

**Tájékoztató a fizikai fittségi méréshez kapcsolódó  
iskolai adminisztrációs feladatokról**

**2019/2020. tanév**

Szerkesztés lezárva: 2020. január 6.

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános információk .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Jogszabályi környezet.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az adminisztráció folyamata és a szükséges programok .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Mérési azonosító generátor .....</b>	<b>3</b>
4.1. Belépés .....	3
4.2. Intézményi adatok .....	4
4.3. A Mérési azonosító generátor programban elvégzendő feladatok.....	4
<b>5. A NETFIT® rendszer.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Gyakran ismételt kérdések .....</b>	<b>5</b>
6.1. Mi a teendő, ha a tanuló neve a Mérési azonosító generátorban nem egyezik meg a valós adattal? .....	5
6.2. Mi a teendő, ha a tanulóhoz tartozó évfolyam nem egyezik meg a valós évfolyammal?.....	5
6.3. Mi a teendő, ha a mérési azonosítók küldése után derül ki, hogy a tanulóhoz tartozó adatok nem egyeznek meg a valós adatokkal?.....	5
<b>7. Segédlet a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben a tanuló magasabb évfolyamba léptetéséhez .....</b>	<b>6</b>
7.1. Évfolyam adat léptetése.....	6
7.2. Évfolyamléptetés egyedi adatmódosító kérelemben .....	6
7.3. Évfolyamléptetés csoportos kérelemmel .....	6

## 1. Általános információk

Az alábbiakban a 2019/2020. tanévben megrendezésre kerülő fizikai fitsségi mérés adminisztrációs feladataival kapcsolatos részletes információk találhatók.

## 2. Jogszabályi környezet

A fizikai fitsségi mérés megrendezését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A 2019/2020. tanév rendjéről szóló 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet

## 3. Az adminisztráció folyamata és a szükséges programok

Az iskoláknak az [Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszer](#)ben kiosztott felhasználónévvel és jelszóval a [Mérési azonosító generátor](#) programban a fizikai fitsségi mérésben érintett és a [KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben \(gyermek, tanuló, illetve alkalmazotti nyilvántartás\)](#) nyilvántartott tanuló számára mérési azonosítót kell előállítaniuk. A [Mérési azonosító generátor](#) program segítségével előállított mérési azonosítókat meg kell küldeniük a Magyar Diáksport Szövetség által működtetett [NETFIT® rendszerbe](#). A [NETFIT® rendszerben](#) az iskolai NETFIT® adminisztrátor a tanulókat a testnevelés tantárgyat tanító pedagógushoz rendeli, aki a mérés lebonyolítását követően szintén a NETFIT® rendszerben rögzíti az eredményeket.

	Feladat	Felelős	Program	Feladatok ütemezése
1.	NETFIT® adminisztrátor kijelölése/az adatok ellenőrzése, módosítása	Intézményvezető	<a href="#">NETFIT® rendszer</a>	2020. január 8. - 2020. január 31.
2.	A Mérési azonosító generátor programhoz rendelt felhasználói jogosultságok ellenőrzése	Intézményvezető	<a href="#">Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszer</a>	2020. január 8. - 2020. január 31.
3.	Mérési azonosítók küldése a NETFIT® rendszerbe	Intézményvezető által kijelölt személy	<a href="#">Mérési azonosító generátor</a>	2020. január 8. - 2020. január 31.
4.	A tanulók osztályokba rendezése, valamint az osztályok pedagógushoz rendelése	NETFIT® adminisztrátor	<a href="#">NETFIT® rendszer</a>	2020. január 8. - 2020. január 31.
5.	A fizikai fitsségi mérés lebonyolítása	Testnevelő tanár		2020. január 8. – 2020. április 24.
6.	Mérési eredmények rögzítése a NETFIT® rendszerben	Testnevelő tanár	<a href="#">NETFIT® rendszer</a>	2020. január 8. – 2020. május 29.

## 4. Mérési azonosító generátor

A Mérési azonosító generátor programot az **Oktatási Hivatal** (a továbbiakban: hivatal) üzemelteti.

A program a hivatal honlapján, a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) oldalon érhető el

- a [Köznevelés\Országos és nemzetközi mérések\Fizikai fitsségi mérés \(NETFIT\)\Lebonyolítás](#) menüpontban vagy
- a [KIR hivatali ügyek](#) menüpontban a [Mérési azonosító generátor](#) linkre kattintva.

