

„SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola  
4400 Nyíregyháza Dózsa György u.33.

**A „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola**

## **FELNŐTTKÉPZÉSI SZABÁLYZATA**

**az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata 6. verziójának**

**1.számú függeléke**

2019.

## FELNŐTTKÉPZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényesség időtartama: 2019. 09.01.-től vissza vonásig

Érvényességi kör: a „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola  
működési területe

Legközelebbi felülvizsgálati ideje: évente

A Pest Megyei Kormányhivatal a „SZAK-MA” Középiskola részére **E-001918/2019** nyilvántartásba vételi számon a **felnyttképzést az alábbiak szerint**

**engedélyezi**

<b>képzési kör nyilvántartásba</b>	<b>képzés megnevezése</b>	<b>képzés nyilvántartásba vételi száma</b>	<b>képzés vételi időpontja</b>
A	szociális gondozó és ápoló	E-001918/2019/A001	2019.05.03.
A	Szociális szakgondozó	E-001918/2019/A002	2019.05.03.
A	Aranykalászos gazda	E-001918/2019/A003	2019.05.03.

A felnyttképzés nyilvántartásba vételi száma a „SZAK-MA” Középiskola részére engedélyezi a 3 OKJ szakmában engedélyezi a felnyttképzés indítását.

Kelt: 2019. 06. 21.

**a szabályzatot kiadja**

**Sarka Béla**  
**igazgató h.**

**Jóváhagyta a fenntartó nevében:**

Czap Lajos a kuratórium elnöke

## TARTALOM

1. Jogsabályi háttér
2. A „SZAK-MA” Középiskola felnőttképzési adatai
3. A Szabályzat hatálya
4. A felnőttképzésben közreműködők
5. A felnőttképzés gazdálkodása, a képzések finanszírozása
6. A képzések megszervezése, lebonyolítása
7. a képzésre történő felvétel feltételei
8. Az elméleti és gyakorlati oktatás folyamata
9. a záró vizsgák rendje
10. minőségbiztosítás
11. A képzések pénzügyi folyamatai
12. A felnőttképzésre előirányozható kiadások

Záró rendelkezések

## 1. Jogszabályi háttér

A „SZAK-MA” Általános Iskola a felnőttképzési feladatait, a folyamat meghatározását, az ezzel kapcsolatos tevékenységet, a pénzügyi folyamatait (források, kiadások és díjazások) tervezését és végrehajtását, továbbá a vizsgáztatással kapcsolatos feladatait az alábbi jogszabályok utasításai alapján látja el, jelen szabályzat szabályozása is ezekre épül:

- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (továbbiakban: Fktv.)
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (továbbiakban: Szt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- a Fktv. és Szt. módosításáról szóló 2015. évi LXVI. törvény
- a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyeztetési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013.(XI.12.) Korm. rendelet
- az Országos Képzési Jegyzékről és annak módosításának eljárási rendjéről szóló 150/2012.(VII.6.) Korm. rendelet
- a komplex vizsgáztatásról szabályairól szóló 315/2013.(VIII.28.) Korm. rendelet
- a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a szakmai végzettség megszerzésének igazolásáról szóló 59/2013.(XII.13.) NGM rendelet
- a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszeréről, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól szóló 58/2013.(XII.13.) NGM rendelet
- a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírságok befizetésének rendjéről szóló 56/2013.(XII.4.) NGM rendelet
- a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának részletes szabályairól szóló 14/2014.(III.31.) NGM rendelet
- a szakképzési kerettantervről szóló 14/2013.(IV.5.) NGM rendelet
- az ágazati minisztériumok hatáskörébe tartozó szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló rendeletek

## 1. A „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola felnőttképzési adatai

Az iskola a felnőttképzési tevékenységét a Pest Megyei Kormányhivatal PE/SZF/01264-6/2019 ügyiratszámú határozatában kiadott nyilvántartásba vételi

ügyiratszámú nyilvántartásba vételről szóló határozata alapján végzi.

### A „SZAK-MA” Középiskola felnőttképzési adatai:

- az iskola neve: „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola
- az iskola székhelye: 4400 Nyíregyháza Dózsa György u.33.
- Adószám: 18816130-1-15
- Az intézmény statisztikai törzsszáma: 18816130 8532 599 15
- felnőttképzési nyilvántartási szám: E-001918/2019/A
- önálló, felnőttképzési folyószámla száma, a pénzügyintézet megnevezésével:  
Erste bank .....  
a folyószámla felett a „SZAK-MA” Általános és Középiskola gazdasági vezetője rendelkezik

Az iskola hivatalos adatait az iskola Alapító okirata és a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A felnőttképzésben indítható OKJ képzések:

<b>képzési kör nyilvántartásba</b>	<b>képzés megnevezése</b>	<b>képzés nyilvántartásba vételi száma</b>	<b>képzés vételi időpontja</b>
A	szociális gondozó és ápoló	E-001918/2019/A001	2019.05.03.
A	Szociális szakgondozó	E-001918/2019/A002	2019.05.03.
A	Aranykalászos gazda	E-001918/2019/A003	2019.05.03.

