

SZAKMAI ÚTMUTATÓ

KRÉTA ELŐZETES TANTÁRGYFELOSZTÁS

2018/2019. TANÉV.

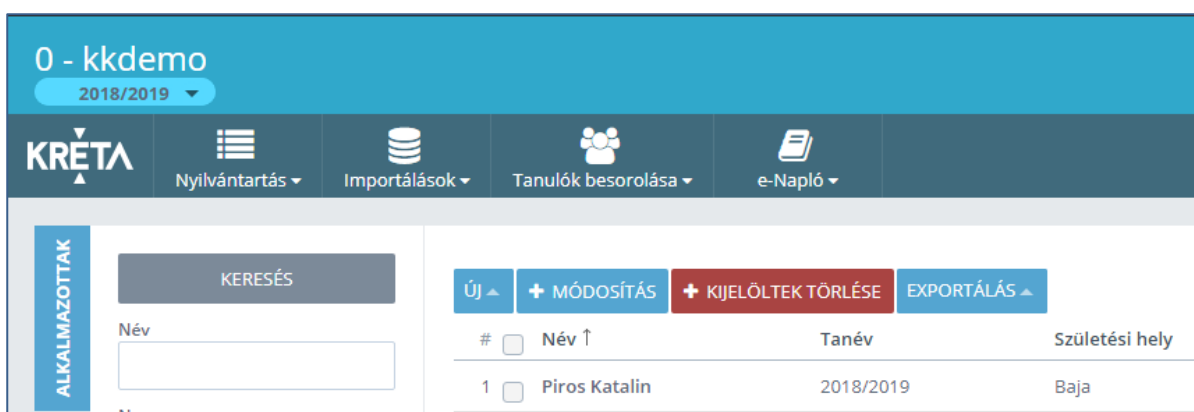
Tartalom

ELŐZETES TANTÁRGYFELOSZTÁS ADATSZOLGÁLTATÁS (ETTF)	3
TANTÁRGYFELOSZTÁS SPECIÁLIS ESETEI	5
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TANTÁRGYFELOSZTÁSA	6
KOLLÉGIUM TANTÁRGYFELOSZTÁSA	7
SNI-S, BTM-ES GYERMEKEK JELÖLÉSE	8
UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSOK ÓRÁINAK TERVEZÉSE	8
TANULÓHOZ BEAZONOSÍTHATÓAN NEM KÖTHETŐ FOGLALKOZÁSOK RÖGZÍTÉSE	9
HIT- ÉS ERKÖLCSTAN ADMINISZTRÁLÁSA	10
AMIKOR A FOGLALKOZTATÁS NEM KÖTHETŐ SZEMÉLYHEZ	11
BEÁLLÍTÁSOK, ELLENŐRZÉSEK	12
INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI HELYÉNEK/HELYEINEK ELLENŐRZÉSE	12
OSZTÁLY TULAJDONSÁGAINAK ELLENŐRZÉSE	12
CSOPORT TULAJDONSÁGAINAK ELLENŐRZÉSE.....	13
TANULÓ ADATAINAK ELLENŐRZÉSE	14
ALKALMAZOTT ADATAINAK ELLENŐRZÉSE.....	14

Előzetes tantárgyfelosztás adatszolgáltatás (ETTF)

Az Előzetes tantárgyfelosztás adatszolgáltatása során az alábbi feladatokat szükséges elvégezni az intézményben:

- ▶ Intézményi adatok ellenőrzése
 - ▶ Ellenőrizték a KRÉTA rendszerben az intézmény adatait, szükség esetén javítsák azt.
 - ▶ Ellenőrizték a KRÉTA rendszerben az intézmény működési helyeit, valamint az azokon ellátott oktatási-nevelési feladatokat, szükség esetén egészítsék ki, módosítsák azokat.
- ▶ Pedagógusok adatainak ellenőrzése
 - ▶ Ellenőrizték le, hogy minden pedagógus szerepel-e a Nyilvántartás -> Alkalmazottak listájában.