### 4.1. Belépés

A Mérési azonosító generátor programba történő belépéshez szükséges felhasználóneveket és jelszavakat az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével az adott intézmény vezetője határozza meg. Mivel a mérési

azonosító generálása feladatellátási helyenként történik, az intézmény vezetőjének az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszeren belül minden, a mérésben érintett feladatellátási helyéhez felhasználónevet, belépési jogosultságot kell adnia. Az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszer jogosultságok kiosztásához készült használati útmutató a Mérési azonosító generátor beléptető oldalán érhető el.

A programba való belépés után ki kell választani, hogy a fizikai fitsségi méréshez akar-e a felhasználó mérési azonosítókat generálni, majd azt a feladatellátási helyet, amellyel dolgozni szeretne. Ezután a „Segítség” menüpontban található **Felhasználói útmutató** alapján elkészíthetők a mérési azonosítók.

Amennyiben a Mérési azonosító generátor program használatával kapcsolatos problémára a felhasználói útmutatóban nem található válasz, úgy a kérdést a [mazon@oh.gov.hu](mailto:mazon@oh.gov.hu) címre lehet megküldeni. Az e-mailben kérjük, adják meg az intézmény OM azonosítóját és az intézményi kapcsolattartó elérhetőségét (név, telefonszám).

## 4.2. Intézményi adatok

A Mérési azonosító generátor programban szereplő intézményi adatok a köznevelés információs rendszeréből (a továbbiakban: KIR) származnak. Az intézményi adatok a [http://www.oktatas.hu/hivatali\\_ugyek](http://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek) portál "Köznevelési intézmények adatai, jelentései" rész **Intézményi adatok módosítása** menüpontban vagy a <https://www.kir.hu/kir2int/IntezmenyiAdatModosito> direkt linken történő bejelentkezés után módosíthatóak. A KIR rendszerben az adatmódosítások átvezetésének feltétele, hogy a módosított alapító okiratot a közhiteles nyilvántartást vezető szerv – a költségvetési szervek esetén a Magyar Államkincstár, nem állami fenntartásban működő (magán és egyházi) intézmények esetén a területileg illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal – nyilvántartásába vegye, és – amennyiben az intézmény működése engedélyhez kötött és a változás a működést is érinti – a jogerős működési engedélyt kiállítsa. A tankerületi központok fenntartásában működő intézmények esetében a hatályos intézményi szakmai alapidokumentumok kiadását követően, az alapidokumentumokban foglalt adatok alapján van mód a változások átvezetésére. Amennyiben kérdésük merülne fel az intézményi adatmódosítások kapcsán, a Hivatal Köznevelési Információs Rendszer Osztályához kell fordulni a [kirint@oh.gov.hu](mailto:kirint@oh.gov.hu) e-mail címen. Az e-mailben kérjük, adják meg az intézményi kapcsolattartó nevét és telefonszámát. Az intézményi adatokban bekövetkezett változások a Mérési azonosító generátor programban közvetlenül nem javíthatók, ezért minden problémás esetben a KIR Osztályhoz kell fordulni!

## 4.3. A Mérési azonosító generátor programban elvégzendő feladatok

A Mérési azonosító generátor programban a 2019. szeptember 1-je előtt létrehozott tanulói listákat töröltük annak érdekében, hogy a fitsségi mérésben érintett tanulók a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben szereplő évfolyam adatokkal kerüljenek áttemelésre.

### 1. A fizikai fitsségi mérésben érintett tanulók listájának összeállítása

A fizikai fitsségi mérést - a felnőttoktatásban és az 1-4. évfolyamon tanulók kivételével - az iskoláknak azokon az évfolyamokon kell megszervezniük, ahol a testnevelés tantárgy tanítása folyik. Az iskola által kijelölt tanulók adatait a Mérési azonosító generátor program a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerből emeli át.

### 2. Tanulói adatok ellenőrzése

3. Amennyiben eltérés tapasztalható a tanuló jelenlegi, valós személyi adatai, illetve évfolyama és a Mérési azonosító generátor által megjelenített adatok között, azt a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben szükséges módosítani.

4. A módosítás lépéseinek leírását lásd a következő fejezetben.

5. A mérési azonosítók előállítását és megküldését a [NETFIT® rendszerbe](#)

A tanulói lista összeállítását követően a tanulók mérési azonosítóját elő kell állítani a Mérési azonosító generátor programban, majd a neveket tartalmazó illetve neveket nem tartalmazó listák valamint névjegykártyák mentése után a mérési azonosítókat át kell küldeni a [NETFIT® rendszerbe](#). Az átküldés sikerességéről a program visszajelzést küld a felhasználó számára.

