



CEGLÉDI SZC
MIHÁLY DÉNES SZAKKÉPZŐ ISKOLA

SZAKMAI PROGRAMJA

2022.

Tartalom

| | |
|--|-----------|
| 1 SZAKMAI PROGRAM | 7 |
| 2 A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY NEVELÉSI PROGRAMJA..... | 7 |
| 2.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai | 7 |
| 2.1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei..... | 7 |
| 2.1.2 A szakmai oktatás pedagógiai céljai, feladatai | 9 |
| 2.1.3 A szakmai oktatás pedagógiai eszközei, eljárásai..... | 11 |
| 2.1.4 A minőségre vonatkozó intézményi stratégia | 13 |
| 2.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok..... | 13 |
| 2.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok..... | 14 |
| 2.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok | 16 |
| 2.4.1 A tanulók és az oktatók kapcsolata, együttműködési formája | 16 |
| 2.4.2 Együttműködés a szakképző intézménnyel..... | 17 |
| 2.4.3 A szakképző intézmény külső kapcsolatai..... | 17 |
| 2.5 Az oktatók feladatai, osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai | 18 |
| 2.5.1 Az oktatók feladatai | 18 |
| 2.5.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai | 19 |
| 2.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje..... | 19 |
| 2.6.1 Kiemelt figyelmet igénylő tanuló | 19 |
| 2.6.2 Általános alapelveink..... | 19 |
| 2.6.3 A sajátos nevelési igényűvel összefüggő oktatói tevékenység | 20 |
| 2.6.4 A tehetséggondozás pedagógiai tevékenysége | 22 |
| 2.6.5 Családi háttérből adódó feladatok / hátrányos helyzet..... | 22 |
| 2.7 A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga..... | 23 |
| 2.8 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei - kapcsolattartásának formái | 24 |
| 2.8.1 A tanulók és az oktatók együttműködésének formái | 24 |
| 2.8.2 A szülők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái..... | 24 |
| 2.8.3 Az intézményi közösségek kapcsolattartási formái | 24 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 2.9 | A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei..... | 25 |
| 2.9.1 | Tanulmányok alatti vizsgák | 25 |
| 2.9.2 | A szóbeli felvételi vizsga követelményei | 28 |
| 2.10 | A magasabb évfolyamra lépés feltételei..... | 28 |
| 2.11 | Ágazati alapvizsga | 28 |
| 2.12 | Tanúsító vizsga - az egészségügyi ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében | 29 |
| 2.13 | Képesítő vizsga..... | 30 |
| 2.14 | A felvétel és az átvétel helyi szabályai..... | 30 |
| 2.14.1 | Felvétel..... | 30 |
| 2.14.2 | Átvétel..... | 31 |
| 2.15 | Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv | 32 |
| 3 | A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAM..... | 34 |
| 3.1 | A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma..... | 34 |
| 3.2 | A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításnak részletes szabályai | 34 |
| 3.3 | A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja..... | 34 |
| 3.4 | A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai | 35 |
| 3.5 | Választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározása, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát | 35 |
| 3.6 | Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei..... | 35 |
| 3.7 | A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési, értékelési módja, formája..... | 36 |
| 3.7.1 | A számonkérés formái | 36 |
| 3.7.2 | A tanuló minősítése, osztályozása | 36 |
| 3.7.3 | A számonkérés szabályai | 36 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 3.7.4 | Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai | 37 |
| 3.8 | Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei | 37 |
| 3.9 | Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek | 38 |
| 3.10 | A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag | 40 |
| 3.11 | Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek | 40 |
| 3.11.1 | Alapfogalmak | 40 |
| 3.11.2 | Az egészségnevelés célja | 40 |
| 3.11.3 | A környezeti nevelés célja | 41 |
| 3.11.4 | Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés feladatai | 41 |
| 3.12 | A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések | 42 |
| 3.12.1 | Általános szabályok | 42 |
| 3.12.2 | Az esélyegyenlőség biztosítása és az egyenlő bánásmód követelménye | 42 |
| 3.12.3 | Az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása érdekében folytatott intézményi tevékenység | 43 |
| 3.12.4 | Az iskolai háttérből adódó feladatok | 44 |
| 3.12.5 | Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok | 44 |
| 3.13 | A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok | 45 |
| 3.14 | Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek | 45 |
| 3.15 | Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények | 46 |
| 3.16 | A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program | 46 |
| 3.17 | Előkészítő évfolyam | 46 |
| 4 | EGÉSZSÉGÜGYI ÁGAZAT | 47 |
| 5 | KÉPZÉSSTRUKTÚRA | 48 |
| 5.1 | Képzések felmenő rendszerben a Szakmajegyzék alapján 2022. szeptembertől | 48 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6 | A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK ÉS TÉMAKÖRÖK ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT SZAKMAJEGYZÉK ALAPJÁN 2022. SZEPTEMBERTŐL..... | 50 |
| 6.1 | Általános ápoló | 50 |
| 6.1.1 | Általános ápoló | 52 |
| 6.2 | Alapápolási munkatárs | 53 |
| 6.3 | Rehabilitációs terapeuta | 54 |
| 6.4 | Villanyszerelő..... | 55 |
| 6.4.1 | Villanyszerelő | 56 |
| 6.5 | Pénzügyi-számviteli ügyintéző..... | 57 |
| 6.5.1 | Pénzügyi-számviteli ügyintéző | 58 |
| 6.6 | Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző..... | 59 |
| 6.6.1 | Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző | 60 |
| 6.7 | Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus - <i>kifutó</i> | 61 |
| 6.8 | Szoftverfejlesztő és –tesztelő..... | 63 |
| 6.9 | Logisztikai technikus..... | 64 |
| 6.9.1 | Logisztikai technikus | 65 |
| 6.10 | Grafikus..... | 66 |
| 6.11 | Gépjármű-mechatronikai technikus..... | 67 |
| 6.12 | Gépjármű-mechatronikus..... | 68 |
| 6.13 | Kéz- és lábápoló technikus (kézápoló és körömkosmetikus) | 69 |
| 6.14 | Kéz- és lábápoló technikus (speciális lábápoló) | 70 |
| 6.15 | Kisgyermekgondozó, -nevelő | 71 |
| 6.16 | Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens | 72 |
| 6.17 | Szociális ápoló és gondozó..... | 74 |
| 6.18 | Divatszabó | 75 |

