

KRÉTA e-napló adminisztráció - a következő tanév előkészítése

2024. július-augusztusa

1. Osztályok/csoportok léptetése

A következőket érdemes szem előtt tartani a léptetéskor:

1. Általános elv az, hogy mindaddig, amíg a 2023/2024-es tanév valamelyik osztályában van még aktív - azaz onnan ki nem írt tanuló - egészen addig nem lehet majd a 2024/2025-ös tanévet aktívvá tenni.
2. A program lehetőséget biztosít a csoportok léptetésére, ami nem kötelező, de nagyon ajánlott!
3. Amennyiben a 2024/2025-ös tanév lesz az aktív, az előző tanévben már csak a dokumentumokat tudjuk generálni, érdemi munkát a 2023/2024-es tanévben nem tudunk végezni.

1.1. Nem végzős osztályok léptetése

Június 21-én eldőlt minden nem végzős diák esetében, hogy egyből mehet a következő tanév megfelelő évfolyamába vagy még javítóvizsgán/osztályozóvizsgán dől el a sorsa avagy évfolyamot ismételi. Az első és a harmadik esetében léptethető a diák a következő tanév megfelelő osztályába¹, a második esetében az augusztusi javítóvizsgálja eredményétől függ a léptetése.

A léptetések előfeltétele, hogy **a diákoknak legyen legalább egy ki- vagy átsorolási záradék rögzítve a KRÉTA rendszerben.** Ennek meglétét célszerű ellenőrizni még a léptetés előtt a 2023/2024-es tanévben a *Tanulók besorolása > Osztályok tanulóinak listája* menüpont mögött. Az alapértelmezett rendezéseket a fejlécben törölni kell majd sorba kell rendezni a *Ki- vagy átsorolási záradék* oszlopa szerint:

#	<input type="checkbox"/> Tanév	Osztály neve	Tanuló neve	Belépés dátuma	Kilépés dátuma	Záradékok száma	Ki- vagy átsorolási záradék ↑	Napló sorszáma	Törzslapszám
1	<input type="checkbox"/> 2023/2024	Szünetelő jogviszonyú diákok		2023. 09. 01.		0	Nincs		10
2	<input type="checkbox"/> 2023/2024	9/Ny.C		2023. 09. 01.		1	Van	17	17
3	<input type="checkbox"/> 2023/2024	9/Ny.B		2023. 09. 01.		3	Van	13	13
4	<input type="checkbox"/> 2023/2024	9/Ny.D		2023. 09. 01.		1	Van	20	20

A képernyőképen látszik, hogy 1 diáknak nincs még rögzítve megfelelő záradék az intézményünkben: egy, aki szünetelő jogviszonyú. Itt jelenhetnek meg még hiányzó záradékkal olyanok, akik még javítóvizsgáznak augusztus végén. A szünetelő jogviszonyú záradékát majd a léptetésnél rögzítem hozzá, a többiekét pedig az augusztusi vizsgákat követően lehet rögzíteni.

A léptethető diákok léptetése:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025-re váltása
2. *Léptetések > Osztály tanulóinak léptetése*
3. Forrásosztály (9/Ny.A) kiválasztása, majd a célosztály kiválasztása (9.A) és a léptethető diákok léptetése (a >>-l al az összes diákot lehet egyszerre mozgatni, a >-l al a kijelölteket. Az egyesével való kijelöléshez egyszerűen kattintani kell a kijelölendő diákok nevére.)

¹ Mindig parázs vita alakul ki, hogy léptethető-e már nyáron az összes diák vagy csak augusztus 31-én, hiszen a léptetett diák távozhat is addig az intézményből. A jegyzet további részében megmutatom miképpen adminisztrálhatók a léptetés után is a nyáron kilépő diákok, így – főleg a kevés nyári mozgásos intézményekben – a léptetés nyugodtan elvégezhető akár július-augusztusban is.

Következő tanév beléptetés dátuma: 2024. 09. 01.

Aktuális tanév kisorolás dátuma: 2024. 08. 31.

9/Ny.A (2023/2024)

NÉV	DÁTUM	NEM
✓ E	a: 2023. 09. 01.	
✓ E	sorolva: 2023. 09. 01.	
✓ E	3. 09. 01.	
✓ E	olva: 2023. 09. 01.	
✓ E	a: 2023. 09. 01.	
✓ E	rolva: 2023. 09. 01.	
✓ E	2023. 09. 01.	
✓ F	2023. 09. 01.	
✓ F	23. 09. 01.	
✓ C	023. 09. 01.	
✓ C	olva: 2023. 09. 01.	
✓ H	olva: 2023. 09. 01.	
✓ F	023. 09. 01.	
✓ H	2023. 09. 01.	
✓ H	2023. 09. 01.	
✓ H	23. 09. 01.	
✓ H	a: 2023. 09. 01.	
✓ H	2023. 09. 01.	
✓ H	2023. 09. 01.	

