

Gimnáziumunk, 2020. januártól tesztüzemmódban bizonyos ügytípusokra bevezeti az **elektronikus ügyintézés** lehetőségét a gondviselők számára. Minden gondviselő az e-naplóban rögzített e-mail címére megkapja a felhasználói nevét és jelszavát, amivel az eddig is használt e-ellenőrző felületre be tud lépni úgy, hogy elektronikus ügyintézés opció is elérhetővé válik. (A visszaélések elkerülése érdekében ezt a belépési kódot kezeljük titkosan.)

Az **ügyintézés menüponthoz** található alcímekre kattintva kezdődik meg a tényleges ügyintézés.

Ezek közül a leggyakoribbak a következők:

1. **Tanulói mulasztás igazolása** (Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülői igazolása terhére (évente 3 nap) szeretne a gondviselő benyújtani igazolást vagy az orvos által kiadott igazolást szeretné eljuttatni az iskolába elektronikusan)

A tanuló adatain túl – melyek automatikusan megjelennek – kötelező megadni a mulasztás kezdetét és végét valamint ki kell választani, hogy szülői vagy orvosi 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 az elbírálást.

2. **Igazgatói engedély** diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása (Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülő 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.

3. Tanulói **felmentésre**, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása (Ez az ügy akkor indítandó, ha a Pedagógiai Programban meghatározott mértékben – egyesületi igazolással szeretnének felmentést kérni vagy ha a Pedagógiai Programban meghatározott feltételek teljesülése esetén – osztályozóvizsgát szeretne tenni a diák idegen nyelvből és kéri az órák látogatása alóli felmentést)

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.

4. **Osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem benyújtása** (ez az ügy akkor indítandó, ha alapos mérlegelés után szeretnének csoportot váltani – például emelt csoportból alap csoportba kerülni)

A tanuló adatain túl – melyek automatikusan megjelennek – kötelező megadni a kiindulási csoportot, és a célcsoportot a legördülő opciók közül. A kérelem indoklása segíti annak könnyebb elbírálását.

A *folyamatban lévő ügyek* menüpont alatt figyelemmel kísérhetik a benyújtott kérelmek „sorsát”, az azokra adott visszajelzéseket (elfogadás/elutasítás/hiánypótlásra felszólítás stb).

Az *üzenetek* menüpontban -indokolt esetben- fogadhatnak és küldhetnek üzenetet a tanároknak, osztályfőnököknek, vezetőségnek és az SZMK tagjainak.

Bővebb információ a használatról a

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760533>

linken érhető el.