

A nevelési-oktatási intézmény megnevezése:

**LírArt Alapfokú Művészeti Iskola**

## TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

(2021. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.-ig tartó időszakra)

Jóváhagyta: **LírArt AMI** nevelőtestülete, képviseli **Bolykó István**

Kelt: Mezőkövesd, 2021. szeptember 1.

Bolykó István sk.

## Tartalom

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

## 1. rész

### A szakvizsgára vonatkozó alprogram

A szakvizsgára vonatkozó alprogram a nevelési programmal, illetve a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

#### 1.1. Alapfogalmak

##### *Szakvizsga*

Szakvizsga alatt a szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni.

##### *A szakvizsgára történő felkészülés*

A pedagógus-szakvizsgára történő felkészülés:

- hozzájárul az alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez, a pedagógus munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához szükséges gyakorlat, képesség, pedagógus pályára való alkalmasság fejlesztéséhez,
- hozzájárulhat a vezetői, a szakértői, a vizsgaelnöki, a vezetőtanári (gyakorlatvezetői, óvónői, tanítói) tevékenységhez, a pedagógiai szakmai szolgáltatások, a pedagógiai szakszolgálatok ellátásához szükséges ismeretek megszerzéséhez, továbbá
- az alapképzésben szerzett ismeretekhez szorosan nem kötődő új ismereteket nyújthat.

## 1.2. Az alprogramban tervezett szakvizsgák

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

### Az alprogram e része tartalmazza:

#### 1. a szakképzési alprogram konkrét adatait:

- munkakörönként (ha a munkakörhöz, illetve a szakképzéshez kapcsolható tantárgy, akkor a tantárgyanként) hány személy, milyen időkeretben vesz részt szakképzésre felkészítő továbbképzésben,

#### 2. a szakképzési alprogram összeállításához szükséges munkatáblák adatait:

- amely adott munkakörre vonatkozóan tartalmazza a szakképzésben várhatóan résztvevő pedagógusok nevét és/vagy egyéb azonosítóját, 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 a munkatáblák kerülnek kitöltésre – figyelembe véve a pedagógusok előzetes jelzéseit.
2. A munkatáblák pedagógus munkakörönként kerülnek kitöltésre (Egy munkatáblába egy munkakörhöz tartozó pedagógus továbbképzés esetei vannak feltüntetve).
3. Az egyes munkatáblák összesen sorai a szükséges összesítések után kerülnek kitöltésre.
4. A munkatáblákban szereplő munkakörök a munkakörönként szerepeltetett létszám valódisága a nevelési/pedagógiai programmal, illetve a helyi tantervben szereplőkkel összevethető.
5. Adott munkakörre készített munkatábla összesített adata átvezetésre kerül a szakképzési alprogram táblájába.

6. A munkatábla készítése nem kötelező, de a szakképzési alprogram alátámasztottsága, illetve ellenőrizhetősége érdekében célszerű.

*A szakképzési alprogram tábla jellemzői:*

1. A tábla felsorolja valamennyi pedagógus munkakört.
2. A táblázat adott munkakörhöz tartozó sorában csak akkor kerül adat feltüntetésre, ha tervezik az adott munkakörben foglalkoztatott pedagógus szakképzését.
3. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
4. 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.)

A táblázatokban külön megjelölésre kerül a szakképzés jellege szerinti csoportosítás, ami a munkáltató, illetve az intézményvezetés számára is fontos információt takar.

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.

## 2. rész

### A továbbképzésre vonatkozó alprogram

A továbbképzésre vonatkozó alprogram a nevelési programmal, illetve a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

#### 2.1. Alapfogalmak

##### *A továbbképzés fogalma*

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújításra, 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 közoktatási intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához.

