

KRÉTA e-napló adminisztráció – szillabusz

Tanév váltása és az azt követő teendők

2019. augusztus 28.

1. Tanévváltás

A tanév váltása előtt rendezni kell a diákok sorsát a következőképpen:

- akik a 2019/2020-as tanévben is jogviszonyban fognak állni az iskolával, azokat a 2018/2019-es osztályukból léptetni kell a 2019/2020-as tanév leendő osztályába
- akiknek nem lesz jogviszonyuk a 2019/2020-as tanévben az iskolával, azokat ki kell iratni a 2018/2019-es tanévben az iskolából.
- a nyári tanulómozgások és az augusztusi vizsgák után a módosult és kötelezően iktatandó iratok közül mindegyik iktatása (osztálynapló alapvetően).

Ezeknek az eljárásrendje a korábbi leírásokban részletezésre kerültek.

1.1. Az aktív tanév váltásának feltételeellenőrzése:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2018/2019
2. Nyilvántartás > Beállítások > Aktív tanév váltása
 - Pirossal jelzett hibaüzenet esetén a tanév váltása nem hajtható végre
 - A sárga miatt végrehajtható a tanév váltása, de célszerű azokat is átnézni.

Ebben a példában az iskola diákjait még egyáltalán nem léptették, azaz 568 diákot léptetni kell és azokat a csoportokat is, melyek tovább mennek a következő tanévre.

Osztályba járó tanulók

Összesen 568 diák nincs kisorolva az aktuális tanévű osztályából. Kérjük, minden diákot irasson ki, vagy léptessen következő tanévű osztályba a tanévváltás előtt.

Csoportba járó tanulók

Összesen 2147 esetben nincs diák kisorolva az aktuális tanévű csoportjából. Amennyiben nem kerülnek kisorolásra, vagy léptetésre, úgy a tanévváltás folyamatakor a jelenleg még aktív tanév utolsó napjával kerülnek kisorolásra a csoportokból.

Ebben a példában már piros hibaüzenet nincs, azaz minden diák sorsa rendezve lett, de van 1166 olyan csoportba sorolt diák, akiket nem soroltak tovább. Ezek a csoportok nem mennek tovább a következő tanévre. Az előzetes tantárgyfelosztásos üzenettel nem kell foglalkozni, azon már régen túlvagyunk. A végső tantárgyfelosztást már a tanév váltás után lehet feladni a fenntartónak.

Csoportba járó tanulók

Összesen 1166 esetben nincs diák kisorolva az aktuális tanévű csoportjából. Amennyiben nem kerülnek kisorolásra, vagy léptetésre, úgy a tanévváltás folyamatakor a jelenleg még aktív tanév utolsó napjával kerülnek kisorolásra a csoportokból.

Előzetes tantárgyfelosztás

A tanévváltás után nem lesz lehetséges az előzetes tantárgyfelosztást importálással rögzíteni, illetve a felvett adatokat Véglegesíteni.

1.2. Az aktív tanév váltása kapcsán a hibák kezelése:

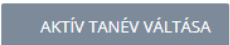
Amennyiben van PIROS üzeneted, akkor van olyan diák, akit nem léptettél. Ennek megkeresésére egy lehetséges módszer a következő:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2019/2020
2. Tanulók besorolása > Következő tanév – osztályok > Osztályok léptetése
3. A "Válassza ki a forrásosztályt" részen görgesd végig a 2018/2019-es tanév összes osztályát. Ha valahol megjelenik egy tanuló, akkor annak a sorsa nem rendezett még. ☹️

Amennyiben van SÁRGA üzeneted, és ellenőrizni szeretnéd, hogy biztosan nem marad-e ki egy léptethető csoport, akkor a fenti eljárást a csoportok léptetésére is hajtsd végre. S ha valami elmaradt, akkor most még léptetheted.

Ajánlom ugyanakkor, hogy a 2018/2019-es tanévben az *Importálások* menüben a *Tanuló besorolás importálásánál* a *Besorolási adatok exportálásával* letölthető excel állományt mentsd el. Ha egy csoport léptetése mégsem történt meg, akkor ezen excel állomány egy részletének importálásával az új tanévben is orvosolható lesz ez a probléma.

