

FELNŐTTKÉPZÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

Ivánkoviczné Polmüller Brigitta
igazgató

2010

Módosítva:

Csernovszkiné Antal Margit Zsuzsanna
igazgató

2016.



Hatályos: 2016. jan. 1.
Csernovszkiné

1. A szabályzat célja

- A péceli Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium az OKJ-s felnőttképzési tevékenységét összehangolja, a költségek kiszámítását egységesítse, közös normarendszert alakítson ki, a képzési dokumentumokat egységesítse.
- Az egységes szemlélet kialakítása a Felnőttképzés keretében.
- A bevételek és kiadások szakszerű, az intézmény szabályzatainak és ügyrendjéhez illesztése.
- A tanfolyamok és vizsgák előírásoknak megfelelő szervezése.
- A felnőttképzési tevékenységünk a partnereink igényein és elégedettségén alapul, az esetleges problémák kezelése szabályozott folyamatok alapján történjen.

2. A szabályzat hatálya

- A szabályzat kiterjed a péceli Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium felnőttképzési tevékenységének minden területére, melyet az intézmény szervez.
- Felnőttképzésnek minősül az iskolarendszeren kívüli tanfolyamok szervezése, az oktatási folyamat és a vizsga szervezése.
- A péceli Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium igazgatója hagyja jóvá a tanfolyami-, az oktatási tervet és a költségkalkulációt.
- A szabályzat kiterjed továbbá azon tanfolyamok szervezésére és lebonyolítására is, melyek nem az intézmény területén valósulnak meg.
- A képzést az ezzel megbízott pedagógus szervezi meg, akinek feladata:
 - A képzési tematika és órarend összeállítása.
 - A képzés költségvetésének megtervezése.
 - A képzés meghirdetése, beiskolázás (a jelentkezés, beiratkozás lebonyolítása).
 - A jelentési kötelezettségek teljesítése.
 - A képzési nyilvántartások (jelentkezési lapok, törzskönyvek, naplók vizsganyomtatványok és –programok, jegyzőkönyvek, stb.) pontos vezetése, irattározásának az előírás szerinti végrehajtása.
 - A képzési program ütemezése, hely- és eszközszükséglet biztosítása.
 - Az óraadók felkérése, a tiszteletdíjak és más költségek elszámolása.
 - A képzés záróvizsgájának megszervezése, a vizsgabizottság tagjaira javaslattevél.
 - A képzés pénzügyi zárása, költségeivel való elszámolás.
 - Munkáját önállóan, körültekintően, az iskola érdekeit szem előtt tartva végzi, az igazgatóval egyeztetve.

3. Felnőttképzési költségkalkulációs segédlet

Képzési költség

- Tanári bruttó óradíj (elméleti és gyakorlati) minimum a felnőttképzésben résztvevő kolléga óradíja 3.500 – 6.000,- Ft
- Jegyzetek, tankönyvek költsége
- Bérleti díjak
 - terembérlet + rezsi 2.000 – 5.000 Ft/óra *(saját tanulóinknak kedvezményrel)**
 - számítógépes terem 3.000 – 6.000 Ft/óra *(saját tanulóinknak kedvezményrel)**
 - tornaterem 2.000 – 5.000 Ft/óra *(saját tanulóinknak kedvezményrel)**
- * *(a kedvezmény mértékéről az intézmény igazgatója dönt)*
- Anyagköltség előre tervezendő
- Egyéb megbízási díjak
 - Oklevél, bizonyítványírás
 - Gépelés
 - Adminisztráció
 - Szervezési tevékenység
- Szerszám, gép és műszerhasználat, amortizáció
- Utazási költség

Vizsgadíj:

az 1/2001. (I. 16.) OM rendelet (a szakmai vizsgadíj és a vizsgáztatási díjak kereteiről) alapján

- Elnöki díj
- Kamarai képviselői díj
- Iskolai képviselői díj
- Kérdező tanári díj
- A dolgozatjavítás díja
- A vizsga jegyzőjének díja
- Adminisztrációs díj
- Tételsor költsége
- Oklevél, bizonyítvány költsége

BEVÉTELEK	KIADÁSOK
- Tanfolyami díj	- Óradíjak
- Vizsgadíj	- Terembérlet (része a rezsi)
	- Vizsgával kapcsolatos költségek
	- Anyagi jellegű költségek
	- Szerszám, műszerhasználat, amortizáció
	- Tartalékkeret: maximum 25 %

	(A fentiekben nem szereplő közreműködők díjazására, valamint szabad felhasználásra.)
--	---

A költségkalkulációt tanfolyamonként kell elvégezni.

4. A felnőttképzésből befolyt összegeket a képzés költségein túl az iskola oktatási alaptevékenységének javítására, tárgyi feltételeinek fejlesztésére használja fel.

5. Pénzügyi folyamatok szabályai

- A tanfolyami díjakat jóváhagyott költségvetés alapján
 - az intézmény számlájára átutalással (számlaszám: 10032000-00333881-00000000) szerződés alapján,
 - vagy az intézményben használatos csekken kell fizetni,
 - a kiadásokat a szabályosan kitöltött számlák alapján lehet elszámolni az intézmény gazdasági egységénél a költségvetésben meghatározott mértékig.
- A tanfolyam tanárainak, szakoktatóinak és óraadóinak díjazását a jóváhagyott költségvetés alapján az intézmény gazdasági szervezete bonyolítja, az érvényes ügyrend szerint.
- A díjak kifizetése történhet számla alapján is amennyiben a szaktanár, a szakoktató, illetve az óraadó rendelkezik számlaadási joggal, és a végzett tevékenység nem tartozik a munkakörébe.
- A tanfolyamok árbevétele és az összes elszámolt költsége közötti különbség a maradvány, melynek nagysága a tanfolyami árbevétel 10%-ban tervezhető.

