

A köznevelési intézmény megnevezése: Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda  
OM:032401  
2009 Pilisszentlászló, Béke u.2.

**TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM**  
(2018. szeptember 1-től – 2023. augusztus 31-ig tartó időszakra)

A program készítési kötelezettséget a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet írja elő.

1. A továbbképzési programot - a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján - készítette:

Kelt.: Pilisszentlászló, 2018.03.13.

.....  
intézményvezető

2. A továbbképzési programot a nevelőtestület  
- a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a fenntartói jóváhagyás érdekében véleményezése,  
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés alapján – 2018. év április hó 03. napján elfogadta.

Kelt.: Pilisszentlászló, 2018.04.03.

.....  
intézményvezető

3. Jóváhagyta: Pilisszentlászló Község Önkormányzata

Fenntartó, képviseli: Tóth Attila Polgármester  
(A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján fenntartó joga és kötelessége, hogy továbbképzési programot jóváhagyja. )

Kelt.: .....

.....  
fenntartó képviselője

## TARTALOM

Bevezetés

1. rész Szakvizsgára vonatkozó alprogram
2. rész Továbbképzésre vonatkozó alprogram
3. rész Finanszírozási alprogram
4. rész Helyettesítésre vonatkozó alprogram

Mellékletek

## Bevezetés

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 62. § (2) bekezdése kimondja, hogy a pedagógusnak hétévenként legalább egy alkalommal továbbképzésben kell részt vennie.

Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét.

Nem kell továbbképzésben részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

### A továbbképzési program készítési kötelezettség

A továbbképzési program elkészítésére a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján került sor.

A továbbképzési program célja, hogy az intézményben a szakvizsgával és a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok előre meghatározott terv szerint kerüljenek végrehajtásra, ezzel kiszámíthatóvá, tervezhetővé tegye a képzéseket, valamint a képzésekkel kapcsolatban jelentkező finanszírozási, és helyettesítési feladatokat.

A program keretet ad az éves beiskolázási tervnek is.

A továbbképzési program, a jogszabályi előírásoknak megfelelően négy részből áll:

- a szakvizsgára,
- a továbbképzésre,
- a finanszírozásra, valamint
- a helyettesítésre

vonatkozó alprogramból.

A továbbképzési programon belül:

- a) a szakvizsgára, valamint a továbbképzésre vonatkozó alprogram egymástól függetlenül került meghatározása, míg
- b) a finanszírozási és a helyettesítési alprogram kidolgozására a szakvizsgára vonatkozó, valamint a továbbképzési alprogramban meghatározottak alapján került sor.

A továbbképzési programot - a hivatkozott Korm. rendelet 1. § (4) bekezdését figyelembe véve - az intézményben működő közalkalmazotti tanács véleményezte.

A továbbképzési program összeállításánál figyelembe vételre kerültek a következő dokumentumok:

- a pedagógiai program,
- intézményi önértékelés, ezen belül is a pedagógusok és a vezetők önértékelése,
- ha a fenntartó működtet munkaerő-gazdálkodási rendszert, akkor az annak részeként készített munkaerő-gazdálkodási terv.

A továbbképzési program kidolgozásakor figyelembe vételre kerül, hogy

- a pedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken
- a nem a munkáltató által elrendelt képzés esetén - az érdekelt a szakvizsgára történő felkészülésbe, illetve továbbképzésbe a jelentkezése és választása alapján kapcsolódhat be.

A jelen továbbképzési program alapján az intézményvezető a program végrehajtására minden nevelési/tanítási évre vonatkozóan külön-külön beiskolázási terv készítésére köteles.

#### A továbbképzési program fenntartó által történő ellenőrzése

A fenntartó joga, hogy ellenőrizze:

- a továbbképzési program (valamint a beiskolázási terv), a pedagógiai program összhangját,
- a továbbképzési program végrehajtásának törvényességét,
- ha az intézményt nem a tankerületi központ tartja fenn, a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.

#### A továbbképzési program értékelése

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a nevelőtestület a jelen továbbképzési program elkészítése előtt értékelje az előző továbbképzési időszakot.

Az értékelést írásba foglalása, és megküldése a fenntartó részére megtörtént.

A fenntartó képzések támogatásával kapcsolatos döntését a finanszírozási alprogram tartalmazza.