0 - kkdemo
2018/2019

KRÉTA Nyilvántartás Importálások Tanulók besorolása e-Napló

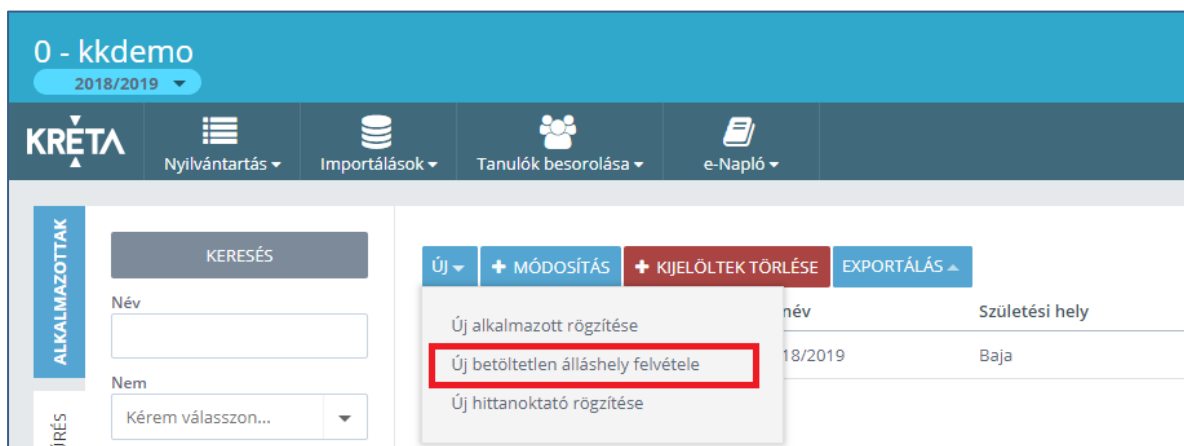
ALKALMAZOTTAK

KERESÉS

Új + MÓDOSÍTÁS + KIJELÖLTEK TÖRLÉSE EXPORTÁLÁS

#	Név ↑	Tanév	Születési hely
1	Piros Katalin	2018/2019	Baja

- ▶ A megjelenő listából törölhet alkalmazottat, illetve fel is vehet új alkalmazottat akár az Új gomb segítségével, akár a KIR import segítségével (Importálások -> Alkalmazottak importálása).
- ▶ Új pedagógus felvétele esetén kérjük, állítsák be a munkaügyi és foglalkoztatottsági adatait.
- ▶ Vizsgálják meg, szükséges-e még nem ismert, betöltetlen álláshely felvétele a rendszerbe, és amennyiben szükséges, vegyék fel.



0 - kkdemo
2018/2019

KRÉTA Nyilvántartás Importálások Tanulók besorolása e-Napló

ALKALMAZOTTAK

KERESÉS

Új + MÓDOSÍTÁS + KIJELÖLTEK TÖRLÉSE EXPORTÁLÁS

#	Név ↑	Tanév	Születési hely
1	Piros Katalin	2018/2019	Baja

Új alkalmazott rögzítése
 Új betöltetlen álláshely felvétele
 Új hittanoktató rögzítése

A betöltetlen álláshely felvételével kapott eredmény:

#	Név T	Tanév	Születési hely	Születési idő	Oktatási azonosító	Felhasználó név
1	[BTA 1] Betöltetlen Álláshely	2018/2019	Smaratlan	1950.01.01.		

Betöltetlen álláshely létrehozásakor a nevében mindenképpen hagyjuk benne az előtagot, a [BTA 1] jelölést. A rendszer ezt automatikusan generálja, sorszámozza. Egyéb adatot nem kell megadni neki, a születési helyet és az idejét tekintve is egy alapértelmezett értéket rendel hozzá a rendszer. Ezzel teendő nincs. Egy értéket változtathat meg az intézmény, amennyiben a nevében jelezni szeretné, hogy milyen tantárgyra utal, akkor az Álláshely szót kicserélheti (pl. [BTA 1] Betöltetlen Angol).

► Töltsék fel az intézmény tantárgyfelosztását az alábbi módok valamelyikén:

- Készítsék el a tantárgyfelosztást egy importálható formátumban, és töltsék be a rendszerbe. Ez esetben a rendszer a tantárgyfelosztás dokumentumából automatikusan létrehozza az osztályokat, a csoportokat és a tantárgyakat.
- Másik megoldás, hogy vegyék fel a KRÉTA rendszerbe az osztályokat, a csoportokat és a tantárgyakat, valamint ezt követően a tantárgyfelosztás elemeit.

A tantárgyfelosztás elkészítése mindkét módon lehetséges, de az elsőként ismertetett módszert, az importálást javasoljuk. Ez esetben a rendszer önmaga hozza létre az aktuális tanévben az osztályokat, csoportokat és a tantárgyakat, ami jelentős segítséget jelent. Az importálás úgy is megoldható, hogy először exportálják a 2017/2018. tanévi tantárgyfelosztást, elvégzik a módosításokat benne, majd importálják 2018/2019. tanévre.

- Az importálást az „Importálások -> Előzetes tantárgyfelosztás” importálása menüpontban végezhető el.

A felületen kiválasztható, hogy milyen módon kívánja az importálást elvégezni, és melyik feladatellátási helyre.

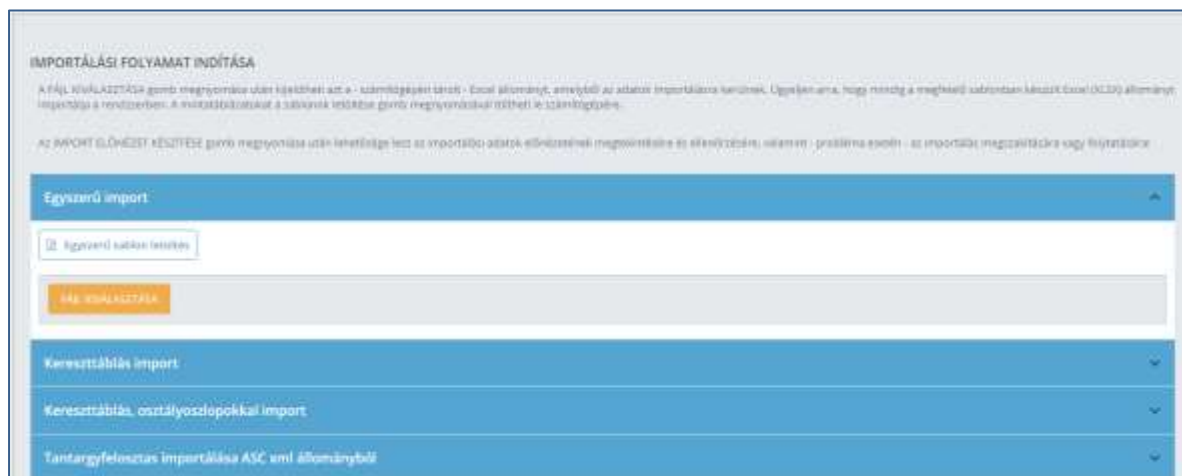
IMPORTÁLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA:

