

TÁJÉKOZTATÓ TANFOLYAMI TOVÁBBKÉPZÉSI
PROGRAMOK BEFOGADÁSÁRÓL

Tartalom

Bevezető.....	3
A továbbképzési programok értékelésének átfogó szempontjai.....	3
A. Kizárólag a MACSKE számára benyújtott továbbképzési programokhoz kapcsolódó eljárásrendek.....	3
1. A benyújtott továbbképzési pályázatok befogadásának eljárásrendje.....	3
2. A továbbképzési programok minősítésének szempontjai.....	4
3. Pályázati adatlap kitöltési útmutató:	5
II.5. Tervezett képzési idő	10
B. Más képzési területen már elfogadott továbbképzési programkategóriához kapcsolódó eljárásrendek.....	14
1. A benyújtott továbbképzési pályázatok befogadásának eljárásrendje	14
2. A továbbképzési programok minősítésének szempontjai.....	14
3. Pályázati adatlap kitöltési útmutató:	14

Bevezető

A Magyarországi Családi Bölcsődék Közhasznú Egyesülete (továbbiakban: MACSKE) módszertani szervezetként, a 15/1998. NM rendelet az 51/d §, az 51/h. § (4), továbbá az 51/m. § (4), alapján, a napközbeni gyermekellátás szolgáltatásaiban szolgáltatást nyújtóként, helyettesként, koordinátorként (nem kisgyermeknevelői szakmai munkakörben) dolgozók továbbképzéséhez továbbképzési programokat fogad be.

A továbbképzési program pályázat az I.sz. vagy II. sz. pályázati adatlapon (lásd alább), a kötelező mellékleteket csatolva elektronikusan (pdf formátumban) e-mailen nyújtható be a macsketeam@gmail.com címre. Az adatlapot kérjük kitölteni és nyomtatás és aláírás után szkennelve beküldeni.

A MACSKE a befogadott továbbképzési programok indítását – a program benyújtójával kötött megállapodás szerint honlapján, elektronikus hírlevelében és szakmai levelező listáin hirdeti és a programot benyújtó szervezettel/személlyel való megállapodás szerint, részt vesz a továbbképzési programok szervezésében és lebonyolításában.

A benyújtásra kerülő továbbképzési programok lehetnek:

- A. továbbképzési programkategória: kizárólag a MACSKE számára benyújtott képzési programok (ebben az esetben kérjük az I. sz. pályázati adatlapot és az abban megjelölt mellékleteket benyújtani)
- B. továbbképzési programkategória: más képzési területen is alkalmazott képzési programok. Ebben az esetben kérjük a II.sz. pályázati adatlapot és az abban szereplő mellékleteket benyújtani.

A továbbképzési programok értékelésének átfogó szempontjai

A **MACSKE**, mint a napközbeni gyermekellátások módszertani támogatását és felügyeletét ellátó szervezet **olyan továbbképzési programot fogad be, amely:**

- a napközbeni gyermekellátási területen folyó szakmai munka szempontjából releváns kérdést érint;
- amiben az alapképzési programokhoz képest egyértelműen megragadható az a többlet, amellyel a résztvevők szakmai kompetenciái fejlődnek. (Lásd. a 20/2017. EMMI rendelet melléklete: EKP -ban szereplő képzési programokban megfogalmazott szakmai kompetenciákat <https://macske.hu/wp-content/uploads/2021/01/macske.hu-ekp-tesztel.pdf>);
- amely témák hozzájárulnak a szolgáltatásokban folyó szakmai munka minőségének fejlődéséhez;
- a képzési program minden eleme összhangban van a napközbeni gyermekellátási területen folyó szakmai munkát szabályozó keretrendszerekkel.

- A. [Kizárólag a MACSKE számára benyújtott továbbképzési programokhoz kapcsolódó eljárásrendek](#)

1. A benyújtott továbbképzési pályázatok befogadásának eljárásrendje

A pályázatot az I. sz. adatlapon (lásd.: I.sz. ADATLAP TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMOK BEFOGADÁSÁRA) lehet benyújtani.

A továbbképzési program befogadási díja: 25.000.-Ft. A befogadási díj tartalmazza a program bírálatának díját beleértve egy hiánypótlási és korrekciós lehetőséget.