## 1. rész

### A szakvizsgára vonatkozó alprogram

A szakvizsgára vonatkozó alprogram a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

#### 1.1. Alapfogalmak

##### *Szakvizsga*

Szakvizsga alatt a szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni. Pedagógus szakvizsgának kell minősíteni azokat az egyetemi vagy főiskolai szakirányú továbbképzésben megszerzett szakvizsgát, melyek pedagógus által betöltött munkakörre előírt felsőfokú iskolai végzettségén és szakképzettségén felül szerez meg.

##### *A szakvizsgára történő felkészülés*

A továbbképzésről szóló kormányrendelet szerint a pedagógus szakvizsgára történő felkészítés:

- hozzájárul az alap- és mesterképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez, a pedagógus munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához szükséges gyakorlat, képesség, pedagógus pályára való alkalmasság fejlesztéséhez, továbbá
- az alap- és mesterképzésben szerzett ismeretekhez szorosan nem kötődő új ismereteket nyújthat.

##### *A szakvizsga alprogram kidolgozása*

A szakvizsgára történő felkészítésben való részvétel szerepeltetése annak figyelembe vételével történt, hogy az kapcsolódhat be szakvizsgára történő felkészítésbe, aki rendelkezik

- a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, valamint
- legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal.

#### 1.2. Az alprogramban tervezett szakvizsgák

Az alprogramban tervezett szakvizsgák:

- az érintettek előzetes jelzései,
- az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges szakvizsga feltételek,
- a pedagógus értékelés, teljesítményértékelés során a szakképzettséggel kapcsolatos információk, megállapodások, valamint
- az intézmény minőségirányítási programjában a képzettséggel kapcsolatos célkitűzések

figyelembevételével kerültek a programban feltüntetésre.

Az alprogram részei:

- szakképzési alprogram összevont adatokkal,
- szakképzési alprogram munkatáblái.

#### *1.2.1. A szakképzési alprogram összevont adatokkal*

A szakképzési alprogram e része munkakörönként, azon belül tantárgyanként határozza meg, hogy hány személy, milyen időkeretben vesz részt szakképzésben.

Az alprogram összeállításakor figyelembe vételre kerül a vonatkozó kormányrendelet 14. § (1) bekezdése, mely kimondja, hogy az alprogramban tantárgyanként meg kell tervezni a részvételi létszámot.

A szakképzési alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakra szólnak. A szakképzésben résztvevőket, és a szakképzéssel kapcsolatos adatokat adott évre – e szakképzési alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.

Az alprogram a kormányrendeletnél több információt tartalmaz, melyek segíti az intézményi döntéseket.

*A szakképzési alprogram összesítő tábla jellemzői:*

1. A tábla első oszlopa felsorolja valamennyi - 326/2013. Korm. rendelet 21. §-a szerinti vezetői, valamint - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. mellékletében szerepeltetett pedagógus munkakört.
2. A szakvizsgával érintett tantárgyak megnevezése a fejlécben a szakképzéssel - a jelen képzési időszakban érintett - tantárgyak alapján történik a munkatáblák adatai alapján.
3. A táblázat adott munkakörhöz tartozó sorában csak akkor kerül adat feltüntetésre, ha tervezik az adott munkakörben foglalkoztatott pedagógus szakképzését. (Ha igen, akkor a megfelelő tantárgyhoz, illetve tantárgyokhoz kell beírni a létszámot.)
4. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
5. Az időkeret rész pontosan kerül meghatározásra, mivel ezek az adatok szükségesek a helyettesítési és finanszírozási alprogramhoz is. /Az időkeret meghatározásánál a szakképzés szervezőjétől kapott információ kerül felhasználásra, ilyen információ hiányában becsült adattal lehet számolni./
6. A szakképzés időpontjának megadása szintén a munkatáblák összesítés alapján történik.

#### *1.2.2. A szakképzési alprogram munkatáblái*

A szakképzési alprogram összeállításához szükséges munkatáblák tartalmazzák adott munkakörre vonatkozóan a szakképzésben várhatóan résztvevő pedagógusok nevét és/vagy egyéb azonosítóját, a vezető, illetve a pedagógus munkaköréhez tartozó szakképzéssel érintett tantárgyat/tantárgyakat, valamint a szakképzés (kezdő és befejező) időpontját, az időkeretét, valamint a szakképzés besorolását az egyes szakképzési jellemzők szerint. A munkatábla összesen sora kerül értelemszerűen a szakképzési alprogram adott munkakörhöz tartozó sorába.

