



**Dvojezična srednja šola Lendava**  
**Kétnyelvű Középiskola, Lendva**  
Kolodvorska ulica 2E, 9220 Lendava - Lendva  
Tel.: 02/574 25 10 | Fax.: 02/574 25 20  
tajnistvo@dssl.si | www.dssl.si

## Közérdekű információk katalógusa – KKI, Lendva

1. A katalógus alapvető adatai	
A szervezet megnevezése	<b>Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva</b> Rövidített név: <b>DSŠ Lendava – KKI, Lendva</b> Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava - Lendva Tel.: 02-5742-510 fax.: 02-5742-520 E-mail: <a href="mailto:tajnistvo@dssl.si">tajnistvo@dssl.si</a>
Felelős hivatalos személy	Igazgató: Hajdinjak Prendl Silvija, prof.
A katalógus első közzétételének időpontja	2008. 5. 9.
Az utolsó módosítás időpontja	2022. 10. 10.
A katalógus a következő honlapon érhető el	<a href="https://www.dssl.si/solska-dokumentacija/">https://www.dssl.si/solska-dokumentacija/</a>
A katalógus egyéb formái	A katalógus elektronikus formában elérhető az intézmény honlapján, fizikai formában pedig a Lendvai Kétnyelvű Középiskola székhelyén.

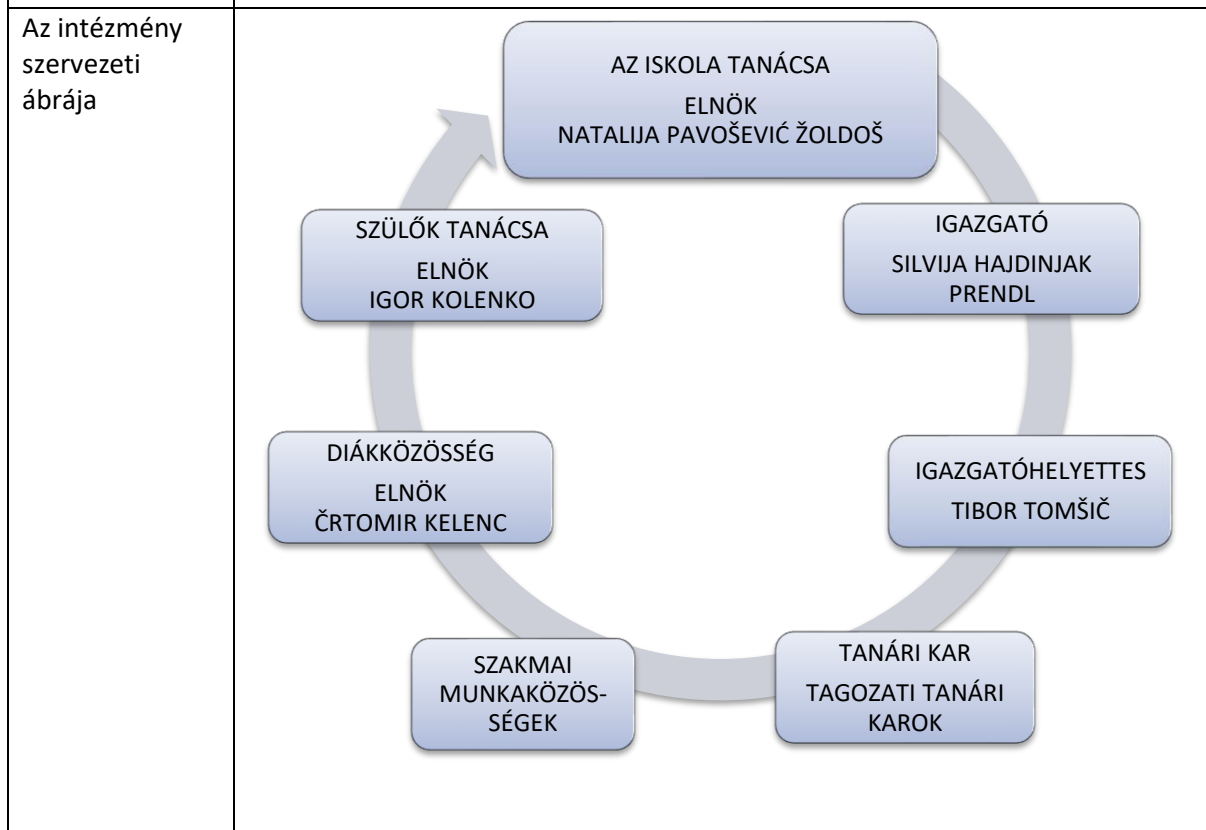
## 2. Általános adatok az intézményről és az intézmény rendelkezésére álló közérdekű információkról