0 kijelölt 31 fő összesen

▶▶

▶

◀

◀◀

9.A (2024/2025)

NÉV

0 kijelölt

4. Azon diákok esetében, ahol a tanév zárásakor rögzítettek ki- vagy átsorolási záradékot, ott a diák neve előtt **zöld pipa** jelenik meg, ahol **piros x** jelenik meg, ott még ez a záradék nincs berögzítve. Az előbbieket ÚJABB záradék rögzítése nélkül sorolható a következő tanévre, az utóbbiaknál megköveteli a rendszer a ki- vagy átsorolási záradék rögzítését.

Mivel a **piros x** kezdetű tanulók esetében is a KRÉTA megköveteli a ki- vagy átsorolási záradékot az átsoroláshoz, ezért ezt elérhetjük vagy a korábban rögzített záradékjának módosításával vagy a listából kiválasztva "A nevelőtestület határozata: a (betűvel) évfolyamba léphet" vagy a " A javítóvizsgán tantárgyból osztályzatot kapott évfolyamba léphet." záradékot.

A kisorolás és beléptetés dátuma NEM változtatható: az az aktuális tanév utolsó illetve a következő tanév első napja lesz. **Ezt az átsorolást** – azokban az intézményekben, ahol a nyári tanulómozgás nem jellemző - **már jóval előtte meg lehet csinálni, nem kell megvárni a szeptember 1-jét!** (Én már elkezdtem a léptetést most. 😊)

A NEM léptethető diákok léptetése:

Amennyiben a törzslapot a KRÉTÁból nyomtatjátok, akkor csak a javítóvizsgák adminisztrálása (= "záradékolás") után lehet majd a megfelelő osztályba léptetni a diákot s nyilván a törzslapot is nyomtatni.

Amennyiben a törzslapot kézzel írájátok vagy a javítóvizsgát már kézzel írájátok majd augusztus végén a júniusban kinyomtatottra (szabályossága sztem megkérdőjelezhető), akkor megelőlegezhetitek a bizalmat a diáknak és átsorolhatjátok a megfelelő osztályba és majd "rendezitek" a sorsát a 2024/2025-ös tanévben, ha mégis megbukik. (Erről később részletesen írok majd.)

Kihangsúlyoznám, hogy azokban az iskolákban, ahol a törzslapot nyomtatják, ott a törzslap végén található táblázatot a KRÉTA csak a léptetés után tölti ki. Azaz az utolsó két oldalt a léptetést követően érdemes nyomtatni (legkésőbb augusztus végén) vagy a kinyomtatott táblázat üres celláiba kézzel kell bevezetni a kisorolás dátumát. (2024.08.31.)

Az osztálynaplóban pedig a kilépés dátuma csak a léptetést követően jelenik meg, így az osztálynaplót ekkor illik még egyszer iktatva generálni.

1.2. Végzős osztályok léptetése (általános iskola 8. osztály, középiskola végzős)

A végzős osztályok esetében a diákok többséget nem tudjuk tovább léptetni, hiszen nem lesz a következő tanévben jogviszonyuk az intézménnyel. Ezek kiléptetése az aktuális tanévben kell, hogy megtörténjen a következőképpen:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2023/2024 kell, hogy legyen
2. Tanulók besorolása > Aktuális tanév - osztályok > Kiiratkozás