1.3. Az aktív tanév váltása:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2018/2019
2. Nyilvántartás > Beállítások > Aktív tanév váltása
3.  nyomógomb

**A tanév váltása maximum pár perces folyamat.
Közben a KRÉTA rendszere nem használható!**

4. A tanév váltása után a korábbi tanévben semmilyen tanügyigazgatási feladat nem hajtható végre, csak a dokumentumok nyomtatása.


2. Az aktuális tanév előkészítése




2.1. Tanév rendjének rögzítése

A jogszabályban előírt kötelező időpontok (tanév első napja, tanév utolsó napja, első félév utolsó napja, végzősök utolsó napja, szünetek) központilag rögzítésre kerülnek. **A tanév első és utolsó napja, az első félév utolsó napja nem törölhető elem, az első kettő nap mindenképpen sorszámozásra kerül.** (Ezt a 2019/2020-as tanév rendjéről szóló rendelet szerintem egyértelműsíti¹.)

Minden beállítás a Nyilvántartás > Beállítások > Tanév rendje panelen érhető el.

2.1.1 Tanítás nélküli munkanapok rögzítése

5.  nyomógomb
6. Dátum beállítása
7. *Naptípus*: Tanítás nélküli munkanap
8. Ha szükséges, akkor beállítható, hogy mely osztályokra vonatkozik
9. **Egyéb beállítás nem kell. Erre a napokra tanóra és hiányzó NEM írható be!** A nem tanítási napokról történő távolmaradás kezelését/következményeit az iskola házirendjében kell rögzíteni.

Tanévrend felvétele	
Dátum *	2019. 10. 11. 
Naptípus *	Tanítás nélküli munkanap 
Eltérő órarend szerinti tanítási nap dátuma	2019. 10. 11. 
Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás	<input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	Diáknap

¹ 11/2019 (VII.3.) EMMI rendelet:

2. § (2) Ha e rendelet másképp nem rendelkezik, a 2019/2020. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2019. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2020. június 15. (hétfő).

...

6. § (4) Az iskola az (1)–(3) bekezdésben meghatározott szünetek mellett – **a tanítási év kezdő és befejező napjának változatlanul hagyásával** – más időpontban is adhat a tanulónak szünetet, valamint a szünetek kezdő és befejező napját módosíthatja, ha – az Nkt. 30. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottak megtartásával – heti pihenőnapon tartott tanítási nappal ehhez a szükséges feltételeket megteremti.

2.1.2 Tanítási nap beállítása nem munkanapra (pl.: szombati tanítási nap)

1. **+Új** nyomógomb
2. Dátum beállítása
3. *Naptípus*: Tanítási nap
4. *Eltérő órarend szerinti tanítás órarendi napja*: egy olyan tanítási (!) nap kiválasztása, amely szerinti órarendet dolgozzuk le aznap. (a képernyőképen egy keddi nap került beállításra.)

Tanévrrend módosítása	
Dátum *	2019. 12. 07.
Naptípus *	Tanítási nap
Eltérő órarend szerinti tanítási nap dátuma	2019. 12. 17.
Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás	<input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	2019. december 24-i munkanap áthelyezése.

Megjegyzések:

1. **Fontos, hogy ezt a beállítást csak akkor tedd meg, ha az órarend már rögzítve van a KRÉTÁban.** Hiszen a beállítás időpontjában aktuális órarendről készít erre a szombati napra egy órarend-másolatot.
2. Ekkor a tanár az elektronikus naplóban a jobb felső sarokban a **Munkahét szombattal** nézetet kell, hogy válassza. Ekkor a szombat is látszik.
3. Ha egy másik napot szeretnétek ledolgozni, akkor annak megfelelő tanítási napot választad ki a naptárból az *Eltérő órarend szerinti tanítás órarendi napja* mezőnél.
4. Ha egy üres órarendi napot szeretnétek aznapra leosztani a tanároknak majd pedig utána **KÉZZEL** szeretnéd berögzíteni a megtartandó órákat, az *Üres órarend* opciót jelöld ki. (Ekkor valóban csak kézzel lehet egyedi órarendet berögzíteni, importálással NEM!)
5. Ha aznapra egy meghatározott tanítási nap első 6 óráját szeretnétek csak megtartani, akkor a csengetési rendbe hozz létre egy csak pl.: első 6 órára vonatkozó csengetési rendet (lásd augusztus 14-i leírás 2.5-ös pontja) és azt állítsd be.