Mellékletek:

1. sz. Jelentkezési lap minta
2. sz. Munkaviszony igazolás minta
3. sz. Költségvetési terv minta
4. sz. Óraterv minta



A szabályzat jóváhagyva.
Pécel, 2016.01.01.

Germontine



**FÁY ANDRÁS
MEZŐGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ
ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

2119 Pécel, Maglódi út 57.
Telefon: (28)547-396; 547-406
Fax: (28)547-395
E-mail: faysuli@vnet.hu

Dátum:
Iktatószám:
Ügyintéző:
Tárgy:

JELENTKEZÉSI LAP

Név:			
Leánykori név:			
Anyja leánykori neve:			
Születési hely:			
Születési idő:	év	hó	nap
Állandó lakcím:	irányítószám		város
	út/utca/tér		hsz..
Telefonszám vezetékes:			
mobil:			
Iskolai végzettség:			
Érettségi bizonyítvány száma:			
Szakmai végzettség:			
Szakma száma:			
Munkahely pontos megnevezése:			
Munkahely címe:			

Dátum:.....

jelentkező aláírása



FÁY ANDRÁS
MEZŐGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM

2119 Pécel, Maglódi út 57.
Telefon: (28)547-396; 547-406
Fax: (28)547-395
E-mail: faysuli@vnet.hu

2. számú melléklet

Dátum:

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy:

MUNKAVISZONY IGAZOLÁS

Alulírott munkáltató tanusítom, hogy
.....(lakcím:.....
.....; anyja neve:.....
szül.:.....) óta
intézményünk dolgozója munkakörben.

Dátum:.....

PH.

munkahelyi vezető

Am!

A képzés költségvetése (1 főre)

Sorszám	Költségtenyező		Összesen Ft
1.	Bér és járulékai		
	Óradíj		
	Vizsgadíj - vizsgáztatási díj: elnök és tagok - vizsgáztatási díj: kérdező tanárok írásbeli: Ft/dolgozat gyakorlat: Ft/vizsgázó elmélet: Ft/vizsgázó - vizsgáztatási díj: jegyző Ft/vizsgázó Vizsgadíj összesen		
	Csoportfelelős feladatok ellátása Ft/fő		
	Szervezési-, gazdasági-, könyvelési feladatokFt/fő		
2.	Dologi kiadások		
	Vizsgadíj: elnök és kamarai tag - szállásköltség - étkezés: - utazási költség: Vizsgadíj összesen:		
	Terembérlet		
	Papír, irodaszerek		
	Dokumentumok, nyomtatványok		
	Könyv, jegyzet		
Összesen:			
+ Iskolai bevétel			
Teljes költségvetés 1 főre			

A képzés teljes költségvetése

Sorszám	Költségtényező		Összesen Ft
1.	Bér és járulékai		
	Óradíj		
	Vizsgadíj - vizsgáztatási díj: elnök és tagok - vizsgáztatási díj: kérdező tanárok írásbeli: gyakorlat: elmélet: .- vizsgáztatási díj: jegyző Vizsgadíj összesen		
	Csoportfelelős feladatok ellátása		
	Szervezése-, gazdasági-, könyvelési feladatok		
2.	Dologi kiadások		
	Vizsgadíj: elnök és kamarai tag - szállásköltség: - étkezés: - utazási költség: Vizsgadíj összesen:		
	Terembérlet		
	Papír, irodaszerek		
	Dokumentumok, nyomtatványok		
	Könyv, jegyzet		
Összesen:			
+ Iskolai bevétel			
Teljes költségvetés összesen			
1 főre eső részvételi díj 15 hallgató esetén			

Ami

4. számú melléklet

Lótartó és - tenyésztő	Február			Március			Április			Május			Szept.	Október			November			Dec.										
	9- 10.	16- 17.	23- 24.	2- 3.	9- 10.	16- 17.	23- 24.	30- 31.	6- 7.	20- 21.	27- 28.	4- 5.		11- 12.	18- 19.	25- 26.	8- 9.	14- 15.	21- 22.		28- 29.	5- 6.	12- 13.	19- 20.	2- 3.	9- 10.	16- 17.	23- 24.	30- 31.	7- 8.
Tanítárgyak																														
Munkavédelem (12 óra)	3- 3	3-3		V																										
Anatómia (24 óra)	3- 3	3-3	3-3	3- 3		V																								
Takarmányozástan (24 óra)				3	3- 3	3	3-3	3-3		V																				
Műszaki ismeret (24 óra)					3	3-3	3-3	3	3- 3		V																			
Gazdálkodási ismeretek (24 óra)										3	3	3- 3	3-3	3-3	-	V														
Állatok egészségvédelme (42 óra)										3	3	3- 3	3-3	3-3	-	-		3-3	3-3	3-3			V							
Lóhasználat (54 óra)																		3-3	3-3	3-3	3- 3	3-3		3- 3	3- 3	3-3	3-3		V	
Lótenyésztés (36 óra)																					3- 3	3-3	3-3	3- 3	3- 3	3-3		V		
Gyakorlati felkészítés (60 ó)																														
V = vizsganap																														
Megbeszélés alapján január hónapban																														

Megbeszélés alapján január hónapban

Amel