3. Forrásosztály (12.A) kiválasztása és a jogviszonymegszűnő diákok kiíratása (a >>-al az összes diákot lehet egyszerre kiírni, a >-al a kijelölteket. Az egyesével való kijelöléshez egyszerűen kattintani kell a kijelölendő diákok nevére.)
4. A kisorolás dátuma középiskola esetében 2024.07.03., általános iskola esetében a bizonyítvány kiállításának napja (=szerintem az osztályozó értekezlet napja²). A jogviszony vége szintén 2024.07.03., a jogviszony megszűnésének jogcíme: „a gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyamát elvégezte”.
5. Középiskola esetében amennyiben már tömegesen berögzítették az érettségis záradékot ("Érettségi vizsgát tehet."), Mindenki előtt **zöld pipa** kell, hogy legyen. Ők ÚJABB záradék rögzítése nélkül sorolhatók ki. Ha **piros x** jelenik meg, akkor ott egyedileg kell eljárni (hiszen öneki vagy elfelejtették rögzíteni az érettségis záradékot vagy javítóvizsgázik valamint előrehozott érettségit is tett.)
Általános iskola esetében amennyiben már tömegesen berögzítették a kötelező ki- vagy átsorolási záradékot ("A nevelőtestület határozata: iskolai tanulmányait befejezte, tanulmányait a kilencedik évfolyamon folytathatja."), akkor záradék rögzítése nélkül kisorolhatók. Ha a záradék eddig nem volt rögzítve a diákhöz, akkor itt a listából kiválasztva rögzíthetitek "A nevelőtestület határozata: iskolai tanulmányait befejezte, tanulmányait a kilencedik évfolyamon folytathatja." záradékot. Egyéb záradék rögzítését a 20/2012-es EMMI itt SEM ír elő! Természetesen a KIR-ből június 26-ig mindenkit ki kellett vezetni, hiszen az ettől teljesen független nyilvántartás.
6. Minden tanulónak van egy *Jogviszony* fül az adatlapján, ahová – legalábbis középiskolában – a beiratkozással létrejövő aktív jogviszony került. Ennek a lezárását kell még beállítani még mindenkinél a sorának kijelölésével:

A ki- és átsorolt tanulók törölődnek a hetesek beosztásából.

Kisorolás dátuma *	2024. 07. 03.	
Jogviszony vége *	2024. 07. 03.	
Jogviszony megszűnésének jogcíme	a gimnáziumi tanulmá	

A TANULÓ JOGVISZONY FÜLÉN BEÁLLÍTOTT ADATOK

A bejelölt jogviszony sorok lezárásra kerülnek! Amennyiben jövőben kezdődő jogviszony sort jelöl ki, abban az esetben a jogviszony kezdete dátumával kerül az lezárásra.

#	Tanuló neve ↓	Jogviszony kezdete	Jogviszony típusa	Jogviszony keletkezésének jogcíme
1		2019. 06. 21.	Tanulói jogviszony	Felvétellel

Egy igen speciális helyzet: amennyiben középiskolában a 12. évfolyamon valakit javítóvizsgára utalt a tantestület, akkor őt nem szabad kiírni! Ha a javítóvizsgálója sikeres lesz, akkor őt át kell sorolni a 2024/2025-ös tanév un. technikai osztályába, hiszen a jogviszonya 2024. novemberéig élni fog (kivéve ha saját maga szünteti meg azt). Ő ekkor az őszi vizsgaidőszakban fog érettségizni. Ha valaki esetleg megbukik a javítóvizsgán, akkor a 12. évfolyamot újra kell járnia, azaz őt egy "normál" jövő tanévi tizenkettedikes osztályba kell besorolni.

1.3. Technikai osztályok léptetése

Technikai osztály: a Tankerületi központ kérésére mindazok kerülnek technikai jellegű osztályba, akiket nem lehet osztályba sorolni. Szerintem ezek közé csak a szünetelő jogviszonyú diákok tartozhatnak bele (az egyéni tanrendű tanuló osztályhoz tartozik, a számonkérése más csak; a vendégtanuló is egy adott osztályba jár, csak bizonyos tárgyakból felmentése van.). Annak érdekében, hogy ezen tanulók adatai is tovább vihetők legyenek a következő tanévre, őket is léptetni kell:

1. Ha a diáknak megszűnik a jogviszony szüneteltetése, azaz újból aktív tanuló lesz, akkor egyből a leendő osztályba sorolandó a 2024/2025-ös tanévre.
2. Ha a diák továbbra is szünetelő jogviszonyú lesz, akkor a 2024/2025-ös tanév technikai osztályába kell besorolni.

Mindkettő esetben a 1.1-es fejezetben leírtak szerint kell a diákokat léptetni.

1.4. Csoportok léptetése


A csoportok léptetése nem kötelező, azonban mindenkinek ajánlom a megmaradó csoportok esetében, hiszen ezeknél a társaság egyben marad, azokat érdemes "örökíteni".


² Itt eltérőek a vélemények a dátummal kapcsolatban: a legelső nap a június 15-e lehet az utolsó a bizonyítvány osztásának a napja. Ezt mindenki döntse el maga. :-)

A csoportok léptetésének előzetes feltétele, hogy a diákok osztályai léptetve legyenek, azaz már benne legyenek a 2024/2025-ös tanév egy osztályában. Ebből adódóan ezeknek a léptetéseknek az osztályok léptetése után lehet nekiállni.