#### *A munkatábla jellemzői:*

1. Először ezek a munkatáblák kerülnek kitöltésre – figyelembe véve a vezetők és a pedagógusok előzetes jelzéseit.
2. A munkatáblák pedagógus munkakörönként kerülnek kitöltésre (Egy munkatáblába egy munkakörhöz tartozó pedagógus továbbképzés esetei vannak feltüntetve).
3. A tábla fejezatában a tantárgyak közül csak azokat kell beírni, melyek a szakképzéssel érintettek.
4. Az egyes munkatáblák összesen sorai a szükséges összesítések után kerülnek kitöltésre.
5. A munkatáblákban szereplő munkakörök a munkakörönként szerepeltetett létszámok valódisága a pedagógiai programmal, illetve a helyi tantervben szereplőkkel összevethetőek.
6. Adott munkakörre készített munkatábla összesített adata átvezetésre kerül a szakképzési alprogram összesítő táblájába.
7. A munkatábla készítése nem kötelező, de a szakképzési alprogram alátámasztottsága, illetve ellenőrizhetősége érdekében célszerű.

#### *1.2.3. Vezetői információk*

Az alprogram összesítő táblájában, valamint a munkatáblában is megjelölésre kerül a szakképzés jellege szerinti csoportosítás.

E csoportosítás:

- a munkáltató számára fontos információforrás,
- az intézmény irányítása, szakmai működtetése szempontjából jelentős tájékoztatás,
- helyi minőségirányítási programjának megvalósulása tekintetében is információt biztosít,
- betekintést enged abba, hogy a intézményi önértékelés, valamint a pedagógus értékelés szakmai képzettség témakörében meghatározott célkitűzések elérése érdekében a képzések tervezésre kerültek-e.

Az alprogram összesítő tábláján, és a munkatáblákban feltüntetésre kerül az is, hogy a szakképzés a hétéves továbbképzés szempontjából beszámítható-e vagy sem.

**A táblázatokat a továbbképzési program 1. számú melléklete tartalmazza.**

## 2. rész

### A továbbképzésre vonatkozó alprogram

A továbbképzésre vonatkozó alprogram a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

#### 2.1. Alapfogalmak

##### *2.1.1. A továbbképzés fogalma*

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van:

- a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez,
- a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához,
- a vizsgarendszer működtetéséhez,
- a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.

##### *2.1.2. A továbbképzés fajtái*

A továbbképzés fajtái:

- a) hétévenkénti továbbképzés,
- b) egyéb – nem a hétévenkénti továbbképzés körébe tartozó – továbbképzés.

##### *2.1.2.1. A hétévenkénti továbbképzés*

A hétévenkénti továbbképzés jellemzői:

- a pedagógusnak a pedagógus munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig részt kell vennie a hétévenkénti továbbképzésben.

A hétévenkénti továbbképzés típusai:

- szakmai megújító képzés,
- vezető képzés,
- egyéb képzés.

Szakmai megújító képzés:

Ha

- a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, vagy
- a szakmai megújító képzésben való részvétel óta legalább tíz év eltelt



olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez

#### Vezető képzés:

A köznevelési intézmény vezetőjének olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a vezetői ismeretek megszerzéséhez, a vezetői jártasságok elsajátításához.

#### Egyéb képzés:

Azok a képzések, melyek nem minősülnek

- szakmai megújító képzésnek, illetve
- vezetőképzésnek.

#### A hétévenkénti továbbképzés az alábbi pontokban felsorolt valamely módon teljesíthető:

1.) A hétévenkénti továbbképzés egy vagy több továbbképzésen való részvétellel teljesíthető.