Az itt lévő példában december 7-én szombaton egy szerdai tanítási napot (2019.12.18-ának megfelelő órarendűt) emel be a rendszer, de csak az első 6 órát jeleníti meg a tanárok/diákok órarendjében:

Tanévrrend módosítása	
Dátum *	2019. 12. 07.
Naptípus *	Tanítási nap
Eltérő órarend szerinti tanítási nap dátuma	2019. 12. 18.
Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás	<input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	2019. december 24-i munkanap áthelyezése.
Üres órarend	<input type="checkbox"/>
Csengetési rend	45 perces - első 6 óra

2.1.3 Első tanítási nap kezelése

4 darab osztályfőnöki órával

A megoldás lényege, hogy a tanév rendjében erre a napra üres órarendet osztunk le, majd az osztályfőnökök berögzítik a 4 db osztályfőnöki órát a saját osztályának.

1. Az első tanítási nap szerkesztésre nyitása a tanév rendjében.
2. *Üres órarend*: be kell bepípálni!
3. Ennek hatására a tanároknak/diákoknak üres órarendet generál erre a napra a KRÉTA.
4. **Első megoldás**: Minden osztályfőnöknek csak erre a tanítási napra az órarendjébe 4 db osztályfőnöki óra rögzítése:
 - o e-Napló > Tanári órarendek
 - o szeptember 2-án, hétfőn az 1. órán a + jel megnyomása
 - o a TTF-ből az osztályfőnöki óra kiválasztása, a terem megadása

Tanévrrend módosítása	
Dátum *	2019. 09. 02.
Naptípus *	Első tanítási nap
Üres órarend	<input checked="" type="checkbox"/>
Eltérő órarend szerinti tanítási nap dátuma	2019. 09. 02.
Csengetési rend	45 perces
Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás	<input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	4 db osztályfőnöki óra

- Az **Egy óra hozzáadása** nyomógomb megnyomása
- Ezt mind a 4 órára meg kell ismételni.

Ennek hatására csak ezeket az órákat tudja az osztályfőnök beírni. Az egyéb tanárok meg tanórát nem tudnak beírni (tanórát nem is tartottak).

5. **Második megoldás:** (én nem szeretem, de az adminnak kevesebb feladatot ad) Az osztályfőnök majd a 2019. szeptember 2-i napon a TTF-jéből tudja rögzíteni az osztályfőnöki órákat, ahol tudja jelölni a hiányzókat (Ha szükséges a tanóra Beállítások fülén az óra sorszámozását le lehet venni, így „nem száll el” az osztályfőnöki óraszám). Ehhez szükséges, hogy a Nyilvántartások > Beállítások > Testreszabásban a „*Tanár vehet-e fel órát magának a tantárgyfelosztásából?*”-t Igenre állítsd.

Tanár vehet-e fel órát magának a tantárgyfelosztásából?

Itt állítható be, hogy a tanárok vehessenek fel maguknak órát vagy sem.

Igen

4 darab tanítási órával

1. *Nyilvántartás > Beállítások > Csengetési rend.* Egy olyan csengetési rend létrehozása, melyben csak az első 4 óra aktív.

Aktív	Óraszám	Kezdet	Vége
<input checked="" type="checkbox"/>	0	7:15	7:55
<input checked="" type="checkbox"/>	1	8:00	8:45
<input checked="" type="checkbox"/>	2	8:55	9:40
<input checked="" type="checkbox"/>	3	9:50	10:35
<input checked="" type="checkbox"/>	4	10:55	11:40

2. *Nyilvántartás > Beállítások > Tanév rendje.* Az első tanítási nap szerkesztésre nyitása a tanév rendjében.
3. *Csengetési rend:* 45 perces – első 4 óra
4. Ennek hatására a tanároknak/diákoknak csak az első 4 tanítási órát jeleníti meg erre a napra a KRÉTA.

4 darab osztályfőnöki órákkal, majd utána a normál tanítási órával

Ennek a kivitelezésére – sajnos – más megoldás nem létezik, mint hogy minden kolléga korábban rögzített órarendjéből az szeptember 2-i első 4 órát töröld és az osztályfőnököknek berögzíted az első 4 órára az osztályfőnöki órákat. ☹

2.1.4 Projektnap/témanap kezelése

A megoldás teljesen azonos az első nap kezelésével: az osztályfőnök vezet be 3 tanítási órát a naplóba az adott napon és jelöli a hiányzókat. Előkészületek:

1. *Nyilvántartás > Beállítások > Tanév rendje*
2. **+Új** nyomógomb
3. Dátum beállítása
4. *Naptípus:* Tanítási nap
5. *Üres órarend:* be kell bepipálni!

majd

6. Az admin ekkor fel tud venni a tanár TTF-jéből Osztályfőnöki órákat, ahol tudja jelölni a hiányzókat (Ha szükséges a tanóra Beállítások fülén az óra sorszámozását le lehet venni, így „nem száll el” az osztályfőnöki óraszám). Ha nem osztályfőnöki órákat akarunk felvenni, akkor érdemes egy Témanap nem főtárgyat definiálni és az osztályfőnök TTF-jébe 0 órával felvenni az osztályához. Ekkor az admin ezt is ki tudja választani az óra beírásához és a naplóba is mint témanap tantárgy kerül rögzítésre.

2.1.5 Mérési napok kezelése

A megoldandó feladat mindössze annyi, hogy az adott évfolyam (pl.: 9. évfolyam) óráit ne jelenítse meg a KRÉTA, hanem csak az egyedileg, a mérési csoportoknak erre a napra rögzített órák beírását tegye lehetővé.

1. Minden mérési csoportnak egy új csoport létrehozása, mely a mérési napon jön létre és aznap véget is ér „küldetése”. (Pl.: Kompetencia 9.A, Kompetencia 9.B, Kompetencia 9.C, Kompetencia 9.D)
2. Ezekbe a csoportokba a diákok besorolása az osztályokból.²
3. Kompetencia nevű tárgy létrehozása, mely ne legyen főtárgy.
4. Nyilvántartás > Beállítások > Tanév rendje
5. **+Új** nyomógomb:

- *Dátum*: a mérés napja
- *Naptípus*: Tanítási nap
- *Üres órarend*: Igen
- *Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás*: pipa ki!
- *Érintett osztályok/csoportok*: Sorba kelle rendezni a listát az *Osztály/csoport neve* szerint majd az összes 9.-es csoportot és osztályt be kell pipálni (ezért fontos a csoportnak is beszédes nevet adni!)

Tanévrend felvétele		
Dátum *	2020. 05. 28.	<input type="text"/>
Naptípus *	Tanítási nap	<input type="text"/>
Üres órarend	<input checked="" type="checkbox"/>	
Eltérő órarend szerinti tanítási nap dátuma	2020. 05. 28.	<input type="text"/>
Csengetési rend	45 perces	<input type="text"/>
Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás	<input type="checkbox"/>	
Megjegyzés	A kompetenciamérés napja	
ÉRINTETT OSZTÁLYOK/CSOPORTOK		
# Tanév	Osztály/csoport neve	Osztály/csoport

6. e-Napló > Tanári órarendek > Tanórák kék fül (ez eleve az aktív)
7. A felügyelő tanároknak, mint nem TTF-ben lévő óráként a megfelelő Kompetencia csoport, Kompetencia tárgy és Helyiség rögzítése.
8. Így a felügyelő tanárok be tudják írni az órákat, a hiányzókat is.

Megjegyzés: Ehhez természetesen az kell, hogy azok ügyeljenek, akiknek a mérés időpontjában vagy lyukas órájuk volt vagy az adott osztályok diákjaival volt órájuk (amit nem jelenít meg a KRÉTA). Ha ez nem így van, akkor az érintett kollégák megjelenő óráit ki kell írni helyettesítésre

2.1.6 Extra projektnap kezelése

Iskolánkban van 2 egymás (szeptember 25. és 26.) utáni tanítási nap, amikor a nem végzős évfolyamok (9/Ny, 9, 10, 11) tanulói egy projekt keretében dolgoznak fel egy-egy témát. Az első napot tanítási napnak tekintjük rendkívüli tanítási nappal, míg a másodikat tanítás nélküli munkanapnak. Az első napon beírjuk az órákat Téma nap tantárggyal, a második napon nem írunk be órákat. Az első napon dolgozzák fel a diákok az általuk választott témát, a második napon pedig prezentálják.

Ugyanez a nap az első napon a 12.A és 12.B osztály tanulóinak az OTP Fay András Alapítvány tréneri tartanak pénzügyi tudatosságról tréninget, ez nekik tanítási nap. Ugyanez történik a második napon a 12.C, 12.D1 és 12.D2 osztályokkal. Az első napon a 12.C, 12.D1 és 12.D2 osztályoknak tanítás nélküli munkanapja van, míg a második napon a 12.A és 12.B osztályoknak. ☺

² Ha osztályszinten történik a mérés, akkor ez az első 2 pont kihagyható, mert a csoport szerepét az osztály (9.A, 9.B, 9.C, 9.D) veszi át.