A befogadási díj az alábbi számlaszámra fizethető: **MACSKE; 12042809-00102037-00100000**

Az átutalásnál a közlemény rovatba kérjük feltüntetni a képzési program megnevezését, amely megegyezik a benyújtott pályázaton szereplő névvel.

A program elbírálása a benyújtást követő 30 naptári napon belül történik. A pályázat a befogadási díj befizetésének és a pályázatot benyújtó személy vagy szervezet képviselőjének nyilatkozata (lásd. pályázati adatlap mellékletei) postai beérkezésének napjától válik elbírálhatóvá.

Postai cím:
MACSKE
Székesfehérvár
Budai út 56/A
8000

A bírálati folyamat során egy alkalommal van lehetőség hiánypótlásra. A MACSKE hiánypótlással kapcsolatos igényét a pályázat benyújtását követően 10 munkanapon belül e-mailen jelzi a pályázati adatlap I.2. pontjában megadott kapcsolattartási e-mail címen. A pályázat elbírálásának határideje a hiánypótlás benyújtásával meghosszabbítható.

Amennyiben a hiánypótlási felszólítás korrekciós igényt foglal magában és a pályázó igényt tart rá (nem kötelező igénybe venni) a korrekció elvégzéséhez a MACSKE felnőttképzési szakmai támogatást nyújt egy alkalommal két órában konzultáció keretében. A felnőttképzési szakmai támogatás díja 10.000.- Ft.

2. A továbbképzési programok minősítésének szempontjai

A programbírálat során a MACSKE azt vizsgálja, hogy a továbbképzési program elemei összhangban vannak-e egymással:

- A képzés formája alkalmas a kitűzött képzési célok megvalósítására. A befogadási feltételrendszer közzétételének időpontjában jelenléti oktatás, online jelenléti oktatás formában tervezett képzési programokat fogadunk be. Amennyiben ettől eltérő formában tervezi a pályázó a képzési programot, azt előzetesen e-mailen jelezze a macsketeam@gmail.com e-mail címen-;
- A kitűzött célok, kompetencia kimenetek, elérhetők-e a képzés időtartama alatt a képzési programban megtervezett módszerekkel;
- A képzési módszerei, munkaformái és eszközei alkalmasak a megadott idő alatt a célcsoport számára a képzési célok, kompetencia kimenetek eléréséhez;
- Az elmélet és gyakorlat aránya összhangban van a kitűzött célokkal;
- A képzési programban bemutatott ellenőrzési eljárás alkalmas arra, hogy egyértelműen visszaigazolják a célok elérését;
- Az értékelési eljárás során a képző releváns visszajelzést ad a gyakorlati alkalmazás szempontjából, a megszerzett tudástöbbletről.

3. Pályázati adatlap kitöltési útmutató:

I.1. A továbbképzési programot benyújtó (szervezet, magánszemély) adatai:

Továbbképzési programot nyújthat be: a napközbeni gyermekellátási területen tapasztalattal rendelkező szervezet (családi bölcsőde, ill. napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatás nyújtásában.)

- gyermekjóléti intézmény
- gyermekvédelmi intézmény
- közoktatási intézmény
- egyházi intézmény
- nonprofit szervezet
- gazdasági társaság
- egyéni vállalkozó
- egyéb

A MACSKE képzési program elbírálásával kapcsolatosan a kapcsolattartóként megjelölt személy elérhetőségein fogja a benyújtóval a kapcsolatot tartani.

I.2. A továbbképzési program elbírálásának folyamatában a MACSKE-val kapcsolattartó személy (amennyiben más, mint az I.1. pontban szereplő benyújtó)

Az elbírálás során az itt megadott személlyel veszi fel a kapcsolatot a bíráló az itt megadott elérhetőségeken. Kérjük, hogy a továbbképzési programot a kapcsolattartó személy által használt e-mail címről nyújtsa be a program benyújtó szervezet. A telefonos megkeresési időszak megadása nem kötelező, de ajánlott. Ezt a rovatot akkor is érdemes kitölteni, ha a benyújtó képviselője és kapcsolattartó személy ugyanaz.