| | | |
|------|---------------------------------------|----|
| 6.19 | Cukrász..... | 76 |
| 7 | A SZAKMAI PROGRAM LEGITIMÁCIÓJA | 77 |

1 Szakmai program

Szakképző intézményünk nevelő és oktató munkájának legfontosabb irányító dokumentuma, melyet a központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével oktatói testületünk készít el. A szakmai program tartalmazza a nevelési programot és az oktatási programot.

| Dokumentum | Elkészíti és elfogadja | Jóváhagyja |
|---|--|------------|
| Szakmai program: – Nevelési program – Oktatási program | Oktatói testület | Fenntartó |
| – Képzési program | A képzési programot az oktatói testület az adott tanév első értekezletén fogadja el és ezt követően illesztjük a szakmai programhoz. | |

2 A szakképző intézmény nevelési programja

2.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

2.1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei

Iskolánk, a Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola legfontosabb alapelve, hogy korszerű, a mindennapi életben is használható ismereteket nyújtson.

További alapelveink

- ✓ Egyenlő feltételek biztosítása tanulóinknak mind szakmai tekintetben, mind a tárgyi feltételek tekintetében.
- ✓ Felkelteni és ébren tartani a tanulási kedvet személyre szabott módszerek alkalmazásával.
- ✓ Befogadó szemlélet, amely nyitottságot sugall az új ismeretek felé.

- ✓ Befogadó szemlélet, amely elfogadja a tanulót bármilyen származású, vallású és gondolkodású, bármilyen szociális helyzetű. Megítélése és értékelése csakis az ismeretszerzési hajlandósága és eredményei alapján történhet.
- ✓ Különös figyelmet fordítunk arra, hogy tanulóinkat egyenlő elbánásban részesítsük a tanulmányaik során.
- ✓ Nem részesülhet kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

Iskolánk arra törekszik, hogy kifejezésre juttassa egyik legmeghatározóbb szakmai és pedagógiai törekvésünket, nevezetesen azt, hogy a nálunk végzett diákok az itt megszerzett ismeretek által személyiségfejlődésük vonatkozásában is „európaivá” váljanak. A szakképző iskolák felelőssége e tekintetben rendkívül nagy, hiszen az itt képeztést szerző diákok tényleges szakmai pályafutásukat az Európai Unió keretein belül és kihívásainak megfelelően fogják kiteljesíteni egy mobilizált munkaerőpiacon. Az integráció ugyanakkor nem jelent asszimilációt. Fontos nevelési alapelvnek tartjuk a hazafiságot, a hazaszeretetet, nemzeti identitást, adott esetben kisebbségi identitást és tolerancia kialakítását, gyakorlását.

