



Szegedi Szakképzési Centrum
Kálvária sgt. 84-86.
Szeged
6725

+36 (62) 554 560
+36 (62) 554 562
<http://szakkepzeszeged.hu>
foigazgato@szakkepzeszeged.hu
kancellar@szakkepzeszeged.hu

Szegedi Szakképzési Centrum esélyegyenlőségi terve

Iktatószám: NSZFH/633/001622-1/2023.

Hatályos: 2023. július 01. napjától

Jóváhagyta:


főigazgató




kancellár

Bevezetés

Az esélyegyenlőség egy olyan alapvető emberi jog, amely kimondja, hogy minden embert pusztán emberi mivolta alapján – nemre, bőrszínre, vallásra, anyagi helyzetre, fogyatékosagra, politikai véleményre, szexuális irányultságra, életkorra, nemzetiséghez való tartozásra, családi állapotra stb. való tekintet nélkül – megilleti a lehetőség, hogy másokkal azonos módon, azonos térben, és ugyanolyan arányban hozzáférhessen például információkhoz, tevékenységekhez, eszközökhöz, szolgáltatásokhoz.

“Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Magyarország területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni” (Az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXXV. törvény 1. §).

Szabályozás tárgya, hatálya

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXXV. törvény 63. § (4) bekezdése előírja, hogy az 50 főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szervek kötelesek esélyegyenlőségi tervet elfogadni.

Az Esélyegyenlőségi Terv személyi hatálya a Szegedi Szakképzési Centrum minden alkalmazottjára kiterjed.

A Szegedi Szakképzési Centrum (továbbiakban Centrum) jelen esélyegyenlőségi tervben rögzíti:

- a Centrummal jogviszonyba álló, hátrányos helyzetű munkavállalók, munkavállalói csoportok, foglalkoztatási helyzetének folyamatos elemzését;
- valamint a Centrum esélyegyenlőség területén megfogalmazott céljait és azok eléréséhez szükséges eszközöket, feladatokat.

Az Esélyegyenlőségi Terv kiemelt célja, hogy a munkáltató, a munkavállalók és érdekképviselőik figyelmét ráirányítsa a munkahelyi esélyegyenlőség fontosságára és az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartására.

1. Általános célok, etikai elvek

Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Szegedi Szakképzési Centrum és az irányítása alá tartozó intézmények (továbbiakban a Centrum) a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését – különösen koruk, nemük, egészségi és családi állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. alapján.

A megkülönböztetés tilalma kiterjed a munkaerő felvételre, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására és az egyéb, foglalkoztatással összefüggő közvetlen és közvetett helyzetekre. Nem tartoznak a foglalkoztatással összefüggő megkülönböztetés

tilalma alá a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

Az egyenlő bánásmód elve nem akadályozza a Centrumot abban, hogy bizonyos előnyöket nyújtó intézkedéseket tartson fenn vagy fogadjon el abból a célból, hogy a hátrányos helyzetű csoport(ok) számára a szakmai tevékenységek folytatását megkönnyítse, illetve, hogy a szakmai előmenetelben őket érő hátrányokat megakadályozza vagy kiegyenlítse.

Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését a Centrum által ellátott feladatokkal kapcsolatban releváns világnézeti meggyőződésen alapuló, az adott foglalkozás tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.

Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartása

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediséget. A szervezet a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakövetelményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

A munkáltató feladatainak ellátása során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő elbánás elvét.

A Terv elkészítéséhez szükséges különleges személyes adatok csak AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján kezelhetőek.

Partneri kapcsolat, együttműködés

Az egyenlő bánásmód követelményét a Centrum jogviszonyai létesítése során, jogviszonyaiban, eljárásai és intézkedései során (a továbbiakban együtt: jogviszony) megtartja.

A Centrum munkaszervezési alapidokumentumai (ideértve elsősorban a Szervezeti és Működési Szabályzatot) felülvizsgálatát, a megkülönböztetés tilalmát az egyenlő bánásmód elvét szem előtt tartva végzi el.

Társadalmi szolidaritás

Foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú alkalmazott sem értékesebb a társadalom számára a másiknál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

Méltányos és rugalmas bánásmód

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalót foglalkoztatása során. A Centrum olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket hoz meg, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javítását, megőrzését. Az általános célok mellett kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók

életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

A munkáltató a foglalkoztatottak érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket biztosít, valamint olyan munkakörülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazott célok megvalósításához.

Az Esélyegyenlőségi Terv nem tartalmazza azon kedvezményeket, amelyek a munkaviszonyra alkalmazandó vagy más jogszabályokból, belső szabályzatokból következnek.