I.3. A program kidolgozója

A képzési program kidolgozója röviden mutassa be:

- a képzési témáját érintő érintően szakmai tanulmányait és szakmai tapasztalatát,
- és felnőttképzési programok kidolgozásában, ill. felnőttképzésben szerzett tapasztalatát (felnőttképzési tapasztalat nem elvárás, de előnyt jelent a program elbírálásánál),
- minden olyan fogalmat és egyéb magyarázatot kérünk itt definiálni, ill. megadni, a képzési program értelmezéséhez a program kidolgozója szükségesnek tart.

I.4. A továbbképzési program lebonyolításáért felelős

A képzési program megvalósításáért/lebonyolításáért felelős személy elérhetőségei és (felnőttképzési programok lebonyolításában szerzett) szakmai tapasztalatainak rövid bemutatása. Itt a képzés szervezésével és adminisztrációjával megbízott személy adatait kérjük megadni.

I.4. A továbbképzési programot benyújtó besorolása: a szervezet bejegyzési dokumentumaival megegyezően.

I.5. A befogadási díj befizetéséről a számlát az alábbi címre kérem kiállítani

Kérjük az adatokat pontosan adja meg!

II. 1. A továbbképzési program célja, tartalma

1.1. Képzés megnevezése

A képzés megnevezése akkor elfogadható, ha pontosan fejezi ki a képzés tartalmát.

Célszerűen nem túl hosszú, de pontos iránymutatás a célcsoport számára, hogy milyen témára számíthat. Nem szerencsés, ha túl általános a megfogalmazás. Kerüljük a mottó jellegű, inkább marketing értékű, mint pontos tájékoztatást adó címeket. De adhatunk a programnak egy rövid alcímet is a pontos megnevezés mellett, amely könnyen megjegyezhetővé, felismerhetővé teszi a programot, amire hivatkozni lehet.

Pld. „A helyes játékkezdésmegnevezés gyakorlata kisgyermekkorban” egy elfogadható megnevezés, még nem elfogadható a „Játékra fel!” megnevezés egy továbbképzési program számára.

1.2. A képzés célja

Itt röviden fogalmazzuk meg a képzés eredményét, mint célkitűzést. (ismeretbővítést, képességgyarapodást, készségek fejlődését, jártasság kialakulását, attitűdváltozást stb.). Ezt a célt fogjuk majd a továbbiakban részletes kompetencia kimenetekre tagolni a II. /1.2. pontban.

A képzés célt megfogalmazhatjuk a képző szemszögéből is, mit szeretne elérni a képzés során. De célszerű a résztvevő oldaláról fogalmazni. Mit fog tudni, mire lesz képes a résztvevő stb. Ha a képző szemszögéből fogalmazunk, akkor is ki kell tűnjön a célkitűzésből az elérendő eredmény.

A képzésnek nem lehet célja olyan tudás elsajátítása, amely alapképzésben megszerezhető.

Alapképzésnek számít a napközbeni gyermekellátási területen dolgozók esetében bármely olyan végzettség, amely családi bölcsődében és napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatásban nevelési-gondozási tevékenység ellátására jogosít a 15/1998. NM rendelet II.sz. melléklete szerint.

(Gyakran esik a programíró abba a hibába, hogy mivel építeni szeretne az alapismeretekre, azért az alapképzések bizonyos részeinek ismételését is szerepelteti a továbbképzési programban, szükségét látja felfrissíteni a résztvevők ezzel kapcsolatos tudását. Ez a törekvés természetesen érthető. Ilyen esetben célszerű előzetes tudásméréssel meggyőződni arról, hogy a résztvevők milyen szintű tudással érkeznek a képzésbe. Pld., ha bizonyos ismereteket bővíteni szeretnénk akkor természetesen meg kell győződnünk róla, hogy milyen az előzetes tudás szintje. Az előzetes tudás feltárása történhet a képzés előtt vagy a képzés, ill. egy-egy tananyagegység elején.)

Ajánlott irodalom az oktatási célmeghatározás témájában:

https://regi.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/2011_0001_519_42498_2/ch06s05.html

1.3. A képzés célcsoportja

A szolgáltatási formák és munkakörök megjelölésén túl, amennyiben releváns meg lehet határozni, hogy milyen életkorú gyermekcsoporttal kapcsolatos munkára vonatkozik a továbbképzés.