A tanév rendjében ezt a következőképpen lehet rögzíteni az első napot:

1. Nyilvántartás > Beállítások > Tanév rendje
2. **+Új** nyomógomb:
 - o *Dátum*: 2019.09.25.
 - o *Naptípus*: Tanítási nap
 - o *Üres órarend*: Igen
 - o *Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás*: pipa ki!
 - o *Érintett osztályok/csoportok*: Sorba kelle rendezni a listát az *Osztály/csoport* szerint majd az összes nem végzős és a 12.A és 12.B osztályt be kell pipálni.

Ennek eredményeképpen a nem végzős és a 12.A és 12.B osztályokban üres órarend kerül leosztásra, ahová *Témanap* illetve *Életvitel és gyakorlat* tantárgy egyedileg leosztásra kerül az osztályfőnöknek, aki be tudja írni az órákat és a hiányzókat is regisztrálni tudja. A beállítás hatására és a tanóra beírását követően ez a nap is sorszámozásra kerül az osztálynaplóban.

3. **+Új** nyomógomb:
 - o *Dátum*: 2019.09.25.
 - o *Naptípus*: Tanítás nélküli munkanap
 - o *Az intézmény összes osztályára érvényes beállítás*: pipa ki!
 - o *Érintett osztályok/csoportok*: Sorba kelle rendezni a listát az *Osztály/csoport* szerint majd az összeset ki kell jelölni és az összes nem végzős és a 12.A és 12.B osztályt esetén a pipát ki kell venni a kijelölésből.

Ennek eredményeképpen minden csoport esetén illetve a 12.C és 12.D1 és 12.D2 osztályok órarendjében semmi nem jelenik meg, mert tanítás nélküli munkanapjuk van. Emiatt a nap sem kerül az osztálynaplóban sorszámozásra ez a nap.

A tanév rendjében a következőképpen lehet rögzíteni az második napot:

Itt csak annyi a különbség, hogy beállítás érvényességi osztálya/csoportja pont az ellenkező, mint az előző nap (komplementerhalmaz ☺). Azaz tanítási nap üres órarenddel a 12.C és 12.D1 és 12.D2 osztályoknak és mindenki másnak tanítás nélküli munkanap.

2.1.7 Az éves napszám ellenőrzése

Ha a tanév rendjében minden speciális napot berögzítesz, akkor célszerű ellenőrizni, hogy év végén meglesznek-e a jogszabályban előírt tanítási napjaid.

A megoldás lényege, hogy le kell generálni az adott osztály haladási naplóját és abban megnézni az utolsó nap sorszámát. Viszont sorszámozottá csak akkor válik egy nap, ha a napi 3 tanítási óra megtartásra került. Ez most nyilván nem teljesül, így ezt a paraméter ideiglenesen 0-ra állítjuk.

1. Nyilvántartás > Beállítások > Testreszabás > Az elektronikus napló korlátozásai

2. Tanórák minimális száma tanítási napokon 0-ra állítása.

Tanórák minimális száma tanítási napokon	Az opcióval beállítható, hogy az adott napot az osztálynaplóban legalább hány tanóra megtartása esetén számozza a program tanítási napnak. Ha pl. 3 óra kerül beállításra, akkor a naplóban csak akkor sor számozza a tanítási napot, ha legalább 3 tanóra beírásra került. A 0 érték esetén a program nem veszi figyelembe a beírt órákat és csak a naptípusok alapján számozza a tanítási napokat.	0
--	--	---

3. Dokumentumok > Dokumentumok > Osztályok naplói > Haladási napló
4. Valamelyik osztályra generálása
5. Az utolsó tanítási nap sorszáma a jogszabályban rögzített (180 illetve 179) kell, hogy legyen.
6. Az ellenőrzés után állítsd vissza a minimális számot 3-ra!

3. Az aktuális tanév beindítása

3.1. Az elektronikus napló paraméterezése (ajánlások!)

Az itt leírt beállítások a Nyilvántartás Beállítások > Testreszabás útvonalon érhető el.

3.1.1 Speciális beállítások

Tanórai célú csoportok beállítása nyomógomb: azon csoporttípusok meghatározása, melybe rögzített hiányzás a 250 órás korlátba beleszámít.