- Meglévő adatok megtartásával és az új adatok beszúrásával:**
A KRÉTA programban már megadható adatok nem kerülnek módosításra, az importálás csak az új adatokat rögzíti a rendszerben. Ezt az importálási műveletet akkor előzékeny használni, ha nem akarjuk módosítani a KRÉTA rendszerben meglévő adatait, csak az új - a rendszerben még nem létező - adataikat szeretnénk importálni.
- Meglévő adatok frissítésével (módosításával) és az új adatok beszúrásával:**
Az importálás a KRÉTA programban már megadható adatait módosítja, törlésig az új adatokat rögzíti a rendszerben. Ezt az importálási műveletet akkor előzékeny használni, ha - az új adatak rögzítése miatt - az importált adatait alapból módosítani (frissíteni) szeretnénk a KRÉTA rendszerben már korábban felvett adatokkal.
- A rendszerben importált adatok törlésével:**
A KRÉTA rendszerben korábban importált adatait a művelet törli és az új adatokat rögzíti a rendszerben. A KRÉTA felületén felvett (nem importálással rögzített) adatakat, valamint a KRÉTA rendszerben korábban importált és azóta módosított adatait a művelet nem fogja törölni. Ezt az importálási műveletet akkor előzékeny használni, ha az importálás előtt minden korábban beimportált adatot törölni szeretnénk, majd újra betölteni az új adatait.

EGYÉB BEÁLLÍTÁSOK:

Feladatellátási hely:

Többféle módszerrel is elvégezhető az importálás, mindegyik lehetőséghez letölthető üres sablon.



Az ASC állományból való importálásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy nem minden ASC verziójú rendszer tantárgyfelosztás állománya importálható a KRÉTA rendszerbe. Több verziót is használnak az intézmények, és nincs információnk ezek adatszerkezetéről.

- ▶ Az importálás folyamata során kérjük fokozottan figyeljenek az import állomány kitöltésekor az **elgépelésekre**, mivel ez duplikációt okozhat az osztályok, csoportok, tantárgyak között. (A duplikáció megelőzéséhez az alábbi informatikai segítséget tudjuk adni: amennyiben az egyes oszlopokat egy új munkalagra másolják, ott azt ABC sorba rendezik, és az ismétlődések eltávolítása funkciót használják (Adatok fölön található) vagy a fejlécben a szűrőt alkalmazzák, akkor ezzel egyszerűen ellenőrizhetik az adatok duplikáció mentességét.)
- ▶ Állítsák be az egyes osztály jellemzőket: évfolyam és egyéb adatok (pl. szakképző intézmény esetén a szakképzési jellemzők).
- ▶ Állítsák be az egyes csoport jellemzőket: csoporttípus és egyéb adatai (pl. osztálybontás).
- ▶ Állítsák be az egyes tantárgyi jellemzőket: tantárgy kategóriái és egyéb adatok.
- ▶ Véglegesítsék az előzetes tantárgyfelosztást az Adatszolgáltatások / Előzetes tantárgyfelosztás felület segítségével.

Tantárgyfelosztás speciális esetei

A tantárgyfelosztás készítése során figyelembe kell venni a speciális körülmények között működő intézmények, feladatellátási helyek egyedi jellemzőit, valamint a speciális csoportoknak foglalkozást tartó alkalmazottak sajátosságait.

Alapfokú művészeti iskola tantárgyfelosztása

Az Alapfokú művészeti iskolákban (AMI) speciálisan kell kezelni a tantárgyfelosztást, mivel különbséget kell tenni az előzetes és a végleges tantárgyfelosztás között. Az előzetes tantárgyfelosztás elkészítésekor még nem tudjuk, hogy hány tanuló fogja igénybe venni az oktatást, és mely tanároknál pontosan milyen tantárgyakat fognak tanulni. Ezen okból az előzetes tantárgyfelosztást csak egy tervnek tekintjük.

Az alábbi szabályokat, sajátosságokat kell figyelembe venni az **előzetes tantárgyfelosztás elkészítésekor**:

- ▶ Az Alapfokú művészeti iskolákban egy osztályt kell létrehozni, amely tulajdonsága, hogy ez technikai osztály.
- ▶ A csoportos foglalkozásokat (pl. szolfézs) hasonló módon kell feltölteni, mint például az általános iskola esetében.

