

FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ
KRÉTA ELŐZETES TANTÁRGYFELOSZTÁS
2022/2023. TANÉV

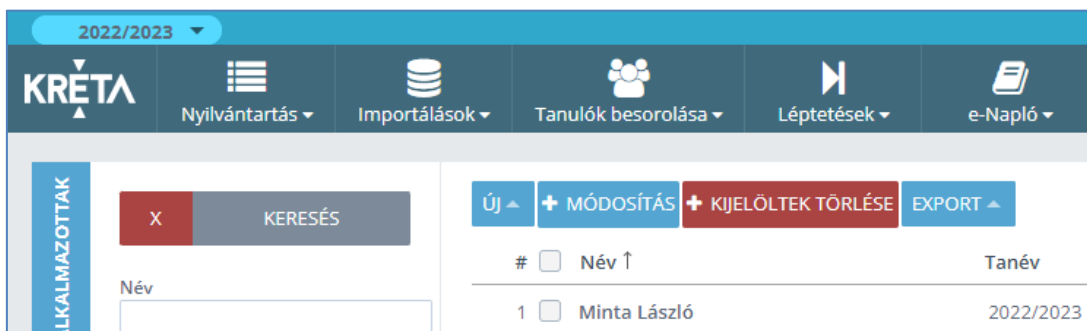
Tartalom

TARTALOM	2
ELŐZETES TANTÁRGYFELOSZTÁS ADATSZOLGÁLTATÁS (ETTF)	3
TANTÁRGYFELOSZTÁS SPECIÁLIS ESETEI	6
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TANTÁRGYFELOSZTÁSA	6
KOLLÉGIUM TANTÁRGYFELOSZTÁSA	7
SNI-S, BTMN-ES GYERMEKEK JELŐLÉSE	9
UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSOK ÓRÁINAK TERVEZÉSE	9
TANULÓHOZ BEAZONOSÍTHATÓAN NEM KÖTHETŐ FOGLALKOZÁSOK RÖGZÍTÉSE	10
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
ALKALMAZOTT ADATAINAK ELLENŐRZÉSE.....	14

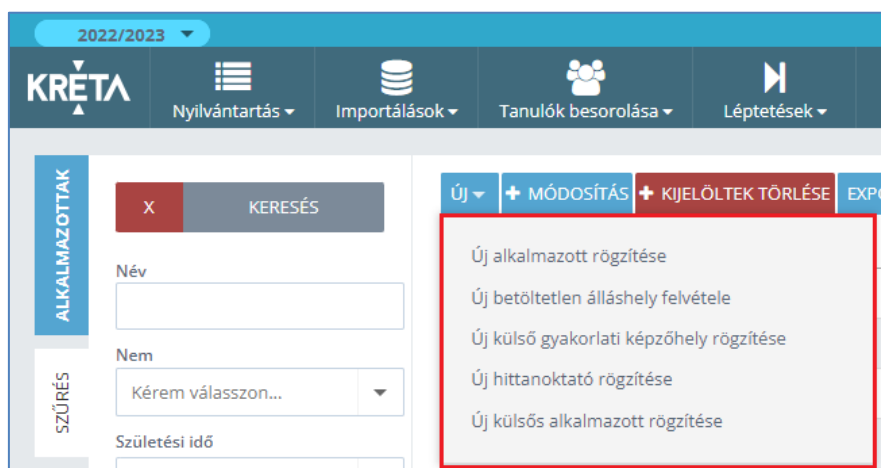
Előzetes tantárgyfelosztás adatszolgáltatás (ETTF)

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 2022/2023. tanév „Nyilvántartás” → „Alkalmazottak” listájában.



- ▶ A megjelenő listából törölhet alkalmazottat, illetve felvehet új alkalmazottat az „Új” gomb segítségével.
- ▶ 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.



A betöltetlen álláshely felvételével kapott eredmény:

Új	+ MÓDOSÍTÁS	+ KIJELÖLTEK TÖRLÉSE	EXPORT				
#	Név ↑	Tanév	Születési hely	Születési idő	Oktatási azonosító	Felhasználó név	
1	Minta László	2022/2023	Budapest	1978. 05. 12.			🔍 ✎ 🗑️
2	[BTA 1] Betöltetlen Álláshely	2022/2023	Ismeretlen	1950. 01. 01.			🔍 ✎ 🗑️
3	[KA 7] Külsős Alkalmazott	2022/2023	Ismeretlen	1950. 01. 01.			🔍 ✎ 🗑️
4	[HO 2] Hittan Oktató	2022/2023	Ismeretlen	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, a születési helyet és az idejét tekintve is egy alapértelmezett értéket rendel hozzá a rendszer. Ezzel további teendő nincs. Egy értéket változtathat meg az intézmény, amennyiben az álláshely nevében jelezni szeretné, hogy milyen tantárgyra utal, akkor az Alkalmazott utónév: „Álláshely” szót kicserélheti a tantárgy nevére (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 2021/2022. tanévi tantárgyfelosztását, elvégzik benne a módosításokat, majd importálják a 2022/2023. tanévre.

