



ERDEI ÓVODÁK ERDEI ISKOLÁK MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSA ELJÁRÁSREND 2025.

I.

Az Erdei Óvoda-, és Iskola Szolgáltatók minősítése

1. Bevezetés: A minősítés célja

„Az erdei iskola, mint sajátos nevelési, tanulásszervezési szintér csak akkor válhat a közoktatás szervült részévé, ha biztosítható, folyamatosan garantálható az egyedi pedagógiai értéke. Az erdei iskola minőségét az adja meg, ha éppen az, ami. Azaz pontosan megfelel a szakma által elfogadott meghatározásnak. Teljesíti azokat a kritériumokat, amelyek elkülönítik más formáktól. A szervező, a megrendelő és a szolgáltató így ugyanazt érti rajta, nem keletkezik félreértés, nem csalódnak egymásban a programot nyújtók és a fogadók.”

Lehoczky János

1.1. **Fogalmak:** A minősítési eljárásban szereplő szakkifejezések magyarázata. A minősítés során a következő meghatározásokat használjuk:

1.1.1 **Erdei óvoda:** olyan tudatosan tervezett és szervezett, a nevelési intézmény székhelyétől különböző helyszínen a nevelési év bármely időszakában folytatott, a környezet adottságaira támaszkodó tevékenység, amely a külső világ tevékeny megismerése nevelési terület részeként segíti a gyermekek környezethez, természethez való érzékenyítését. Elősegíti a gyermek egész személyiségének fejlesztését, önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését. A kortárskapcsolatokban és a környezet alakításában helyez hangsúlyt a fenntarthatósági szemléletformálásra, a környezettudatos magatartás alakítására. Az erdei óvoda az életkori sajátosságokhoz, a helyszín adottságaihoz (természeti, épített és szociokulturális környezetéhez), lehetőségekhez igazodó, egymást követő minimum három napos bentlakásos vagy egész napos tervezetre épül.

1.1.2. **Erdei iskola** fogalmának meghatározása: sajátos, a környezet adottságaira építő nevelési, tanulásszervezési egység. A szorgalmi időben megvalósuló, egybefüggően többnapos minimum 5 nap 4 éjszaka. A szervező oktatási intézmény székhelyétől különböző helyszíni tanulásszervezési mód, amely során a tanulás a tanulók aktív, cselekvő, kölcsönösségen alapuló együttműködésére épül. A tanítás tartalmilag és tantervileg egyaránt szorosan és szervesen kapcsolódik a választott helyszín természeti, ember által létesített és szociokulturális környezetéhez. A fenntarthatóságra nevelés kiemelkedő helyszíne. Oktatási-nevelési feladata a környezettel harmonikus, egészséges életvezetési képességek fejlesztése, és a közösségi tevékenységhez kötődő szocializáció.

- 1.1.3. **Erdei óvoda szolgáltatás:** intézményen kívüli helyszínen nyújtott szolgáltatás, amely a gyerekek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodik. Erdői óvodai programmal kell, hogy rendelkezzen, amely a természetközeli környezetben történő tapasztalati tanulást, az érzékenyítést, a környezettudatosság fejlesztését, valamint a szabad mozgás és játék örömeit helyezi előtérbe. Ehhez folyamatosan biztosít infrastrukturális háttérrel a gyermekek számára.
- 1.1.4 **Erdei iskola szolgáltatás:** az a szolgáltatás, amely az erdei iskola nevelési és tanulás-szervezési egység megvalósításához a megfelelő helyszínt, arra kidolgozott szakmai, pedagógiai programot és a szükséges infrastrukturális háttérrel biztosítja.
- 1.1.5. **Erdei óvoda és/vagy erdei iskola szolgáltató (a továbbiakban Szolgáltató):** az a **szolgáltató**, aki az adott helyszíntre kidolgozott szakmai programot, a programokhoz a szakembereket, eszközöket és anyagokat az óvoda, illetve az iskola pedagógusának igényei és elvárásai szerint szakszerűen biztosítani kész és képes.
- 1.1.6. **Erdei óvoda program:** egy nagyobb pedagógiai cél érdekében egymásra épülő foglalkozások egysége, az 5-7 éves korúaknak minimum 9 órányi, tudatosan irányított, a nevelési területek kölcsönhatására, komplexitására épülő tevékenység.
- 1.1.7. **Erdei iskola program:** egy nagyobb pedagógiai cél érdekében egymáshoz rendelt modulok kapcsolódó egysége, időtartama (a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról 8. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével) alsó tagozatban minimum 12 (3x4), maximum 20 tanóra, felső tagozatban minimum 25 (5x5), maximum 30 tanóra.
- 1.1.8. **Modul:** (csak erdei iskola programban) egy pedagógiai cél elérése érdekében tervezett integrált tevékenységek (terepgyakorlatok, képességfejlesztő vizsgálati módszerek...) kapcsolódó egysége, időtartama minimum 4 tanítási óra.
- 1.1.9. **Erdei óvoda foglalkozás:** olyan, játékos módszereket is alkalmazó speciális terepi foglalkozás, amely időtartamában (20-45 perc), terhelésében igazodik a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz, képességeihez. Az adott témához, projekthez szervezett élmény-, tapasztalat és ismeretszerzési/rendszerzési lehetőségeket biztosít, tevékenységközpontúan, cselekvésbe ágyazott, ismeretszerzéssel, tanulással, infokommunikációs lehetőségek tudatos használatával.
- 1.1.10. **Erdei iskola foglalkozás:** a legkisebb pedagógiai tervezési egység, azonos típusú, megszakítás nélküli, közvetlen pedagógiai tevékenység (kvázi tanítási óra).