Csoportos foglalkozás felvitelének példája:

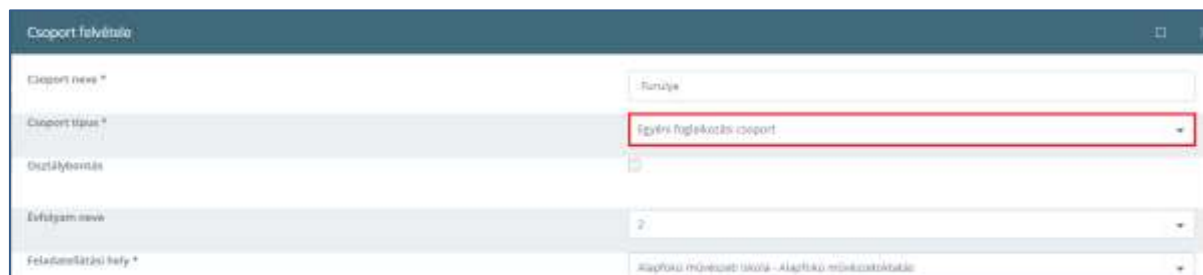
	A	B	C	D	E
1	Osztály	Csoport	Tantárgy	Óraszám	Tanár
2		Szolfézs 1. évfolyam	Szolfézs	2,00	Kovács Béla
3		Szolfézs 3. évfolyam	Szolfézs	2,00	Kovács Béla
4		Szolfézs 2. évfolyam	Szolfézs	2,00	Kis Katalin

- ▶ Egyéni foglalkozások rögzítése érdekében az előzetes tantárgyfelosztás készítésekor figyelembe kell venni, hogy még teljességben nem ismert a jövő tanévben órákra járó tanulók névsora. A jelenlegi ismeretek alapján kell a jövő évi tantárgyfelosztást tervezni, ami majd a tanév indulásakor a véglegessé váló adatok alapján pontosítható.

Az egyéni foglalkozások esetén egy „Egyéni” elnevezésű csoportot hozunk létre, és ehhez rendeljük hozzá azt az óraszámot, ami a jelenlegi tervezés alapján a pedagógusokhoz hozzárendelhető. Ahány óraszám jelenik meg a pedagógusnál, annyi egyéni tanulónak fog várhatóan egyéni órát adni.

	A	B	C	D	E
1	Osztály	Csoport	Tantárgy	Óraszám	Tanár
5		Egyéni	Furulya	6,00	Kis Katalin
6		Egyéni	Trombita	10,00	Kalapos Alajos

- ▶ Az egyéni foglalkozás specifikuma miatt az ilyen jellegű csoportoknál a KRÉTA rendszerben szükséges beállítani az „Egyéni foglalkozási csoport” jellemzőjét.



- ▶ A korrepetíciós foglalkozások esetében a tantárgy elnevezése „Korrepetíció” legyen. Az előzetes tantárgyfelosztás elkészítésekor a tanárnak a tervezett percek összegét kell figyelembe venni. A példában Minta Márton esetében összesen 50 perc, míg Minta Mária esetében 90 perc a tervezett korrepetíciós foglalkozások összessége.

	A	B	C	D	E
1	Osztály	Csoport	Tantárgy	Óraszám	Tanár
7		Egyéni	Korrepetíció	0,83	Minta Márton
8		Egyéni	Korrepetíció	1,50	Minta Mária

Figyelem! A korrepetíció rögzítésekor az Excel táblában javasoljuk, hogy törtszám alakban kerüljön beírásra az óraszám (például =50/60 érték esetében, amely azt jelenti, hogy 50 perc korrepetíciós órát tart a pedagógus). A tört érték beírása esetén az Excel táblában valós számként (a példa esetén 0,83) jelenik meg.

X	✓	f_x	=50/60
---	---	-------	--------

Kollégium tantárgyfelosztása

Osztály és csoport fogalma a kollégiumban

A Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendeletben meghatározott kollégiumi csoport az Nkt. 4. § 23. pontja alapján azonos szinten van az iskolai osztállyal. A KRÉTA rendszerben lévő „osztály” fogalma megegyezik a „kollégiumi csoport” fogalmával, és a KRÉTA rendszerben használt „csoport” fogalma megegyezik a „foglalkozási csoport” fogalmával.

Van csoportvezető (osztályfőnök), és van kollégiumi foglalkozást tartó pedagógus.

A csoportvezető az, akinek van csoportvezetői foglalkozása is, amelyet kollégiumi csoportjának tart, ami az osztályfőnöki órák felel meg.

A KRÉTA rendszerben osztályként kell felvenni a kollégiumi csoportokat, és csoportként a foglalkozási csoportokat.

A kollégiumi feladatellátásra vonatkozóan az előzetes tantárgyfelosztásban rögzítendő adatok:

- ▶ Kötelező foglalkozások;
- ▶ Pedagógiai felügyelet órái.

Ezen órák összege adja a kollégiumi nevelők heti 30 kötelező óraszámát.

Tantárgyfelosztás elkészítése

Osztályként kell a kollégiumi csoportokat felvenni, a többi foglalkozási csoportot pedig csoportként.

Osztályok adminisztrálása:

Példa:

- 1. csoport, 2. csoport, stb.

Ezek a kollégiumi csoportok, amelyben minden diák egyszer kell, hogy szerepeljen)

Az osztályokhoz, kérjük állítsák be a technikai osztály tulajdonságot.