A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

##### *A továbbképzés fajtái*

A továbbképzés fajtái:

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

## 1. A hétvévenkénti továbbképzés

### A hétvévenkénti továbbképzés jellemzői:

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

### A hétvévenkénti továbbképzés az alábbi pontokban felsorolt módon teljesíthető:

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

A hétvévenkénti továbbképzés:

- legalább 120 tanórai foglalkozáson (melynek időtartama 45 perc) való részvétellel és
  - az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.
- 2) A hétvévenkénti továbbképzés teljesíthető a következőben felsorolt oklevél, illetve végzettség, szakképzettség megszerzésével:
    - pedagógus szakvizsga, vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
    - a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megszerzése után további főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzésben, kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben második vagy további 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 az első pedagógus oklevél,
    - a közoktatásról szóló törvény 127. és 128. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett, a közoktatásról szóló törvény 17. §-ában meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,
    - a nevelő és oktató munkát segítő, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítés.

- 3) A hétévenkénti továbbképzés akkor teljesíthető a következőben felsorolt felkészítésben, továbbképzésben való részvétellel, ha a munkáltató az elvégzést tanúsító okirat vagy a képzési program 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 hétévenkénti továbbképzés teljesítésébe.
- Nyelvi felkészítés
    - nemzeti, etnikai kisebbség nyelvén nevelő, tanító pedagógus, a nemzeti, etnikai kisebbség nyelve szerinti országban,
    - két tanítási nyelvű iskolai oktatásban célnyelven tanító pedagógus a célnyelv szerinti országban,
    - idegen nyelvet oktató pedagógus a nyelv szerinti országban;
  - Az anyaországban népismeret, országismeret oktatásával összefüggő továbbképzés
    - nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban, kollégiumi oktatásban részt vevő pedagógus esetében;

### *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.



### 3. rész

## Finanszírozási alprogram

A finanszírozási alprogram két részből tevődik össze:

- az első rész tartalmazza a finanszírozásba bevonható forrásokat,
- a második rész a források felhasználásának módját határozza meg.

### 3.1. A finanszírozás forrásai

A szakképzés és továbbképzés finanszírozása a következő forrásokból történhet:

- központi költségvetésből származó hozzájárulás,
- munkáltatói támogatás,
- a szakképzésben, továbbképzésben résztvevő személy saját hozzájárulása.

A központi költségvetésből származó forrás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez – a központi költségvetésből biztosított hozzájáruláson felül – támogatást nyújt. (Amennyiben a fenntartó a továbbképzési program összeállítását megelőzően meghatározta az általa támogatandó szakképzéseket és továbbképzéseket, úgy azt mellékletként csatolni kell, és a számítások során annak mértékét figyelembe kell venni.)

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

*A finanszírozás módja:*

A költségvetési hozzájárulás a következő kiadások ellentételezésére használható fel:

- a) a távollévő helyettesítéséhez szükséges költségek fedezéséhez, beleértve a pedagógusok fővárosi, megyei állandó helyettesítési rendszerének működéséhez való hozzájárulást, ha a helyettesítési feladatok ellátásához a helyettesítési rendszert igénybe veszi,

- b) a szakvizsgára történő felkészítésben, beleértve a közoktatásról szóló törvény 128. §-ának (8) bekezdése alapján a szakvizsgával egyenértékű végzettség, tudományos fokozat, doktori cím megszerzésére történő felkészülést, és a hétévenkénti továbbképzésbe beszámító továbbképzés és egyéb képzésben való részvétel díj és költsége kifizetésének munkáltatói támogatásához,
- c) a b) pontban leírt továbbképzést teljesítők anyagi elismeréséhez.
- d) A hétévenkénti továbbképzés teljesítését követően további továbbképzésben való részvétel díj és költsége kifizetésének munkáltatói támogatásához.

A finanszírozásnál az előzőekben leírt felsorolás szerinti sorrendet kell betartani, azaz az előbb lévő pontban meghatározott feladat teljesítéséhez szükséges fedezet biztosítása után lehet a sorrendben következő feladatra fedezetet biztosítani.