A léptetés menete a következő:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025-re váltása
2. *Tanulók léptetése > Csoport* tanulóinak léptetése
3. Forráscsoport (9/Ny.A 1. csoport) kiválasztása, majd a célcsoport kiválasztása (9.A 1. csoport) és a léptethető diákok léptetése (a >>-lal az összes diákot lehet egyszerre mozgatni, a >-lal a kijelölteket. Az egyesével való kijelöléshez egyszerűen kattintani kell a kijelölendő diákok nevére.)

Következő tanév beléptetés dátuma 

Aktuális tanév kisorolás dátuma 

9/Ny.A 1. csoport		
NÉV	DÁTUM	NEM
	Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	2. 9/Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	Besorolva: 2023. 09. 01.	
	9/Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	y.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	9/Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	Besorolva: 2023. 09. 01.	
) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	9/Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	9/Ny.A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	Besorolva: 2023. 09. 01.	
	A) Besorolva: 2023. 09. 01.	
	A) Besorolva: 2023. 09. 01.	

>> > < <<

9.A 1. csoport	
NÉV	

A kisorolás és beléptetés dátuma NEM változtatható, az az aktuális tanév utolsó illetve a következő tanév első napja lesz. **De ezt az átsorolást már előtte – azaz nyáron – meg lehet csinálni, nem kell megvárni a szeptember 1-jét!**

Ez néha igen sok (nálunk több, mint 200 csoport léptetését jelenti). Ezt nem lehet automatizálni, hiszen nem tudhatja a KRÉTA, hogy mely csoportok kerülnek összevonásra, melyek kerülnek újraosztásra. De egyszerűbb léptetni, mint előről felépíteni az összes csoportot az új tanévben. 😊

1.5. Osztályba sorolások javítása

Ezt kell akkor használni, ha valakinek megelőlegezted a bizalmat, hogy átmegy a javítóvizsgán, de mégsem sikerült neki a vizsga. Vagy akkor is előfordulhat, ha valaki augusztus végén jelenti be a jogviszony szüneteltetését és akkor őt a Technikai osztályba kell átsorolni. Így az osztályba sorolás javításának eredményeképpen a jó osztályba kerül a diák anélkül, hogy "nyoma" lenne abban az osztályban, ahová először besoroltad.

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Következő tanév - osztályok > Téves besorolások javítása*
3. Forrás és Cél osztály kiválasztása és a tanuló kijelölése majd >-lal a mozgatása.

1.6. Csoportba sorolások javítása

Ezt kell akkor használni, ha valakinek megelőlegezted, hogy átmegy a javítóvizsgán, de mégsem sikerült neki a vizsga. Így ki kell őt sorolni az adott évfolyam pl.: angol csoportjából az alatta lévő évfolyam angol csoportjába kell beosztani (s ezt minden csoportjával el kell végezni).

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Következő tanév - csoportok > Téves besorolások javítása*
3. Forrás és Cél csoport kiválasztása és a tanuló kijelölése majd >-lal a mozgatása.

1.7. Osztályba sorolás törlése

Ezt kell akkor használni, ha valakit véletlenül átsoroltál a 2024/2025-ös tanév egy osztályába, de közben nyáron kiiratkozik az iskolából, így át sem kellett volna sorolnod a következő tanévre.

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Besorolások törlése > Osztály tanulóinak listája*
3. Írd be vagy a tanuló nevét vagy az osztályét és keress rá a besorolásra.
4. Az adott besorolás végén a Kuka piktogrammal véglegesen és "nyom" nélkül törölhető a diák az adott osztályból.

Az osztályból való kitörléssel együtt a KRÉTA automatikusan kisorolja őt az összes olyan csoportból is, aminek tagja volt.

Ha megszüntetted minden osztály (s evvel együtt csoport) tagságát, akkor a *Nyilvántartások > Tanulók* oldalon a diák véglegesen is törölhető lesz (elvileg, ha nincs más típusú kapcsolata) 😊.

1.8. Csoportba sorolás törlése

Ezt kell akkor használni, ha valakit véletlenül besoroltál a 2024/2025-ös tanév egy csoportjába, de az nem felel meg a valóságnak (és nem is helyezhető át egy másik csoportba).

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Besorolások törlése > Csoportok tanulóinak listája*
3. Írd be vagy a tanuló nevét vagy a csoportét és keress rá a besorolásra.
4. Az adott besorolás végén a Kuka piktogrammal véglegesen és "nyom" nélkül törölhető a diák az adott csoportból.