A hétévenkénti továbbképzés:

- legalább 120 tanórai foglalkozáson (melynek időtartama 45 perc) való részvétellel és
- az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

2.) A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető a következőben felsorolt oklevél, illetve végzettség, szakképzettség megszerzésével:

- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusban szerzhető további oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megléte esetén további, a pedagógus-munkakör, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakör, a vezetői feladatok ellátásához szükséges, felsőfokú végzettségi szintet igazoló oklevél vagy szakirányú továbbképzésben szerzett oklevél, tanítói szakképzettség megléte esetén további, a képzési és kimeneti követelmények szerinti műveltségi terület követelményeinek teljesítését igazoló oklevél,
- a szakmai elméleti, szakmai előkészítő tantárgyat oktató, szakmai előkészítő, szakmai alapozó, pályaorientáció, szakmai orientáció, szakmacsoportos alapozó oktatást végző, valamint gyakorlati képzést végző pedagógus esetén a szakirányú végzettség és szakképzettség mellett felsőfokú, vagy felsőoktatási, vagy az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű szakképesítés vagy az első pedagógus oklevél,
- a köznevelésről szóló törvény 98.-99. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett, a köznevelésről szóló törvény 3. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,
- a pedagógus szakmai felkészültségét, képességeit, készségeit fejlesztő, vagy új pedagógus szakképzettség megszerzését megalapozó, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 42. § (2) bekezdése szerinti részismeret megszerzésére irányuló, legalább harminc kreditpontot eredményező képzés elvégzését igazoló okirat,
- a nevelőtestületi együttműködésben megvalósuló, tanulói eredményességben mérhető, komplex fejlődési projektekből való részvételt igazoló okirat,
- az információ-technológiai eszközök nyújtotta előnyök teljes körű kihasználása érdekében az informatikai írástudást szolgáló Európai Számítógép-használói Jogosítvány: ECDL, ECDL START vagy ECDL Select elvégzését igazoló okirat,

- az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló Kormányrendelet szerint legalább B1 szintű nyelvtudást igazoló okirat,
- a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés elvégzését igazoló okirat, valamint a felsőoktatási intézmény által folytatott, kulturális területre vonatkozó képzések, szakirányú továbbképzések elvégzését igazoló oklevél és

3.) A hétvévenkénti továbbképzés akkor teljesíthető a következőben felsorolt felkészítésben, továbbképzésben való részvétellel, ha a munkáltató az elvégzést tanúsító okiratot vagy a képzési programot és a résztvevő írásbeli beszámolója alapján a továbbképzést elfogadja, feltéve, ha annak ideje legalább öt hét. Ha a továbbképzés ideje nem éri el az öt hetet, a részvételi időt naponként hat tanórai foglalkozásként kell beszámítani a hétvévenkénti továbbképzés teljesítésébe.

Az érintett képzések:

- nemzetiségi óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban, kollégiumi nevelésben-oktatásban részt vevő pedagógus a nemzetiség nyelve szerinti országban, továbbá a nemzetiségek nyelvén oktató, kultúrájukat ápoló külföldi intézményekben nyelvi felkészítés, valamint népismeret, országismeret oktatásával összefüggő továbbképzés,
- héber nyelven nevelő, tanító pedagógus Izraelben nyelvi felkészítésben, illetve népismeret, ország ismeret oktatásával összefüggő továbbképzés,
- Az Európa Tanács Pestalozzi programjában, az Európa Tanács Élő Nyelvek Európai Központja programjában, az Európai Unió egész életen át tartó tanulás programjában meghirdetett, valamint a kétoldalú kormányközi munkatervek alapján szervezett továbbképzés.

4.) Az Új Magyarország Fejlesztési Terv Társadalmi Megújulás Operatív Programban (a továbbiakban: Új Magyarország Fejlesztési Terv) részt vevő intézményekben szervezett továbbképzések során szerzett tapasztalatok (szakmai ankétok, fórumok, pedagógiai napok, bemutató órák keretében történő) átadásával, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak elemzésével, a bevált eljárások megismertetését szolgáló komplex, gyakorlati tapasztalatcsere útján, amennyiben az Új Magyarország Fejlesztési Terv programjában részt vevő, a tapasztalatokat átadó (referencia) közoktatási intézmény és a tapasztalatokat átvevő (innovatív) közoktatási intézmény pedagógusai közösen szervezik meg a továbbképzést, és azon az innovatív közoktatási intézmény pedagógusainak legalább hetven százaléka részt vesz.

5.) Az 1.) pontban foglalt hétvévenkénti továbbképzés legfeljebb huszonöt százaléka teljesíthető az e bekezdésben foglaltak útján együttesen:

- köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétellel,
- gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel,
- nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósulhat mások tapasztalatainak megfigyelésével (óralátogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató óra),
- harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri,
- a köznevelési intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson

történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik.

