét az iskolából. A tanuló adatai automatikusan jelennek meg. Kitölteni a **távollét kezdetét és végét kell**. A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását. **Fontos, hogy ilyen típusú kérelem Házirendünk szabályai szerint csak 14 nappal korábban adható be!**

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS – Lóczy Lajos Gimnázium

Ügyintézés indítása
Folyamatban lévő ügyek

Tanuló adatai

Tanuló vezetékneve _____ Tanuló keresztnéve _____ Tanuló oktatási azonosítója _____

A kérelmezett távollét időtartama

Távollét időtartamának kezdete * _____ Távollét időtartamának vége * _____

Kérelem indoklása

Normál B I U A [ikon] [ikon] [ikon] [ikon] [ikon]

Csatolt dokumentumok

+ Dokumentum csatolása

Verzió: 1.0.26443 (1.0.26448.0)

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb segítségével megtekinthető, s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell papír alapon eljuttatni a gimnáziumba!

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer.

c) Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés / Tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása - TFMGK

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.

Minta a testnevelés és sport óra látogatása alóli teljes felmentésre:

The screenshot shows the KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS web application interface. The header includes the KRÉTA logo and the text "e-ÜGYINTÉZÉS – Lóczy Lajos Gimnázium". The left sidebar contains "Ügyintézés indítása" and "Folyamatban lévő ügyek". The main content area is titled "Tanuló adatai" and contains the following fields:

- Tanuló vezetékneve (Last name)
- Tanuló keresztnéve (First name)
- Tanuló oktatási azonosítója (Educational ID)
- Kérelem típusa * (Request type): A dropdown menu with the selected option "Felmentés testnevelés óra alól (Egyesületi igazolással)".
- A sporttevékenység típusa (Sport activity type): Two radio buttons: "Versenyszerűen sporttevékenységet folytat" (selected) and "Amatőr sportszerződés alapján sportol".
- A kért felmentés kezdete * (Requested exemption start): A date picker field.
- A kért felmentés vége * (Requested exemption end): A date picker field.
- Kérelem indoklása (Request justification): A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, list, link, and unlink.

Verzió: 1.0.26443 (1.0.26448.0)

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

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb segítségével megtekinthető, s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell papír alapon eljuttatni a gimnáziumba!

Az elbírálásról **ezen a felületen kap visszajelzést**, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer.

A határozatot kinyomtatva, aláírással és pecséttel hitelesítve is meg fogja kapni.

d) Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés / Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem - OTCSK

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni jelenlegi csoportját és a leendő csoportját**. A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

Annyi kérelmet kell beadni, amennyi szintváltoztatási igénye van!

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb segítségével megtekinthető, s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell papír alapon eljuttatni a gimnáziumba!

Az elbírálásról ezen a felületen **kap visszajelzést**, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer.

e) Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés / Közösségi szolgálat teljesítéséről igazolás benyújtása - TKST

Ez az ügy akkor indítandó, ha a diák közösség szolgálatot teljesített és az erről szóló igazolás a birtokában van.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni napló sorszámát** (ez megegyezik az együttműködési szerződés iktatószámával - ha nem tudják, akkor írjanak 1-et ide), **a szervezet nevét, a dátumot és az igazolt órák számát**. (Amennyiben intervallumról adnak ki igazolást, annak az utolsó napját kell berögzíteni teljesítés dátumának.) Meg kell adni **a tevékenység megnevezését** is, ami az igazoláson szerepel. A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

Közösségi szolgálattal teljesítéséről szóló kérelem esetén kötelező csatolni az szervezet igazolását is.

Minta a közösségi szolgálat teljesítésének igazolására:

KRÉTA e-ÜGYINTÉZÉS – Lóczy Lajos Gimnázium

Ügyintézés indítása

Folyamatban lévő ügyek

Verzió: 1.0.26443 (1.0.26448.0)

Közösségi szolgálat

Napló sorszáma *

Szervezet neve *

Teljesítés dátuma * Igazolt órák száma *

Tevékenység megnevezése *

Megjegyzés

Kérelem indoklása

Normál B I U A A

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb segítségével megtekinthető, s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

A kérelmet NEM kell papír alapon eljuttatni a gimnáziumba!

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről emailben is értesíti Önt a rendszer.

3. lépés: A folyamatban lévő ügyek megtekintése:

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

Amennyiben egy ügy *Döntés* vagy *Lezárt* státuszba került, akkor a megjelenő oldalon a *Határozat* fülön tudja a gondviselő megnézni az igazgatói döntést, ami a *Megtekintés* gombra kattintva pdf-ben le is tölthető.

A rendszer teljes felhasználói kézikönyve a
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>
címen elérhető.