1.4. A képzés szervezési formája

Jelenléti képzés esetén:

„A továbbképzéseknek az a szervezési formája, ahol a résztvevő a képzési idő egészében közös foglalkozásokon, konzultációkon, gyakorlatokon vesz részt.”(2)

Online jelenléti képzés esetén:

„Online oktatási környezetben, azonos online térben és időben közös tevékenységet folytatnak a résztvevők, interaktív kapcsolatok megvalósítására van módjuk. A valós idejű beszélgetés lényegi elem, mely hálózatra csatlakozva valósul meg, vagyis az internet jelenik meg, mint kommunikációs csatorna. Ebben a környezetben a résztvevők saját eszközt használnak (pl.: számítógép, laptop, okostelefon), melyek segítségével az online oktatási környezethez tudnak csatlakozni. A tevékenységek interaktívak és naplózhatók, nyomon követhetők.”(2)

Blended képzésnek nevezzük jelen esetben a jelenléti és az online jelenléti képzés kevert formában való alkalmazását. (Ellentétben a hagyományos fogalomhasználattal, ahol a távoktatási és jelenléti képzések kevert alkalmazására használt kifejezés.)

1.5. Értelmszerűen.

1.6. A továbbképzés díja nem haladhatja meg a MACSKE által meghatározott térítési díj plafont, ami 2021-ben 1.500.- Ft/fő/óra.

II.2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A kompetencia, képességeken és tanult ismereteken, attitűdökön és viselkedésen alapuló jártasságok és készségek összessége.

Azoknak az ismereteknek, képességeknek, készségeknek, jártasságoknak, attitűdöknek, autonómia területeknek a felsorolása tartozik ehhez a képzési programelemhez, amely tanulási eredményként elérhető a képzés végére.

Figyelnünk kell arra, hogy reálisak legyenek a kompetencia kimenetek. A képzés során az elért eredményeket ellenőriznünk kell.

Kiindulópontként a képzésbe való bekapcsolódás feltételeinél meghatározottakat vesszük figyelembe.

Megnehezíti a képzések tervezését és magát a képzési folyamatot is a napközbeni gyermekellátási terület azon sajátossága, hogy erősen heterogén a képzési- és továbbképzési programokba belépők formális végzettsége, előzetes ismeretei és szakmai tapasztalata, gyakorlata egyaránt. Ebből következően a tanulási képességek is nagyon sokfélék lehetnek egy képzésen belül.

Pld. családi bölcsődében szolgáltatást nyújtó személyként dolgozhat (a tájékoztató elkészítésének időpontjában érvényes szabályozás szerint) az a személy, aki a 29/2003. ESzCsM rendelet szerinti 40 órás családi napközi működtetője tanfolyami végzettséggel rendelkezik (ennek a képzésnek a minimum bemeneti feltétele 8 általános iskolai végzettség volt) és a 20/2017. EMMI rendelet hatálybalépésekor (2017. szeptember 18-án) valamint azóta folyamatosan ugyanazon munkáltatónál ugyanabban a munkakörben foglalkoztatva van. De szolgáltatást nyújtó személyként dolgozhat az a BA végzettségű kisgyermekgondozó- nevelő is, akit a munkáltatója szolgáltatást nyújtó munkakörbe sorolt.

Ezt figyelembe véve szükséges úgy meghatározni a kimenetként elérhető eredményeket, hogy legalacsonyabb bementi szinttel is elérhetőek legyenek a kimeneti kompetenciák. Illetve a bekapcsolódás feltételénél is árnyalhatjuk a képzésbe való bekapcsolódás feltételeit.

Érdeemes rövid, igével kezdődő mondatokban fogalmazni.

Az ismeretek jelentik az ún. elméleti tudást. Információk, tények, definíciók, törvényszerűségek, összefüggések stb. típusú elemei tudásnak.

Például:

- felismeri,
- felsorolja,
- definiálja,
- kiválasztja,
- értelmezi stb.

A továbbképzés céljainak tovább kell mutatnia az ismeretek szintjén. Nem elég, ha a résztvevő ismeri, megérti, fontos, hogy a munkájában képes legyen alkalmazni is a tanultakat.

A képességek, jártasságok és készségek megfogalmazásánál az alábbi igéket használhatjuk például.