6.) A 4.) pontban foglalt tapasztalatok átadásával megvalósuló továbbképzésen való részvétel esetében a továbbképzés teljesítésének elfogadásához a munkáltató által a program lezárásakor készített, a jelenlétet igazoló, a referencia intézmény részéről ellenjegyzett beszámoló szükséges.

7.) Az 5.) pontban felsoroltakon való részvétel esetében a továbbképzés beszámításához az szükséges, hogy a munkáltató a részvételtől kiállított okirat vagy a képzési program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése alapján a továbbképzést elfogadja.

8.) Az 1.) pont szerinti továbbképzés teljesíthető a hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe beszámító képzéseken előadóként való részvétellel, a képzés szervezője által kiállított igazolás alapján.

9.) Szakmai megújító képzésnek minősülnek 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdésben és a (3) bekezdés a) pontjában felsoroltak, kivéve az (2) bekezdés ag) és ah) pontba tartozóak. Szakmai megújító képzés lehet a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amelyet pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény szervez, vagy a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervezik, és biztosítja a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésben meghatározottak megvalósítását. A pedagógus teljesítményértékelés alapján a munkáltató az e bekezdésben meghatározottakon kívül más továbbképzést is elfogadhat szakmai megújító képzésnek.

10.) Vezetőképzés a pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megéléte esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során intézményvezetői szakképzettséget lehet szerezni. Vezetőképzés lehet a felsőoktatás keretében folyó, jogi, közgazdasági, pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés, valamint a legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását.

#### *2.1.2.2. Egyéb továbbképzés*

Egyéb továbbképzés – vagyis a hétévenkénti továbbképzésen túli képzés – az:

- melyen olyan pedagógus vesz részt, aki nem esik a hétévenkénti továbbképzési kötelezettség alá, illetve
- melyen olyan pedagógus vesz részt, aki már eleget tett a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségének.

## **2.2. Az alprogramban tervezett továbbképzések**

Az alprogramban tervezett továbbképzések az érintettek előzetes jelzései figyelembevételével kerültek a programban feltüntetésre.

Az alprogram részei:

- továbbképzési alprogram összevont adatai,
- továbbképzési alprogram munkatáblái.

### *2.2.1. A továbbképzési alprogram összevont adatai*

A továbbképzési alprogram összevont adatai tartalmazzák, hogy:

- munkakörönként hány személy, milyen időkeretben vesz részt a továbbképzésben,
- tantárgyanként hány személy, milyen időkeretben vesz részt a továbbképzésben.

*A továbbképzési alprogram összevont tábla jellemzői:*

1. A tábla felsorolja valamennyi vezető és pedagógus munkakört.
2. A táblázat adott munkakörhöz tartozó sorában csak akkor kerül adat feltüntetésre, ha tervezik adott munkakörben foglalkoztatott pedagógus továbbképzését.
3. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
4. Az időkeret rész pontosan kerül meghatározásra, mivel ez szükséges a helyettesítési és finanszírozási alprogramhoz is. /Az időkeret meghatározásánál a továbbképzés szervezőjétől kapott információ kerül felhasználásra, ilyen információ hiányában becsült adattal lehet számolni./

A továbbképzési alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakokra szólnak. A továbbképzésben résztvevőket, és a továbbképzéssel kapcsolatos adatokat adott évre – e továbbképzési alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.

### *2.2.2. A továbbképzési alprogram munkatáblái*

*A továbbképzési alprogram összeállításához szükséges munkatáblák adatait, azaz az adott munkakörre vonatkozóan a továbbképzésben várhatóan résztvevő pedagógusok nevét, egyéb azonosítóját, a vezető és a pedagógus munkaköréhez tartozó továbbképzéssel érintett tantárgyat/tantárgyakat, valamint a továbbképzés (kezdő és befejező) időpontját, az időkeretét, valamint a továbbképzés jellegét és teljesítésének módját. (A munkatábla összesen sora kerül értelemszerűen a továbbképzési alprogram adott munkakörhöz tartozó sorába.)*

*A munkatáblák jellemzői:*

- A munkatábla készítése nem kötelező, de a továbbképzési alprogram összesített tábla alátámasztottsága, illetve ellenőrizhetősége érdekében célszerű.
- Amennyiben a munkatáblák alkalmazásra kerülnek, először a munkatáblákat kell kitölteni a pedagógusok jelzései figyelembevételével.
- A munkatáblák pedagógus munkakörönként kerülnek kitöltésre.
- Az egyes munkatáblák összesen sorai a szükséges összesítések után kerülnek kitöltésre.
- A munkatáblákban szereplő munkakörök, illetve a munkakörönként szerepeltetett létszámok valódisága könnyen ellenőrizhetőek, illetve a pedagógiai programmal, illetve a helyi tantervben szereplőkkel összevethetőek.