Nevelési alapelvünk tehát:

- a hazafiság,
- a hazaszeretet,
- nemzeti identitás, adott esetben kisebbségi identitás és
- tolerancia kialakítása, gyakorlása.

Nevelési célkitűzéseink megvalósítása nem direkt eszközökkel történik, hiszen tanulóink többsége már felnőtt, személyiségük kifejlődött, a világról alkotott képük már nagyrészt megszilárdult. Ezért oktatóink főként személyes példamutatáson keresztül, értékközvetítéssel segítik tanulóinkat.

A szakmai oktatásban/képzésben részt vevő tanulók életkoruknál fogva már nem „nevelhetőek” hagyományos módszerekkel. Ugyanakkor vannak egészen fiatalok, kiknek személyisége még sokszor kiforratlan, küzdenek a fiatal felnőtteket érintő számos gonddal és veszéllyel (párválasztás, gyermek-szülő kapcsolat átértékelődése, pályaválasztás, egzisztencia-teremtés, szenvedélybetegségek stb.). A csoportmentorokra, mint az egy-egy fiatal számára egyénileg is hozzáférhető segítő, tanácsadó, közvetítő,

orientáló segítőre óriási szükség van, és erre különös hangsúlyt fektetünk mind az osztályfőnöki szerepben lévő csoportmentorok kiválasztása, mind pedig továbbképzése terén.

Mottónk: „Minden felnőttet elfogadunk olyanak amilyen, azzá neveljük, amivé válni képes, annak érdekében, hogy életésélyei a lehetőségeihez képest a legjobbak legyenek.”

Oktatói testületünk összegyűjtötte azokat a legfontosabb emberi és erkölcsi értékeket, amelyeket közösen a legértékesebbnek tartunk. Ezen értékek mentén fogalmaztuk meg oktató munkánk alapelveit:

- a felnőttek személyiségét tiszteletben tartjuk,
- a felnőttek egyéni képességeit az oktatás során figyelembe vesszük,
- pontosságot, igényességet és kitartást várunk el tanítványainktól és önmagunktól is,
- diákjaink előre megismerhetik a követelményeket, így tudhatják, mit várunk el tőlük,
- minden diákunk számíthat az oktatók jóindulatú segítségére tanulmányi munkájában.

2.1.2 A szakmai oktatás pedagógiai céljai, feladatai

Köztudott, hogy a szakképzés általánosan képző funkciója korlátozott, ezért fontos meghatározni azokat az alapvető szakmai-pedagógiai elveket, értékeket, amelyeket az oktatói testület, a fenntartó, az iskola-használók egyaránt az intézmény legfontosabb pedagógiai céljának tartanak.

A szakképző iskolai képzésbe bekapcsolódó (nem tanköteles korú) tanulók, akik a 9-10. osztályt elvégezve vagy munkába álltak vagy a munkanélküliek, nálunk lehetőséget kapnak arra, hogy a tananyag szisztematikus és testre szabott elsajátítása után piacképes szakmáról szóló bizonyítványt kapjanak kezükbe. A tananyag tantárgyi és tantárgyközi tartalmai, tevékenységformái közvetítik és tovább fejlesztik a kommunikációs és a tanulási képességeiket, az élethosszig tartó tanulás igényének, és az erre való képességek kifejlődésének érdekében. Alkalmat adnak életvitelük, társadalmi létformáik, a világban való tájékozottságuk továbbfejlesztésére.

Szakértői vélemények szerint a magyar társadalom úgy jellemezhető, hogy a tudományos kutatások, elméleti képzések terén ugyan európai szintű, de a gazdasági tevékenységek terén közepes, míg a hétköznapi kultúra terén alacsony szintű tevékenységet folytat.

Ezért fő nevelési célként

- a viselkedéskultúra,
- etikai normák betartása (üzleti, családi, pedagógiai, IT stb.),
- pozitív irányultságú, problémamegoldó és kreatív gondolkodásmód kialakítását határoztuk meg.