1.9. Új (9/Ny-s, 9-s) tanulók importálása (középfokú iskolában)

A 2023/2024-es tanévben a középfokú beiskolázást elektronikusan is el lehetett indítani. Ekkor a diák összes valid adata bekerült a KRÉTA rendszerbe az általános iskola KRÉTA rendszeréből. Ahol nem éltek a szülők ezzel a lehetőséggel vagy nem 100%-os mértékben, ott lehetőség van az új tanulók adatainak betöltésére.

1. KIR-ből csak a kezdő évfolyam tanulóinak minden adatát ki kell exportálni egy excelbe. (Illetve csak azon diákok adatait, akiket be szeretnénk importálni a KRÉTA rendszerbe)
2. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
3. *Importálások > Tanulók importálása > Importálás a köznevelés információs rendszeréből importált táblázatból > Fájl kiválasztása > betöltés*

1.10. Új (9/Ny-s, 9-s) tanulók osztályba sorolása

Az elektronikusan beiratkozott vagy az előző pontban beimportált tanulókat osztályba kell sorolni a következőképpen:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Következő tanév - osztályok > Új tanulók besorolása*
3. Célosztály kiválasztása
4. A tanulók kijelölése (kattintással) és > gomb megnyomása.

1.11. (Új) Tanulók csoportokba sorolása

Az újonnan beiratkozott tanulók csoportjainak illetve a teljesen új felsőbb évfolyamos (azaz nem léptethető) csoportok feltöltése a tagokkal a következőképpen történik.

Egyesével a felületen:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása > Következő tanév - csoportok > Tanulók besorolása osztályokból*
3. A forrásosztály és a célcsoport kiválasztása
4. A tanulók kijelölése (kattintással) és > gomb megnyomása.

Excel importtal:


1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Importálás > Tanulók besorolás importálása*
3. Excel állomány feltöltése (célszerű a sablont letölteni és azt feltölteni a megfelelő adatokkal)

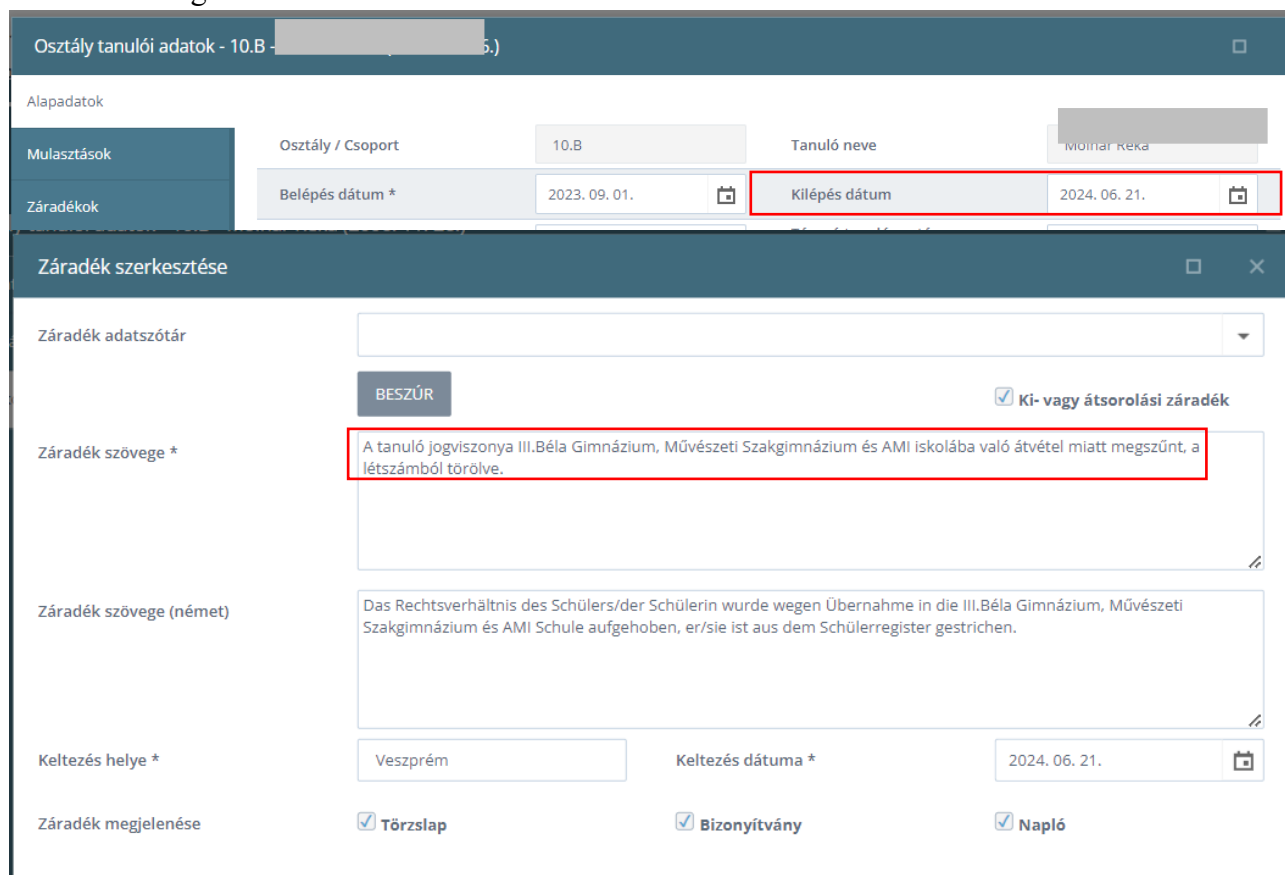
Ez utóbbi sokkal gyorsabb, de szükséges egy kevés excel ismeret illetve a Tanuló neve / Tanuló oktatási azonosítója párost tartalmazó táblázat (új beiratkozóknál ez a KIR adatokból kinyerhető, korábbi diákok esetében a KRÉTA exporttal (2023/2024-es tanév Importálások > Tanuló besorolás importálása > Exportálás > Aktuális adatok exportálása))