A vizsgáztatás engedélyezése: az Szt.12.§. (2) bekezdés e) pontja szerint a nevezett jogszabályi előírás lehetővé tesz az indítási engedéllyel rendelkező és az Alapító okiratban is szereplő OKJ szakmák komplex vizsgájának a szervezését.

## 2. A Szabályzat hatálya

A felnőttképzési szabályzat szabályozza a „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola által iskolarendszeren kívüli képzés keretében szervezett felnőttképzési tevékenység teljes folyamatát.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola felnőttképzési tevékenységével foglalkozó valamennyi munkatörvénykönyv szerinti foglalkoztatottjára
- az iskola felnőttképzési tevékenységébe külső oktatóként, megbízási jogviszonyban foglalkoztatott dolgokra,
- a felnőttképzésben résztvevő valamennyi hallgatóra

**3. A felnőttképzésben közreműködők**

az egyes munkakörök betöltése és annak módja, bérezése a mindenkori valósan működő képzések számától és a hallgatói létszámtól függ, melyet a fenntartó engedélyez.

- a. A felnőttképzést végző **intézmény igazgatója**
- b. **A szakmai vezető**, az iskola általános igazgatóhelyettese
- c. a **gazdálkodással kapcsolatos feladatok vezetője**

**d. egyéb foglalkoztatási körök:**

- felnőttképzési referens: a felelős a képzések jogszerű megvalósításáért, az elméleti és gyakorlati képzés feltételeinek a megteremtéséért, feladata:

- ✓ a szakmai szűrés (felvételi vizsga) megszervezése
- ✓ a tanrend kialakítása
- ✓ az adminisztráció irányítása és elvégzése,
- ✓ a tanórák ellenőrzése,
- ✓ a modulzáró vizsgák lebonyolításának az irányítása,
- ✓ az anyagigény, munkaruha stb. felmérése,
- ✓ kapcsolattartás az iskolán belül,
- ✓ felelős a képzéssel kapcsolatos jelentések megtételéért,
- ✓ rögzíti a képzés során bekövetkezett változásokat, elvégzetteti a képzés végén az elégedettség mérést a tanulók körében

- ✓ az OKJ vizsga esetén felelős a tételek megigényléséért, azok kiszállításáért,
  - ✓ a közreműködik a szakmai vizsga megszervezésében
  - ✓ elvégzi a képzés végén a kötelező adatok szolgáltatását, gondoskodik a felnőttképzéshez kötődő kötelező adminisztráció vezetéséért azok ellenőrzéséről.
- a **Képzésfelelős** egy felnőttképzési csoport közvetlen irányítója
- Felelős:
- ✓ a képzési napló szakszerű vezetéséért,
  - ✓ felelős a képzés során bekövetkezett változások rögzítéséért, a napló vezetésének heti ellenőrzéséért, elvégezteti az elégedettség mérést,
  - ✓ előkészíti a jelenléti íveket, ellenőrzi azok vezetését,
  - ✓ számon tarja a hiányzásokat, azok igazolását,
  - ✓ az időszakos jelentéseket elkészíti,
  - ✓ gondoskodik a felnőttképzéssel kapcsolatos panaszok, észrevételek kezeléséről, illetve a vezetés felé jelzésről.
- a felnőttképzésben **oktató** lehet az intézményben munkaviszonnyal rendelkező, a munkatörvénykönyve szerinti alkalmazott, külön megbízási szerződéssel a felnőttképzésre, *az iskolarendszerű képzés heti kötelező óraszámába nem számolható be*
- lehet „külső” alkalmazott, megbízási jogviszonyban
- Minden esetben a szakképzési törvény által előírt szakmai végzettséggel és szakképzettséggel rendelkeznie kell,
- ✓ felel az elméleti és gyakorlati órák megtartásáért,
  - ✓ a modulzáró vizsgák anyagának összeállításáért a vizsgák lebonyolításáért
  - ✓ naprakészen vezeti a haladási naplót és jelenléti ívet
  - ✓ felkészíti a hallgatókat a komplex szakmai vizsgákra, a záró vizsgára,

#### 4. A felnőttképzés gazdálkodása, a képzések finanszírozása

a „SZAK-MA” Középiskola államilag finanszírozott felnőttoktatásától teljesen elkülönítetten kell végezni.