A központi hozzájárulás összege finanszírozásba történő bevonásának konkrét helyi szabályai:

Finanszírozásra kerül:

- a távollévők helyettesítéséhez szükséges költségek 100%-a,
- részvételi díj (pl. minimum 40% – maximum 80%): **80%**
- költségek (pl. minimum 40% - maximum 80%): **40%**
- anyagi elismerés (pl. minimum 20% - maximum 80%): **0%**

A képzéssel kapcsolatban felmerülő költségek közül az alábbiakat és az itt meghatározott mértékben lehet figyelembe venni:

A költség megnevezése	A figyelembe vehető költségtípusoknál a figyelembe vehető mérték meghatározása		
	Összegben	%-ban	Egyéb módon
1.1. Tanfolyam, továbbképzés díja		80%	
1.2. Vizsgadíj		0%	
1.3. Oktatáson való részvétellel, illetve vizsgán való megjelenéssel kapcsolatos kiadások összesen		0%	
1.3.1. Utazási költség		40%	
1.3.2. Szállás költség		40%	
1.3.3. Étkezési költség		0%	
1.3.4. Kiadások könyvekre összesen		0%	
1.3.4.1. Tankönyv		0%	
1.3.4.2. Egyéb könyv		0%	
1.3.4.3. Segédanyagok		0%	
1.3.5. Könyvtári beiratkozás és használat költségei		0%	
1.3.6. Egyéb kiadások költségei		0%	

A központi költségvetés által biztosított hozzájárulás terhére kifizethető összegeknél:

- alapesetben: a részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás nem lehet több a díj 80%-ánál,
- speciális esetekben: a részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás meghaladhatja a 80%-ot.

Speciális eset:

- ha a pedagógus a munkáltató által meghatározott munkakörhöz kapcsolódó, vagy más olyan továbbképzésben vesz részt, amely a foglalkoztatási gondok megoldását szolgálja, amennyiben helyettesítésére nincs szükség, továbbá a továbbképzésben való részvétel miatt munkavégzésének rendjét nem kell átszervezni, valamint ha a munkáltatóval tanulmányi szerződést kötött,

### Az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összege meghatározásának szabályai:

Az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összegét pedagógusonként és a továbbképzési programban szereplő szakképzésenként, illetve továbbképzésenként kell megállapítani. (A továbbképzés esetében 1 továbbképzésnek számítanak azok a továbbképzések, melyekkel együttesen tesz eleget a pedagógus a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségének.)

Az egy pedagógusra jutó (munkáltatói támogatás) hozzájárulás nem lehet kevesebb, az összes – helyettesítést is magában foglaló – szakképzési és továbbképzési költség 50%-ánál.

A pedagógusonként meghatározott minimális összegre adott a beiskolázási tervben szereplő és a szakképzésen, továbbképzésen ténylegesen résztvevő pedagógus jogosulttá válik. (A tényleges támogatási összeg ennél csak több lehet.)

A minimális összeget meghaladó támogatás, hozzájárulás konkrét alakulását a fent megfogalmazott támogatási alapelvek figyelembevételével a beiskolázási terv finanszírozási program része tartalmazza.

### A továbbképzés speciális szabályai:

1. Ha a résztvevő helyettesítésére nincs szükség, részvételi díja és költségei kifizetéséhez hozzá kell járulni, legalább a nevelési-oktatási intézményben az adott évben helyettesítésre egy személyre átlagosan fordított összeggel. A helyettesítésre egy személyre átlagosan fordított összeg alatt a tervezéskori összeget kell figyelembe venni a költségvetés adatai alapján.

Az így kifizetett díja a központi költségvetési hozzájárulással való elszámolás során a korábban a részvételi díjakra vonatkozó szabályozás szerint lehet figyelembe venni.

2. A vonatkozó jogszabály értelmében a szakképzésben, továbbképzésben résztvevő pedagógus kötelező óraszám csökkenhető.

Az intézmény a szakképzésben, továbbképzésben, résztvevő pedagógusok kötelező óraszám csökkentési lehetőségével – az egyéb kedvezmények, támogatások nyújtása miatt, anyagi lehetőségei híján – nem él.