- megtervezni
- kidolgozni
- értékelni
- eldönteni
- alkalmazni
- létrehozni stb.

Lehet egy továbbképzésnek célja, valamely szakmai képesség magasabb szintre emelése.

II.3. A programba való bekapcsolódás feltételei

Csak a képzés szempontjából releváns sorokat szükséges kitölteni.

A jelentkezés feltételeit a cél, a tartalom és a követelmények együttese határozza meg.

A programba való bekapcsolódás feltételeinek teljesülését a képző ellenőrzi a jelentkezéskor.

Az ellenőrzés lehet valamely formális végzettséget igazoló dokumentum bemutatása, vagy olyan ún. előzetes tudásszintmérés, ill. egyéb feltételek meglétének vizsgálatára vonatkozó eljárásrend.

Amennyiben a 3.4. és 3.5. pontban szerepelnek feltételek, kérjük a felmérésre szolgáló eszközöket (előzetes tudásszint mérő kérdéssor, motivációs esszé kérdések stb.) csatolni.

3.1. Iskolai végzettség

Iskolai végzettség az iskolarendszerben (alap-, közép-, vagy felsősokú oktatási intézmény) szerzett végzettséget jelent.

3.2. Szakmai végzettség

Szakmai végzettség lehet felsőfokú BA, vagy MA szintű oklevél (diploma), ill. a szakképesítési rendszerben 2021 előtt érvényben lévő Országos Képzési Jegyzék (OKJ) szerinti szakképesítés, ill. egyéb szakmai végzettség (ilyen egyéb szakmai végzettség a 29/2003. ESzCsM rendelet szerinti családi napközi működtetője tanúsítvány).

3.3. Szakmai gyakorlat

Szakmai gyakorlatot olyan képzési tartalmak esetén célszerű elvárni, ahol a képzésen a résztvevő gyakorlati tapasztalatával kapcsolatos munka része a képzési folyamatnak.

3.4. Előzetesen elvárt ismeretek, felmérésük és képzésbe való beszámításuk módja

Előzetesen elvárt ismeretek közé tartoznak azok az ismeretek, amelyek megléte nélkülözhetetlen a képzés sikeres elvégzéséhez, de nem részei az iskolai ill. szakmai végzettségnek. Amennyiben ilyen elvárásai vannak a képzőnek a jelentkezővel szemben, be kell mutatnia az előzetes ismeretek feltárásának és értékelésének, a képzésbe való beszámításának módját. Pld. ha valakinek van felsőfokú üzleti diplomája, akkor felmentést kap a képzés igényfelméréssel foglalkozó tananyagegységének elvégzése alól.

3.5. Egyéb feltételek, és a kapcsolódó mérési és értékelési eljárás

Egyéb feltételek közé tartozik minden más olyan elvárás, amely nem tartozik az eddig ismertetett csoportok egyikébe sem. Itt is szükséges a mérési és értékelési eljárás bemutatása.

II.4. A programban való részvétel feltételei

4.1. A részvétel követésének módja

Milyen módon tartja nyilván a képző a résztvevő jelenlétét az oktatási folyamat során. Jellemző formák: napi, vagy tanóránkénti jelenléti ív, oktató által vezetett jelenlétnyilvántartás, online képzés esetén a résztvevő előzetes írásos beleegyezésével készített képernyőfotó stb. A részvétel igazolása mindkét oldalról szükséges (résztvevő, képző).

4.2. A megengedett hiányzás mértéke

A képzés összes óraszámának százalékában és óraszámokkal kifejezve is szükséges megadni. III. részletezni kell, amennyiben a hiányzási keretek másként érintik az egyes tananyagegységeket.

A megengedett hiányzás mértékét és tananyagegységek közötti megoszlását úgy határozzuk meg, hogy maximális hiányzás se veszélyeztesse egy résztvevő esetében a képzés eredményes elvégzését.

4.3. Egyéb feltételek

Egyéb részvételi feltételeket akkor határozunk meg, ha a fenti két tényező nem írja le pontosan mi szükséges ahhoz, hogy a résztvevő elvégezze a képzést. Ilyen feltétel pld. az online képzés esetén a résztvevő által biztostandó technikai feltételrendszer.