Az érettségihez kötött szakképesítések azoknak a potenciálisan munkanélküliségre „ítélt” fiataloknak/felnőtteknek nyújtanak tovább lépési lehetőséget, akik a középiskola elvégzése után nem tudtak vagy nem akartak tovább tanulni, és szakmai végzettség híján csak nagyon kevés esélyük maradt arra, hogy a munkaerőpiac keresett szereplőivé váljanak. A másik megcélzott réteg a jelenleg munkaviszonyban álló réteg, akiknek munkahelyük megtartásához szükséges a folyamatos továbbtanulás, új szakmák megszerzése. Számukra olyan piacképes közép- illetve emelt szintű képzettséget jelentő szakmákat és készségeket (kommunikáció, nyelvismeret, informatikai ismeretek) kínálunk, melyek révén minőségi előrelépést várhatnak munkába állási esélyeiket illetően, valamint lehetőséget biztosít a továbbtanulásra is az arra érdemeseknek.

A képzés során különös hangsúlyt fektetünk a képességek/készségek fejlesztésére, többek között a,

- szakirodalom tanulmányozása hagyományos és korszerű módon (internet),
- több nyelven való kommunikációs készség (nyelvtudás),
- az informatika adta lehetőségek felhasználása, beépítése a mindennapi életbe,
- egyetemi tanulmányokra való előkészítés hatékonyabbá tételére.

A szakmai oktatás általános és speciális céljai, feladatai:

- Célunk, hogy növendékeink harmonikus, kiegyensúlyozott személyiségekké váljanak pozitív tulajdonságokkal. Az egyéni képességeiknek megfelelően, az alapkészségek birtokában legyenek képesek a társadalmi beilleszkedésre, önálló életvitelre.
- Az általános műveltség fejlesztése a tanulási nehézségek figyelembevételével.

- Tovább fejleszthető tudás megalapozása, erősítése az egyéni adottságokhoz viszonyítottan.
- Alapvető tanulási képességek továbbfejlesztése olvasás-írás, matematikai logika, informatikai- kommunikációs és technikai képességek, szociális-életviteli és környezeti képességek, életpálya építési kompetenciák kialakítása kiscsoportos formában.
- Tanulási nehézséggel küzdő tanulóink számára olyan munkatevékenységek, gyakorlati ismeretek elsajátításának biztosítása, melynek segítségével értékteremtő munkát tudnak végezni, ezáltal a társadalmi beilleszkedésük, elismertségük sikeressé válhat.
- A jól működő képességek tudatos fejlesztése, értékeik, adottságaik megismerése, önbecsülésük erősítése.
- Differenciált, szükségletekhez igazodó segítségnyújtás a tanórába ágyazottan.
- Az eredményes társadalmi beilleszkedés feltételeinek megteremtése.
- Reális önismeret, önfogadás.
- A tanulók szociális képességeinek, viselkedésének, magatartásának formálása a konfliktusmentes társadalmi beilleszkedés érdekében
- Önmaga és társai másságának ismerete, megértése, elfogadása, a mások hátrányos helyzetével való visszaélés elkerülése.
- Erkölcsös viselkedés és megnyilvánulás a társakkal, felnőttekkel szemben, segítőkészség, a szorgalom és a rend cselekedetekben való megmutatkozása.
- Adottságokhoz mért harmonikus személyiségfejlesztés, amely törekszik képességeik maximumának elérésére.

2.1.3 A szakmai oktatás pedagógiai eszközei, eljárásai

A nevelési eszköz az a módszer, amellyel - mint a tevékenységformával - a nevelési folyamat megvalósul. Mivel tanulóink jórészt felnőttek, a nevelés alatt az oktatásban, illetve képzésben leginkább érték közvetítést, illetve különböző jártasságok kialakítását értjük.

Ezek a pedagógiai eszközök általánosságban a következők lehetnek:

- nyelvi (verbális) eszközök,
- nem nyelvi (non verbális) eszközök,
- szociális technikák,

- technikák az ön- és emberismeret fejlesztéséhez (ezek olyan eszközök, technikák, amelyeknek lényeges eleme, hogy a világra vonatkozó ismeretek mellett, azokkal szinkronban fejlesszük a tanulók belső, pszichés világát, társaskapcsolatait, egyedi tulajdonságait, készségeit),
- szociális készségfejlesztő technikák (a tanulók problémamegoldó és konfliktuskezelő készségeinek fejlesztése, illetve a meglévők erősítése) pl. minta- és modellnyújtás, megerősítés (buzdítás, dicséret, jutalmazás), szerepjáték, dramatizáló tevékenység stb.

