

KRÉTA

INTÉZMÉNYI BEMUTATÓANYAG

verzió v1.20 / 2016.08.29.



Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK	2
MI AZ A NEPTUN KRÉTA?	3
ALAPRENDSZER – EZ MIT JELENT?	3
KÖTELEZŐ BEVEZETNI A KRÉTA RENDSZERT?	3
MIKORTÓL ELÉRHETŐ A KRÉTA RENDSZER?	3
MIÉRT VÁLTSUNK KRÉTA-RA?	3
MIVEL JÁR A KRÉTA RENDSZERRE VALÓ ÁTÁLLÁS?	3
MILYEN INTÉZMÉNYEK HASZNÁLHATJÁK A KRÉTA-T?	4
HOGYAN LEHET MEGTANULNI A RENDSZER HASZNÁLATÁT?	4
KINEK KELL KÉRNIE A KRÉTA BEVEZETÉSÉT?	4
HOL ÉRDEKLŐDJEK A KRÉTA-VAL KAPCSOLATBAN?	4
HOGYAN MŰKÖDNEK A RENDSZERBEN A JOGOSULTSÁGOK?	4
MIBŐL ÁLL A NEPTUN KRÉTA?	5
MIT CSINÁL A KRÉTA ADMINISZTRÁCIÓS MODULJA?	5
MI MINDENT KELL BEÁLLÍTANI AZ ADMINISZTRÁCIÓS MODULBAN TANÉVKEZDÉS ELŐTT?	5
MIT CSINÁL AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ?	5
MILYEN TÖBBLETSZOLGÁLTATÁST NYÚJT A PEDAGÓGUSOK SZÁMÁRA A KRÉTA?	6
MILYEN KÖTÖTTSÉGEK VANNAK AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓBAN?	6
MIBEN JOBB EGY OSZTÁLYFŐNÖK SZÁMÁRA A KRÉTA?	6
MIBEN MÁS A KRÉTA ELLENŐRZŐJE?	6
MIT TEHET EGY SZÜLŐ AZ ELLENŐRZŐ KÖNYVBEN?	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
MI A LEGNAGYOBB ÚJÍTÁS A KRÉTA RENDSZERBEN?	7
HOGYAN MŰKÖDIK AZ IKTATÓRENDSZER?	7
MIÉRT FONTOS EGY MEGFELELŐ IKTATÓRENDSZER?	7
HOGYAN LEHET BEVONNI A FENNTARTÓKAT A KRÉTA RENDSZERBE?	7

Mi az a Neptun KRÉTA?

A Neptun KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) a továbbiakban KRÉTA a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik.

Alaprendszer – Ez mit jelent?

A KRÉTA betűszó szerint Alaprendszer, azaz ez lesz a köznevelés egyik alappillére. Csatlakozik a köznevelés hálózataihoz, és ezzel igyekszik kényelmesebbé tenni az online adminisztrációt.

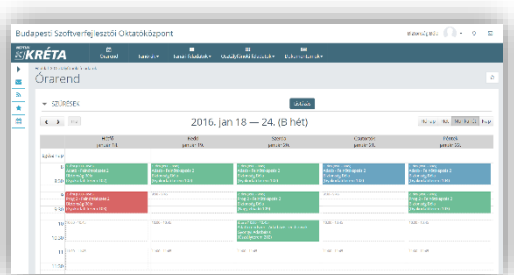
Kötelező bevezetni a KRÉTA rendszert?

Nem. Jelenleg a KRÉTA rendszer – ahogy eddig a Neptun-@Napló rendszer – ingyenesen elérhető online alkalmazás. Azok az intézmények, amelyek a 2015/2016-os tanévben a Neptun-@Naplót használják a tanév során állnak majd át a KRÉTA rendszerre, amely nem jár adatvesztéssel. A Neptun-@Napló szoftver következő – folyamatosan bővülő – verziója a Neptun KRÉTA rendszer.

Mikortól elérhető a KRÉTA rendszer?