A képzés kizárólag a tanulók tandíjából és a vizsgadíjakból finanszírozott

- az iskola külön folyószámlát hozott létre a gazdálkodás bonyolítására
  - ✓ az elkülönített felnőttképzési számla feletti rendelkezési jogot az iskola gazdasági vezetője gyakorolja,
  - ✓ a könyvelés és a pénzügyi dokumentumok kezelése az iskolarendszerű képzéstől külön, önállóan történnek
- **a felnőttképzés gazdasági megbízottja:**
  - ✓ elvégzi a könyvelést,
  - ✓ *nyilvántartja a tanulók befizetéseit, mely egyedüli bevételi forrása jelenleg a képzésnek*
  - ✓ elkészíti a z adott képzés előzetes költségvetését, havi zárással követi az időarányos felhasználást
  - ✓ nyilvántartja az anyagfelhasználást,
  - ✓ elkészíti a megbízási szerződéseket,
  - ✓ a havi teljesítés igazolás alapján elvégzi a havi bérszámfejtést, a járulékok utalását, a havi bérutalásokat,
  - ✓ adatokat szolgáltat a vezetésnek,
- a képzések finanszírozása önköltséges, tanulói befizetésre épül a tandíj, vizsgadíj megállapítása helyi döntés, részletfizetés adható pályázati forrásból, a munkáltatók által finanszírozva is működhet.

## **5. A képzések megszervezése, lebonyolítása**

A „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola az Alapító okiratában meghatározott tevékenységi körében végzi a felnőttképzés szervezését, az iskolarendszeren kívüli oktatási formában.

- a képzéseket az év folyamán bármikor meg lehet hirdetni,
- a jogszabályi feltételeknek megfelelő jelentkezői létszám megléte, illetve a személyi és tárgyi feltételek biztosítása esetén az év bármelyik időszakában elindítható a képzés
- az új képzéseket a felnőttképzési törvény, illetve annak végrehajtási rendeletei által szabályozott módon le kell jelenteni,



- a képzés során kötelező egyéb jelentési kötelemeket is teljesíteni köteles a szakmai vezető,
- a vizsgák szervezésének a teljes menete a központi szabályozásra épül,
- a szakmai végzettséget igazoló végbizonyítványt az iskola igazgatója adja ki.

#### 5.1. A képzések szervezéséért, rendjéért az igazgató felel,

jogkörében kinevezi:

- **a szakmai vezetőt**, aki felel a felnőttképzés gyakorlati megvalósításáért, munkáltatója az iskola igazgatója,
- **a felnőttképzési referenst**
  - ✓ kialakítja és működteti a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszer intézményi szintű rendszerét, arról jelentést készít.
  - ✓ elvégzi az adminisztrációs feladatokat a már leírt feladatkörben,
  - ✓ kapcsolatot tart a képzési felelősökkel
  - ✓ elvégzi a szabályzat 4.4. pontja harmadik szakaszában szabályozott tevékenységeket,
- **a felnőttképzés gazdálkodási megbízottját**
  - ✓ az 5. pontban felsorolt feladatok elvégzésével bízza meg

#### 5.2. A képzés szakmai irányítását a szakmai vezető végzi

feladata: a három OKJ képzés egész folyamatának az irányítása, ellenőrzése

### **6. a képzésre történő felvétel feltételei**

A felnőttképzésben olyan személy vehet részt:

- aki a köznevelési törvényben előírt tankötelezettséget teljesítette
- megfelel az engedélyezett képzési programban előírt iskolai, egészségügyi, pályaalkalmasági követelményeknek
- az érettségire épülő képzéséknél érvényes érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik,
- a személyi anyagának a fénymásolatát átadja az iskola részére, az adatvédelmi törvény által előírt nyilatkozattal együtt,
- vállalja, hogy az adott szakmai képzéshez kapcsolódó szakmai szűrésen megy át, abban aktívan közreműködik
  - ✓ írásbeli teszt,
  - ✓ szóbeli interjú, elbeszélgetés,

- ✓ a gyakorlati képesség tesztelés

## **7. Az elméleti és gyakorlati oktatás folyamata**

- A felnőttképzésben az oktatás képzési programok alapján történik, melyet szakértő hagy jóvá,
- A képzésben résztvevő oktatókról a szakmai vezető javaslata alapján az igazgató dönt, a munkaszerződésüket az igazgató írja alá.
- A munkaköri leírásokban pontosan szabályozni kell a szerződéshez kapcsolódó kötelező feladatok ellátását, azok módját és határidejét.