- Adott munkakörre készített munkatábla összesített adata átvezetésre kerül a továbbképzési alprogram táblájába.

### *2.2.3. Vezetői információk*

A táblázatokban külön megjelölésre kerül:

- a továbbképzés jellege szerinti csoportosítás, azaz, hogy:
  - a továbbképzés a hétévenkénti kötelező továbbképzés, vagy
  - a hétévenkénti továbbképzésbe bele nem tartozó egyéb továbbképzés,
- a továbbképzés teljesítésének módja szerinti csoportosítás, azaz, hogy:
  - a továbbképzés teljesítése rendszeren, az általános rendnek megfelelően történik, vagy
  - a továbbképzés más végzettség megszerzésével válik teljesítetté.

A fenti információk azért kerülnek beépítésre a táblázatokba, mivel azok a munkáltató, illetve az intézményvezetés számára is fontos információt jelentenek.

### **2.3. Nyilvántartás a továbbképzési kötelezettségről és a továbbképzési programban való szerepeltetésről**

A továbbképzési kötelezettségről, valamint a továbbképzési programban való szerepeltetésről a vezetői információk igények kielégítése érdekében nyilvántartást kell vezetni.

*A továbbképzési kötelezettségről és a továbbképzési programban való szerepeltetésről szóló nyilvántartás jellemzői:*

1. A nyilvántartás tartalmazza a foglalkoztatott, illetve a pedagógiai program szerint foglalkoztatandó vezetők és pedagógusok továbbképzéssel kapcsolatos adatait.
2. A nyilvántartásból egyértelműen látszik a továbbképzési kötelezettség, a kötelezettség teljesítésének határideje, valamint az, hogy a továbbképzési programba való felvétel során figyelembe vették-e a programba való felvétel jogszabály által meghatározott sorrendjét.

**A táblázatokat a továbbképzési program 2. számú melléklete tartalmazza.**

## 3. rész

### Finanszírozási alprogram

A finanszírozási program tartalmazza:

- a távollévő helyettesítéséhez szükséges költségeket,
- az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összege meghatározásának szabályait,
- a továbbképzésben való részvétel díja és költsége (utazás, szállás, étkezés, könyv stb.) támogatására szolgáló összegét pedagógusonként.

#### A továbbképzés finanszírozásában résztvevők köre

A továbbképzés finanszírozásában részt vesz:

- a központi költségvetés,
- a fenntartó,
- a munkáltató, illetve
- a résztvevő pedagógus.

#### *Fenntartó támogatása*

A fenntartó

- élt azzal a jogával, hogy meghatározza, azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.

A támogatott képzések és a támogatás mértéke:

#### *A munkáltató támogatása*

Az intézmény, mint munkáltató hozzájárul, illetve hozzájárulhat a továbbképzéssel kapcsolatos költségekhez.

Egyes kiadásokat kötelező finanszíroznia, így ha a munkáltató rendeli el a továbbképzésben, illetve a szakvizsgára történő felkészítésben való részvételt, akkor köteles fedezni a részvételi díjakat, valamint a részvétel további költségeit is.

Egyes pályázatok célja, a munkavállalók képzettségi szintjének emelése a képzési költségek részbeni, vagy teljes átvállalásával.

A pályázati forrás, mint önálló forrás nem kerül figyelembevételre, mivel előre nem kiszámítható. Az esetleges pályázati bevételek a munkáltatói támogatás előirányzatát növelhetik.

#### *Munkavállaló saját hozzájárulása*

A más által nem fedezett költségeket a szakképzésben, továbbképzésben résztvevő személynek saját magának kell vállalnia.