Csoportok adminisztrálása:

Példák:

- Csoport neve: Sakk szakkör
Ebbe a csoportba a kollégiumban lévő tanulók egy része tartozik, akik valamilyen speciális foglalkozásra jelentkeztek.
- Csoport neve: Pedagógiai felügyelet (326/2013. Korm. Rend. 17.§ (6) bekezdés)
Ebbe a csoportba a kollégium összes diákja beletartozhat.

A kollégiumi csoportok típusai:

- ▶ Pedagógiai felügyelet (100 főnkénti csoportokra vonatkozik)
- ▶ Tematikus foglalkozások (KNOAP foglalkozások), vagy kollégiumi csoportra, vagy egyéb típusú csoportra, az 59/2013. EMMI rendelet alapján
- ▶ Tantárgyi korrepetálások (egyéni vagy csoportos)
- ▶ Szakköri vagy egyéb foglalkozások

A tantárgyfelosztás során szükséges adatok:

Tanár: Név

Osztály: Kollégiumi csoport megnevezése (amennyiben releváns adat)

Csoport: Foglalkozási csoport megnevezése (amennyiben releváns adat)

Tantárgy: Foglalkozás megnevezése (pl. Szilencium, Foci, Választható foglalkozás, stb.)

Óraszám: Óraszám

	A	B	C	D	E
1	Osztály	Csoport	Tantárgy	Óraszám	Tanár
2	1. csoport		Tematikus foglalkozás	2,00	Kiss Géza
3	2. csoport		Tematikus foglalkozás	2,00	Nagy Ádám
4		Sakk szakkör	Sakk	4,00	Boldog Mariann
5		Korrepetálás	Korrepetálás	6,00	Kovács Ágnes

SNI-s, BTM-es gyermekek jelölése

Minden intézményben, ahol figyelembe veszik e kategóriákat, jelölni kell a diákok adatainál.

Jelenleg csak a tulajdonság jelölését kell megtenni, vagyis a rendszerben a tanulók adatainál az SNI felületen be kell pipálni, hogy SNI-s gyermek, és be kell írni, hogy hány százalékban kell figyelembe venni a létszámban. A BTM felületén csupán be kell pipálni, hogy BTM-es tanuló.

Utazó gyógypedagógusok óráinak tervezése

Az utazó gyógypedagógus alkalmazott esetén az Alkalmazottak -> Munkaügyi adatok -> Egyéb munkaügyi adatok felületen be kell jelölni, hogy ő utazó gyógypedagógus.

Az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményekben dolgozó utazó gyógypedagógusok óraszámait az alábbiak szerint kell jelölni a tantárgyfelosztásban.

A tantárgyfelosztásban szereplő adatok:

- ▶ Tanár: Név
- ▶ Osztály: -
- ▶ Csoport: Utazó beszéd56 Petőfi
- ▶ Tantárgy: SNI beszéd
- ▶ Óraszám: óraszám

Csoport elnevezésének magyarázata:

Az első szó: Utazó (minden esetben ez a szó jelöli egyértelműen, hogy utazó gyógypedagógus által vezetett csoportról van szó)

Második szó:

A második szó első felében az Nkt. 6. melléklete alapján meghatározott foglalkozás típusok megfeleltetését kell írni, a második felében pedig az évfolyamot, amelyből a gyermekek a csoportba járnak.

Harmadik (és további) szó: az intézmény neve, ahol a feladatot teljesíti.

Példa: „Utazó beszéd56 Petőfi” csoportnév jelentése: beszéd- fogyatékoság foglalkozást tart az utazó gyógypedagógus az 5-6. évfolyamos gyermekek részére a Petőfi Sándor Általános Iskolában.

A csoport elnevezésének a megfeleltetési az Nkt. 6. melléklete alapján a foglalkozások típusai szerint:

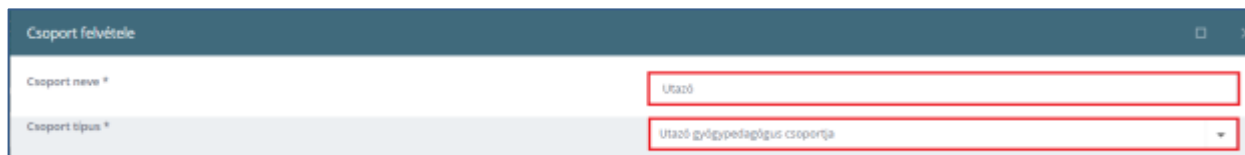
Csoport elnevezés	A foglalkozások típusai
mozgás	mozgás-fogyatékoság
látás	látás- fogyatékoság
hallás	hallás- fogyatékoság
ért	enyhe értelmi fogyatékoság
beszéd	beszéd- fogyatékoság
aut	autizmus spektrumzavar
pszich	pszichés fejlődési zavar

Tantárgy elnevezésének magyarázata:

Első szó: SNI

Második szó: a csoport elnevezésének megfelelően

- ▶ A tantárgyfelosztás Excel táblájának importálása után a csoport jellemzőinek beállításakor a csoporttípushoz az „Utazó gyógypedagógus csoportja” értéket kérjük kiválasztani.