2. A minősítési eljárás céljai

- 2.1. Az erdei óvoda/iskola szolgáltatásokat **igénybe vevő** nevelési-oktatási intézmények előre egyeztetett, **minőségi (szolgáltatásban)** programban, ellátásban részesüljenek;
- 2.2. A minősített szolgáltatást nyújtó **szolgáltatók előnyben** részesüljenek;
- 2.3. Az egységes követelményrendszer megszabja az elvárásokat egyes szolgáltatásokkal szemben, egyben kijelöli a szolgáltatások önfejlesztésének lehetséges irányait is;

- 2.4. Elősegíti, hogy a megjelenő **pénzügyi források** a tapasztalattal rendelkező és minőségi szolgáltatást nyújtó szervezetekhez és programjaikhoz kerüljenek. Ezzel támogatva azon szolgáltatók körét, amelyek részt vehetnek a szolgáltatások fejlesztését célzó pályázatokon;
- 2.5. A minősítési rendszer **iránymutatást** ad szakmapolitikai kérdésekben a döntések előkészítésében és meghozatalában.

3. A minősítési eljárásra jelentkezés

- 3.1. A minősítési eljáráshoz szükséges dokumentációk teljeskörű megküldésére egy évben kétszer van lehetőség, a beérkeztetés dátuma: **március 01. vagy augusztus 31.**
- 3.2. A dokumentációt az info@kokosz.hu email címre kell megküldeni. A formai ellenőrzést követően, lehetőség van nem tartalmi hiány egyszeri pótlására.
- 3.3. A pályázat beadásával egyidejűleg a minősítési **eljárási díj 50%-ának** (200.000,- Ft azaz Kettőszázezer forint) **befizetése** szükséges, a második részt (200.000,- Ft azaz Kettőszázezer forint) befizetését a szakértői látogatás előtt kell igazolni.

HU 10403112-31115045-00000000

közleményre kérjük beírni: Minősítési eljárás 1. részlet
illetve: Minősítési eljárás 2. részlet

4. A minősítési eljárás szereplői

- 4.1. A minősítés önkéntes, azt a **szolgáltató** kezdeményezheti.
- 4.2. Az eljárást a **Környezet- és Természetvédelmi Oktatóközpontok Országos Szövetsége** (a továbbiakban: **KOKOSZ**, Székhely: 2336 Dunavarsány, Tömösi Sándor u. 21/C) ezen feladattal megbízott irodája (a továbbiakban: **Titkárság**) bonyolítja.
- 4.3. A minősítési eljárás során a **látogató szakértők** és a **Szakmai Testület** (a továbbiakban: **SZT**) látja el a szolgáltatók értékelését.
- 4.4. A minősítési eljárás eredményéről szóló döntést a **Minősítő Bizottság** (továbbiakban **MB**) hozza meg a látogató szakértők és a SZT értékelése alapján. A védjegyet a MB ítéli oda.
- 4.5. A minősítésről szóló tanúsítványt a MB mindenkori elnöke és a SZT vezetője írják alá.

5. A minősítési eljárásra az a szolgáltató jelentkezhet, amely:

- 5.1. **rendelkezik saját, kidolgozott erdei óvodai, erdei iskolai programmal,**
- 5.2. **erdei óvoda programját** és szolgáltatását a minősítést megelőző 2 nevelési évben évente legalább 2 alkalommal **megvalósította,**
- 5.3. **erdei iskola programját** és szolgáltatását a minősítést megelőző 2 tanévben tanévenként legalább 4 alkalommal **megvalósította,**
- 5.4. biztosítja a programja megvalósításához, a szolgáltatáshoz szükséges **megfelelő személyi és tárgyi feltételeket** – szerződéses vagy megbízási úton,

- 5.5. vállalja, hogy a minősítési eljárásra benyújtott dokumentumokban bemutatott feltételek alapján a jövőben **más szervezetek** (nevelési-oktatási intézmények) **számára** erdei óvoda-, iskola **szolgáltatást nyújtson**,
- 5.6. **regisztrált** a KOKOSZ által működtetett Erdei Óvoda-, Iskola Adatbázisban (a továbbiakban: **Adatbázis**).

6. A szolgáltatók köre Magyarországon bejegyzett:

- 6.1. belföldi **jogi személyek**,
- 6.2. belföldi székhelyű jogi személyiséggel nem rendelkező **gazdasági társaságok**, a KOKOSZ oktatóközpontjai, **civil szervezetek**,
- 6.3. egyéni **vállalkozók**,
- 6.4. köznevelési **intézmények**, melyek más óvodák és/vagy iskolák számára is nyújtanak erdei óvoda/iskola szolgáltatást.

7. A minősítési eljárás kiterjed:

- 7.1. a szolgáltató **szakmai programjaira**,
- 7.2. a szolgáltatás **személyi feltételeire** (szervezeti hátterére),
- 7.3. a szolgáltatás **tárgyi feltételeire** (szolgáltatáshoz szükséges infrastruktúra meglétére).

8. A minősítési eljárás szakaszai, időtartama:

- 8.1. **Regisztráció** (minősítésre jelentkezés) a dokumentumok beadásával – **iktatás**
- 8.2. **Formai-tartalmi ellenőrzés** (előminősítés), látogató szakértők **helyszíni látogatása, döntéselőkészítés, döntés.**

A minősítési eljárás időkerete optimális esetben **30-60 nap**, mely egyszeri 30 nappal meghosszabbítható.