Nem követelhető a munkavállalótól hozzájárulás, ha:

- a pedagógus továbbképzés az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentesen valósul meg, vagy
- a pedagógus továbbképzését, szakvizsgára történő felkészítését a munkáltató rendelte el.

## A szakképzés, továbbképzés speciális szabályai

A szakképzés, továbbképzés finanszírozásának speciális szabályai a következők:

1. Ha a munkáltató által kifizetett hozzájárulás teljes egészében fedezi a részvételi díj és az egyéb költségek összegét, a munkáltató kikötheti, hogy a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok a köznevelési intézmény tulajdonába kerülnek.

(Ezt a kikötést a tanulmányi szerződésben kell rögzíteni.)

2. A munkáltató a helyettesítésre fordított kiadásai, valamint a szakképzésben, továbbképzésben, szakvizsgára történő felkészítésben résztvevőnek kifizetett munkáltatói támogatás visszafizetését kérheti, ha a résztvevő saját hibájából nem teljesítette az előírt követelményeket.

### **3.1. A távollévő helyettesítéséhez szükséges költségek**

A finanszírozási program 3. számú mellékletének 1. része tartalmazza a távollévő helyettesítéséhez szükséges költségeket.

A költségek részletezést is tartalmazó részletes, tanévenkénti munkatáblát a helyettesítési alprogram tartalmazza.

### **3.2. Az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összege meghatározásának szabályai**

Az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összege meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy a részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás mértéke az egyes feltételek mellett hogyan változik.

Feltételek	Központi előírás	Helyi szabály
1. Ha a továbbképzésben való részvétel a pedagógus minősítéséhez szükséges (Korm. rendelet 17. § (3) bekezdés alapján)	a részvételi díj teljes összege finanszírozható	a részvételi díj 100 %-a finanszírozható
2. Ha a támogatáshoz szükséges fedezetet a fenntartó többlet-költségvetési támogatás nélkül biztosítani tudja (Korm. rendelet 17. § (4) bekezdés a) pontja alapján)	a részvételi díj 80 %-át meghaladhatja a finanszírozás	a részvételi díj 100 %-a finanszírozható
3. Ha a szükséges fedezetet – a tankerületi központ által fenntartott intézmény kivételével - a köznevelési intézmény saját forrásaiból biztosítani tudja (Korm. rendelet 17. § (4) bekezdés b) pontja alapján)	a részvételi díj 80 %-át meghaladhatja a finanszírozás	a részvételi díj 100 %-a finanszírozható
4. Ha a szükséges fedezetet pályázati úton biztosítják (Korm. rendelet 17. § (4) bekezdés c) pontja alapján)	a részvételi díj 80 %-át meghaladhatja a finanszírozás	a részvételi díj 100 %-a finanszírozható: útiköltség

5. Ha a pedagógus a munkáltató által meghatározott munkakörhöz kapcsolódó vagy más olyan továbbképzésben vesz részt, amely a foglalkoztatási gondok megoldását szolgálja, feltéve, hogy helyettesítésére nincs szükség, továbbá a továbbképzésben való részvétel miatt munkavégzésének rendjét nem kell át-szervezni, valamint ha a munkáltatóval tanulmányi szerződést kötött. (Korm. rendelet 17. § (4) bekezdés d) pontja alapján)	a részvételi díj 80 %-át meghaladhatja a finanszírozás	a részvételi díj 100 %-a finanszírozható
6. Ha a pedagógus nem az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében vesz részt továbbképzésben (Korm. rendelet 17. § (2) bekezdés alapján)	a részvételi díj nem lehet több 80 %-nál	a részvételi díj megállapodás alapján finanszírozható, az óvoda igényeinek megfelelően
7. Ha a pedagógus a beiskolázási tervben szereplő továbbképzésben vesz részt és a résztvevő helyettesítésére nincs szükség (és a képzés nem az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében történő térítésmentes képzés) (Korm. rendelet 17. § (5) bekezdés alapján)	A részvételi díja és költségeihez hozzá kell járulni, legalább az adott évben helyettesítés céljából egy személyre átlagosan fordított összeggel	a részvételi díj és költségek finanszírozása: útiköltség finanszírozása
8. Ha a pedagógus továbbképzésben, illetve szakvizsgára történő felkészítésében való részvételét a munkáltató rendelte el (Korm. rendelet 17. § (6) bekezdés alapján)	A képzési díjon felüli költségek 100 %-át fedezni kell	A képzési díjon felüli költségek 100 %-át fedezni kell

A program figyelembe veszi, hogy a pedagógus-továbbképzés az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentes.

