

KAFFEE projekt

Elektronikus ügyintézés felhasználói segédlet és projekt tájékoztató

Mi az iskolai elektronikus ügyintézési szolgáltatások bevezetésének célja?

Jelenleg a köznevelési intézményekben a különböző ügyek intézéséhez mindenképpen szükséges a személyes megjelenés. Az e-Ügyintézés megvalósulásával elegendő lesz a megfelelő kérvények, nyilatkozatok, igazolások elektronikus benyújtása a KRÉTA rendszeren keresztül. Az elektronikus megvalósítás során megtörténhet a hiánypótlás kezelése, a határozathozatal és a fellebbezési eljárás folyamatának dokumentumkezelése. A fejlesztés során a KRÉTA rendszer összekapcsolásra kerül a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokkal (pl.: ügyfélkapu), így a szülők autentikációja az ügyintézés során szabályozottan megtörténhet. A projekt során elektronikus fizetési megoldások, és ezekhez kapcsolódó hivatali ügyintézés elősegítő rendszerek (gazdálkodási és HR rendszer) bevezetési is történik.

Az e-Ügyintézés Tanulói/Szülői/Gondviselői oldalról

Az e-Ügyintézés teljes körű megvalósulásával a Tanulói/Szülői/Gondviselői jogosultsággal rendelkező felhasználók kérelmet (kérelmeket), jelentkezési lapot, iratokat, igazolásokat, felmentéseket és egyéb dokumentumokat nyújtanak be a köznevelési intézmények felé elektronikus formában a rendszeren keresztül. Ehhez lehetőségük van dokumentum sablonok letöltésére, megszemélyesítésére, a dokumentumok mentésére és a rendszerbe történő visszatöltésére. A felhasználói felületen keresztül ügyeik nyom követésére.

BEIRATKOZÁS

1. Beiratkozás általános iskolába;

A tanköteles és iskolaérett gyermeket a szülő/gondviselő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott általános iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételére vonatkozóan elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

A szélesebb nyilvánosság (szülők) számára az általános iskolai beiratkozással mutatkozik be a KAFFEE projekt elektronikus ügyintézési modulja.

A 2019/2020-as tanévre történő beiratkozás már elektronikusan is indíthatóvá válik.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ A gyermek nevére kiállított személyi azonosító.
- ✓ A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- ✓ Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolás.
 - óvodai szakvélemény;
 - járási szakértői bizottság szakértői véleménye esetén ennek dokumentuma;
 - sajátos nevelési igényű gyermek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye.
- ✓ Nyilatkozat az életvitelszerű lakcímről
- ✓ Nyilatkozat a közös szülői felügyeleti jog gyakorlására vonatkozóan, amely tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVIII. fejezete – „A szülői felügyelet gyakorlása” – előírásai az irányadók.

A beiratkozásakor megadandó adatokhoz szükséges nyomtatványok

- ✓ Alap adatlap a gyermek személyes adataira vonatkozóan;
- ✓ Jelentkezési lap az iskolára, óvodára, illetve a gyermek alap személyes adataira és a speciális körülményeire vonatkozóan.

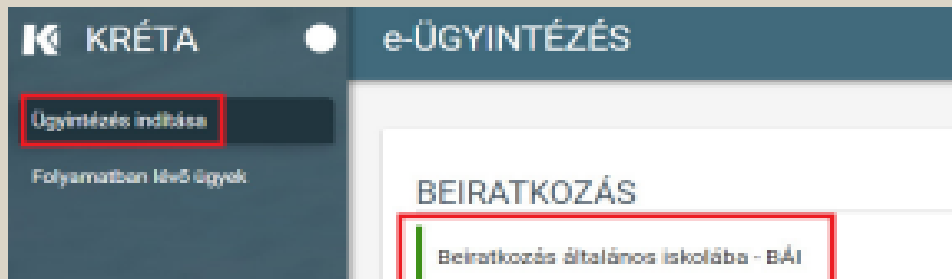
A beiratkozás ügyintézési folyamata

A beiratkozás ügyintézése két féle módon végezhető:

- 1) A korábbi éveknek megfelelően a beiratkozás napján a szülő/gondviselő személyesen megjelenik az általános iskolába a szükséges dokumentumokkal, és ott kézzel kitölti a gyermek személyes adatait, illetve speciális jellemzőit. Bemutatja az igazolásokat, illetve a nyilatkozatokat.
- 2) Az e-Ügyintézés bevezetése megteremti a beiratkozásakor várható várakozási idő csökkentését. Ez esetben online módon beküldheti előzetesen a szülő a gyermek személyes és speciális adataira vonatkozó információkat.
- 3) A beiratkozás napján az online ügyintézészt választott szülők esetén az általános iskola a gyermek személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványa alapján ellenőrzi a kártyákon szereplő adatokat, illetve az iskola begyűjti a szülő/gondviselő által hozott, szükséges nyilatkozatok, dokumentumok eredeti aláírt példányát. Jogszabályi előírások miatt idén még ezeket személyesen be kell mutatni az intézményben.

Online ügyintézés informatikai megvalósítása

- 1) Amennyiben a gyermeknek nagyobb testvére abba az iskolába jár, ahova a szülő be szeretné iratni első évfolyamra az óvodás gyermeket, akkor az általános iskola KRÉTA rendszeréhez a szülőnek már rendelkezik belépési azonosítóval. Ez esetben belépve a KRÉTA rendszerbe, kiválasztja a felső menüsorból az e-Ügyintézés lehetőséget, és ott végezheti el az elektronikus adatbevitelt.



Az e-Ügyintézés felületre lépve kiválaszthatja a szülő az „Ügyintézés indítása” felületen a „Beiratkozás általános iskolába” menüpontot. A felületre belépve megadhatja a szükséges adatokat.

- 2) Amennyiben a szülő olyan iskolába kívánja beíratni a gyermekét, amelyik iskolának KRÉTA rendszeréhez nincs belépési jogosultsága, akkor a <https://eugyintezes.e-kreta.hu> weboldalon keresztül (regisztráció után) az „Ügyintézés indítása” felületen válassza a „Beiratkozás általános iskolába” menüpontot. A felületre belépve megadhatja a szükséges adatokat, és kiválaszthatja egy listából az általános iskolát, ahová beíratni kívánja gyermekét.

2. Belépés a magyar köznevelési rendszerbe;

Olyan gyermekek esetében javasoljuk ennek az ügynek az indítását, akik a magyar köznevelésben korábban még nem vettek részt (pl. külföldi tartózkodás miatt), de tanulmányaikat Magyarországon, valamelyik köznevelési intézményben kívánják folytatni (a funkció a rendszerben „Beiratkozás a magyar köznevelésbe” fülön érhető el).