- Az importálás az „Importálások” → "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 beszűrésével:
A KRÉTA programban már megtalálható adatok nem kerülnek módosításra, az importálás csak az új adatokat rögzíti a rendszerben. Ezt az importálási műveletet akkor célszerű használni, ha nem akarjuk módosítani a KRÉTA rendszerben meglévő adatokat, csak az új - a rendszerben még nem létező - elemeket szeretnénk importálni.

Meglévő adatok frissítésével (módosításával) és az új adatok beszűrésével:
Az importálás a KRÉTA programban már megtalálható adatokat módosítja, továbbá az új adatokat is rögzíti a rendszerben. Ezt az importálási műveletet akkor célszerű használni, ha az új elemek rögzítése mellett - az importált táblázat alapján módosítani (felülírni) szeretnénk a KRÉTA rendszerben már korábban felvett adatokat is.

A korábban importált adatok törlésével:
A KRÉTA rendszerben korábban importált adatokat a művelet törli és az új adatokat rögzíti a rendszerben. A KRÉTA felületről felvett (nem importálással rögzített adatokat), valamint a KRÉTA rendszerben korábban importált de utána módosított adatokat a művelet nem fogja törölni. Ezt az importálási műveletet akkor célszerű használni, ha az importálás előtt minden korábban beimportált adatot törölni szeretnénk, majd újra betölteni az új adatokat.

EGYÉB BEÁLLÍTÁSOK:

A feladatellátási hely meghatározását csak akkor veszi figyelembe a program, ha az importálás során új osztályt vagy csoportot kell létrehozni. Abban az esetben ha az osztályok és csoportok már szerepelnek a rendszerben, akkor a feladatellátási hely beállításának nincsen jelentősége, bármelyik beállítható. Az osztályok ill. csoportok feladatellátási helyeit – akár egyszerre többnek is – a későbbiekben meg lehet változtatni, az osztályok/csoportok adatainak módosításával.

Feladatellátási hely *

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

IMPORTÁLÁSI FOLYAMAT INDÍTÁSA

A FÁJL KIVÁLASZTÁSA gomb megnyomása után kijelölheti azt a - számítógépén tárolt - Excel, illetve aSc állományt, amelyből az adatok importálásra kerülnek. Ügyeljen arra, hogy mindig a megfelelő sablonban készült Excel (XLSX) vagy aSc (XML) állományt importálja a rendszerben. A mintatáblázatokat a sablonok letöltése gomb megnyomásával töltheti le számítógépére.

Az IMPORT ELŐNÉZET KÉSZÍTÉSE gomb megnyomása után lehetősége lesz az importálási adatok előnézetének megtekintésére és ellenőrzésére, valamint - probléma esetén - az importálás megszakítására vagy folytatására!

Egyszerű import ^

Keresztábrás import v

Keresztábrás, osztályoszlopokkal import v

Tantárgyfelosztás importálása ASC xml állományból v

Export v

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 munkalapra másolják, ott azt ABC sorba rendezik, és az ismétlődések eltávolítása funkciót használják (Adatok fülön 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 javasolt létrehozni.

Mivel az előzetes tantárgyfelosztás csak tervezett adatokra épül, ezért a létszámadatok hiánya miatt jelenleg csak egy osztály létrehozása javasolt. Az ősszel történő tényleges beiratkozást követően, a pontos adatok birtokában, az AMI modul felületén a tantárgyfelosztás véglegesítésekor az osztályok szerkezete pontosítható.

- ▶ 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	Minta Béla
3		Szolfézs 3. évfolyam	Szolfézs	2,00	Minta Béla
4		Szolfézs 2. évfolyam	Szolfézs	2,00	Minta Katalin

- ▶ Egyéni foglalkozások rögzítésekor az előzetes tantárgyfelosztás során figyelembe kell venni, hogy még teljességében 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.

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

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.

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

Csoport felvétele

Csoport neve *

Csoport típus * Egyéni foglalkozási csoport

Osztálybontás

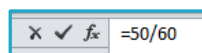
Évfolyam neve

Feladatellátási hely *

- ▶ A korrepetíciós foglalkozások esetében a tantárgy elnevezése „Korrepetíció” legyen. Az előzetes tantárgyfelosztás elkészítésekor 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.



Kollégium tantárgyfelosztása

Osztály és csoport fogalma a kollégiumban

A 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.