2. A szakképzésben, továbbképzésben résztvevő pedagógus képzéssel kapcsolatos részvételi díját a munkáltató a központi hozzájárulásnál figyelembe vehető mértéket meghaladóan is átvállalhatja, ha arra
  - a fenntartó többlet költségvetési támogatása nélkül, vagy
  - az intézmény saját forrásábólfedezettel rendelkezik.
  
4. Akkor, ha a pedagógus szakképzésen, illetve továbbképzésen való részvételét a munkáltató rendelte el, vállalnia kell a képzéssel kapcsolatos költségeket. A részvétel elrendelésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a költségeket az intézménynek kell viselni, a képzéssel kapcsolatos költségek fedezete a fenntartó többlet költségvetési támogatása nélkül is rendelkezésre kell, hogy álljon.
  
5. Ha a munkáltató által kifizetett hozzájárulás teljes egészében fedezi a részvételi díj és a költségek összegét, a munkáltató kikötheti, hogy a megvásárolt könyvek, tankönyvek, segédanyagok a közoktatási intézmény tulajdonába kerülnek. (Ezt a kikötést a tanulmányi szerződésben kell rögzíteni.)
  
6. A munkáltató a helyettesítésre fordított kiadásai, valamint a szakképzésben, továbbképzésben résztvevőnek kifizetett munkáltatói támogatás visszafizetését kérheti, ha a résztvevő saját hibájából nem teljesítette az előírt követelményeket. A visszafizetett összeget fel lehet használni, mint a költségvetés által biztosított hozzájárulást.

### 3.1. Az alprogram a költségek finanszírozásáról

Ezen alprogram a szakképzésre és a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján került meghatározásra.

#### Az alprogram e része tartalmazza:

1. *a finanszírozási alprogram konkrét adatait:*

- a szakképzésben, továbbképzésben részt vevő személyek munkakörönként tervezett képzéssel kapcsolatos költségei finanszírozási forrásonkénti bontásban;

2. *a finanszírozási alprogram összeállításához szükséges munkatáblák adatait:*

- amely adott munkakörre vonatkozóan tartalmazza a szakképzési, továbbképzési alprogramban szereplő pedagógusok nevét, egyéb azonosítóját, valamint a pedagógus képzésével kapcsolatban felmerülő költségeket finanszírozási forrásonkénti bontásban. (A munkatábla összesen sora kerül értelemszerűen a továbbképzési alprogram adott munkakörhöz tartozó sorába.)

#### *A munkatábla jellemzői:*

1. Először a munkatáblák kerülnek kitöltésre a képzés, továbbképzés szervezője által nyújtott információk, tájékoztatók alapján.
2. A munkatáblák pedagógus munkakörönként kerülnek kitöltésre.
3. Az egyes munkatáblák összesen sorai a szükséges összesítések után kerülnek kitöltésre.
4. A munkatáblákban szereplő munkakörök a munkakörönként szerepeltetett létszám valódisága a nevelési/pedagógiai programmal, illetve a helyi tantervben szereplőkkel összevethető.
5. A munkatáblában szerepeltetett pedagógus állomány a szakképzési és a továbbképzési alprogramban feltüntetett pedagógusokkal megegyező. Az ellenőrizhetőség, valamint a finanszírozási sorrend tisztán látása érdekében a munkatáblában külön kerül kidolgozásra a szakképzés, valamint a továbbképzés – ezen belül további bontás is alkalmazásra kerül – költségei.

6. Adott munkakörre készített munkatábla összesített adata átvezetésre kerül a finanszírozási alprogram táblájába.

*A finanszírozási alprogram tábla jellemzői:*

1. A tábla felsorolja valamennyi pedagógus munkakört.
2. A táblázat adott munkakörhöz tartozó sorában csak akkor szerepel adat, ha tervezésre kerül adott munkakörben foglalkoztatott pedagógus szakképzése, illetve továbbképzése.
3. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
4. A táblában szerepeltetett pedagógus állomány a szakképzési és a továbbképzési alprogramban feltüntetett pedagógusok létszámával megegyező. Az ellenőrizhetőség, valamint a finanszírozási sorrend tisztán látása érdekében a munkatáblában külön kerül kidolgozásra a szakképzés, valamint a költségei.