Az *Iskolai csoport (tanórai célú)* alapértelmezetten benne van. Szerintem általános iskolákban a Hittan csoport és nálunk, gimiben például a Gyógytestnevelési csoport is ilyen, ami itt állítható be.

Hasonlóan itt állítható be az adott csoport-hoz rögzített tanóra hossza is.

Értékelések súlyozásának beállítása nyomógomb mögött az adatszótárban megadható értékelés módokhoz adható meg %-os súlyozási arány.

Az intézményben egységesen állítható be, nincs lehetőség tantárgyankénti bontásra! Ennek összhangban kell lennie a Pedagógia Programban az intézményi értékeléssel kapcsolatosan leírtakkal.

Tanórai célú csoportok beállítása		
Óvodai csoport	20	<input type="checkbox"/>
Iskolai csoport (tanórai célú)	45	<input checked="" type="checkbox"/>
Napközis csoport	60	<input type="checkbox"/>
Tanulósobai csoport	60	<input type="checkbox"/>
Szakköri csoport	45	<input type="checkbox"/>
Érdeklődési kör	45	<input type="checkbox"/>
Önképző kör	45	<input type="checkbox"/>
Énekkar	45	<input type="checkbox"/>
Művészeti csoport	45	<input type="checkbox"/>
Iskolai sportkör	45	<input type="checkbox"/>
Gyógytestnevelési csoport	45	<input checked="" type="checkbox"/>
Idegennyelvi többletóra	45	<input type="checkbox"/>

3.1.2 Adatkezelési beállítások

Tanuló sajátos nevelési igényének, szociális és tanügyi adatainak kezelése célszerű IGEN-re állítani, hogy az osztályfőnökök ezt tudják kezelni és ne az adminoknak kelljen (amúgy az ofi dolga a munkaköri leírás szerint).

Tanulók osztályok közötti átsorolása esetén a csoportbontásokból való kiléptetését is automatikusan elvégezze a program IGEN

3.1.3 Hozzáférés generálás beállítások:

Tanuló felhasználói jelszó generálás módja Születési dátum az ajánlott, s első belépés után kérjük őket, hogy változtassák meg.

3.1.4 Az elektronikus napló korlátozásainak beállításai: (fontosabbak)

Az elektronikus napló megjelenésének kezdőidőpontja 7 óra (a 0. órák miatt)

Az elektronikus napló megjelenésének záróidőpontja 18 óra (a sportok miatt)

Elmaradt tanítási óra rögzítésének tiltása: IGEN (az admin kap jogot, s a helyettesítéseknél van lehetősége elmaradtra állítani – így rend van az iskolában)

Pedagógusok csak az előírt helyettesítéseiket regisztrálhatják a haladási naplóban IGEN (az admin kap jogot, s a helyettesítéseknél van lehetősége azt kiírni – így rend van az iskolában)

A tanárok csak a saját tantárgyfelosztásukban szereplő osztályok, csoportok tanulóit értékelhetik IGEN (ezért fontos, hogy a TTF-ből osszuk le az órarendet, hiszen, akkor az órarendben szereplő csoportoknak az adott tárgyból tud jegyet adni a pedagógus)

Tanár vehet-e fel órát magának a tantárgyfelosztásból? NEM (hiszen ez az adminnak a dolga – maximum IGEN-re állítani az első tanítási/témanapon.)

Lehet órát felvenni tantárgyfelosztás nélkül NEM

Helyettesítéskor a felügyelet alapértelmezetten sorszámozandó IGEN

Tanítási óra sorszámozás módja: NEM esetén ha egy tárgyat többen tanítják, akkor együtt folyamatosan sorszámozza az órákat (mi ezt alkalmazzuk)

Osztályok és osztálybontott csoportjaik óráinak közös számozása NEM (hol lehet igenre szükség? 😞)

Heti vagy havi naplózárás HAVI (mindenkinek nagyon ajánlom)

Havi naplózárás napja 10 (ekkor adott hónap 10-e után az előző hónapra óra, jegy nem írható be, a beírtak nem módosíthatók)

Elektronikus napló zárásának dátuma Az 1. félév végéig: 2019.09.01., Félév zárása után: 2020.01.24. Az év végi záró után: 2020.06.15.