Megkülönböztetünk csoportvezetőt (osztályfőnök), és kollégiumi foglalkozást tartó pedagógust. A csoportvezető az a személy, 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 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.

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 - max. 120 főnkénti - csoportokra vonatkozik)
- ▶ Tematikus foglalkozások (KNOAP foglalkozások), vagy kollégiumi csoportra, vagy egyéb típusú csoportra, a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja 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	Minta Géza
3	2. csoport		Tematikus foglalkozás	2,00	Minta Ádám
4		Sakk szakkör	Sakk	4,00	Minta Mariann
5		Korrepetálás	Korrepetálás	6,00	Minta Ágnes

SNI-s, BTMN-es gyermekek jelölése

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

Jelenleg csak a tulajdonság jelölését kell megtenni, vagyis a rendszerben a tanulók adatainál az SNI/BTMN felületen be kell pipálni, hogy SNI-s a tanuló, és be kell írni, hogy hányszorosan kell figyelembe venni a létszámban. Amennyiben BTMN-es a tanuló, az SNI/BTM felületen ezt csak be kell pipálni.

Utazó gyógypedagógusok óráinak tervezése

Az utazó gyógypedagógus alkalmazott esetén az „Alkalmazottak” → „Munkaügyi adatok” → „Elsődleges munkaügyi adatok” felületen be kell jelölni, hogy ő utazó gyógypedagógus.

Az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményekben dolgozó utazó gyógypedagógusok óraszámait az alábbiak szerint javasoljuk 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. 4.§ 25. bekezdése alapján meghatározott foglalkozás típusok megfeleltetését javasoljuk 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 megfeleltetései az Nkt. 4.§ 25. bekezdése alapján a foglalkozások típusai szerint, amennyiben a fenti javaslat alapján alakítja ki az intézmény a csoportjait:

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 keresztátlás 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).

Hit- és erkölcsstan adminisztrálása

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

Az anonimizálás miatt kérjük, hogy az alábbi módon történjen a 2022/2023. 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 nevét és az utónevét kérjük, NE változtassák meg, ez maradjon úgy, ahogyan 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 nyelviskolával szerződik heti 6 német nyelvóra megtartására). Ez esetben a pedagógust a „Nyilvántartás” → „Alkalmazottak” → „Új” felületen az „Új külsős alkalmazott rögzítése” menüpontra kattintva külsős alkalmazottként kell rögzíteni.

Beállítások, ellenőrzések

A tantárgyfelosztás elkészítésének folyamata során kérjük, hogy a tantárgyfelosztáshoz kapcsolódó elemek tulajdonságait állítsák be a 2022/2023. tanévnék 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					
#	Működési hely neve	Működési hely azonosító	Város	Működési hely típusa	
1	Minta Székhelyintézmény	001	Biatorbágy (2051)	Székhely	   
# Ellátott köznevelési feladat					
1	Általános iskola				  
2	Gimnázium				  
3	Kollégium				  
2	Minta telephely	002	Biatorbágy (2051)	Tagintézmény	   
# Ellátott köznevelési feladat					
1	Általános iskola				  
2	Alapfokú művészetoktatás				  

Osztály tulajdonságainak ellenőrzése

Az osztály létrehozásakor 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 * @	Minta Székhelyintézmény - Általános iskola
Évfolyam neve * @	1
Képzés típusa * @	Nappali rendszerű iskolai oktatás
Osztályfőnök @	Kérem válasszon...
Osztályfőnök-helyettes (Évfolyamfelelős) @	Kérem válasszon...
Szülői munkaközösség képviselő	Kérem válasszon...
Szülői munkaközösség képviselő helyettes	Kérem válasszon...
Tanterv @	Kerettanterv
Osztályterem @	Kérem válasszon...
Megjegyzés @	

Kérjük, hogy az általános iskola és a középfokú iskola esetén az osztályoknál a „Tervezett létszámot” is feltétlenül állítsák be az intézmények.

Az osztály létrehozásakor illetve módosításakor a tanügyigazgatás szempontjából lényeges, beállítandó adatok:

- Végzős évfolyamú osztály (csak középfokú oktatási intézményben!)
- Tervezett létszám (általános iskola és középfokú iskola esetén kérjük megadni!)
- Technikai osztály
- Nemzetiségi
- Gyógypedagógiai/Logopédiai
- Két tanítási nyelvű
- Nyelvi előkészítő
- Sport osztály
- Arany János program