II.5. Tervezett képzési idő

A tanfolyami továbbképzési programok esetében a minimális képzési idő 16 óra, maximális képzési idő 40 óra.

A tervezett képzési időt úgy kell meghatározni, hogy figyelembe véve a képzésben való részvétel feltételeit, a célcsoport tanulási sajátosságait és a képzési eredményként meghatározott kimeneti kompetenciákat, a képzés eredményesen elvégezhető legyen.

Jelenléti, ill. online jelenléti képzés esetén a tervezett képzési idő nem tartalmazza a tanórákon kívüli önálló tanulási időt, a beadandó feladatok elkészítésének idejét és a számonkérésekre, záróértékelésre fordított időt. A képző természetesen a

Az elméleti képzés óraszámába azok tanórák tartoznak, amelyek célja a résztvevők ismereteinek bővítése.

Gyakorlati órának számítanak a szakmai képességek fejlesztésre fordított tanítási órák.

II.6. A képzés formájának meghatározása

6.1. Egyéni képzés

Ide tartoznak azok a képzési formák, amelyek a résztvevők gyakorlati munkáját teljesen személyre szabottan segítik.

6.2. Csoportos képzés

Csoportos képzés esetén a minimális csoportlétszám 6fő, a maximális csoportlétszám 25 fő.

II.7. A képzés tananyagegységei

Annyi tananyagegységre érdemes a képzést tagolni, amennyi önmagában is értelmes egészet alkot. Ha kimeneti kompetenciákat úgy tudjuk csoportosítani, hogy melyek elérése tartozhat egy jól körülhatárolható szakmai kompetenciakörbe, akkor egy-egy ilyen kompetenciakör elérését célzó képzési részt tekinthetjük egy tananyagegységnek.

Egy tananyagegység átlagosan 6-10 óra.

7.1.1-7.1.5. A tananyagegység ezen elemei (megnevezése, célja, összes óraszama, elméleti és gyakorlati óraszama) megfeleltethetők a teljes képzési programból az adott tananyagegységre vonatkozó résszel.

7.1.6. A tananyagegységben elért célok ellenőrzésének és értékelésének leírása

Amennyiben a képzési folyamat részeként a tananyagegység végén közbenső ellenőrzést és értékelést tervez a képző, azt itt szükséges kifejteni.

Az ellenőrzésre szolgáló eszköz legyen alkalmas a tanulási eredmények azonosítására. Az értékelési eljárás leírása tartalmazza az értékelés elemeit, az értékelési kritériumokat.

(Milyen beadandó feladatok milyen határidővel (a feladat delegálásához képest meghatározott időtartam és nem dátum) , milyen tartalmi és formai szempontok szerint vár el a képző és hogyan fogja értékelni és milyen formában kap róla a résztvevő visszajelzést. Közbenső értékelés esetén – a tananyagegységeket záró értékelés-hogyan számít bele a képzés végső értékelésébe az elért eredmény.)

7.1.7. Téma, módszerek, munkaformák, eszközök

Itt a képző az adott tananyagegység tematikáját dolgozza ki a kapcsolódó didaktikai elemekkel.

Az oktatási módszereknek és munkaformáknak megfelelően kell szolgálniuk a kitűzött oktatási cél elérését.

A tanulási folyamat tervezésénél érdemes abból kiindulni, hogy a folyamat során a tanulónak milyen tevékenységeket kell ahhoz végeznie, hogy elérje a kitűzött célt.

A továbbképzési programok – ahogy korábban említettük- értéke abban ragadható meg leginkább milyen mértékben és mennyire közvetlenül járul hozzá a szakmai munka minőségének javulásához, a szakmai képességek fejlődéséhez.

A szakmai képességek fejlesztésében a tanulói aktivitásra épülő módszereknek és az aktivitást támogató munkaformáknak nem nélkülözhető szerepük van, még az online jelenléti képzések esetében is.

Ajánlott irodalom a témában:

https://regi.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_egeszsegugyi_szakmodszertan/EG/segjs43g.scorm

II.1.8. A képzésben résztvevők teljesítményének záróértékelése

A záró ellenőrzés és értékelés összeállhat a tananyagegységek végén végzett értékelésből, vagy a megtörténhet a képzés végén.