9. A minősítési eljárás eredménye:

- 9.1. E minősítési folyamat lezárásaként a MB döntését követően a KOKOSZ tanúsítványt állít ki, amely **öt évig érvényes**.
- 9.2. Erdei óvoda szolgáltatás esetében öt évig jogosult a védjegy használatára.
- 9.3. Erdei iskola szolgáltatás esetében öt évig jogosult a védjegy használatára.
- 9.4. A minősítést igazoló **tanúsítvány, illetve védjegy** felhasználása csakis és kizárólag a programot felügyelő KOKOSZ engedélyével a MB jóváhagyásával történhet.
- 9.5. A szolgáltató csak azon programjait, moduljait hirdetheti minősítettként, melyekre megszerezte a minősítést. Jogosulatlan használat a minősítés megvonását vonja maga után, amelyre panaszkezelési eljárás során a Panaszkezelő Bizottság jogosult.
- 9.6. A szolgáltató a minősített modulok, illetve programok elvégzéséről igény esetén tanúsítványt / igazolást állíthat ki a résztvevő gyermekek számára.

10. A minősítési eljárást befolyásoló, kizáró okok lehetnek még:

- 10.1. a hatósági és egyéb szükséges **engedélyek hiánya** (lásd pontozási táblázat C1.1.),
- 10.2. személyi és/vagy tárgyi **feltételek hiánya** (lásd pontozási táblázat A1.5.),
- 10.3. az egészségügyi **ellátás elégtelensége** (lásd pontozási táblázat C1.2.),
- 10.4. nem a működési engedélyének megfelelő szálláshelyre kéri a minősítést, vagy nem felel meg a hivatalos kategóriájának (lásd pontozási táblázat C3.1., C3.3.),
- 10.5. a környezettudatos **szemléletfejlesztés hiánya** a szakmai program megvalósítása során (lásd pontozási táblázat A4.1.),
- 10.6. a szálláshely **férőhelyeinek száma** nem felel meg a programon résztvevők létszámának,
- 10.7. az A.1. Pedagógiai tervezés esetében az A1.2. Köznevelés tartalmi szabályozásának és az óvodák, iskolák helyi pedagógiai programjában megfogalmazottaknak és igényeiknek (szükségleteiknek) megismerése és ismerete vonatkozásában: ha a programok, modulok fejlesztésében résztvevők nincsenek tisztában a köznevelés tartalmi szabályozásával, **nem gyűjtenek visszajelzéseket** (digitálisan vagy elégedettségmérő lapok formájában), vagy a visszajelzésekben felmerült igényeket nem veszik figyelembe, akkor ez automatikus elutasítást von maga után,
- 10.8. a B.6. Szolgáltatóhoz kapcsolódó kommunikáció esetében, B6.1. Szakmai egyeztetés a program megvalósítása előtt: ha az óvoda, illetve az iskola képviselőivel **nincs egyeztetés** és ezt nem tudja dokumentálni, akkor ez automatikus elutasítást von maga után.

11. A megszerzett minősítést a MB a SZT javaslatára 2 évre felfüggesztheti:

- 11.1. ha panaszkezelési eljárás során a **szolgáltatás nem megfelelőségére** derül fény,
- 11.2. ha időközben történt változások miatt a szolgáltató **nem tudja biztosítani** a megfelelő szolgáltatást.

12. A részleges minősítés:

- 12.1. A minősített **paraméterek megváltozása** részleges, **új minősítési eljárást kíván**, mely a paraméterek megváltozásának hatását vizsgálja. Ezen **változások vizsgálatát** a minősítési eljárás általános szabályainak betartása mellett a részleges minősítés a megadott kritériumokra, alkritériumokra kért önértékeléssel és egy, ezt hitelesítő helyszíni értékeléssel, vagy folyamatos ellenőrzéssel valósítja meg.
- 12.2. Az alább felsorolt paraméterek változásakor kell a szolgáltatónak a KOKOSZ-nál minősítését részben újra kezdeményeznie.
 - 12.2.1. A **helyszín, a terep, a szállás változása** csak a megvalósítandó programok, modulok belső koherenciájának és az infrastruktúra megfelelőségének vizsgálatát igényli.
 - 12.2.2. Az **óraszámok jelentős változása** új modulok és programok minősítése esetében a programok, modulok szakmai értékelése és az ehhez kapcsolódó erőforrások megfelelőségének vizsgálatával történik.

- 12.2.3. A programok, modulok csoportszámának és létszámának változtatása ugyancsak a szakmai koherencia és megfelelés vizsgálatát, valamint a megfelelő erőforrások rendelkezésre állásának értékelését igénylik.
- 12.2.4. A **részleges** minősítési **eljárás díja** a szükséges vizsgálatok mértékétől függően (dokumentum elemzés, helyszíni látogatás) 50.000-100.000,-Ft közötti összeg.
- 12.3. A szolgáltatóváltozás **bejelentési kötelezettség** mellett az infrastrukturális feltételeket biztosító (szállás, étkezés) szerződéses partnereit – azonos minőségű szolgáltatás nyújtása esetén – új minősítési eljárás és külön díj befizetése nélkül változtathatja.

13. A minősítési rendszer szakmaiságát és az objektivitást támogató tényezők:

- 13.1. A KOKOSZ által minősített erdei óvoda/iskola követelményrendszerét és a minősítés eljárásrendjét 2025-ben a KOKOSZ által megbízott **Szakmai Munkacsoport** dolgozta ki.
- 13.2. A **KOKOSZ vezetősége** (Elnök, Alelnök, Főtitkár, Tanácsadó Testület) **megtárgyalta** és **elfogadta** a követelményrendszert és az eljárásrendet. Tartalmi módosításra jogszabályok, rendeletek változása esetén kerül sor. Tartalmat nem érintő formai **módosítást** a Szolgáltató érdekében a **MB végezhet**.
- 13.3. Az erdei óvoda- és iskola szolgáltatók minősítési rendszerében óhatatlanul jelen vannak szubjektív elemek is, amelyek kiküszöbölésére a rendszer kidolgozói a következő biztosítékokat építették be:
- 13.3.1. A **szolgáltató saját magát értékeli** a minősítési eljárás során (önértékelés).
- 13.3.2. Egységes szemlélet alakult ki a **látogató szakértők képzésével**, eljárási rendhez való igazodásukkal és folyamatos **továbbképzésükkel**.
- 13.3.3. A döntés előtt a **SZT ellenőrzi** a látogató szakértői jelentéseket.
- 13.3.4. Biztosított a **panaszok kezelése** a KOKOSZ-hoz az info@kokosz.hu címére eljuttatott írásbeli beadványok formájában.