A KRÉTA rendszer éles indulása 2016 augusztusában lesz.

Miért váltsunk KRÉTA-ra?



Amennyiben az intézmény eddig nem használt elektronikus naplót, akkor érdemes megkérdezni egy azt használó intézményi vezetőt, mik a tapasztalataik. Kényelmesebb, gyorsabb, hatékony és biztonságosabb formája az adatok tárolásának.

Amennyiben az intézmény eddig más elektronikus naplót használt, akkor a KRÉTA legnagyobb előnyei:

- ▶ az állandó jogszabálykövetés;
- ▶ a rendszer minden iskolatípus esetén használható óvodától kezdve akár alapközü művészetoktatási intézményekig;
- ▶ a rendszer kezeli a pedagógusok teljes munkaidőszámolását;
- ▶ a rendszer tartalmaz egy hitelesített iktató- és iratkezelőrendszert;
- ▶ felhasználóbarát, modern, letisztult külső;
- ▶ valamint a rendszer a diákok és szülők számára is biztosítja az állandó tájékoztatást.

Fontos tudni, hogy a KRÉTA rendszer korlátlan számú örökös licenccel rendelkezik az állam (EMMI).

Mivel jár a KRÉTA rendszerre való átállás?

Az átállás gyors, egyszerű és hatékony. A KRÉTA rendszer szervereinek elhelyezéséről jelenleg is tárgyalások zajlanak a kormányzat más szereplőivel, így az intézményeknek nincs szüksége saját szerver infrastruktúrára. Egy kérelem (lásd. Hol érdeklődjek a KRÉTA-val kapcsolatban?) leadása után néhány napon belül az KLIK (vagy más fenntartó) munkatársai átadják az intézménynek a rendszer

online elérhetőségét, valamint az adminisztrátori belépési jogosultságot. Ettől a pillanattól kezdve már használni is lehet a rendszert.

A legkevesebb adatfeltöltésre a tanévek közötti átálláskor kell számítani, azaz a nyári szünet időtartama alatt. Arra kérünk minden érdeklődőt, hogy jelezze, amennyiben nyáron KRÉTA-ra kíván váltani vagy KRÉTA-t szeretne bevezetni.

A tanév közben is lehetőség van a rendszer indítására, azonban ez jelentősen több visszamenőleges adminisztrációt jelenthet a tanév eleji induláshoz képest.

Milyen intézmények használhatják a KRÉTA-t?

A KRÉTA rendszer minden köznevelési intézménytípust képes kezelni: óvoda, általános iskola, gimnázium, szakképző intézmények, művészeti iskolák, gyógypedagógiai intézmények és egyéb speciális köznevelési intézmények.

Hogyan lehet megtanulni a rendszer használatát?

A KRÉTA rendszer oktatásait e-learning módszer segíti, azaz egy interaktív online folyamat révén bárki könnyedén elsajátíthatja majd akár az iskolából, akár otthonról a rendszer működését.



Kinek kell kérnie a KRÉTA bevezetését?

A KRÉTA rendszerhez való hozzáférési jogosultságot akkor kaphat egy iskola, amennyiben az intézmény vezetője írásban kéri ezt. Amennyiben fenntartói döntés születik, akkor is szükség lesz az intézményvezető hozzájárulására/közreműködésére, elsősorban azért mert az elsődleges adminisztrátori jelszót az intézménynek kell fogadnia a KLIK-től.

Hol érdeklődjek a KRÉTA-val kapcsolatban?

Az info@ekreta.hu e-mail címen lehet érdeklődni a rendszerrel kapcsolatban.

Hogyan működnek a rendszerben a jogosultságok?