	A	B	C
1	Tanuló neve	Tanuló oktatási azonosító	Osztály v. csoport
2	Bé	72	9/Ny.A 1. csoport
3	Bé	72	9/Ny.A 1. csoport
4	Bé	72	9/Ny.A 1. csoport
5	Bé	72	9/Ny.A 1. csoport
6	Bu	72	9/Ny.A 1. csoport
7	Cs	72	9/Ny.A 1. csoport
8	Es	72	9/Ny.A 1. csoport
9	Et	72	9/Ny.A 1. csoport
10	Fc	72	9/Ny.A 1. csoport
11	Fr	72	9/Ny.A 1. csoport
12	Gé	72	9/Ny.A 1. csoport
13	Hé	72	9/Ny.A 1. csoport
14	Ké	72	9/Ny.A 1. csoport
15	Kr	72	9/Ny.A 1. csoport
16	Ku	72	9/Ny.A 1. csoport
17	Lá	72	9/Ny.A 1. csoport

1.12. A nyáron kiiratkozott diákok rendbetétele (ha már átsoroltuk előre a következő tanévre)

1. lépés: A 2023/2024-es tanévben a diák jogviszonyát meg kell szüntetni a kilépés napjával

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2023/2024
2. *Tanulók besorolása > Besorolások módosítása, javítása > Osztályokból kiírt tanulók listája*
3. Szűrés a tanuló nevére.
4. A végén lévő ceruza  megnyomása.
5. Az Alapadatok kartonon a kilépés dátumának és a Záradék fülön a Tanuló záradékának a megadása (záradék szótárból vagy beírva vagy kombinálva). – A példában a jogviszony megszűnt 2024.06.21-én a zirci III. Béla Gimnáziumba való átvétel miatt.



The screenshot shows the 'Osztály tanulói adatok - 10.B' interface. The 'Alapadatok' section is active, showing 'Osztály / Csoport' as 10.B and 'Tanuló neve' as Molnar Reka. The 'Záradék' section shows 'Belépés dátum *' as 2023.09.01. and 'Kilépés dátum' as 2024.06.21. Below this is the 'Záradék szerkesztése' form. The 'Záradék adatszótár' dropdown is empty. The 'Záradék szövege *' field contains the text: 'A tanuló jogviszonya III.Béla Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium és AMI iskolába való átvétel miatt megszűnt, a létszámból törölve.' The 'Záradék szövege (német)' field contains: 'Das Rechtsverhältnis des Schülers/der Schülerin wurde wegen Übernahme in die III.Béla Gimnázium, Művészeti Szakgimnázium és AMI Schule aufgehoben, er/sie ist aus dem Schülerregister gestrichen.' The 'Keltetés helye *' is 'Veszprém' and 'Keltetés dátuma *' is 2024.06.21. At the bottom, there are checkboxes for 'Törzslap', 'Bizonyítvány', and 'Napló', all of which are checked.

Fontos azonban tudni, hogy a kilépés dátumát mindaddig nem lehet a megfelelőre beállítani a diáknál, amíg minden csoportból a kilépési dátum előtti nappal ki nem soroljuk a távozó tanulót.