14. Fejlesztési lehetőségek a minősítési eljárásban:

- 14.1. A minősítési eljárás nem „küszöbmérés”, hanem egy **közös tanulási folyamat** első lépése.
- 14.2. A minősítési rendszer lehetőséget biztosít a szolgáltatóknak az **önértékelés** és a minősítési eljárás során észlelt hiányosságok pótlására, szolgáltatásaik fejlesztésére pl.: akadálymentesítés, vagy sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása stb.,
- 14.3. A minősítési rendszer kiépítésével párhuzamosan fontosnak tartjuk a **folyamatos minőségfejlesztés** megalapozásához szükséges fórumok létrehozását, melyek szakmai szerveződésként lehetőséget biztosítanak a minősítés szereplőinek a közös minőségszemlélet és értelmezés kialakítására.
- 14.4. E fórumok teret adnak a **„jó gyakorlat”** egymástól való megtanulására, lehetőséget biztosítanak szakmai segítségnyújtásra a szolgáltató szervezetek belső fejlesztéseikhez.
- 14.5. Az önértékelés és a minősítési eljárás értékelése alapján a **szolgáltató elkészíti fejlesztési tervét**, amely rendszerezi a szolgáltatás fejlesztésének lépéseit.
- 14.6. A fejlesztési terv alapján a szolgáltató megkeresheti a számára megfelelő **pályázati kiírásokat**, elkészítheti konkrét fejlesztési projektjeit.

II.

A minősítés folyamata

A minősítési eljárás menetének lépéseiben meghatározott időintervallumok a maximálisan felhasználható időt jelentik, természetesen ennél rövidebb idő alatt is elkészíthetők és beadhatók egyes dokumentumok. Az eljárás egyes lépései párhuzamosan történnek. Az **eljárásmenetben** szereplő napok **munkanapokat** jelentenek.

1. Regisztráció

- 1.1. A beadandó űrlapokat és egyéb **nyomtatványokat** a **szolgáltató letölti** a KOKOSZ honlapjáról: www.kokosz.hu
- 1.2. A dokumentumok beadásának módja:
 - a. elektronikus formában,
 - b. a formanyomtatványokat értelemszerűen hiánytalanul kitöltve,
 - c. az aláírást és pecsétet tartalmazó oldalakat beszkenelve,
 - d. egy db pdf fájlban,
 - e. a Titkárság címére (info@kokosz.hu) kell beküldeni.
- 1.3. A szolgáltató a **dokumentumok beadásával kérelmezi regisztrációját** a Titkárságnál a KOKOSZ által üzemeltetett Erdei Óvoda-, Iskola Szolgáltatói Adatbázisban.
- 1.4. A regisztráció dokumentumai (beadandó iratok):
 1. **Regisztrációs űrlap,**
 2. A szolgáltató **alapító okirata** (vállalkozói engedélye, civil szervezetek Alapszabálya),
 3. A székhelyre, illetve valamennyi érintett telephelyére szóló hatályos, jogerős **működési engedély** (kereskedelmi célú szálláshely) **vagy jegyzői nyilvántartásba vételről szóló igazolás** (nem kereskedelmi célú szálláshely),
 4. **Szervezeti űrlap,**
 5. **Infrastruktúra-űrlap,**
 6. **együttműködési megállapodások** (ha vannak: szálláshely, étkezés, programszolgáltató),
 7. **Program- és Modulűrlapok,**
 8. 2 db **önértékelés,**
 9. **Összesítő pontozási táblázat** (Excelben, a pontokat összeadva),
 10. **Intézményi nyilatkozatok** (a szükséges mennyiségben),
 11. **Időterv,**
 12. **Engedélyek jegyzéke,**
 13. **engedélyek,**
 14. **Befizetés részletezése,**

15. a **regisztrációs díj** (1. részlet) **befizetését igazoló bizonylat** másolata,
 16. **térkép**,
 17. **vázrajz** a helyszínekről,
 18. **fotók** az infrastruktúráról,
 19. **Szolgáltatói nyilatkozat**
 20. **alírási címpéldány** másolata
- 1.5. **Hiánypótlásra** egy alkalommal van lehetőség 10 munkanapon belüli határidővel.
 - 1.6. A dokumentumok hiánytalan megléte után a KOKOSZ **regisztrálja a szolgáltatót az Adatbázisban.**
 - 1.7. A regisztrált szolgáltató az **adatainak változása esetén** az adatbázis kezelője felé jelentési kötelezettségekkel bír.

2. Minősítési eljárás

- 2.1. A minősítési eljárás az erdei óvoda-, illetve az erdei iskola **szolgáltató benyújtott dokumentumai alapján** történik.
- 2.2. A minősítési eljárási díj:

A minősítési eljárás alapdíja 400.000,- Ft azaz Négyszázezer forint. A kérelem benyújtásakor a minősítési eljárás alapdíjának 50 %-át az előminősítést megelőzően kell befizetni (1. részlet), további 50 %-át valamint a felárat (2. részlet) pedig a minősítési eljárás megkezdéséig.