## 5. A NETFIT® rendszer

A NETFIT® online informatikai támogató rendszer felületének elérése: <https://sso.mdsz.hu/cas/login>

A Magyar Diáksport Szövetség a tanulók fizikai állapotának és edzettségnek mérésére vonatkozó iskolai feladatokról az intézményvezetőknek tájékoztató levelet küldött. A levél az intézmény vezetőjének az intézmény székhelyére került kiküldésre, az intézmény vezetőjének feladata, hogy az intézményhez tartozó feladatellátási helyeket tájékoztassa a NETFIT® méréssel kapcsolatos feladatokról.

A pedagógus illetve az intézményi adminisztrátori felület részletes útmutatójának leírását a Magyar Diáksport Szövetség saját honlapján publikálja ([www.mdsz.hu/netfit/szoftver](http://www.mdsz.hu/netfit/szoftver)).

Amennyiben a NETFIT® rendszer használatával kapcsolatos kérdés merül fel, a Magyar Diáksport Szövetség Ügyfélszolgálatához kell fordulni a [netfit@mdsz.hu](mailto:netfit@mdsz.hu) e-mail címen vagy a +36-80/402-402 telefonszámon.

## 6. Gyakran ismételt kérdések

### 6.1. Mi a teendő, ha a tanuló neve a Mérési azonosító generátorban nem egyezik meg a valós adattal?

Amennyiben a tanuló a Mérési azonosító generátor programban bekerült a mérési azonosító generálásra kijelölt tanulók listájára, úgy onnan a tanulót először törölni kell, majd a tanuló nevét a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben javítani szükséges.

A KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben a tanulóhoz létrehozott kérelem átvezetését követően a tanulót a Mérési azonosító generátor programba újra fel kell venni.

### 6.2. Mi a teendő, ha a tanulóhoz tartozó évfolyam nem egyezik meg a valós évfolyammal?

Amennyiben a tanuló a Mérési azonosító generátor programban nem azzal az évfolyammal jelenik meg, mint amelyen ő valójában tanul, úgy azt javítani szükséges a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben.

A Mérési azonosító generátor programban megjelenő évfolyam a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben a tanulóhoz rögzített igénybe vett szolgáltatás évfolyam adatából származik, nem pedig a tanuló osztálybesorolásának évfolyama adatából.

Ha a tanuló a Mérési azonosító generátor programban bekerült a mérési azonosító generálásra kijelölt tanulók listájára, úgy onnan a tanulót először törölni kell, majd a tanuló szolgáltatásához tartozó évfolyamot a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben javítani szükséges.

A KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben az évfolyam módosításának lépéseit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az évfolyam javítását követően a tanulót újra fel kell venni a Mérési azonosító generátor programba.

### 6.3. Mi a teendő, ha a mérési azonosítók küldése után derül ki, hogy a tanulóhoz tartozó adatok nem egyeznek meg a valós adatokkal?

Amennyiben a tanuló adatai már átküldésre kerültek a [NETFIT® rendszerbe](#), úgy azokat a javítást követően újra kell küldeni. Ennek lépései a következők:

1. A tanulót törölni kell a Mérési azonosító generátor programból.
2. Javítani kell a tanuló adatait a KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszerben.
3. A tanulót ismét fel kell venni a Mérési azonosító generátor programba. Ebben az esetben a tanulónál sárga háromszög fog megjelenni a *NETFIT rendszerbe elküldve* oszlopban.
4. A mérési azonosító generálását követően a tanuló adatai újraküldhetők a [NETFIT® rendszerbe](#), a program nem fogja akadályozni az adatok újraküldését.

## 7. Segédlet a KIR személyi nyilvántartó és adatszolgáltatási rendszerben a tanuló magasabb évfolyamba léptetéséhez

### 7.1. Évfolyam adat léptetése

A KIR személyi nyilvántartásban a szolgáltatásokhoz kapcsolódó évfolyamok magasabb évfolyamba léptetését az ún. évfolyamléptetés funkcióval lehet elvégezni. Az évfolyamléptetés történhet egyedileg egy-egy tanulóra nézve, illetve lehetőség van csoportos évfolyamléptetés elvégzésére is.