Az adminisztrációs modulban testreszabhatóak a felhasználói szerepkörök, azaz személyenként állítható a jogosultság, a szerkeszthetőségi (írás) és láthatósági (olvasás) jogok. A rendszer automatikusan is képes kiosztani a jogosultságokat a pedagógusokhoz, diákokhoz és gondviselőikhez. Jellemző, hogy a szerepkör kiosztása adaptívan igazodik a rendszer beállításaihoz. Például ha egy tanárt megjelölnek a rendszerben egy osztály osztályfőnökeként, automatikusan megkapja az osztályfőnöki jogokat az adott osztály tekintetében, és nem szükséges ezt külön beállítani.

Miből áll a Neptun KRÉTA?

A KRÉTA rendszer alapelemei

- ▶ az Adminisztrációs modul;
- ▶ az Elektronikus napló modul;
- ▶ az Elektronikus ellenőrző könyv modul.

A KRÉTA rendszer integráltan tartalmaz

- ▶ egy dokumentumkészítő rendszert;
- ▶ egy iktatórendszert;
- ▶ egy fenntartói modult;
- ▶ egy pénzügyi modult.

A KRÉTA rendszer integráltan kapcsolódik

- ▶ a Nemzeti Egységes Kártyarendszerhez (NEK);
- ▶ a Köznevelés Informatikai Rendszeréhez (KIR).



Mit csinál a KRÉTA Adminisztrációs modulja?

Az adminisztrációs modulban állíthatók be a KRÉTA rendszer intézmény alapadatai, sajátosságai. A modul teljes körű támogatást nyújt az oktatásszervezés folyamataihoz, kezeli a pedagógusok, diákok adatbázisát, nyilvántartja a tantárgyakat, tanterveket és óraterveket, támogatja a tantárgyfelosztás, órarend rögzítését, az osztályok/csoportok kezelését és oktatásszervezési folyamatban való elhelyezését. A program segíti az intézményi adminisztrátorok munkáját, a paraméterek helyes beállítását, valamint segítséget nyújt az intézmény alapadatainak megadásához, importálásához is.

Mi mindent kell beállítani az Adminisztrációs modulban tanévkezdés előtt?

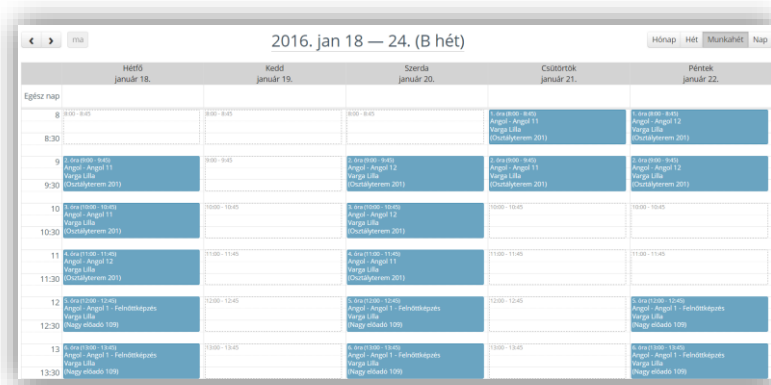
A KRÉTA hatékonyan kommunikál a KIR-rel, így a benne lévő intézményi adatok, a teljes tanári kar, tanulói lista importálható néhány kattintással. Ennek következményeképpen csak az intézmény egyéni adatait kell feltölteni – **egyetlen egyszer, induláskor**. Ilyenek pl. a termek, eszközök, tantárgyak, tantárgyfelosztás osztályok és csoportok adatai. A program sablontáblázatokkal **segíti az importálást**. Lehetőség van az ASC órarendkészítő programból való importálásra is, ez esetben nincs szükség a tantárgyak, osztályok csoportok, termék létrehozására, mivel az ASC importtal minden adat bekerül a KRÉTA rendszerbe!

INTÉZMÉNYI ADATOK	TANULÓI ADATOK	OKTATÓI ADATOK	BEÁLLÍTÁSOK
▶ Intézmény	▶ Tanulók	▶ Tanárok	▶ Tanév rendje
▶ Termek	▶ Osztályok	▶ Tanári tantárgyak	▶ Csengetési rend
▶ Tantárgyak	▶ Csoportok	▶ Tantárgyfelosztás	▶ Tanév váltás
▶ Tantervek	▶ Tanulók keresése	▶ Tanárok keresése	▶ Adatszótárak
▶ Eszközök			▶ Szerepkörök
			▶ Testreszabás

Mit csinál az Elektronikus napló?