*A minősítési eljárási alapdíj tartalmazza a szolgáltató minősítését **50 férőhelyig**, a kötelező minimális programmal, mely óvoda esetén 3 (fiatalabb korcsoportnak) és 9 foglalkozás, erdei iskola esetében minimum egy alsós és egy felsős program*

***Minden további megkezdett 50 férőhely** esetében 40.000,- Ft többletdíjat kell megfizetni.*

*A minősíteni kívánt kötelező **minimumot meghaladó programok** esetében programonként 10.000,- Ft-ot, **modulonként 2.000,- Ft-ot** kell megfizetni.*

*A **közleménybe** irandó: az erdei iskola neve a szolgáltató neve és a kódszám.*
- 2.3. Az előminősítési eljárás dokumentumainak befogadási határideje kétütemű: március 01. és augusztus 31.

3. Előminősítés:

- 3.1. A MB által felkért és kinevezett **SZT formailag ellenőrzi** a beküldött dokumentumokat, szükség szerint egyszeri alkalommal **hiánypótlást kérhet** a szolgáltatótól.
- 3.2. A **szolgáltatónak** a hiányzó dokumentumokat tíz munkanapon belül **kell pótolnia.**
- 3.3. **Sikertelen hiánypótlás** esetén **új eljárást** kell kezdeményeznie.
- 3.4. A szolgáltató **előminősítését** a vizsgálat megkezdését követő 10 munkanapon belül **elvégzi a SZT.**

- 3.5. A SZT elfogadja a minősítési eljárás megindítása iránti kérelmet, ha az 1.2 pontban előírt formában, az 1.4 pontban foglaltakat a szolgáltató hiánytalanul benyújtotta, és az abban szereplő információk és adatok egybehangzóak.
- 3.6. Az előminősítési eljárás eredményeként a **SZT javaslatot készít a MB számára** arról, hogy a szolgáltató dokumentumai alapján elfogadja-e a minősítési eljárás megindítása iránti kérelmét, vagy sem. Ennek megfelelően javaslatot tesznek az előminősítés elfogadására vagy indoklással történő elutasítására.
- 3.7. A MB határozathozatalától számított 15 munkanapon belül az **Titkárság értesíti a szolgáltatót** az előminősítés eredményéről, valamint a minősítési eljárás további menetéről, és **megküldi a díjbekérőt a 2. részlet** befizetéséhez.
- 3.8. Sikertelen hiánypótlás miatt, vagy más ok folytán a szolgáltató, ha újra indította a minősítési folyamatot, azonban az eredménytelenül végződött, a minősítési eljárást a **SZT javaslatára a MB 2 évre felfüggesztheti**.
- 3.9. Az előminősítési státusz 365 napon túl elévül.

4. A szakértői minősítési eljárás

4.1. Egyeztetés

- 4.1.1. A **MB** az előminősítés elfogadását követően **kijelöli a látogató szakértőket**, amelyről a **Titkárság** írásban **értesíti a szolgáltatót**,
- 4.1.2. A látogató szakértők személyére a szolgáltató tíz napon belül írásban tehet megfelelő indoklás mellett észrevételt,
- 4.1.3. Összeférhetetlenség esetén a látogató szakértők 10 napon belül kötelesek nyilatkozni a KOKOSZ felé,
- 4.1.4. **Kifogás, vagy összeférhetetlenség** esetén a MB **új szakértőket** nevez meg,
- 4.1.5. A látogató szakértők elfogadását követően a minősítési eljárás 2. részletét a szolgáltató köteles befizetni a KOKOSZ K&H Banknál vezetett folyószámlájára. A közleménybe írandó: erdei iskola neve, szolgáltató neve és a kódszám.
- 4.1.6. A banki tranzakcióról szóló igazolás kézhezvételét követően a **Titkárság besorolja** a szolgáltatót a minősítés menetrendjébe.

4.2. A látogatás előkészítése

- 4.2.1. A minősítési eljárás során a **helyszíni programlátogatás** erdei iskola szolgáltatók esetében az erdei iskoláztatás idejében (szorgalmi időben, az első és az utolsó egy tanítási hét kivételével), erdei óvoda szolgáltatók esetében egész nevelési évben, de kizárólag az erdei óvoda és erdei iskola programszolgáltatás idején valósulhat meg.
- 4.2.2. A **Titkárság** az elektronikusan benyújtott **dokumentumokat irattározza**, másolati példányát **eljuttatja a látogató szakértőkhöz**.
- 4.2.3. A **látogató szakértők** a Szakértői Útmutató alapján **felkészülnek** a helyszíni értékelésre, előkészítik és tíz napon belül a **SZT-nek eljuttatják a látogatási programtervet**.

- 4.2.4. A **látogató szakértők** felelőssége az önértékelések szakszerű, pontos, alapos és időben történő elbírálása, vizsgálata a rendelkezésre álló dokumentációk és a helyszíni látogatás segítségével, és **döntésre való előkészítése**.
- 4.2.5. A szolgáltató felelős vezetőjével a szolgáltató által megküldött időterv és a programok ütemtervének figyelembevételével **egyeztetnek** a látogatás lehetséges **időpontjáról**,
- 4.2.6. A közösen elfogadott időpontról a látogatást megelőzően 8 nappal írásban **értesítik** a **szolgáltatót** és a **MB elnökét**, továbbá **megküldik** a szolgáltatónak a **látogatási programtervet**. A látogatás gyakorlati teendőit a szakértők egyeztetik a szolgáltató felelős vezetőjével.
- 4.2.7. A **látogató szakértők** már a látogatást megelőzően **feltehetik kérdéseiket** a szolgáltató felé annak érdekében, hogy a helyszíni értékelés a lehető leghatékonyabb legyen.
- 4.2.8. Amennyiben a minősítési eljárás folyamán a szolgáltatónál olyan **változás** történt, amely a szakmai minősítési eljárás során vizsgált területeket érinti, azt befolyásolja, úgy az ok megjelölésével a korábban benyújtott kérelmet **kiegészítenie, módosítania** kell. Ezt a kiegészítést, az eljárást megelőzően legalább három munkanapon belül kell megtennie.