Az óra sorszámozását a naplózó pedagógus eldöntheti NEM

Tanórák minimális száma tanítási napokon 3 (a jogszabály ezt írja elő)

3.1.5 Tanulói adatok kezelése: (fontosabbak)

Osztályfőnök módosíthatja osztályába járó tanulók adatait IGEN (hiszen az ő dolga a munkaköri leírás szerint...)

Osztályfőnök megtekintheti/módosíthatja osztályába járó tanulók szociális, tanügyi és SNI/BTM adatait NEM

Osztályfőnök megtekintheti/módosíthatja osztályába járó tanulók záradékát: IGEN (az év végi zárást az ofi is megcsinálhassa)

Alkalmazottak láthatják-e a diákok adatait: Hittanoktató (*) - Ekkor a hittanoktató NEM látja a személyes adatokat, azaz Ő be tudja írni az óráit, de nem fér hozzá a diákok adataihoz (ennek fontos feltétele, hogy a Hittanoktató alkalmazott Hittanoktató típusú legyen!)

3.1.6 Értékelések és feljegyzések beállításai: (fontosabbak)

Értékelésnél a naplójegyek átlaga megjelenik IGEN

Értékelések oldalon lévő szűrők beállítása TTF (azért, hogy a pedagógus csak olyan értékelést rögzíthessen/módosíthasson, ami szerepel a tantárgyfelosztásában)

Félévi jegyek megjelenésének dátuma 2020.01.25.

Év végi jegyek megjelenésének dátuma: 2020.06.16.

Év végi jegyek megjelenésének dátuma (végzős évfolyam esetén) 2020.05.01.

A lista – beállítástól függően – az összes osztályt/csoportot megjeleníti, vagy csak azokat az osztályokat/csoportokat amelyeket a tanár tanít (beírásokra vonatkozó beállítás) NEM (azért, hogy beírást /szaktanári figyelmeztetés, beírás stb./ csak a saját csoportjaiba beosztottaknak tudjon adni a pedagógus)

Értékelések megjelenése az Ellenőrző modulban nincs, 6, 12, 24 óra (gimnáziumban mi 6 órát állítunk be, hogy a tanár óra előtt beírva ki tudja még osztani, általános iskolában 12 órát ajánlok, hogy a diák otthon meg tudja mondani)

Egy napra kiírható számonkérések maximális száma: 1 (nálunk a házirend ezt tartalmazza)

A számonkérés-előrejelzésben korlátozott értékelési módok: írásbeli témazáró dolgozat (nálunk a házirend ezt tartalmazza)

Teendő számonkérés-előrejelzés határszámának meghaladása esetén Napi limiten túli számonkérés rögzítése nem lehetséges dolgozat (nálunk a házirend ezt tartalmazza)

Értékeléseknél megjelenő speciális gombok láthatósága Mi a "-"t és a "D"-t jelenítjük meg. (A "K"-Kitűnő-t a jogszabály NEM ismeri, az "MT"-t pedig felmentésnek kell rögzíteni, így szerintem ezek teljesen feleslegesek.)

3.1.7 Mulasztások, igazolások beállításai:

Magántanuló óralátogatás alóli mentességének kezelése Nem kell megjelennie (ez az igazgatói határozatoktól függ, de szerintem ez az életszerű)

Az iskolaérdekű távollét típusú igazolások beleszámítanak a tanuló összes mulasztásába IGEN (Én ebben sarkos vagyok: Egy diák vagy ott van a tanórán vagy nincs. Ha nincs akkor a mulasztást igazolnia kell. Igazolja az iskola ezeknél a távolléteknél, de attól nem volt az órán, azaz az a mulasztásainak része.)

A foglalkozások mulasztási adatai megadásánál a párhuzamos órákkal való ütközés vizsgálata IGEN (fontos főleg általános iskolákban a délutáni párhuzamos órák esetében)

Tanóra naplózásánál mulasztás százalék számítás Megtartott óraszám alapján.

3.2. Az elektronikus naplóhoz tanári és osztályfőnöki hozzáférés biztosítása

3.2.1 Tanári hozzáférés:

1. Nyilvántartás > Alkalmazottak
2. Az alkalmazott nevére rákattintani > Belépési adatok fül
3. Felhasználónév megadása
4. Jogosultsági szint: Napló
5. Jelszó és Ismételt jelszó megadása

Megjegyzés: amennyiben egyszerre szeretnénk mindenkinek jelszót és felhasználói nevet beállítani, akkor Importálások > Alkalmazott importálások > Alkalmazottak belépési adatainak importálása útvonalon **Aktuális adatok exportálása**. A letöltött excel táblában az *Alkalmazott felhasználóneve*, *Alkalmazott jelszava* mezőket ki kell tölteni és az így keletkezett állományt vissza kell importálni a rendszerbe.