### 2.a Szervezeti ábra és adatok az intézmény belső szervezettségéről

Az intézmény működési körének rövid leírása	<p>A DSŠ Lendava – KKI, Lendva oktatási közintézményként működik, és a 2003. 09. 11-i, 622-02/2001-32 és a 166/MMÖNK/2003 sz. alapító okiratban, Az oktatás szervezéséről és finanszírozásáról szóló törvényben és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott tevékenységet folytat és feladatokat valósít meg.</p> <p>A DSŠ Lendava – KKI, Lendva közoktatási intézmény alapítója a Szlovén Köztársaság, társalapítója pedig a Muravidéki Magyar Önkormányzati Nemzetiségi Közösség.</p> <p>Az intézményt irányító szervként az intézet igazgatója vezeti. Az igazgatót munkályaiban az igazgatóhelyettes segíti, aki az igazgató írásos meghatalmazásában és a munkahelyi rendszerezésről szóló okiratban meghatározott feladatokat végzi.</p> <p>Az intézmény a következő területeken végez közszolgálatot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• középfokú szakiskolai és szakközépiskolai képzés,</li><li>• általános középiskolai képzés,</li></ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• felnőttképzés.</li> </ul> <p>A lendvai Kétnyelvű Középiskola az egyetlen oktatási intézmény a Muravidék nemzetiségileg vegyesen lakta területén, amely kétnyelvű (szlovén-magyar) középfokú oktatási programokat valósít meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gimnázium (általános középiskolai képzés),</li> <li>• közgazdasági technikum (szakközépiskolai és szakiskolát kiegészítő szakközépiskolai képzés),</li> <li>• gépészeti technikum (szakközépiskolai és szakiskolát kiegészítő szakközépiskolai képzés),</li> <li>• vegyészeti technikum (szakközépiskolai képzés),</li> <li>• óvodai nevelés (szakközépiskolai képzés),</li> <li>• mechatronikai technikum (szakiskolát kiegészítő szakközépiskolai képzés),</li> <li>• szakközépiskolai képzési programok: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ autószerelő</li> <li>○ villanyszerelő</li> <li>○ gasztronómiai és szállodai szolgáltatás</li> <li>○ mechatronikai műszerész</li> <li>○ gépberendezés-szerelő</li> <li>○ fémformáló-szerszámkészítő</li> <li>○ cserépkályhaépítő-kerámiaburkoló</li> <li>○ bolti eladó</li> <li>○ fodrász</li> </ul> </li> </ul>
--	--

Belső szervezeti egységek listája	Az iskola egységes intézményként van megszervezve. A tanítási folyamat egyműszakos formában folyik.
-----------------------------------	---