4.3. Látogató szakértői értékelés

- 4.3.1. A **látogató szakértők** a helyszíni értékelés során **Jegyzőkönyvet vesznek fel** a Helyszíni Értékelés Szabályzatának és a programtervnek megfelelően. A jegyzőkönyvbe foglaltakról a szolgáltató felelős vezetőjét, vagy annak megbízottját tájékoztatják, akik a tudomásul vételt, aláírásukkal igazolják.
- 4.3.2. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az önértékelési dokumentációtól eltérő minden szakértői megállapítást, továbbá a szolgáltató esetleges észrevételeit is.
- 4.3.3. A jegyzőkönyvben kizárólag **csak ténymegállapítások szerepelhetnek**, az indoklás a jelentésbe kerül.
- 4.3.4. A jegyzőkönyvbe került esetleges eljárási hibákat a **SZT ellenőrzi** és elrendelhet kiegészítést a szakértőktől, vagy új látogatást, esetleg javaslatot tehet a MB számára új szakértő(k) kijelölésére.
- 4.3.5. A **látogató szakértők** a szakértői útmutató, a helyszínen felvett jegyzőkönyv alapján, továbbá a formai és tartalmi szempontból egyeztetett és határidőre beküldött tantervi módosítások figyelembevételével **elkészítik jelentésüket**, mely tartalmazza a **szolgáltató értékelését** és a szakértők **minősítési javaslatát**. Ezt tíz munkanappal a helyszíni szemlét követően eljuttatják a SZT-nek.

4.4. Előterjesztés készítése

- 4.4.1. A látogató szakértők által a SZT-nek megküldött **jelentést a SZT elfogadja, vagy módosításra** a Titkárságon keresztül **visszaküldi** a látogató szakértőknek átdolgozásra.
- 4.4.2. Eljárási hiba esetén a SZT javaslatot tesz a MB számára, amely dönt új eljárás kezdeményezéséről.
- 4.4.3. A **SZT** a Helyszíni Értékelés Jegyzőkönyve és a látogató szakértők jelentése alapján –a módosításokkal kiegészített önértékelési dokumentáció segítségével– **elkészíti a minősítésről szóló előterjesztést a MB részére**, melyet a dokumentáció átvételétől számított 10 munkanapon belül eljuttat a testület elnökének. A SZT bevonhatja a látogató szakértőket az előterjesztés előkészítésébe.
- 4.4.4. Az előterjesztés tartalmazza a minősítési **döntési javaslatot**, valamint a végső pontszám javaslatot is.

5. A Minősítő Bizottság döntése

- 5.1. A **MB** soron következő ülésén **napirendre tűzi a SZT előterjesztését** az adott időszakban elvégzett minősítési eljárások eredményéről.
- 5.2. A **MB** megtárgyalja a jelentést, amely alapján **határozatba foglalt döntést hoz**, melyet jegyzőkönyvben rögzít.
- 5.3. Az ülés nyilvános, amelyen részt vehetnek a SZT, a látogató szakértők és a szolgáltató is.
- 5.4. Amennyiben a MB a minősítési eljárásban résztvevő szolgáltatóról elutasító határozatot hoz, úgy a szolgáltató két évre kizárta magát a minősítési eljárásból, amelynek indoka, hogy a minősítés alapja az önértékelés, ami nem tartalmazhat valótlan információkat

6. A pályázók értesítése

- 6.1. A **Titkárság** a MB határozatát követően öt napon belül elkészíti a hivatalos döntésről szóló **értesítő levelet és megküldi** a szolgáltató számára.

7. Védjegy használata



- 7.1. A minősített **szolgáltató** a minősítést **tanúsító oklevélben részesül**, amely igazolja, hogy a szolgáltató **5 évig jogosan használja** referenciaként a „Minősített Erdei Óvoda”, illetve „Minősített Erdei Iskola”, **címet és logót** a partnerkapcsolatainak építése vagy marketingtevékenysége során. A védjegyhasználat joga a minősítés lejárat napján automatikusan, külön rendelkezés nélkül megszűnik.