2. lépés: Mivel léptetted a diákot a következő tanév egyik osztályába, akkor a 2024/2025-ös tanévben az osztályból ki kell vezetni és véglegesen törölni a diákot a tanulók közül

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2024/2025
2. *Tanulók besorolása* > *Besorolások törlése* > *Osztály tanulóinak listája*
3. Írd be vagy a tanuló nevét vagy az osztályét és keress rá a besorolásra.
4. Az adott besorolás végén a Kuka piktogrammal véglegesen és "nyom" nélkül törölhető a diák az adott osztályból.

Az osztályból való kitöréléssel együtt a KRÉTA automatikusan kisorsolja őt az összes olyan csoportból is, aminek tagja volt.

Ha megszüntetted minden osztály (s evvel együtt csoport) tagságát, akkor a *Nyilvántartások* > *Tanulók* oldalon a diák véglegesen is törölhető lesz. 😊.

Ebben az esetben figyelj arra, hogy annak az osztálynak az osztálynaplóját, amibe Ő a 2023/2024-es tanévben járt újra iktasd le a Poszeidonba, hiszen a tanulónál a kilépés dátuma 2024.06.21-re változott és az adatlapja záradékkal is bővült. Ugyanakkor a törzslapra is rá kell vezetni ezt a záradékot kézzel, vagy újra nyomtatni az Ő oldalát, ha kinyomtattad a törzslapot. Ha még nem nyomtattad, akkor az augusztus végi nyomtatásnál már az új záradék is rajta lesz.

2. A 2023/2024-es tanév dokumentumainak mentése/iktatása

2.1. Néhány szó az iktatásról:

Az EMMI 2018-as döntése értelmében **osztálynaplót, a csoportnaplót és az egyéb foglalkozási naplót** elektronikusan is lehet tárolni az un. Poszeidon iktatási rendszerben, azaz ezeknek a nyomtatása nem, de az iktatása a mi feladatunk. Az iktatás eredményeképpen egy olyan pdf dokumentum jön létre, mely bármikor elérhető a Poszeidon és a KRÉTA felületéről is és rendelkezik KRÉTA-s iktatási számmal. Pl. egy osztálynapló esetében minden oldal alján ilyen jelenik meg:

klik037169001/03567-1/2024



Egy dokumentumot akárhányszor lehet iktatva generálni, azonban az lényeges, hogy **az aktív tanév váltása előtt a felsorolt dokumentumok mindegyike a végső formájában iktatásra kerüljön.**

Ezekon felül iktatható legfontosabb dokumentumok a KRÉTA-ban következők:

- Tanulók ellenőrzőkönyve
- Pedagógusok helyettesítési naplója
- Osztályok félévi és évvégi statisztikája
- Osztályok félévi és évvégi tantárgyi statisztikái
- Osztályok/csoportok félévi és évvégi tantárgyi statisztikái
- Tanulók félévi és évvégi tantárgyi statisztikái
- Félévi és év végi értesítők, törzslap, bizonyítvány

2.2. Az iktatott dokumentumokról

Egy adott dokumentumból iktatva több példány is lehet a Poszeidon rendszerében. Ezekhez a tanév során bármikor hozzáférhetünk és le tudjuk tölteni a mentett formátumban azokat a Dokumentumok > Iktatott dokumentumok menüpont alatt (érdemes a képernyőn 90%-os nagyítást választani!):

Dokumen... kategória	Dokumen... típus	Tanév	Dokumen... neve	Feladatell... hely	Iktatószám	Iktatás dátuma ↓	Iktató személy	Dokumen... státusz
Naplók	Osztályna...	2023/2024	Naplo_szo...	Lovassy László Gimnázium székhelye - Gimnázium	klik037169... 2/2024	2024. 07. 04.	Pálffy Zoltán	Iktatva

A fenti példában a 9/Ny.A osztálynaplója eddig kétszer került iktatásra: mindkétszer 2024. július 4-én. Minden iktatott dokumentum esetében a nagyító gombbal a dokumentum kulcsszavait érhetjük el, míg a letöltés gombbal letölthetjük azt.

Megjegyzés: természetesen ezek a dokumentumok közvetlenül a Poszeidon rendszeréből is elérhetőek bármikor.

2.3. Néhány szó a napló zárásáról:

A napló zárása beikszelése a naplók letöltésekor/iktatásakor nem jelent mást, minthogy a haladási és az osztályozó részt követően beemelésre kerül a 20/2012-es EMMI kötelező 2 záradéka:

- Ezt a naplót tanítási nappal (órával) lezártam.
- Ezt az osztályozó naplót azaz (betűvel) osztályozott tanulóval lezártam.