3.2.2 Osztályfőnöki hozzáférés:

1. Nyilvántartás > Osztályok
2. Az osztály nevére rákattintani
3. *Osztályfőnök* opciót ki kell tölteni, aminek hatására az adott alkalmazott osztályfőnöki jogosultságot kap
4. *Osztályfőnök-helyettes (Évfolyamfelelős)* opciót kitöltve egy másik tanár is rálát az osztályra

Megjegyzés: az adminisztrátor, ha Ő a naplóhoz is kap jogosultságot, akkor minden osztályt látni fog (un. „szuperosztályfőnök” jogkör).

3.2.3 Az elektornikus ellenőrzőhöz hozzáférés biztosítása a diákoknak

A diákok hozzáféréseinek módját a Testreszabásban lehet beállítani (lásd 3.1.3 pontot).

1. Nyilvántartás > Tanulók
2. (A Tanulók listájának esetleges szűrése pl. osztályra.)
3. Az összes diák kijelölés
4. **Belépési azonosítók generálása** gyorsmenüben > Belépési azonosítók generálása a kijelölt tanulók részére. A Fájl letöltése hozzáférés generálása után elé mindenképpen pipa!
5. A kapott pdf nyomtatható és odaadható a rá vonatkozó rész a diáknak.

Megjegyzés: A nyomtatás sükségtelen, amennyiben a testreszabásban az Oktatási azonosító és Születési dátum páros van beállítva, hiszen ezt a diák tudja. ☺

3.2.4 Az elektronikus ellenőrzőhöz hozzáférés biztosítása a gondviselőknek

GONDVISELŐK RÖGZÍTÉSE:

A jelszavak kiosztása előtt minden diákhoz legalább 1 gondviselő rögzítése szükséges. (Ennek oka az, hogy a 20/2012-es EMMI rendelet értelmében a gondviselő megjelentetése osztálynapló kötelező eleme.)

1. Nyilvántartás > Tanulók
2. A tanuló kiválasztása
3. Gondviselő fül > Gondviselők > +Új
4. Adatok kitöltése (Gondviselő neve, Rokonsági fok kötelezően, esetlegesen telefonszám és email cím)
5. Célszerű ekkor a gondviselő címét is berögzíteni:
 - o Gondviselők címei > +Új
 - o A gondviselő kiválasztása
 - o A cím felvitele vagy Cím megegyezik a tanuló címével opció kiválasztása.

Megjegyzés1: Az Importálások > Tanuló importálások > Gondviselők importálása segítségével egyszerre sok adat importálható. Azonban a címet egyesével kell ekkor is hozzájuk rendelni!

Megjegyzés2: Ezt nem kell az adminoknak megcsinálni, hiszen az osztályfőnök meg tudja csinálni (egyszer csak, hiszen öröklődik majd évről évre)

GONDVISELŐKNEK HOZZÁFÉRÉS BIZTOSÍTÁSA:

1. Nyilvántartás > Tanulók
2. (A Tanulók listájának esetleges szűrése pl osztály alapján)
3. Az összes diák kijelölés
4. **Bővített gondviselői jogosultság generálása** kiválasztása. A Fájl letöltése hozzáférés generálása után elé mindenképpen pipa! (Ha rögzítve vannak e-mail címek, akkor *Belépési adatok kiküldése emailben* bepipálása.)
5. A kapott pdf nyomtatható és odaadható a rá vonatkozó rész a diák szülőjének.

4. Információforrások (ilyen sorrendben ☺)

1. *Hivatalos leírás:* <https://tudasbazis.ekreta.hu/>
2. *Krétázó / azaz e.krétát használók zárt FaceBook csoportja:* <https://www.facebook.com/groups/448662328867463/>
3. *Ügyfélszolgálati bejelentő felület*
4. *Saját e-mail:* palffy.zoltan@mail.lovassy.hu
5. *Saját FaceBook profilban üzenet:* <https://www.facebook.com/palffy.zoltan>
6. *Saját telefonszám:* +36308114271



Remélem tudtam segíteni a tanév e-naplós elindításában:

Pálffy Zoltán
Lovassy László Gimnázium