A napi tevékenységben a munkaszerződés megjelöli a közvetlen felettesét.

- a képzések adminisztrációját a szabályzatban már részletezett módon kell végezni.
- Az oktató a képzési naplót – mely a havi pénzügyi elszámolás, bérfizetés alapja- és jelenléti ívet köteles minden foglalkozásra magával vinni és a foglalkozások tananyagát abba bevezetni.

Köteles a tanulókkal a jelenléti ívet minden alkalommal aláírni.

- a képzésfelelősök a képzések során az iskola Felnőttképzési Minőségirányítási Rendszerének folyamat leírásai szerint kell eljárjanak.

## **8. A záró vizsgák rendje**

Az engedélyezett OKJ szakmák szakértő által elkészített képzési terve és a központi szabályozás alapján a szakmai vezető és a képzési felelős irányításával és jogszabály által szabályozott eljárási renddel végzik a vizsgák megszervezését, dokumentálását és a szakmai záró vizsga végbizonyítványának kiadását.

## **9. minőségbiztosítás**

a minőségbiztosítási terv felelősi köreinek a betartása, betartatása kötelező az adott munkakörben, alkalmazása minden alkalmazott számára kötelező.

Az előírt folyamat elemzéseket a dokumentumban előírt módon köteles minden érintett elvégezni.

## **10. A képzések pénzügyi folyamatai**

Az iskola által meghirdetett önköltséges képzések kiadásait a résztvevő tanulók kötelesek biztosítani, melyet a jelentkezéssel együtt vállalnak.

- az iskola által megállapított képzési díjat a képzés meghirdetésében meghatározott időpontig kell befizetni, ugyanis a képzés minden költségét ebből kell biztosítani.
  - ✓ a tandíjat az iskola úgy köteles megállapítani, hogy az fedezze a személyi és dologi költségeit a képzésnek,
  - ✓ a befizetés módjáról és annak határ idejéről a tanulót írásban kell tájékoztatni,
  - ✓ egyéni kérelemre részletfizetés adható tanulói kérelemre, melyre az iskola igazgatója adhat engedélyt, és határozza meg a részletfizetés módját, időtartamát, havi összegét,
  - ✓ a vizsgadíj mértéke szakmák szerint változó, a vizsga kezdetéig kell befizetni,
  - ✓ a záró vizsga csak akkor kezdhető el, ha a tandíjat és a vizsgadíjat a tanuló befizette
- minden elindított képzésre el kell készíteni a tényleges költségvetést, a pénzforgalom a szabályzatban leírtak alapján kell történjen.

## 11. A felnőttképzésre előirányozható kiadások

- a. személyi kiadások: a 3 OKJ szakma szervezéséhez
  - a képzés jelenlegi nagyságrendje nem igényel főállású dolgozót
  - *az egyes feladatkörök ellátása határozott idejű megbízási szerződéssel történik, a megbízási díjak összegét az igazgató, mint munkáltató dönti el, egyeztetve a vezetéssel, kifizetésük minden hónap 15. napjáig történik*
  - a szabályzat 3. pontjában rögzített, képzést irányító vezetői munkakörök ellátása megbízási szerződéssel vagy kapcsolt munkakörben történik, a berről a fenntartó dönt.
  - a szabályzat 4-5. pontjában szabályozott munkakörökhöz tartozó bérekről az igazgató és a szakmai vezető dönt,
  - a vizsgadíjak megállapítása a hatályos jogszabályok alapján történik,
- b. dologi kiadások
  - az oktatás tárgyi és eszközrendszerének bérleti díja
  - az oktatáshoz szükséges anyagköltségek
  - irodai költségek
  - eszközök beszerzése

- telefon és internet költség

c. könyvelés

a költségvetés bevételi és kiadási adatairól a gazdálkodásért felelős munkatárs analitikus nyilvántartást köteles vezetni.

#### **Záró rendelkezések:**

A szabályzatot az igazgató adja ki, a kihirdetés napján lép hatályba, illetve a SZMSZ 6.verziójának a hatályba lépésétől

A szabályzat az iskola SZMSZ-nek a függeléke, biztosítva a jogszabályi elkülönülést,

Az igazgató és a szakmai vezető irányításával gondoskodnak:

- a szabályzat közzétételéről
- a szabályzat megismertetéséről a valamennyi dolgozó és a tanuló körében.

**Nyíregyháza 2019.06.21.**

**kiadja: Sarka Béla igazgató h.**

**jóváhagyta a fenntartó nevében:**

**Czap Lajos a kuratórium elnöke**