A pedagógusok számára a KRÉTA rendszer leggyakrabban használt modulja az elektronikus napló, ami napról napra, tanóráról tanórára rendelkezésre áll, hogy gyorsan és kényelmesen naplózhasák a diákok jegyeit és mulasztásait. A kezdőoldalként megjelenő órarendben néhány kattintással

felvihetőek a tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások, továbbá a pedagógusok oktatással-neveléssel nem kötött munkaideje is.



2016. jan 18 — 24. (B hét)					
	Hétfő január 18.	Kedd január 19.	Szerda január 20.	Csütörtök január 21.	Péntek január 22.
Egész nap					
8:00-8:45				8. óra: 8. óra Angol - Angol 11 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	8. óra: 8. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)
8:30					
9:00-9:45			9. óra: 9. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	9. óra: 9. óra Angol - Angol 11 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	9. óra: 9. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)
9:30					
10:00-10:45			10. óra: 10. óra Angol - Angol 11 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	10. óra: 10. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	10. óra: 10. óra Angol - Angol 11 Varga Lilla (Csütörtökön 201)
10:30					
11:00-11:45			11. óra: 11. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	11. óra: 11. óra Angol - Angol 11 Varga Lilla (Csütörtökön 201)	11. óra: 11. óra Angol - Angol 12 Varga Lilla (Csütörtökön 201)
11:30					
12:00-12:45		12. óra: 12. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	12. óra: 12. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	12. óra: 12. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	12. óra: 12. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109
12:30					
13:00-13:45		13. óra: 13. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	13. óra: 13. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	13. óra: 13. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109	13. óra: 13. óra Angol - Angol 1 - Fehérliget Varga Lilla Nagy Erzsébet 109
13:30					

Milyen többletszolgáltatást nyújt a pedagógusok számára a KRÉTA?

Az értesítéseken keresztül a pedagógusok gyorsan megtudhatják a helyettesítések, óralátogatások időpontját. Félév és évvége közeledtével a rendszer figyelmeztetést küld arról, mely diákok állnak bukásra, vagy annak közelében. A KRÉTA automatikus jelzést küld arról is, ha valamelyik óra naplózását a pedagógus véletlenül elfelejtette volna (rendszerbeállítástól függően, például egy hét után).



⇒ Helyettesítés, Kiss Nóra - Matematika, 5. óra, 10/C, 128. terem
2016.01.22. 08:29

⇒ Helyettesítés, Kiss Nóra - Matematika, 3. óra, 11/A, 203. terem
2016.01.22. 08:22

A kényelmi funkciók közé tartozik, hogy a rendszer a korábban felvett tanítási óra hiányzási adatait átemelheti a következő órákra, így amennyiben valaki egész nap hiányzik, nem szükséges beállítani hiányzónak minden egyes alkalommal, hiszen a KRÉTA felajánlja a mulasztást.

Milyen kötöttségek vannak az elektronikus naplóban?

Az elektronikus naplónak vannak korlátozásai is, amelyek a jogszabályokon, ill. az intézményi szabályozáson (pedagógiai program, házirend) alapulnak. Az adminisztrációs modulban beállítható például, hogy az adott hónap tanóráit a következő hónap hányadik napjáig engedje a rendszer naplózni, változtatni. Ez azt jelenti, hogy a szeptemberi órákat csak októberben egy bizonyos napig, például nyolcadikáig lehet felvinni.

Miben jobb egy osztályfőnök számára a KRÉTA?