A táblázatokban részletezésre kerülnek az alábbi költségek:

1. Helyettesítési költség (Ide tartozik a belső és a helyettesítési rendszerhez fizetett hozzájárulás költsége.)
2. A képzés részvételi díja (Erről számlát bocsát ki a képzés szervezője.)
3. A képzéssel kapcsolatos költségek (A figyelembe vehető költségek köre és mértéke később kerül szabályozásra.)
4. Anyagi elismerés (A munkáltató által fizetett anyagi elismerés járulékokkal emelt összege.)
5. Összes kiadás (Az 1-4. pontokon feltüntetett összegek.)

A táblázatokban a fenti csoportosításon belül külön részletezésre kerülnek a költségek aszerint, hogy azokat ki finanszírozza:

- központi költségvetés,
- munkáltató,
- résztvevő.

Az összes kiadásnak értelemszerűen meg kell egyeznie e három finanszírozó által viselt költségekkel.

Abban az esetben, ha a finanszírozásba más szereplő is belép, akkor azt oda kell beszámítani, ahol az ténylegesen jelentkezni fog. Pl.:

- ha a munkáltató pályázaton nyer további forrást a képzési költségek ellentételezésére, akkor azt a munkáltatónál,
- ha a résztvevő nyer, illetve kap idegen forrásból támogatást, akkor azt a saját hozzájárulásnál kell szerepeltetni.

Az itt bemutatott esetek, ha azok már előre ismeretesek, a finanszírozási program táblájához fűzött szöveges indoklásban kerülnek bemutatásra. (Amennyiben a plusz anyagi hozzájárulás csak a beiskolázási terv összeállításakor válik ismertté, akkor azt a beiskolázási terv indoklásánál kell bemutatni.)

A táblázatban meghatározott részletes információk azért kerülnek beépítésre, mivel azok a munkáltató, illetve az intézményvezetés számára is fontos információt jelentenek.

A finanszírozási alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakra szólnak. A finanszírozási alprogram adott évre vonatkozó konkrét adatait – ezen alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.



## 4. rész

### Helyettesítésre vonatkozó alprogram

A szakképzés, továbbképzés miatt távollévők helyettesítése megoldható:

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

A pedagógusok fővárosi, megyei állandó helyettesítési rendszerét akkor lehet igénybe venni, ha a rendszerhez a munkáltató anyagilag hozzájárult.

Az intézmény által szervezett helyettesítés nem más, mint:

- a foglalkoztatott pedagógusok bevonása a helyettesítésbe, illetve
- külső óraadók bevonása, vagy
- egyéb megoldás.

### Helyettesítésre vonatkozó alprogram

Az alprogram a szakképzésre és a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján került meghatározásra.

Az alprogram e része tartalmazza:

1. *a helyettesítési alprogram konkrét adatait:*

- a szakképzésben, továbbképzésben részt vevő személyek munkakörönként tervezett képzésével kapcsolatos távolléteket, a távollétekből a helyettesítések időtartamát, - a helyettesítési módok szerinti bontásban; a helyettesítések költségét.