Végzős évfolyamú osztály (középfokú oktatási intézményben) ☐	
Osztálynapló megnyitás dátuma ☐	2022. 09. 01. 📅
Osztálynapló lezárás dátuma ☐	📅
Osztály leírása ☐	
Tervezett létszám	
Keresztféléves <input type="checkbox"/>	Technikai osztály ☐
Nemzetiségi <input checked="" type="checkbox"/>	Gyógypedagógiai/Logopédiai <input checked="" type="checkbox"/>
Két tanítási nyelvű <input checked="" type="checkbox"/>	Nyelvi előkészítő <input checked="" type="checkbox"/>
	Sport osztály <input checked="" type="checkbox"/>
Arany János program <input checked="" type="checkbox"/>	

Csoport tulajdonságainak ellenőrzése

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

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

Csoport felvétele
□ ×

Csoport neve * @	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Csoport típus * @	<input style="width: 100%;" type="text" value="Iskolai csoport (tanórai célú)"/>
Osztálybontás @	<input type="checkbox"/>
Évfolyam neve @	<input style="width: 100%;" type="text" value="Kérem válasszon..."/>
Feladatellátási hely * @	<input style="width: 100%;" type="text" value="Kérem válasszon..."/>
Terem	<input style="width: 100%;" type="text" value="Kérem válasszon..."/>
Csoportvezető	<input style="width: 100%;" type="text" value="Kérem válasszon..."/>
Megjegyzés @	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Végzős évfolyamú csoport (középfokú oktatási intézményben) @	<input type="checkbox"/>
Keresztféléves csoport	<input type="checkbox"/>
Gyógypedagógiai/Logopédiai	<input type="checkbox"/>

Csoport létrehozásakor illetve módosításakor a tanügyigazgatás szempontjából lényeges, beállítandó adatok:

- Végzős évfolyamú csoport (csak középfokú oktatási intézményben!)
- Gyógypedagógiai/Logopédiai

Alkalmazott adatainak ellenőrzése

Alkalmazott létrehozásakor illetve módosításakor a **tanügyigazgatás szempontjából** fontos, **kötelezően beállítandó** munkaügyi adatok:

- Pedagógus fokozat
- Munkakör
- Szakértő/szaktanácsadó (mesterpedagógus, kutatótanár estében választható, amennyiben igaz a tulajdonság)
- Vezetőpedagógus/Vezető óvodapedagógus (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Foglalkoztatási jogviszony
- Utazó gyógypedagógus (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Foglalkoztatás típusa
- Vezetői óraszám oka
- Feladattal terhelt óraszám oka (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Feladattal terhelt óraszám (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Csökkentett munkaidős (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Tartósan távollévő (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Nyugdíjas (továbbfoglalkoztatott) (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Áttanító (intézményen belül) (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Áttanító más intézménynél (amennyiben igaz a tulajdonság)
- Tartósan távollévő helyettesítésére alkalmazott (amennyiben igaz a tulajdonság)

Alkalmazott módosítása [A. Magyar László - 1970. 04. 24.]

<p>Scemélyes adatok</p> <p>Értehetőség adatok</p> <p>Beküldési adatok</p> <p>Elődleges munkaügyi adatok</p> <p>További munkaügyi adatok</p> <p>Pedagógus-életművamosdell</p> <p>Végzettségek</p>	<p>Pedagógus fokozat * @</p> <p>Szakértő/szakatanácsadó</p> <p>Foglalkoztatási jogviszony * @</p>	<p>pedagógus I.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>közalkalmazotti jogviszony (határozatlan időre)</p>	<p>Munkakör * @</p> <p>Vezetőpedagógus / Vezető óvodapedagógus</p> <p>Utazó gyógypedagógus</p>	<p>tanár</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
--	---	--	--	--

Munkaidő adatai

Foglalkoztatási típusa @	teljes munkaidős	Óraszám @	0,00
Vezetői óraszám oka * @	tagintézmény-vezető	Feladattal terhelt óraszám @	0,00
Feladattal terhelt óraszám oka @	Kérem választson...	Pedagógus heti órászáma	
Csökkentett munkaidős	<input type="checkbox"/>		

Egyéb munkaügyi adatok

Alkalmazás kezdete @		Alkalmazás vége @	
Feladatellátási hely * @	Minta Székelyintézmény - Általános iskola	Tartósan távollévő @	<input type="checkbox"/>
Betöltetlen álláshely	<input type="checkbox"/>	Főállású @	<input checked="" type="checkbox"/>
Külső alkalmazott	<input type="checkbox"/>	Szakértői, vagy vizsgaelnöki tevékenységű	<input type="checkbox"/>
Nyugdíjas (továbbfoglalkoztatott) @	<input type="checkbox"/>	Szakvizsga	<input type="checkbox"/>
Szakmai továbbképzés	<input type="checkbox"/>	Áttanító más intézménynél	<input type="checkbox"/>
Áttanító (intézményen belül)	<input type="checkbox"/>	SZTSZ szám	
Tartósan távollévő helyettesítésére alkalmazott	<input type="checkbox"/>		