A KRÉTA ugyanazt az egyszerű megoldást használja a mulasztások igazolására, amit a Neptun-@Napló is. Nem kell egyesével igazolni a hiányzásokat és késéseket, hanem az osztályfőnök beállítja a tanulók által hozott igazolások kezdő és végidőpontját, ezáltal a rendszer automatikusan igazolja az összes, a megadott időtartam alatti mulasztást. Így az igazolás akár a késve naplózott órák előtt is bekerülhet a rendszerbe, az osztályfőnöknek nem kell megvárnia a pedagógusok által történő beírásokat.

Miben más a KRÉTA Ellenőrzője?

A KRÉTA ellenőrző alapjaiban hasonlít az adminisztrációs rendszerek online ellenőrzőjéhez. Ebben tekinthetik meg a diákok és a szülei, gondviselőik a tanulók jegyeit és mulasztásait. Az új rendszer **nagy előnye**, hogy a rendszer a diákok számára is **automatikusan jelzi az órarendben az elmaradó órákat, helyettesítéseket, teremváltásokat**.

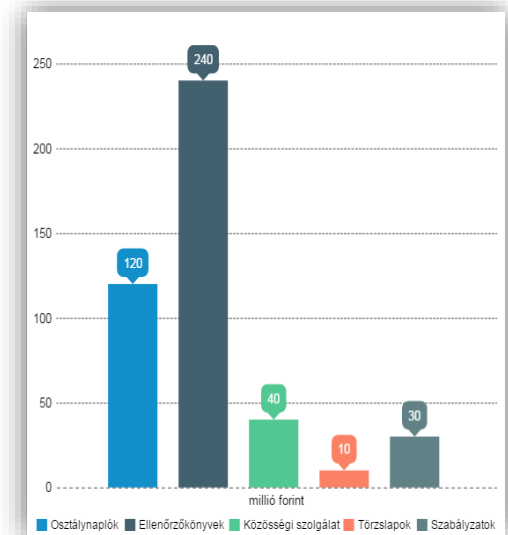
Mi a legnagyobb újítás a KRÉTA rendszerben?



A KRÉTA fejlesztése során felmerült egyik legfontosabb igény – amelyre eddig egy intézményi adminisztrációs rendszer sem nyújtott kielégítő megoldást – egy könnyen használható, jogszabályok szerint működő **iratkezelő és iktatórendszer**. A KRÉTA rendszerben mindez a Poszeidon iktatórendszer modulként beépítve és kívülről elérve is megtalálható, melyet az államigazgatás más szereplői (pl.: az EMMI is) meglehetősen gyakran használnak.

Hogyan működik az iktatórendszer?

A KRÉTA képes minden fontos intézményi dokumentumot a jogszabályoknak megfelelően elektronikusan elkészíteni, és ezeket automatikusan iktatni. Akár elektronikusan is aláírhatóak és hitelesíthetőek a dokumentumok, így nem kell kinyomtatva tárolni (például az iskolai naplót). Ez hitelesített tárolás, amely jóval kevesebb helyet foglal, maradandóbb, és leginkább sokkal olcsóbb, környezetkímélőbb, mintha papíralapon történne. Becslések szerint csak Budapest köznevelési intézményeiben évről évre annyi feleslegesen kinyomtatott dokumentum készül – amelyet elektronikusan is lehetne tárolni –, amennyi a fővárosi iskolák összes papírgyűjtésének eredménye.



Országos szinten becsült költségek

Miért fontos egy megfelelő iktatórendszer?

Az iktatórendszer előnyei nem csak a fent leírt módon tapasztalhatóak. A KRÉTA a benne kiállított dokumentumokat automatikusan iktatja, így azok bizonyíthatóan elkészültek. Az előállított dokumentumokat csak megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó láthatja a rendszerben.

Hogyan lehet bevonni a fenntartókat a KRÉTA rendszerbe?

A KRÉTA rendszerben a fenntartók saját belépést kapnak az intézményhez, amely segítségével láthatják az intézmény fontos alapadatait, azonban nem szerkeszthetik, módosíthatják ezeket.