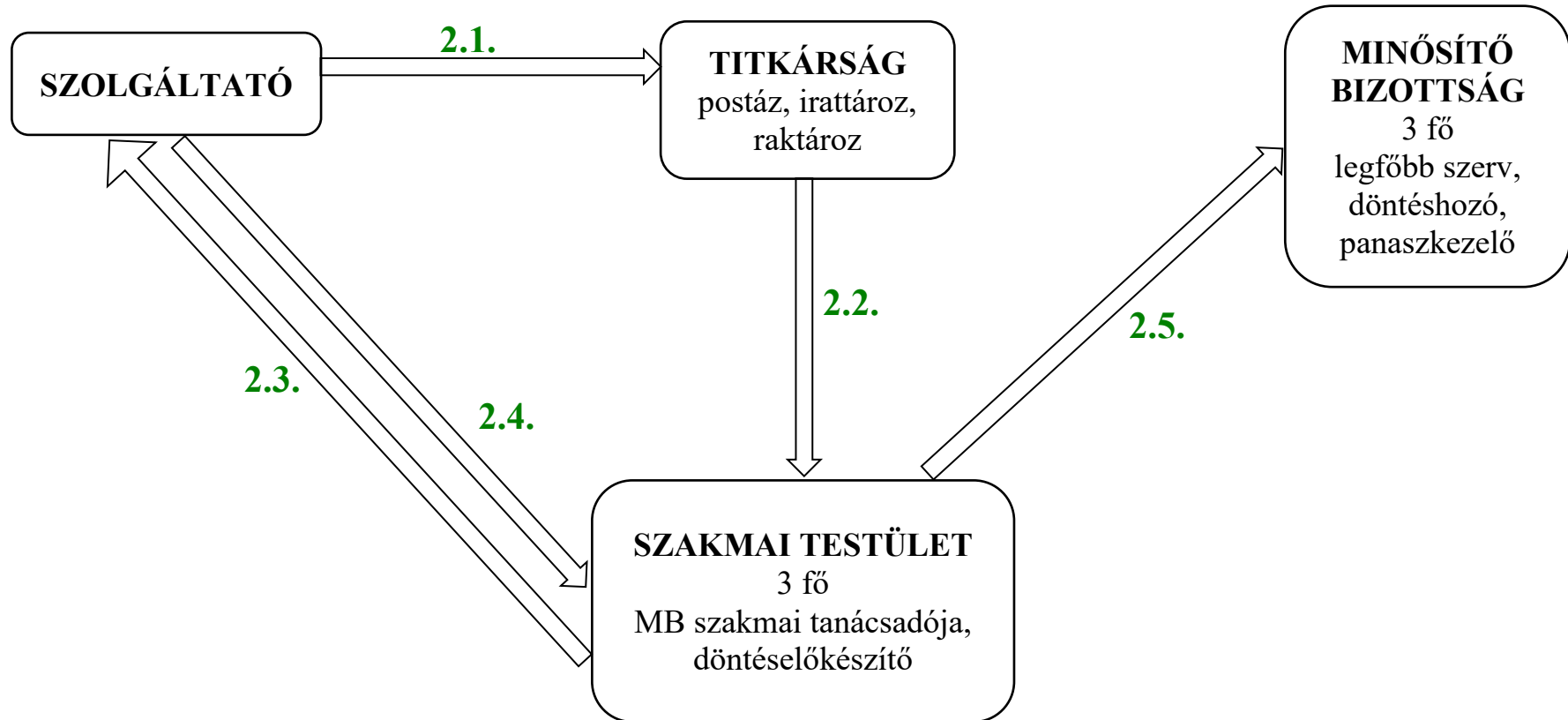
FOLYAMATÁBRÁK

1. REGISZTRÁCIÓ



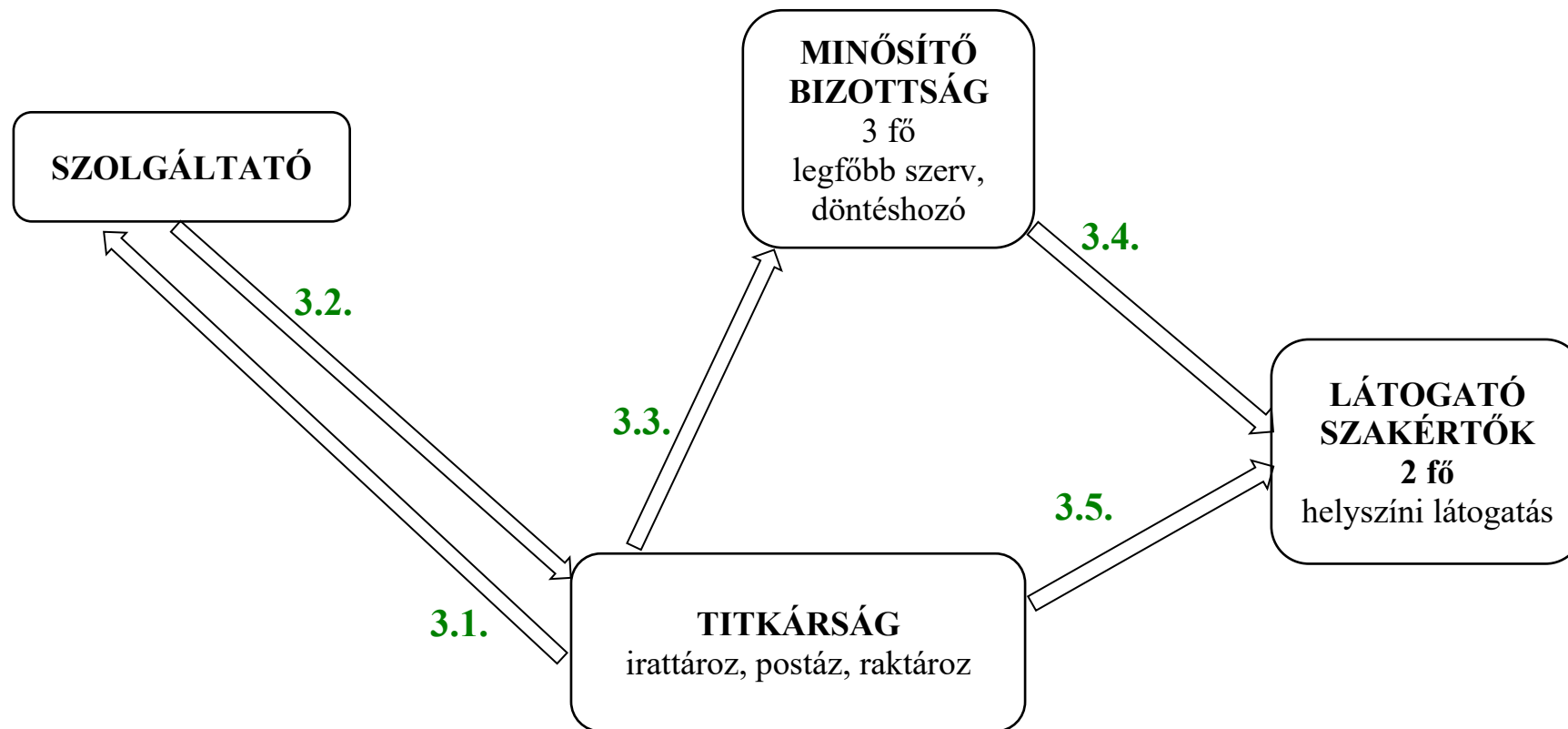
- 1.1. regisztrációs űrlap beküldése és a regisztrációs díj befizetése
- 1.2. visszaigazolás a szolgáltató számára
- 1.3. információ továbbítása a KOKOSZ honlapját kezelőnek