Hasonlóan a 7.1.6. pontban leírtakkal szükséges kifejezni az ellenőrzési és értékelési eljárást és értékelési kritériumrendszert és csatolni az értékelő eszközt (feladat- vagy tesztsor, szóbeli tételsor stb.)

II.1.9. A képzés zárása

Itt sorolja fel a képző azokat a feltételeket, amelyek teljesülése esetén a képzésben résztvevő tanúsítványt kap.

II.1.10. A képzés végrehajtásához szükséges és rendelkezésre álló feltételek bemutatása

A személyi feltételeket nem szükséges nevesítve feltüntetni az adatlapon. A végzettséggel, szakmai- és felnőttképzési gyakorlattal kapcsolatos kritériumok feltüntetését várjuk.

Pld. a 7.1. tananyagegység oktatáshoz: szociális területen szerzett felsőfokú oklevél, legalább 5 év szakmai és 3 év felnőttképzési gyakorlat.

Személyi feltételként kérjük feltüntetni a képzésszervezési és képzési adminisztrációs tevékenységek végzésére rendelkezésre álló humán erőforrást is.

A tárgyi feltételrendszer bemutatásánál jelenléti képzés esetén az oktatásra rendelkezésre álló helyet, a résztvevők számára annak megközelíthetőségét. Az oktató helyiség nagyságát, felszereltségét, a kiszolgáló helyiségek számát, funkcióját szükséges bemutatni.

Online jelenléti képzés esetén képzés technikai feltételrendszerét kérjük bemutatni.

II.2. A résztvevőnek megállapított képzési díj

A résztvevőnek megállapított képzési díj naptári évre érvényes. Amennyiben a programbenyújtása az adott naptári év 3. negyedévében történik, a pályázati adatlapon szereplő képzési díj a következő naptári év végéig érvényes.

Kérjük mellékelni a képzési díj kalkulációjával kapcsolatos költségtervet a képzési költségterv adatlapon

Az adatlap kötött, nem változtatható sorai a fő költségcsoportok, ezeken belül a konkrét költségfajtaikat a programíró maga határozza meg:

- Személyi jellegű kiadások összesen
- Személyi jellegű kiadások járulékai
- Dologi kiadások

II.3. Felnőttképzők nyilvántartásában szereplő adatok

A pályázati program akkor fogadható be, ha a pályázó rendelkezik a 2013. évi LXXVII. törvény 2/A. szerinti felnőttképzési nyilvántartásba vételi határozattal. A határozatot kérjük mellékelni.

II.4. Az indítandó továbbképzésekre vonatkozó egyéb információk

Tervezett továbbképzési csoport minimális és maximális létszáma:

Csoportos képzés esetén a minimális csoportlétszám 6fő, a maximális csoportlétszám 25 fő.

Azt, hogy milyen létszámot határoz meg a program kidolgozója, szintén attól függ, hogy a kitűzött képzési célok, kompetenciakimenetek milyen létszám mellett tudnak teljesülni és milyen szerepet kap a tanulócsoporthoz a tanulási folyamatban.

II.5. A továbbképzés indítását megelőző igényfelmérési folyamat és eredményének bemutatása:

A továbbképzési programoknak találkozniuk kell a napközbeni gyermekellátási terület továbbképzési igényeivel. Kérjük mutassa be, hogyan mérte fel a képzési programjával kapcsolatos igényeket és milyen eredménnyel járt az igényfelmérés! Csatolja az igényfelmérés kérdéssorát, amennyiben van ilyen!

II.6. A továbbképzési program lebonyolítása során az elégedettségvizsgálat folyamatának leírása amennyiben a FAR rendszeren kívül is történik elégedettségvizsgálat:

A felnőttképzési adatszolgáltatási rendszeren kívül akkor van értelme az elégedettségmérésnek, ha olyan tényezőkre kérdezzük a résztvevőktől, amelyek nem szerepelnek a FAR rendszerben.

Kérjük csatolja az elégedettségmérés kérdéssorát (amennyiben végez elégedettségmérést a FAR rendszeren kívül is)!

II. 7. A továbbképzésen a résztvevők számára biztosított tanulási segédanyagok és eszközök és azok biztosításának módja:

Pontos azonosító adatokkal kérjük felsorolni típus (internetes anyag, hand-out, könyv vagy annak egy része) megjelölésével a kiadott oktatási segédanyagokat.