2. Alapelvek

- a. A munkáltató a foglalkoztatottak kiválasztása, illetőleg foglalkoztatás során betartja az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeit és fellép a hátrányos megkülönböztetés minden formája ellen.

Tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amelynek eredményeként egy személy valós vagy vélt

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (várandóssága) vagy apasága,
- szexuális irányultsága, nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,
- foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhez való tartozása,
- egyéb helyzet, tulajdonsága vagy jellemzője

miatt részesül kedvezőtlen bánásmódban, mint amelyben más.

- b. A fenti célokat szem előtt tartva a munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatott állomány összetételének alakulását, a tényleges helyzet felmérése alapján kijelöli az esélyegyenlőség kiemelt célcsoportjait és a belső szabályzataiban meghatározza azokat a szempontokat, feltételeket és támogatási formákat, amelyek az esélyegyenlőség előmozdítását szolgálják.
- c. A munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból

együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal, továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

3. Kiemelt célcsoportok, hátrányos helyzetű csoportok

Az esélyegyenlőség terv alkalmazása szempontjából kiemelt célcsoportba, valamint hátrányos helyzetű csoportba tartozik

- a) a nő,
- b) a negyven évnél idősebb,
- c) az önmagát romának valló,
- d) a fogyatékkal élő,
- e) a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő vagy
- f) a tíz éven aluli gyermeket (gyermekeket) nevelő egyedülálló,
- g) a tartósan beteg,
- h) az idős hozzátartozót ápoló,
- i) a pályakezdő

foglalkoztatott.

A munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a kiemelt célcsoportba, valamint hátrányos helyzetű csoportba tartozók helyzetét, és egyedileg dönt és intézkedik a munkavégzéssel összefüggő körülményekre az életesélyek javítása érdekében.

4. Helyzetfelmérés

A Szegedi Szakképzési Centrum intézményi háttere, intézményei

A 2015. július 1-én alakult Centrum, amely jelenleg 10 szakképző intézménnyel, 1 akkreditált vizsgaközponttal 2 településen (Szeged, Mórahalom) működik.

A Centrum szerveződésének célja, hogy elősegítse a szakképző intézmények hatékony, összehangolt működését, valamint a munkaerő-piaci szereplők igényeinek megfelelő képzési struktúra kialakítását. Intézményei többségében nagy múltra tekintenek vissza. Az iskolák hagyományokra épülő képzései képviselik a tradicionális klasszikus értékeket, és egyidejűleg sikeresen alkalmazkodnak a jelen és a jövő gazdasági kihívásaihoz.

A Centrum vonzáskörzete meghaladja Csongrád-Csanád vármegye határait. Képzési profilja növekedésével a régió más vármegyéből (Bács-Kiskun, Békés), de egyes szakmák esetében az ország más vármegyéből, valamint a határon túlról is érkeznek alkalmazottak, tanulók és képzésben résztvevők.

Szegedi Szakképzési Centrum szervezeti egységei:

1. Szegedi Szakképzési Centrum központi munkaszervezet (6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.)
2. Szegedi SZC Csonka János Technikum (6726 Szeged, Temesvári krt. 38.)
3. Szegedi SZC Déri Miksa Műszaki Technikum (6724 Szeged, Kálvária tér 7.)
4. Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium (6724 Szeged, Mars tér 14.)

5. Szegedi SZC József Attila Általános Iskola és Szakképző Iskola (6723 Szeged, Gyík u. 3.)
6. Szegedi SZC Körösy József Közgazdasági Technikum (6720 Szeged, Stefánia 14.)
7. Szegedi SZC Krúdy Gyula Szakképző Iskola (6723 Szeged, József A. sgt. 120.)
8. Szegedi SZC Móravárosi Szakképző Iskola (6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.)
9. Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium (6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.)
10. Szegedi SZC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum (6722 Szeged, Gutenberg u. 11.)
11. Szegedi SZC Vedres István Technikum (6720 Szeged, Horváth M. u. 2-6.)
12. Szegedi Regionális Vizsgaközpont (6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.)

A Szegedi Szakképzési Centrum fő feladatai

A Centrum fő feladataként szakiskolai nevelést-oktatást, technikumi szakmai oktatást, szakképző iskolai szakmai oktatást, szagimnáziumi nevelést-oktatást és a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelését-oktatását folytatja, valamint kollégiumi alapfeladatot, az Arany János Tehetséggondozó Programmal, az Arany János Kollégiumi Programmal és az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Programmal kapcsolatos feladatokat, továbbá nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet is ellát. A Centrum az állami intézményfenntartó központtól átvett általános iskolai intézményében általános iskolai nevelés-oktatás alapfeladatot is ellát. Tervezi és szervezi az Európai Unió pénzügyi alapjaiból és más külföldi, illetőleg hazai alapokból támogatott fejlesztési programok megvalósítását.