Ez azt is jelenti, hogy érdemes a naplót úgy iktatni, hogy a naplót le is zárjuk. A napló zárolásával az osztályszintű és osztálybontott csoportok tanóráinak naplózása már nem módosítható. Ezt feloldani a *Nyilvántartás > Testreszabás > Az elektronikus napló korlátozásainak beállításai* szekcióban lehet:

Lezárt elektronikus naplók	Az opcióval beállítható, hogy mely osztályok elektronikus naplói legyenek lezárva a Testreszabás beállításainak mentése után. Ha egy osztály elektronikus naplóját lezárták az osztálynapló generálásakor, akkor itt lehet ezt megszüntetni, ha az érintett osztályt kivesszük a kiválasztott elemek közül.	9/NY.A X
----------------------------	---	----------

2.4. Mikor archiválhatunk/iktathatunk?

Az összes letölthető dokumentum – a törzslap kivételével – a tanítási évhez kötődő irat, azaz abba már egyéb bejegyzés nem történik (kivéve az osztálynaplót, abba a keletkező záradékokat be kell vezetni a nyáron távozó diákoknál). A 20/2012-es értelmében a záradékok közül augusztusban a vizsgákon már csak olyanokat használunk, amik a törzslapra/bizonyítványba kerülnek, így minden osztálynapló lementhető, iktatható, ha a diákok léptetése megtörtént (a léptetéskor még kerül egy kilépés dátuma mező a naplóba, azért kell ezt előtte megcsinálni). A javítóvizsga eredményeit megadó záradékok eddig sem kerültek az osztálynaplóba, csak a törzslapra.

Így az összes menthető/archiválható irat menthető és archiválható már most, ha a tanulók léptetése megtörtént.

A törzslap archiválásával érdemes az augusztus végét megvárni.

2.5. Dokumentumok mentése/iktatása

Az aktív tanév váltását megelőzően mindenképpen érdemes a következő útvonalon a felsorolt dokumentumokat menteni/iktatni:

1. Aktuális tanév (bal felső sarok): 2023/2024
2. *Dokumentumok > Dokumentumok*
3. Mentés (ahol lehet iktatás):
 - *Naplók*: Osztálynapló (iktatva is), Csoportnapló (iktatva is), Napközis csoport naplója (iktatva is)
 - Órendek: mind a három
 - *Tanulók*: Osztály tanulóinak ellenőrzőkönyve (iktatva is), Tanulói adatlapok, Értékelések, Tantárgyi mulasztások, Feljegyzések részletezése, Felmentések
 - *Pedagógusok*: Pedagógusok által adott értékelések, Helyettesítési napló (iktatva is)
 - *Statisztikák*: Osztály év végi (iktatva is), Osztály félévi statisztika (iktatva is), Osztályok félévi és év végi tantárgyi statisztikái (iktatva is), Osztályok/csoportok félévi és év végi tantárgyi statisztikái (iktatva is), Tanulók félévi és év végi tantárgyi statisztikái (iktatva is)
 - *Értesítők*: Félévi értesítő (iktatva is), Év végi értesítő (iktatva is), Törzslap, Bizonyítvány pótlap (ha szükséges)
4. További excel mentések az *Importálások* menüben az **aktuális adatok exportálásával**
 - *Tanuló besorolás importálása*
(ez akkor lehet hasznos, ha valaki elfelejtett továbbléptetni egy csoportot és a következő évben nem szeretné az osztályokból kézi módszerrel összeválogatni a csoport tagjait)
 - *Gondviselők importálása*
 - *Gondviselők belépési adatainak importálása*
 - *Tantárgyfelosztás importálása*
 - *Értékelés mondatbank importálása*
5. További excel mentések a *Nyilvántartások* almenü alatt a **gyorsexporttal** (ezeket az osztályok/csoportok léptetése előtt célszerű megcsinálni!)
 - *Tanulók* menüben: Tanulók elérhetőségei, Tanulók tanügyi adatai, Tanulók tantárgyai és pedagógusai, Gondviselők elérhetőségei, Exportálás besoroláshoz (!)
 - *Osztályok* menüben: osztályba járó tanulók
 - *Csoportok* menüben: csoportba járó tanulók
 - *Alkalmazottak* menüben: Alkalmazottak lakcímmel, Alkalmazottak munkaügyi adatai
 - *Tantárgyfelosztás* menüben: Egyszerű, Keresztábrás

Megjegyzés: a dokumentumok generálása szakaszosan történhet. Összeségében kb. 8 óra kell az elvégzéséhez. 😊

Pálffy Zoltán
Lovassy László Gimnázium
palfyztan@mail.lovassy.hu
<https://www.facebook.com/palfyztan>
+36308114271