A tanulást az esélyegyenlőség, átláthatóság, átjárhatóság, együttműködés, rugalmasság, eredményesség elvei alapján szervezett oktatási rendszer segítségével valósítjuk meg.

A tanulási folyamat összetett. Magában foglalja a tudásszerzést, a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek ismeretek, attitűdök együttes fejlesztését; a motivációt; a demokratikus és humanista értékek, személyiségvonások kialakítását, fejlesztését; az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzését; a közjóra való törekvés megalapozását; a nemzeti, a közösségi összetartozás és a hazafiság megerősítését az erkölcsi érzék és a szellemi-érzelmi fogékonyság elmélyítésével.

Lehetőséget biztosítunk a szociális kapcsolatok kiépítésére, a hatékony kommunikációra és az együttműködésre. Diákjainkat cselekvő elkötelezettségre neveljük az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt, fejlesztjük a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi, erkölcsi és társas képességeket. Oktatói munkánk eszközeit és eljárásait úgy választjuk meg, hogy azok segítsék alapvető céljaink, feladataink megvalósítását.

Mivel iskolánkban az oktatási folyamat a tanulók sajátos tanulási képességeire épül, a tanulók egyéni szükségleteihez igazodik, így fontosnak tartjuk, hogy a folyamat:

- egyénre szabott legyen,
- legyen változatos, sokoldalúan megközelített,
- differenciáláson alapuljon.

A következő pedagógiai eljárásokat alkalmazzuk céljaink elérése érdekében:

- Az ismeretek elsajátításának folyamatában az induktív és deduktív út konstruktív alkalmazásával törekszünk a konvergens és divergens gondolkodás képességének fejlesztésére.

- Az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával (a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban).
- A tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása.
- A biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek fejlesztése a mentális képességek célirányos fejlesztésével, illetve az önálló tanulás és az önművelés fejlesztésével.
- Növeljük a felnőtt tanulóink aktív részvételét igénylő ismeretszerzési módok arányát (megfigyelés, cselekvésbe ágyazott tanulás, új információs és kommunikációs technikákat alkalmazó anyaggyűjtés, projekttémák feldolgozása, szerepjáték stb.).
- A mindennapi életvitellel összefüggő praktikus tudás nyújtásával a szocializációs folyamatok elősegítése.

2.1.4 A minőségre vonatkozó intézményi stratégia

Az intézmény olyan minőségpolitikához kapcsolódó stratégiát alakít ki, amellyel biztosítja az oktatási, képzési piac pontos megismerését, az igények felmérését, az igényekre történő reagálások módját, az oktatások, képzések tervezését, a jogi háttér biztosítását, a személyi és tárgyi feltételeket, az oktatási, képzési folyamatok folyamatos ellenőrzését, értékelését és fejlesztését.

A vezetőség törekszik az érdekelt felek igényeinek és elvárásainak minél jobb kielégítésére. Ennek érdekében felméri az érdekelt felek igényeit, elégedettségét, a kapott információkat felhasználja fejlesztő folyamataihoz.

2.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A közösségi lét, közösségi szemlélet kialakítása és működése több szinten valósul meg minden ember életében, így az oktatási intézményekben is ezeknek a szinteknek megfelelően kell a szükséges célokat kitűzni.

A család, mint alapvető kisközösség meghatározó szerepet játszik életünkben. Ugyanakkor a ma iskolába járó diákok között sajnos évről-évre nő azoknak a száma, akiket munkanélküliség sújt vagy rendezetlen a családi háttere.

Az iskolai létből fakadóan nagyon fontos az osztály/csoportközösség kialakítása, az osztálytársakhoz való kötődés erősítése. Minden osztálynak közös levelező csoportot hozunk létre, illetve online kommunikációs felületet biztosítunk, melyen keresztül egymással egyszerűen tarthatják a kapcsolatot, küldhetik a jegyzeteiket vagy konzultálhatnak a feladatokról.

Az osztályközösségen túlmenően fontos az évfolyamok, az azonos szakmacsoportba járó diákok együvé tartozásának, a közös érdeklődésből származó közösségvállalásnak az erősítése is.