Tanulóhoz beazonosíthatóan nem köthető foglalkozások rögzítése

Az intézményekben tartanak olyan egyéni vagy csoportos foglalkozásokat, amelyekhez nem lehet egyértelműen tanulókat rögzíteni. Ilyenek például a könyvtári órák, illetve az iskolapszichológus, logopédus vagy fejlesztő pedagógus által tartott foglalkozások, ahol előfordulhat, hogy a tanév során változnak az ezeken a foglalkozásokon résztvevő gyermekek.

- ▶ Az előzetes tantárgyfelosztásban a csoport és a tantárgy megnevezésében javasoljuk, hogy a név utaljon a foglalkozás jellegére.

A foglalkozások felvitelének példája a kereszttáblás tantárgyfelosztás elkészítése esetén:

				Minta Sára	Minta Sándor	Minta Simon
Oztály	Csoport	Tantárgy	Összesen	16,00	10,00	22,00
	Könyvtári foglalkozás	Könyvtári óra	16,00	16,00		
	Iskolapszichológusi csoport	Iskolapszichológus óra	10,00		10,00	
	Fejlesztő pedagógus csoport	Fejlesztő pedagógus óra	22,00			22,00

- ▶ A tantárgyfelosztás Excel táblájának importálása után a csoport jellemzőinek beállításakor a csoporttípushoz a leginkább rá jellemző típus kiválasztása javasolt (például a fejlesztő pedagógus által tartott foglalkozások esetén a „Fejlesztő foglalkozási csoport” jellemző kiválasztása).

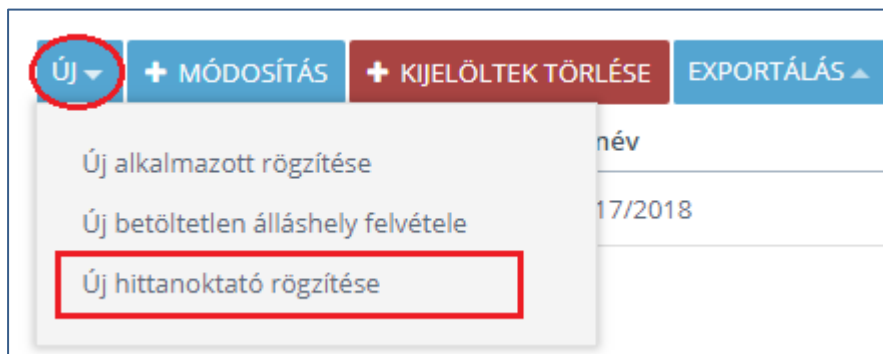
Azon foglalkozások esetén, amikor nem lehet megmondani előre, hogy mely tanulócsoporthoz fogja ezt igénybe venni, ezen csoportokhoz természetesen nem kell tanulókat hozzárendelni. Amennyiben jól behatárolható a tanulók köre, akkor hozzá kell rendelni őket a csoporthoz (pl. egy adott évfolyamból fog majd a fejlesztő pedagógus foglalkozni a tanulókkal, ekkor az egész évfolyam tanulói hozzárendelhetők a csoporthoz, de ha az egész iskola összes osztálya részt fog majd venni könyvtári foglalkozáson, akkor a létrehozott könyvtári csoporthoz nem kell tanulókat rendelni).

Hit- és erkölcsstan adminisztrálása

A tantárgyfelosztásban szereplő hit- és erkölcsstan foglalkozásokat anonimizálva kérjük a tantárgyfelosztásba rögzíteni, az alábbi szabályoknak megfelelően.

Az anonimizálás miatt kérjük, hogy az alábbi módon történjen a 2018/2019. tanévre a hittanoktatók rögzítése.

- ▶ A hittanoktatók adatának felvételekor a „Nyilvántartás -> Alkalmazottak -> Új felületen” az „Új hittanoktató rögzítése” menüpontra kattintva megjelenő felületen kell az adatokat megadni.



- ▶ Az adatok rögzítésekor a név előtagját, illetve az alkalmazott családi nevet és az utónevét kérjük NE változtassák meg, ez maradjon úgy, hogy a rendszer felkínálja (a kék színű körrel megjelölt mezőket ne változtassák meg)

A piros négyzettel megjelölt beviteli mezőket kell az intézménynek kitölteni, más adatot a hittanoktatók esetében nem kell megadni.

- ▶ A hit- és erkölcsstan foglalkozásra általában több osztályból, évfolyamból is járhatnak tanulók, így nem kell a tantárgyfelosztásban az osztály kategóriát megadni.
- ▶ A csoport neveket is anonimizálva kell megadni, pl. Hit- és erkölcsstan 1., Hit- és erkölcsstan 2. elnevezéssel.

A foglalkozások felvitelének példája:

	A	B	C	D	E
1	Osztály	Csoport	Tantárgy	Óraszám	Tanár
2		Hit- és erkölcsstan 1.	Etika/Hit- és erkölcsstan	1,00	[HO1] Hittan Oktató
3		Hit- és erkölcsstan 2.	Etika/Hit- és erkölcsstan	1,00	[HO2] Hittan Oktató
4		Hit- és erkölcsstan 3.	Etika/Hit- és erkölcsstan	1,00	[HO2] Hittan Oktató
5		Hit- és erkölcsstan 4.	Etika/Hit- és erkölcsstan	1,00	[HO3] Hittan Oktató

A hit- és erkölcsstan foglalkozásokat tartó személyek, egyházak azonosítását az intézmény tartja nyilván, ezen adat a KRÉTA rendszerben nem jelenik meg.