**2.b Kapcsolattartó és információszolgáltatásra jogosult hivatalos személy(ek) elérhetősége**

Illetékes személy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Név, családi név: <b>Silvija Hajdinjak Prendl</b> Munkahely: <b>igazgató</b> Levelezési cím: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva E-mail cím: <a href="mailto:silvija.hajdinjak-prendl@dssl.si">silvija.hajdinjak-prendl@dssl.si</a> Közvetlen szolgálati telefonszám: 02-5742-511</li> </ul> <p>Az igazgató távolléte idejében:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Név, családi név: <b>Tibor Tomšič</b> Munkahely: <b>igazgatóhelyettes</b> Levelezési cím: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva E-mail cím: <a href="mailto:tibor.tomsic@dssl.si">tibor.tomsic@dssl.si</a> Neposredna službena telefonska številka: 02-5742-512</li> <li>Ime in priimek: <b>Sindi Horvat</b> Delovno mesto: <b>tajnica VIZ</b> Poštni naslov: Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva, Kolodvorska ulica 2 e – Vasút utca 2 e, 9220 Lendava – Lendva Elektronski naslov: <a href="mailto:tajnistvo@dssl.si">tajnistvo@dssl.si</a> Közvetlen szolgálati telefonszám: 02-5742-512</li> </ul>
<b>2.c Az intézmény működési területére vonatkozó törvények, törvénynél alacsonyabb szintű jogszabályok és uniós jogszabályok</b>	
Állami jogszabályok	<a href="http://www.pisrs.si/Pis.web/">http://www.pisrs.si/Pis.web/</a> A Szlovén Köztársaság Jogi Információs Rendszere (PIS) ingyenes hozzáférést biztosít a Szlovén Köztársaság állami szerveinek és közhatalmi szerveinek jogalkotási és egyéb nyilvános dokumentumaihoz, valamint az Európai Unió és az Európa Tanács intézményei által kiadott dokumentumokhoz.
Európai uniós jogszabályok	<a href="https://eur-lex.europa.eu/homepage.html">https://eur-lex.europa.eu/homepage.html</a>
<b>2.d A szabálytervezetek jegyzéke (a nemzeti vagy helyi szabályozási nyilvántartáson keresztül)</b>	
Szabálytervezetek	<a href="https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija.html">https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija.html</a>
<b>2.e Stratégiai és programdokumentumok jegyzéke tartalmi egységek szerint</b>	
Stratégiai és programdokumentumok jegyzéke	<ul style="list-style-type: none"> <li>A közintézmény megalapításáról szóló rendelet/határozat;</li> <li><a href="#">Éves munkaterv</a>;</li> <li><a href="#">Beszámoló az éves munkaterv megvalósításáról</a>;</li> <li><a href="#">Az intézmény éves beszámolója</a>;</li> <li><a href="#">Éves munka-, káder- és pénzügyi terv</a>;</li> <li>A nevelési-oktatási közintézmény belső szervezettségéről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzat;</li> <li>A számvitelről szóló szabályzat;</li> <li>A leltározásról szóló szabályzat;</li> <li>A közintézményben foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazottakra vonatkozó ajánlott magatartási és viselkedési kódex;</li> <li>A személyes adatok védelméről szóló szabályzat;</li> <li>A munkavállalók munkahelyi erőszakkal szembeni védelmi intézkedésekre vonatkozó szabályzat;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pecsétek használatáról, védelméről és megsemmisítéséről szóló szabályzat;</li> <li>• Tűzvédelmi szabályzat;</li> <li>• A tiltott anyagok azonosítására vonatkozó szabályzat;</li> <li>• <a href="#">Kockázati nyilvántartás;</a></li> <li>• Biztonsági nyilatkozat kockázatértékeléssel;</li> <li>• A szolgálati telefonok és egyéb eszközök, valamint a szolgáltatások használatára vonatkozó szabályzat;</li> <li>• A munkakötelezettség nyilvántartásáról szóló szabályzat;</li> <li>• <a href="#">Iskolai szabályok - melléklet A diákok, tanárok és kísérők viselkedésére vonatkozó iskolai szabályok a tanulmányi kirándulásokon és egyéb iskolán kívüli oktatási tevékenységeken;</a></li> <li>• <a href="#">Az értékelés és osztályozás iskolai szabályzata;</a></li> <li>• <a href="#">Az iskolai étkeztetés szabályzata;</a></li> <li>• <a href="#">Az iskolai alap szabályai;</a></li> <li>• <a href="#">Az iskolakönyvtár szabályai;</a></li> <li>• Az iskola tanácsának ügyrendje;</li> <li>• A szülők tanácsának ügyrendje;</li> <li>• Az alkalmazottak képviselőinek az iskola tanácsába történő megválasztására és visszahívására vonatkozó szabályzat.</li> <li>•</li> </ul>