A kisebbségi lét, mint közösségformáló erő az iskola szempontjából nem pusztán a kisebbségek tagjai számára jelent nevelési feladatot, hanem a tolerancia, elfogadás erősítése révén tanulóink bevonására készítet.

Mindannyian tagjai vagyunk egy nagy közösségnek. Magyarország állampolgárai lévén tehát erősíteniünk kell tanulóinkban a hazaszeretet érzését, a hazájuk megismerésének igényét.

A fentiekben felsorolt közösségfejlesztéssel kapcsolatos elvek az iskolánkban folyó összes képzési területen és irányban érvényesülnek.

Természetesen az egyes képzési formákban a különböző szintek – az életkori sajátosságoknak és az adott képzés nyújtotta kereteknek megfelelően – más-más hangsúlyt, illetve prioritást kapnak.

2.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A teljes körű egészségfejlesztés az iskolai közösség életminőségének, életfeltételeinek, egészségi állapotának javítását szolgálja; olyan problémakezelési módszer, amely az iskola közösségének aktív részvételére épít.

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi négy alapeladat rendszeres végzését jelenti a szakképző intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők ésszerű bevonásával:

- lehetőségeink keretein belül az egészséges táplálkozás megvalósítása (vonatkozó szakmai elméleti és szakmai gyakorlati tantárgyakban való megjelenése);
- a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel;
- környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési tematika oktatása.

Egészségfejlesztési elvek

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Kiemelt felelősséggel tartozik az iskola, mint olyan intézmény, amely a tanulók ismereteinek, képességeinek és viselkedésének fejlesztésére hivatott. Az egészséges életmódra nevelést az életfordulókon (serdülőkor, ifjúkor) fokozottan meg kell erősíteni. A nevelési folyamatban nélkülözhetetlen - az alapvető értékek mellett – a testi-lelki-szociális egészség közvetítése, az élet egészségvédelme.

Az egészségkultúráltság maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékekkel, magatartással.

Fontos része az egészségfejlesztésnek, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

Az egészségfejlesztés hozzásegíti a tanulókat

- az egészséges életvitel kialakításához,
- a helyes értékrend felépítéséhez,
- az egészségvédelem kérdéseinek megismeréséhez,
- az életmóddal kapcsolatos (biológiai-pszichés) tennivalók elsajátításához,
- a képességek erősítéséhez, fejlesztéséhez,
- az egészségre káros szokások megismeréséhez, kiküszöböléséhez.

Mindennek legyen figyelemfelkeltő, tájékoztató, motiváló szerepe az egészség-érték tudatosításában. Ezek birtokában képesek lesznek egészségük megőrzésére, a betegségek megelőzésére, az egészséges személyiség kimunkálására, a helyes egészségmagatartás kialakítására.

Az egészségfejlesztés alapelve, célja:

- az egészségkultúráltság emelése,
- olyan tulajdonságok kifejlesztése, amelyek hozzásegítenek a tudás hasznosításához,
- a tanulók segítése a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában,
- az életvezetési képességek fejlesztése,
- a tanulók felelősségérzetének fejlesztése egészségük megőrzéséért,
- a tanulók felkészítése a stressz-hatások feldolgozására,
- a környezeti és egészségtudatosság erősödésének előkészítése,
- az egészségfejlesztés mentálhigiénés nevelésre való kiterjedése.

2.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

2.4.1 A tanulók és az oktatók kapcsolata, együttműködési formája

Az oktatók és a diákok kapcsolatát a nyílt, őszinte és korrekt hozzáállás kell, hogy jellemezze. Ez csak a kölcsönös tiszteleten alapulhat.

Az oktatóknak rendszeresen kell tájékoztatni a tanulókat az elért eredményekről, a javítás, illetve továbblépés lehetőségéről. Folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat az iskolában folyó eseményekről.

Az oktató a vezetőség utasítása alapján szóban közli a tanulókkal a szakmai vizsgák időpontját. A tartósan hiányzó tanulókat az iskolatitkár levélben vagy telefonon értesíti.

A tanulók az őket tanító oktatóval állnak napi kapcsolatban. Az oktatásukat és képzésüket érintő bármilyen kérdést elsősorban az oktatóval beszélnek meg. Abban az esetben, ha az oktató nem tud intézkedni, a kérést továbbítja az iskolavezetéshez.

2.4.2 Együttműködés a szakképző intézménnyel

Az iskolával kapcsolatos együttműködés területén, külön feladatot képeznek:

- a megfelelő iskolai légkör közös kialakítása,
- a tanuló védelmével összefüggő együttműködési feladatok.