Amikor a foglalkoztatás nem köthető személyhez

Előfordul, hogy a Tankerületi Központ céggel köt szerződést bizonyos órák megtartására (pl. egy nyelvviskolával szerződik heti 6 német nyelvóra megtartására). Ez esetben nem ismerjük pontosan az órát tartó személy adatait, így a pedagógus adataihoz a cégről ismert információkat kell írni.

Beállítások, ellenőrzések

A tantárgyfelosztás elkészítése folyamata során kérjük, hogy a tantárgyfelosztáshoz kapcsolódó elemek tulajdonságainak adatait állítsák be a 2018/2019. tanévnek megfelelően, illetve ezeket ellenőrizzék le.

Intézmény működési helyének/helyeinek ellenőrzése

A Működési helyek felületen az adott KRÉTA rendszerben kezelt összes intézményegység jelenjen meg, a megfelelő adatokkal.

MŰKÖDÉSI HELYEK				1 - 2 / 2
+ MŰKÖDÉSI HELY FELVÉTELE				XPORTELÁS -
# Működési hely neve	Működési hely azonosító	Város	Működési hely típusa	
1 Demo Általános Iskola	001	Budapest XIV. kerület (1148)	Tagintézmény	+ 🔍 🗑️
# Ellátott oktatási-nevelési feladat				
1 Általános iskola				🔍 🗑️
2 Demo Alapfokú Művészeti Iskola	002	Budajenő (2093)	Telephely	+ 🔍 🗑️

Osztály tulajdonságainak ellenőrzése

Az osztály létrehozáskor illetve módosításakor a **tanügyigazgatás szempontjából fontos, kötelezően beállítandó** adatok:

- Osztály neve
- Feladatellátási hely
- Évfolyam neve
- Képzés típusa

Új osztály felvétele	
Osztály neve *	1.a
Feladatellátási hely *	KH Demo Általános Iskola - Általános Iskola
Évfolyam neve *	1
Képzés típusa *	Iskolai rendszerű iskola oktatás
Osztályfőnök	Kérem válasszon...
Osztályfőnök helyettes (Évfolyamfelelős)	Kérem válasszon...
Tantárgy	Kérem válasszon...
Osztályterem	Kérem válasszon...
Megjegyzés	
Végzős évfolyamú osztály (középfokú oktatási intézményben)	<input type="checkbox"/>
Osztálynapló megnyitása dátuma	2018.06.01.
Osztálynapló lezárás dátuma	

Az osztály létrehozáskor illetve módosításakor a tanügyigazgatás szempontjából lényeges, de nem kötelező adatok:

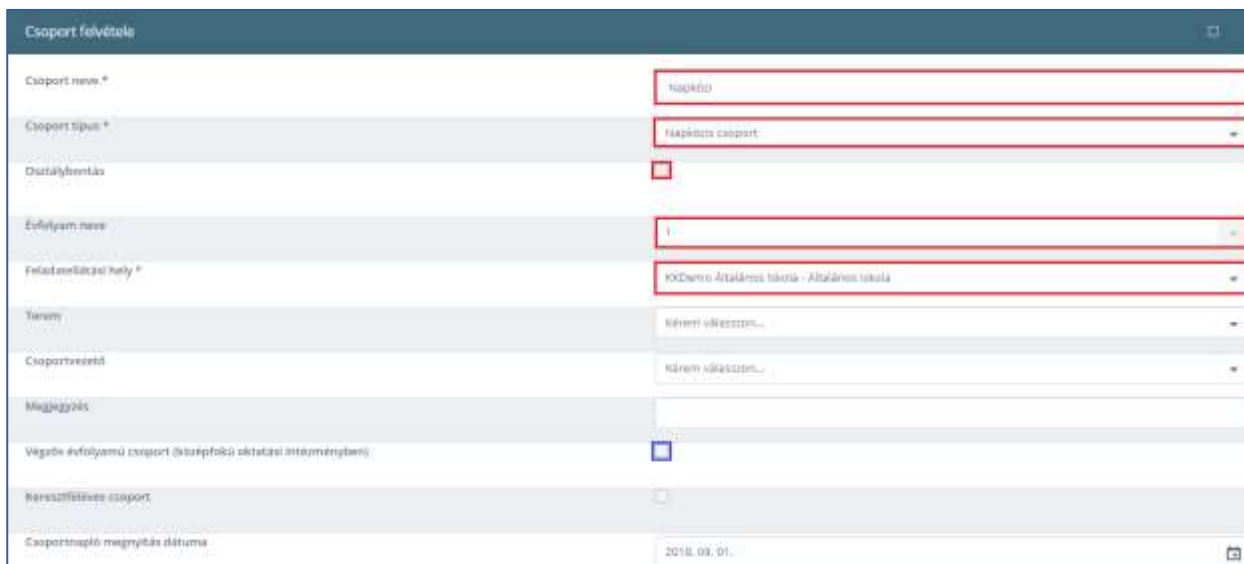
- Végzős évfolyamú osztály (csak középfokú oktatási intézményben!)
- Technikai osztály
- Nemzetiségi
- Kéttannyelvű
- Nyelvi előkészítő
- Logopédiai
- Gyógypedagógiai
- Sport