A Szegedi Szakképzési Centrum jogi háttere, szervezeti felépítése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a fenntartói feladatokat a szakképzési centrum végzi.

A Centrumot szakmai-tanügyigazgatási kérdésekben a főigazgató, gazdasági-pénzügyi kérdésekben a kancellár irányítja. A főigazgató irányítása alá a főigazgató-helyettes, a szakképző intézmények igazgatói, valamint az intézmények oktatói besorolású alkalmazottai tartoznak. A kancellár irányítása alá a gazdasági vezető, az akkreditált vizsgaközpont vezető, a központi munkaszervezet és a szakképző intézmények nem oktató munkavállalói tartoznak.

A Centrum központi munkaszervezete a működésével kapcsolatos, különösen a szakmai tanügyigazgatási, pénzügyi/gazdálkodási/számviteli, műszaki/üzemeltetési, vagyongazdálkodási, pályázati, beszerzési/közbeszerzési, humánerőforrás-gazdálkodási, jogi, titkársági feladatokat látja el az Általános ügyrendje szerint.

Külső kapcsolatok

A Szegedi Szakképzési Centrum szoros kapcsolatot tart fenn a Kulturális és Innovációs Minisztériummal, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal, mint fenntartó szervezetekkel, továbbá helyi szinten a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatallal, a Csongrád-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával, Szeged Megyei Jogú Várossal, a Mórahalmi Polgármesteri Hivatallal és a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal. Partneri együttműködésekkel vett át a korábbi fenntartótól és újakat alakított ki a térségünkben működő, jelentős potenciált képviselő vállalatokkal, vállalkozásokkal, egyéb szervezetekkel, hatóságokkal és intézményekkel, továbbá olyan

helyi, regionális, nemzeti és nemzetközi szinten megjelenő partnerekkel az együttműködés különböző pályázatok megvalósításához, a szakmai oktatás színvonalának emeléséhez, a szakképzési alapfeladat ellátásához kapcsolódik.

A Centrum partnereivel történő együttműködése során is érvényesíti az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

Belső kapcsolatok

A Centrum Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Általános ügyrendje alapján intézményeivel a kapcsolattartás személyes lehetőségét a legalább havi rendszerességgel tartott (személyes vagy online formában) vezetői értekezlet biztosítja, amelyeken a centrum vezetésén és az igazgatókon túl a felmerülő ügyrend tekintetében érintett kollégák is részt vesznek. A főigazgató engedélyével a vezetés megfelelő tagjaival tematikus értekezlet is szervezhető. A Centrum az intézményeivel történő kapcsolattartás során is érvényesíti az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

5. Konkrét célok, programok, intézkedések

A célok és feladatok megvalósításáért felelősek a munkáltatói jogkör gyakorlói, a jelen dokumentum 4. pontjában felsorolt intézmények vezetői, valamint a központi munkaszervezet egységeinek vezetői.

A Főigazgató Esélyegyenlőségi Referenst nevez ki. Feladata az esélyegyenlőségi terv rendszeres továbbfejlesztésének előkészítése. Az Esélyegyenlőségi Referens számára biztosítani kell az esélyegyenlőség elősegítésére irányuló képzést.

Az Esélyegyenlőségi Referens véleményezési és indítványozási jogkörrel rendelkezik. A Terv végrehajtásával összefüggésben keletkezett ügyek, panaszok kivizsgálásáért felelős, és kezdeményezi új Esélyegyenlőségi Terv tervezésének indítását.

Az Esélyegyenlőségi Referens feladatai

- A Centrum esélyegyenlőségi tervében meghatározottak teljesülésének vizsgálata, amelyről évente egyszer beszámol a főigazgatónak és a kancellárnak, két évente írásos jelentést készít a tervben foglaltak megvalósulásáról.
- Nyilvántartást vezet az intézményvezetők és a munkáltatói jogkör gyakorlói által részére jelzett panaszokról, a lefolytatott eljárásról, a meghozott intézkedésekről.
- Szükség esetén közreműködik az esélyegyenlőség területét illetően az intézményvezető, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlója által részére továbbított, bejelentett panasz kivizsgálásában, az eljárás lefolytatásában és jogorvoslati intézkedés meghozatalát kezdeményezi.
- Támogató, tanácsadó segítséget nyújt az Esélyegyenlőségi Terv végrehajtásában, különös tekintettel a panaszok kezelésében.