Egyeztetés az iskola és fenntartó között:

- a szakmai programban meghatározott célokkal kapcsolatban,
- az iskolai lehetőségek szélesítésével kapcsolatban (felszerelések, anyagi eszközök),
- az oktatók és az igazgató közötti folyamatos párbeszéd a megfelelő iskolai légkör kialakítására és fenntartására, valamint az intézményi lehetőségek növelésére és kihasználására.

A szakképző intézmény kiemelt feladata, hogy

- biztosítsa a tanulói jogokat valamennyi tanuló számára, és a jogok biztosítása terén érvényesüljön az esélyegyenlőség, és az egyenlő bánásmód követelménye,
- egészséges és biztonságos feltételeket teremtsen mind a tanulók, mind a szakképző intézmény alkalmazottainak számára,
- a tanulói kötelezettség teljesítését minden tanulótól megkövetelje, illetve feltárja a kötelezettség nem teljesítés okát, a feltárt okokat orvosolja a szakképző intézmény által alkalmazható eszközökkel, illetve más szerv, intézmény segítségét, közreműködését kérje,
- igyekezzon minden megengedhető eszközzel megakadályozni a lemorzsolódást.

2.4.3 A szakképző intézmény külső kapcsolatai

- Az iskola, illetve annak igazgatója szoros kapcsolatot ápol mindazokkal a hivatalos és civil szervezetekkel, amelyek segíthetik az iskola működését, és eleget tesznek a kölcsönös előnyökön alapuló kapcsolattartás elveinek.
- Az iskolát a külső szervezetek felé minden esetben a Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, vagy az ő felhatalmazása esetén az iskola igazgatója képviseli, illetve az általa megbízott személy.

- Lehetséges partnerek: a Ceglédi Szakképzési Centrum intézményei, alapítványok, egyesületek, Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara, gyakorlati képzést nyújtó szervezetek, alkalmi vagy állandó közösségek, más oktatási és kulturális intézmények, cégek és vállalkozások, bankok, külföldi partnerek, egyéb, a fenti követelményeknek megfelelő szerveződések.
- A partnerségről és a kapcsolat fenntartásáról minden esetben írásos megállapodást kell kötni, amelyet a Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója ír alá – szükség esetén - az oktatói testület és az iskola vezetősége véleményének kikérésével. Indokolt esetben a főigazgató meghatalmazza az intézmény igazgatóját a megállapodás aláírásra.

2.5 Az oktatók feladatai, osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai

2.5.1 Az oktatók feladatai

- A tanítási órákra, gyakorlati foglalkozásokra való felkészülés, azok előkészítése,
- a megtartott tanórák dokumentálása az E-KRÉTA rendszerben,
- projektek összeállítása, dolgozatok összeállítása és értékelése,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, különbözeti, javító, pótló, ágazati vizsga) előkészítése, lebonyolítása,
- felügyelet a vizsgákon,
- fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, munkaközösségi értekezleteken megbeszéléseken.

Az osztályfőnököt az igazgató bízza meg minden tanév szeptemberében, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

2.5.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai

- Az iskola szakmai programjának megfelelő értékek közvetítése a tanulók felé, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály tagjaival, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály tanulóival.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket pl. e-napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, mulasztások kezelése.

2.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

2.6.1 Kiemelt figyelmet igénylő tanuló

a) különleges bánásmódot igénylő tanuló:

- sajátos nevelési igényű tanuló,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló,
- kiemelten tehetséges tanuló,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanuló,

2.6.2 Általános alapelveink

- A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás, mind a hátrányok kompenzálása, a felzárkóztatás, mind a tehetséggondozás terén valamennyi oktató feladata. A különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való foglalkozás pedig empátiát, elfogadó, együtt érző magatartást igényel az intézményben tanító oktatóktól.
- Egyetlen tanuló sem kerülhet hátrányos helyzetbe származása, bőrszíne, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása, ill. bármilyen más oknál fogva.