Keresztfeléves	<input type="checkbox"/>	Technikai osztály	<input type="checkbox"/>
Nemzetiségi	<input type="checkbox"/>	Kéttannyelvű	<input type="checkbox"/>
Nyelvi előkészítő	<input type="checkbox"/>	Logopédiai	<input type="checkbox"/>
Gyógypedagógiai	<input type="checkbox"/>	Sport osztály	<input type="checkbox"/>

Csoport tulajdonságainak ellenőrzése

Csoport létrehozáskor illetve módosításakor a **tanügyigazgatás szempontjából fontos, kötelezően beállítandó adatok:**

- Csoport neve
- Csoport típus
- Osztálybontás (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Évfolyam neve
- Feladatellátási hely



Csoport felvétel

Csoport neve *	<input type="text" value="Hápkécs"/>
Csoport típus *	<input type="text" value="Hápkécs csoport"/>
Osztálybontás	<input type="checkbox"/>
Évfolyam neve	<input type="text" value="1"/>
Feladatellátási hely *	<input type="text" value="KODERS Általános Iskola - Általános iskola"/>
Tanum	<input type="text" value="Kürem választás..."/>
Csoportvezető	<input type="text" value="Kürem választás..."/>
Megjegyzés	
Végzős évfolyamú csoport (csak középfokú oktatási intézményben)	<input type="checkbox"/>
Keresztfeléves csoport	<input type="checkbox"/>
Csoportnapló megnyitás dátuma	2018. 09. 01.

Csoport létrehozáskor illetve módosításakor a tanügyigazgatás szempontjából lényeges, de **nem kötelező** adatok:

- Végzős évfolyamú csoport (csak középfokú oktatási intézményben!)

Tanuló adatainak ellenőrzése

Tanuló létrehozáskor illetve módosításakor a **tanügyigazgatás szempontjából** fontos, **kötelezően beállítandó tanügyi** adatok:

- Felvétel tanéve (automatikusan az aktuális tanév)
- Jogviszony kezdete
- Jogviszony várható befejezése
- Jogviszony szüneteltetése (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Tankötelezettséget teljesítő (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Tankötelezettség vége

Alapadatok	TANÜGY ADATAI	
Értekezések	Tantárgy *	Keretantárgy
Gondviselő	Napló sorszám	Törzslapszám
Isztvánok	Beírási napló sorszáma	Felvétel tanéve *
Tanúgy	TANULÓI JOGVISZONY ADATAI	
Bérelési adatok	Jogviszony kezdete *	Jogviszony várható befejezése
Statisztika	Tankötelezettséget teljesítő	Jogviszony szüneteltetése
SNI	Bejáró	Tankötelezettség vége
BTM	Magántanuló	Szakmai gyakorlaton tartózkodik

Alkalmazott adatainak ellenőrzése

Alkalmazott létrehozáskor illetve módosításakor a **tanügyigazgatás szempontjából** fontos, **kötelezően beállítandó** munkaügyi adatai:

- Pedagógus fokozat
- Munkakör
- Foglalkoztatási jogviszony
- Utazó gyógypedagógus (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Foglalkoztatás típusa
- Vezetői óraszám ok
- Feladattal terhelt óraszám oka (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Munkaidőkezdvezmény óraszám (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Csökkentett munkaidős (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Tartósan távollévő (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Nyugdíjas (továbbfoglalkoztatott) (amennyiben igaz a tulajdonság)

Alkalmazotti módosítása [Piros Katalin - 1972.03.16.]

Személyes adatok

Állandó lakcíme és elérhetősége

Bélfeljegyzések

Iskolai munkaköri adatok

További munkaköri adatok

Pedagógus-
helyettesítés

Végzettség

Foglalkozás felosztás *	<input type="text" value="pedagógus"/>	Munkakör *	<input type="text" value="Tanár"/>
Foglalkoztatási jogviszony *	Állalkalmazotti jogviszony (társas)	Iskolai igazgatópedagógus	<input type="checkbox"/>

Munkaidő adatai

Foglalkoztatás típusa	Tejes munkaidő
Vezetői állomány alá *	Nincs
Feladattal terhelt állomány oka	Üzemeltetők
Dolgozott munkaidő	<input type="checkbox"/>
Munkaidőkezelési szabvány	1
Pedagógus heti óraszám	<input type="text" value=""/>

Egyéb munkaügyi adatok

Alkalmazás kezdete	<input type="text" value=""/>	Alkalmazás vége	<input type="text" value=""/>
Feladatellátási hely *	Középső Általános Iskola - Általános	Történelmi társaság	<input type="checkbox"/>
Iskolai feladat	<input type="checkbox"/>	Feladatok	<input type="checkbox"/>
Nyugdíjas (továbbfoglalkoztatott)	<input type="checkbox"/>	Szakértői, vagy vezetői tevékenység	<input type="checkbox"/>
Szakmai továbbképzés	<input type="checkbox"/>	Szakvizsga	<input type="checkbox"/>