### **3.3. A továbbképzésben való részvétel díja és költsége (utazás, szállás, étkezés, könyv stb.) támogatására szolgáló összeg pedagógusonként**

A finanszírozási program 3. számú melléklete négy részből áll:

- 1. tábla: tartalmazza a képzések költségeit és a finanszírozási módját tanévenként,
- 2. tábla: tartalmazza a képzésben való részvétel díját,
- 3. tábla: tartalmazza a képzés költségeit,
- 4. tábla: tartalmazza a távollévők helyettesítése miatti költségeket.

#### A képzések költségei és finanszírozási módja (1. tábla)

Az 1. táblában a 2. - 4. tábla összesített adatai szerepelnek tanévenként úgy, hogy meghatározásra kerülnek

- a képzések költségei (a részvételi díjak, költségek, helyettesítési költségek),
- a tanévenkénti összes költség finanszírozása



- támogatás (azon belül központi költségvetés, fenntartói saját forrás, illetve munkáltatói saját forrás), és
- a képzésben résztvevő saját költségeként vállalandó összegek.

#### A képzések részvételi díja (2. tábla)

A részvételi díjat vezetőnként, pedagógusonként kell rögzíteni, tagolva az érintett tanévekre. A táblából meghatározhatóvá válik a tanévenkénti részvételi díj összege.

#### A képzések költsége (3. tábla)

A képzési költségeket vezetőnként, pedagógusonként kell rögzíteni, költség típusonként elkülönítve, tagolva utazás, szállás, étkezés, tankönyv, könyv, segédanyag, egyéb költség fajtákat. A kimutatást tanévenként külön-külön el kell készíteni. A táblából meghatározhatóvá válik a tanévenkénti összes képzési költség.

#### A távollévők helyettesítése miatti költségek (4. tábla)

A kimutatás a helyettesítési alprogram alapján készül. Tartalmazza tanévenként a helyettesítési költségeket.

A program tájékoztató jelleggel megadja egy-egy pedagógus tekintetében, hogy:

- a pedagógus továbbképzéseinek támogatására milyen jogcímen kerül sor /Itt kerül utalás arra, hogy a részvételi díjhoz milyen mértékű támogatás biztosítható, illetve hogy a képzés munkáltató elrendelés alapján történik stb./,
- a költségek költség típusonként milyen összegűek, és ebből mennyi a támogatás.

## 4. rész

### Helyettesítésre vonatkozó alprogram

A szakképzés, továbbképzés miatti távollévők helyettesítése megoldható:

- a pedagógusok állandó helyettesítési rendszere igénybevételével, valamint
- az intézmény által szervezett helyettesítéssel.

Az intézmény

nem a tankerületi központpont fenntartásával működik, ezért a helyettesítést saját maga oldja meg.

Az intézmény által szervezett helyettesítés nem más, mint:

- a foglalkoztatott pedagógusok bevonása a helyettesítésbe, illetve
- egyéb megoldás.

A programrészben nevelési évenként kerülnek meghatározásra a távolléttel kapcsolatos fontosabb információk.

A pedagógusok munkakörönként csoportosítva, azaz az azonos munkakörbe tartozó pedagógusok egymás utáni megadásával kerülnek feltüntetésre. A távollét miatti helyettesítési szükséglet felmérésének segítése érdekében a táblázatban megadásra kerül a továbbképzés tervezett kezdő és befejező időpontja. A távollét miatti helyettesítési szükséglet rovatába csak azokat az órákat kell beírni, melyek olyan jellegűek, hogy azok tényleges helyettesítést igényelnek.

A helyettesítés tervezett módjánál feltüntetésre kerül, hogy a helyettesítés intézményen belül, vagy intézményen kívül (óraadóval, helyettesítési rendszer igénybe vételével) valósul-e meg, és az egyes módozaton belül mennyi a várható helyettesítési óra és annak költsége. A táblázatban összesítésre kerül az egy pedagógus helyettesítési költsége is.

A helyettesítési alprogram összesítője szerepel a finanszírozási alprogram helyettesítésekhez szükséges költségek részében.