2. ELŐMINŐSÍTÉS



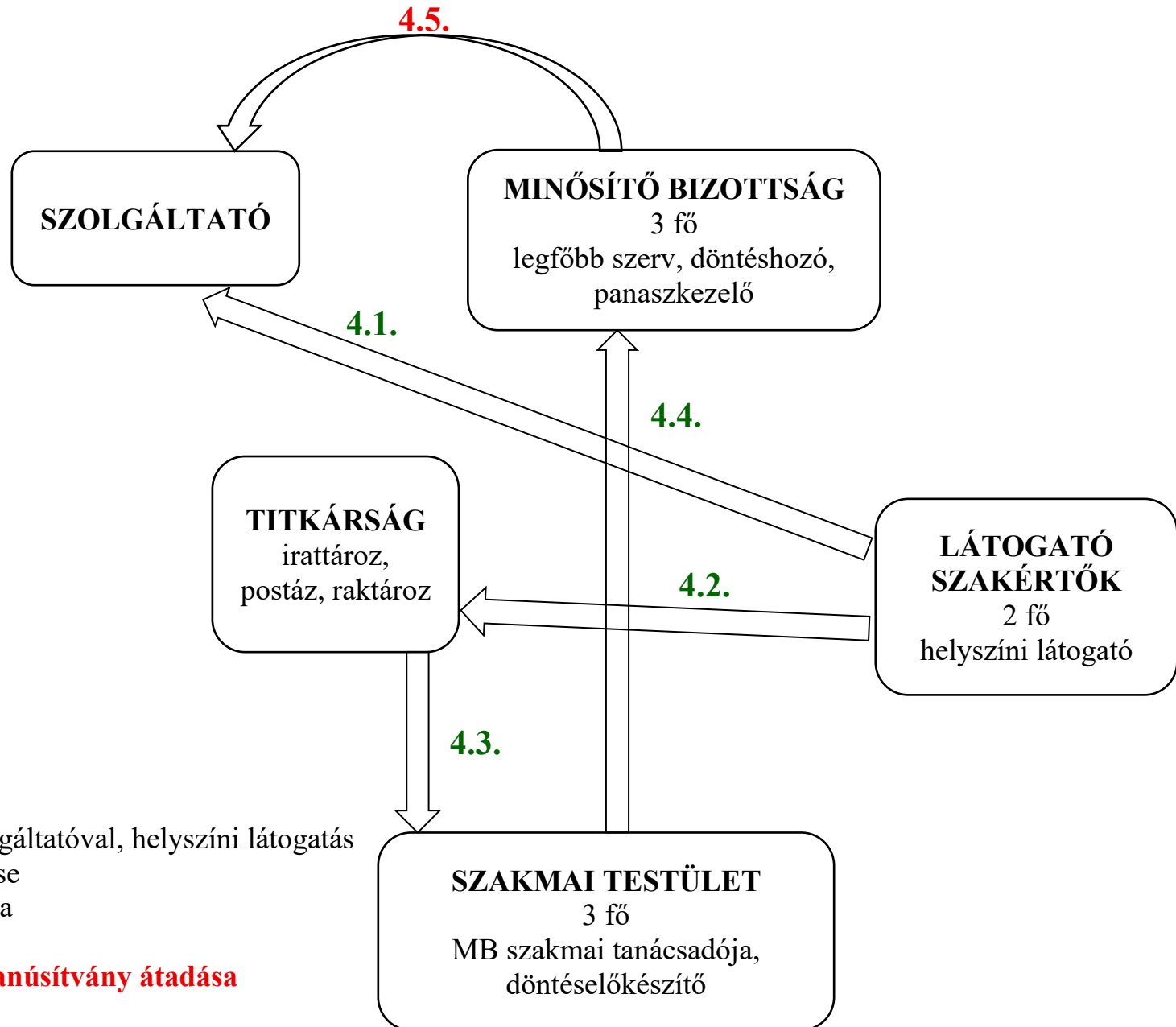
- 2.1. önminősítés beküldése
- 2.2. önminősítés továbbítása
- 2.3. hiánypótlás kérése
- 2.4. hiánypótlás 1x
- 2.5. előminősítési javaslat

3. MINŐSÍTÉS ELŐKÉSZÍTÉSE



- 3.1. határozat és díjbekérő kiküldése
- 3.2. második részlet befizetése
- 3.3. Titkárság jelzése a minősítés elindíthatóságáról
- 3.4. látogató szakértő kiválasztása, felkérése
- 3.5. önminősítési anyag megküldése a látogató szakértőknek

4. MINŐSÍTÉS



4.1. szakértő egyeztet a szolgáltatóval, helyszíni látogatás

4.2. jegyzőkönyv megküldése

4.3. jegyzőkönyv továbbítása

4.4. minősítési javaslat

4.5. minősítés odaítélése, tanúsítvány átadása