Azoknál az anyagoknál, amelyek elérhetők az Interneten a weboldal címét és az utolsó letöltés dátumát is kérjük megjelölni.

II. 8. A képzés szervezésével kapcsolatos folyamatleírás:

Mutassa be, milyen lépései vannak a képzési folyamatnak a képzés meghirdetésétől a zárásáig. Milyen formában tájékoztatja a képzés iránt érdeklődőket, hogyan fogadja a jelentkezőket stb.

Csatolja a folyamatleírást alátámasztó dokumentációt! (képzési tájékoztató, jelentkezési lap, felnőttképzési szerződés terve, zárótanúsítvány terve stb.)

B. Más képzési területen már elfogadott továbbképzési programkategóriához kapcsolódó eljárásrendek

1. A benyújtott továbbképzési pályázatok befogadásának eljárásrendje

A benyújtott továbbképzési programok befogadásának eljárásrendje megegyezik az A kategóriába tartozó képzési programok befogadásának rendjével.

2. A továbbképzési programok minősítésének szempontjai

A más területen már jóváhagyott képzési programok esetében a programíró azt kell, hogy bemutassa a pályázatában, hogyan illeszkedik a képzési program a napközbeni gyermekellátási terület továbbképzési igényeihez, a célcsoportként meghatározott munkakörökben dolgozók által ellátott gyermekcsoportok nevelési-gondozási igényeivel.

3. Pályázati adatlap kitöltési útmutató:

A pályázati adatlap kitöltése az alábbi pontokon tér el az I. sz. adatlap kitöltésétől:

II.1.1.7. A továbbképzési program benyújtásának indoklása

Itt kell indokolja a program benyújtója hogyan járul hozzá a képzési program a napközbeni gyermekellátási területen dolgozók szakmai kompetenciáinak fejlődéséhez.

II.1.1.8. Az eredeti (más területen befogadott/akkreditált) program adaptációjának rövid bemutatása

Foglalja össze a programíró, hogy milyen változtatásokat végzett az eredeti továbbképzési programon, hogy illeszkedjen a napközbeni gyermekellátási területen dolgozókkal kapcsolatos szakmai elvárásrendszerhez.

Pld. Egy óvodapedagógusok számára készült és elfogadott pedagógus továbbképzési program abban az esetben befogadható családi bölcsődében dolgozók számára, ha a programíró leírja milyen módon változtatja meg a program tartalmi elemeit, hogy illeszkedjen a bölcsődés korosztályok nevelésével-gondozásával kapcsolatos szakmai elvárásrendszerhez.

II.1.1.9. A továbbképzés díja nem haladhatja meg a MACSKE által meghatározott térítési díj plafont, ami 2021-ben 1.500.- Ft/fő/óra.

II.1.2-10.

A 2-10. pontok közül, csak azt szükséges kitölteni, ami más, mint a már engedélyezett képzési program. Az engedélyezett képzési programot kérjük az elfogadott formában mellékletként csatolva benyújtani!

II.9. Milyen képzési tapasztalatai vannak a benyújtónak a program lebonyolításával kapcsolatban?

Mutassa be a program benyújtója, milyen tapasztalatai vannak az eredeti továbbképzési program lebonyolításában. Hány alkalommal, összesen hány fő részvételével és milyen eredményességgel, ill. elégedettséggel végzett már a pályázat tárgyát képező képzést.

Felhasznált források:

- (1) Útmutató tanfolyami pedagógus-továbbképzési program alapítási kérelmének kitöltéséhez; Letölthető az Internetről: <https://pedakkred.oh.gov.hu> (Letöltés: 2021.03.15.)

- (2) Pedagógus továbbképzések szervezési formái; Letölthető az Internetről:
<https://pedakkred.oh.gov.hu> (Letöltés: 2021.03.15.)
- (3) A továbbképzések minősítésével kapcsolatos szakmai szempontok az egységes minősítés érdekében (szociális- és gyermekvédelmi továbbképzési terület)
Letölthető az internetről: <https://nszi.hu/szakmai-tevekenysegek/kepzes/szocialis-szakmai-tovabbkepzesek/1-oroszagos-szocialis-szakmai-tovabbkepzesek>