### 7.2. Évfolyamléptetés egyedi adatszolgáltatási kérelemben

Az egyedi adatszolgáltatási kérelem elkészítéséhez a tanuló személyes adatlapjára kell belépni. A „Szerkesztés” gomb használatával megkezdhető az adatszolgáltatási kérelem elkészítése. Évfolyamléptetéshez a tanulónál rögzített igénybevett szolgáltatás módosítása szükséges a „Módosítás” gomb használatával.

Feladatellátási hely	Szolgáltatás megnevezése	Évfolyam	Igénybev. kezdete	Igénybev. vége
001 - Oktatási Hivatal Köznevelési Igazgatóság /Helyi önkormányzat	nappali rendszerű, 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás, általános feltételek szerint	9.	2014.09.01.	

Új szolgáltatás hozzáadása

Módosítás Törölés

Ezt követően rögzíthető a tanuló aktuális évfolyama. Az adatszolgáltatási kérelem feladását a „Kérelem feladása” gomb használatával véglegesíthető. A kérelem átvezetését követően a tanuló az új évfolyamon fog szerepelni.

### 7.3. Évfolyamléptetés csoportos kérelemmel

A rendszer lehetőséget biztosít egy kérelemben több tanuló szolgáltatásához kapcsolódó évfolyamadatának csoportos módosítására. Fontos, hogy csak azonos szolgáltatást igénybevevő és aktív státusszal rendelkező tanulók kerülhetnek egy kérelembe. Amennyiben több igénybe vett szolgáltatás esetében is szükség van az évfolyamadat módosítására, úgy azt szolgáltatásonként külön kérelemben szükséges megtenni.

Csoportos adatszolgáltatáshoz a keresett, és listázott tanulókat az első oszlopban levő jelölő négyzet kipipálásával, majd a „Hozzáadás a listához” gombra kattintással vehetjük fel a módosítandó tanulók listájára. Ez a folyamat többször végrehajtható – amennyiben több oldalon szerepelnek a tanulók, úgy minden oldal esetében szükséges a „Hozzáadás a listához” gomb használata –, a módosítandó tanulók listája minden lépésben bővül az újonnan kiválasztott tanulókkal. Amennyiben valamennyi, a találatban szereplő tanuló/gyermekre vonatkozóan szeretnénk csoportos adatszolgáltatást végrehajtani, úgy az „Összes találat hozzáadása a listához” gomb használatával egy lépésben valamennyi tanuló/gyermeket listázhatjuk, majd kezdeményezhetjük a csoportos adatszolgáltatást. Abban az esetben, ha egy tanuló/gyermek tévesen került listázásra, rá vonatkozóan nem kíván adatszolgáltatást kezdeményezni, úgy a sorok végén látható „Törölés” gomb használatával törölhető a listából.

A kiválasztott tanulók listája az oldal tetején kerül megjelenítésre. A „Műveletek” gomb alkalmazásával a csoportos kérelemben belül az Évfolyamléptetés kérelemtípust kell kiválasztani.

Név	Oktatási	Anyja neve	Születési idő	Törölés
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Törölés
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Törölés
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Törölés

Csoportos kérelem típusa

Kérelem típusa:

- Nincs megadva -
- Nincs megadva -
- Jogviszony-megszüntetés
- Osztályváltás/osztály-hozzáadás
- Évfolyamléptetés**
- Csoportos hozzáadás
- Szolgáltatás kezdése
- Ügyviteli hely módosítása
- Tartózkodási hely módosítása
- Jogviszony-várható végének módosítása

Az Évfolyamléptetés kérelemtípus választását követően meg kell jelölni azt az igénybevett szolgáltatást legördülő listából melynél léptetni kívánjuk az évfolyamadatot, valamint meg kell adni a rögzítendő új évfolyamot. (A listában a kérelemben szereplő tanulók közös igénybevett szolgáltatása jelenik meg.)

Csoportos kérelem típusa

Kérelem típusa:

Évfolyamléptetés

Szolgáltatás

Évfolyam

Az adatmódosítás a „**Kérelem beküldése**” gomb használatával fejezhető be. A kérelem átvezetését követően valamennyi, az adott kérelemben szereplő tanuló évfolyamadata módosulni fog.

Fontos, hogy a kérelemben csak az azonos évfolyamon tanulók szerepeljenek, mivel a rendszer csoportos módosítással mind az évfolyam felfelé-, mind pedig a lefelé történő adatmódosítását elvégzi, tehát ha a kérelemben szereplők eltérő évfolyamon szerepelnek, akkor azonos évfolyamra kerülnek a kérelem beküldését követően.