2. *a helyettesítési alprogram összeállításához szükséges munkatáblák adatait:*

- amely adott munkakörre vonatkozóan tartalmazza a szakképzési, továbbképzési alprogramban szereplő pedagógusok nevét, egyéb azonosítóját, valamint a pedagógus képzésével kapcsolatban felmerülő távolléteket, a távollétekből a helyettesítések időtartamát – a helyettesítési módok szerinti bontásban;

3. *a helyettesítés várható költségei adatát.*

*A munkatábla jellemzői:*

1. Először a munkatáblák kerülnek kitöltésre.
2. A munkatáblák pedagógus munkakörönként kerülnek kitöltésre.
3. Az egyes munkatáblák összesen sorai a szükséges összesítések után kerülnek kitöltésre.
4. A munkatáblákban szereplő munkakörök a munkakörönként szerepeltetett létszám valódisága a nevelési/pedagógiai programmal, a helyi tantervben szereplőkkel összevethető.
5. A munkatáblában szerepeltetett pedagógus állomány a szakképzési és a továbbképzési alprogramban feltüntetett pedagógusok adataival megegyező. Az ellenőrizhetőség érdekében a munkatáblában külön kerül kidolgozásra a szakképzés, valamint a miatti helyettesítési igény.
6. Adott munkakörre készített munkatábla összesített adata átvezetésre kerül a továbbképzési alprogram vonatkozó 1. számú táblájába.
7. A munkatábla készítése nem kötelező, de a helyettesítési alprogram alátámasztottsága, illetve ellenőrizhetősége érdekében célszerű elkészíteni.

*A helyettesítési alprogram jellemzői:*

*1. számú tábla: A várható távollét és helyettesítés rendje*

1. A táblában felsorolásra kerül valamennyi szakképzéssel, továbbképzéssel érintett pedagógus munkakör.
2. Adott munkakörhöz tartozó sor kitöltése a megfelelő, adott munkakörhöz tartozó munkatábla összesítő sora alapján történik.
3. A táblában szerepeltetett pedagógus állomány a szakképzési és a továbbképzési alprogramban feltüntetett pedagógusok állományával megegyező. Az ellenőrizhetőség érdekében a munkatáblában külön kerül kidolgozásra a szakképzés, valamint a helyettesítési rendje.
4. A táblázat összesítő sorai értelemszerűen munkakörönként tartalmazzák:
  - a várható távollét idejét (órában),
  - a várható távollétből a helyettesítést igénylő időtartamot (órában),

- a helyettesítésből a központi helyettesítési rendszer igénybevételével történő helyettesítést (órában),
- a helyettesítésből az intézmény szervezésében ellátott (belső) helyettesítéssel megoldott helyettesítést (órában).

*2. számú tábla: Az intézmény szervezésében megoldandó helyettesítések várható bonyolítási módja*

1. A táblázat kitöltése nem kötelező, de javasolt, az előretekintés, és a belső helyettesítések megoldhatóságának felmérése érdekében.
2. A táblázat munkakörönként szerepelteti az egyes helyettesítési megoldásokat.
3. A helyi megoldások realitásának felmérésére a táblázat adatai az egyes helyettesítéseket helyettesítési módozatokként tartalmazzák:
  - a továbbképzési időszakonként összesen,
  - a továbbképzési időszakon belül adott évre vetítve.
4. A táblázat összesen adata értelemszerűen megegyezik az 1. számú táblázat intézmény szervezésében megoldandó helyettesítésnél megadott értékkel.

*3. számú tábla: A helyettesítés várható költségei*

A táblázat az 1. számú táblázat adatain alapszik.

1. A táblázat adja meg a helyettesítés várható költségét.
2. A számításokat, illetve a számításokhoz szükséges tájékoztató információkat a táblázat alatti szöveges rész tartalmazza. Itt kerülnek megállapításra a helyettesítés költségénél meghatározott fajlagos összegek.
3. E táblázat összesen adata értelemszerűen megegyezik a finanszírozási alprogram helyettesítési költségek részénél feltüntetett adatokkal.

A táblázatban meghatározott részletes információk azért kerülnek beépítésre, mivel azok a munkáltató, illetve az intézményvezetés számára is fontos információt jelentenek.

A helyettesítési alprogram táblái a továbbképzési programmal érintett időszakra szólnak. A helyettesítési alprogram adott évre vonatkozó konkrét adatait – ezen alprogram alapján – a beiskolázási tervnek kell tartalmaznia.