Az Esélyegyenlőségi Referens tevékenységének konkrét céljai

- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozásának véleményezése, módosítás kezdeményezése a főigazgató/kancellár részére készített javaslatokkal;

- javaslat a munkakörülmények javítására, különös tekintettel a kiemelt célcsoportok helyzetének javítására;
- a képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése;
- a 40 év feletti munkavállalók munkahelyük megtartása érdekében történő tovább-, illetve átképzése lehetőségének felmérése, az érintettek tájékoztatása;
- a fogyatékkal élő munkavállalók munkakörülményei feltételeinek javítására javaslatétel;
- a nagycsaládos, a gyermeküket egyedül nevelő és a tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállalók életkörülményeinek javítását segítő lehetőségek felkutatása;
- a hosszantartó (12 hónapot meghaladó) távollétből (GYES/GYED), keresőképtelenségből újra munkába állók tájékoztatása;
- az egészség megtartása érdekében foglalkoztatás egészségügyi, valamint szűrővizsgálatok szervezésében történő közreműködés, mentális egészségtudatosság tekintetében nevelő hatású javaslatot tesz;
- iskolai esélyegyenlőség megvalósítása érdekében a Szakmai Program releváns részének szakmai támogatása.

6. Az Esélyegyenlőségi Terv érvényesítését szolgáló eljárás

A Szegedi Szakképzési Centrum az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megteremtése érdekében lehetőséget biztosít a panasztételre a következő módon. Ez a rendelkezés nem érinti a sértett azon jogát, hogy közvetlenül kezdeményezze a törvény alapján igénybe vehető jogorvoslatokat.

- 6.1. Az egyenlő bánásmód megsértése esetén a sérelmet szenvedett foglalkoztatott (továbbiakban sértett) írásban jelzi az intézményvezető felé a sérelmezett cselekményt, panaszt (központi szervhez tartozó munkavállaló esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója felé). Az írásos jelzés beérkezését követően az intézményvezető 15 napon belül köteles kivizsgálni a sérelmezett cselekményt és annak feloldására javaslatot tenni. Ezzel párhuzamosan, az intézményvezető írásban tényszerű jelzéssel él az esélyegyenlőségi referens irányába a kivizsgálás megkezdéséről.
- 6.2. A kivizsgálást követően az intézményvezető írásban jelzéssel él az esélyegyenlőségi referens felé a tekintetben, hogy sikerült-e a sértettel egyeztetés útján a panaszt orvosolni.
Amennyiben az előzetes egyeztetés az intézményvezető, valamint a sértett között eredménytelen, úgy ebben az esetben az esélyegyenlőségi referens bevonására kerül sor. Az esélyegyenlőségi referens bekéri a keletkezett iratanyagot, valamint saját meghallgatás keretében jegyzőkönyvet vesz fel, amely az általános kellékeken felül tartalmazza a sérelmezett cselekmény, magatartás leírását a sértett előadásában, valamint a sértett nyilatkozatát arról, hogy a referens részéről az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indítható eljárásokról a szükséges tájékoztatást megkapta. A jegyzőkönyv másolati példányát a munkáltatói jogkör gyakorlója (Főigazgató az oktatók, Kancellár a nem oktatók esetén), eredeti példányát a személyügyi vezetői feladatot ellátó személy kezeli.
- 6.3. Az esélyegyenlőségi referens által lefolytatásra kerülő egyeztető eljárás során jelen van az intézményvezető, szükség esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a munkavállalói érdekképviselői szervének a képviselője, amennyiben a munkavállaló tagja az érdekképviselőnek.

Az esélyegyenlőségi referens az egyeztető eljárásba bevonhat külső, pártatlan mediátort. A mediáció eljárásáról az esélyegyenlőségi referens tájékoztatást ad. A mediáció, mint egyeztető eljárás mindkét fél részéről történő önkéntességen alapul.

Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését szolgáló eljárás a titoktartás, a Centrum Adatvédelmi szabályzata előírásai, valamint a személyiségi jogok tiszteletben tartásával történik. Amennyiben az eljárás eredménytelenül zárul, a sértett a területileg illetékes Törvényszékhez, illetve az Egyenlő Bánásmód hatóságához fordulhat.

Esélyegyenlőségi referens neve: Szabó Ágnes
Esélyegyenlőségi referens elérhetősége: szabo.agnes@szakkepzeszeged.hu

7. Záró rendelkezések

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a Centrum Esélyegyenlőségi terve minden foglalkoztatott számára hozzáférhető és megismerhető legyen.

Az Esélyegyenlőségi terv elérhető a Centrum honlapján (<https://szakkepzeszeged.hu/kozerdeku>).