<b>2.f A közigazgatási, bírósági vagy jogalkotási eljárások fajtáinak jegyzéke</b>	
Az intézmény által vezetett eljárások	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézet igazgatója kinevezésének az eljárása;</li> <li>• Az intézet nyilvántartásának és a módosítások bírósági jegyzékbe való bejegyzésének eljárása;</li> <li>• Az alkalmazottak képviselőinek az iskola tanácsába történő választások megvalósítása;</li> <li>• A pedagógusok besorolására vonatkozó szavazások megvalósítása;</li> <li>• Helyettesítő dokumentumok és okmányok kiadása – információk kivonata a nyilvántartásból;</li> <li>• A munkavállalói panaszokon alapuló eljárások;</li> <li>• Jelentkezési és felvételi eljárás az első évfolyamba való beiratkozáskor;</li> <li>• A diák iskolából való kizárására vonatkozó eljárás.</li> </ul>
<b>2.g Az intézmény által vezetett nyilvános nyilvántartások jegyzéke</b>	
Nyilvántartások jegyzéke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A folyó tanévre vonatkozó beiratkozott diákok listája – szabadon nem hozzáférhető;</li> <li>• Alkalmazottak nyilvántartása – szabadon nem hozzáférhető;</li> <li>• Nyugdíjazottak nyilvántartása – szabadon nem hozzáférhető;</li> <li>• A támogatott étkezésben részesülők nyilvántartása – szabadon nem hozzáférhető;</li> <li>• A státuszos és módosításokkal rendelkező tanulók nyilvántartása – szabadon nem hozzáférhető;</li> <li>• Személyzeti nyilvántartások adatbázisa;</li> <li>• Az alkalmazottak bérével kapcsolatos adatbázis;</li> <li>• Iskolai nyilvántartási adatbázis;</li> <li>• A diákok előrehaladásával, a kiállított bizonyítványokkal és dokumentumokkal kapcsolatos adatbázis;</li> <li>• Az iskolába beiratkozott diákok és szüleik adatbázisa;</li> <li>• Segítségre vagy tanácsadásra szoruló tanulók adatbázisa;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tehetséggondozásban résztvevő diákok adatbázisa;</li> <li>• A tanulók fizikai képességeinek és morfológiai jellemzőinek adatbázisa;</li> <li>• Az érettségi vizsgát, szakmai érettségi vizsgát és záróvizsgát végző diákok adatbázisa;</li> <li>• A munkavállalók SARS-COV-2 fertőzésre vonatkozó kötelező tesztelésével kapcsolatos adatbázis – szabadon nem hozzáférhető.</li> </ul>
<b>2.h Egyéb informatizált adatbázisok jegyzéke</b>	
Adatbázisok jegyzéke	
<b>2.i A legfontosabb egyéb közérdekű információkat tartalmazó tartalmi egységek, ill. egyes dokumentumok jegyzéke</b>	
Információ-egységek – az intézet munkaterületei tagolt leírása szerint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A diákok folyó tanévre vonatkozó órarendje;</li> <li>• A tagozatok folyó évre vonatkozó órarendje;</li> <li>• A tanárok folyó évre vonatkozó órarendje;</li> <li>• Fogadóórák és szülői értekezletek a folyó tanévben;</li> <li>• A folyó tanév iskolai naptára;</li> <li>• A folyó tanév csengetési rendje.</li> </ul>

<b>3. Az egyéb közérdekű információs egységekhez való hozzáférés módjai</b>	
Az egyes információs egységekhez való hozzáférés leírása	<p>A közérdekű információk elektronikus és/vagy nyomtatott változban tekinthető meg.</p> <p>Az információk nyomtatott formában a Kétnyelvű Középiskola, Lendva székhelyén munkanapokon, 7.00 és 15.00 óra között tekinthetők meg</p> <p>Az iskola épületében, a Lendva, Vasút utca 2/e címen az információk megtekintéséhez a hozzáférés akadálymentesített.</p>

<b>4. A leggyakrabban követelt közérdekű információk jegyzéke</b>	
A tíz leggyakrabban kért információ vagy témakör listája (automatikusan generált lista, amelyet az egyes információk iránti kereslet határoz meg).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A diákok létszáma;</li> <li>2. Az Iskola Tanácsának határozatai;</li> <li>3. A Szülők Tanácsának határozatai.</li> </ol>



Silvija Hajdinjak Prendl