- Minden tanuló számára biztosítani kell a fejlődéséhez szükséges feltételeket, biztosítani kell a családi, vagyoni helyzetből fakadó hátrányok leküzdését, a tanuló képességeinek, tehetségének kibontakoztatását.
- Az iskoláknak rendszeresen kapcsolatot kell tartani fiatalok esetében a szülőkkel, családokkal stb.
- Biztosítani kell, hogy a tanulók megismerjék jogukat, és véleményt nyilváníthassanak az őket érintő kérdésekben.
- A tanuló számára biztosítani kell, hogy oktatása biztonságos és egészséges környezetben folyjon.
- A tanuló személyiségi jogait tiszteletben kell tartani. Az oktatót és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat hivatásánál fogva, harmadik személyekkel szemben, titoktartási kötelezettség terheli, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Iskoláink tanulói összetétele szükségessé teszi a fokozott törődést, az együtt haladást.

A tanulók nem egyformák, célunk megadni a lehetőséget, hogy egyéni tulajdonságaiknak, képességeiknek megfelelően érhessék el az ismeretszerzési szintet.

2.6.3 A sajátos nevelési igénnyel összefüggő oktatói tevékenység

Az ellátás közös elvei:

- A tanulóknak egyéni szükségleteik szerint megfelelő feltételeket biztosítunk a tanulási esélyegyenlőségük megteremtéséhez, hátrányaik leküzdéséhez biztosítjuk az egyéni adottságok képességek szerinti tanulás lehetőségét, kialakítjuk az egyéni adottságok figyelembevételével az önálló tanulás képességét reális önismeret kialakításával.
- Segítjük a megfelelő pálya, ill. szakma kiválasztását a kommunikációs kultúra elsajátításával kialakítjuk a világban való eligazodás képességét.
- Fontos az érzelmi, akarati életük formálása segíteni kell tanulóinkat egyéni képességeinek kibontakoztatására a kudarc, a másság elviselésére, feldolgozására is meg kell tanítani tanulóinkat.

A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvei:

Az irányelv célja, hogy az sajátos nevelési igényű tanulók esetében a tartalmi szabályozás és egyedi sajátosságok ugyanúgy összhangba kerüljenek, mint más tanulóknál. Az oktatás piacosodik, gazdasági versenytényezővé válik. A piaci igények versenyképes tudást követelnek.

Elvárás, hogy a tanulóban társadalmilag hasznos képességek alakuljanak ki.

Az iskolának, az oktatóknak egyaránt alkalmazkodnia kell ezekhez az igényekhez megújulásra készen, fejlődésre nyitottan a tanulók, ill. fenntartó igényeit, elvárásait figyelembe véve.

A különleges tevékenységet meghatározó tényezők:

- a fogyatékoság típusa, súlyossága,
- a tanuló képességei, a kognitív funkciók, illetve meglévő ismeretei,
- a társadalmi integráció kívánalmainak figyelembe vétele,
- a sérülésspecifikus módszertani eljárások alkalmazása,
- alkalmazkodás a sajátos nevelési igény típusához, súlyosságához,
- nyitott tanítási-tanulási folyamat,
- a tanítási- tanulási programba való beépülés,
- a tanítási órákba beépülő fejlesztő tevékenységek,
- állandó, folyamatos konzultáció,
- megfelelő kompetenciákkal rendelkező pedagógus alkalmazása (elfogadás, empátia, tolerancia stb.).

Tanórán belül törekszünk:

- az egyéni képességekhez igazodó munkaformák,
- tanórai differenciálás,
- kooperatív munkaformák alkalmazására.

Iskolánk tanulói tankötelezettségük után, önként vállalják és végzik tanulási tevékenységüket, így a szoros értelemben vett iskolai beilleszkedési zavarok viszonylag ritkák.

Intézményünkben az oktatás központjában nem csak a tananyag, hanem a szilárd belső értékekkel rendelkező, azokat következetesen képviselő oktató áll, aki a tananyag elsajátítását elősegíti, oldja a tanuló kríziseit. A szocializációs folyamat alapja az oktató mintanyújtása, következetessége, szilárd értékrendje.

2.6.4 A tehetséggondozás pedagógiai tevékenysége

Tehetségen azt a velünk született, adottságokra épülő, majd gyakorlás, céltudatos fejlesztés által kibontakoztatott képességeket értjük, amely az emberi tevékenység egy bizonyos, vagy több területén az átlagot túlhaladó teljesítményt tud létrehozni, így oktatóinktól kiemelt figyelmet igénylő tanulóink másik nagy területe a tehetséges tanulóinkkal való törődés, a tehetséggondozás. Tehetségük tekintetében kiemelkedő tanulóinkkal a tanórák keretében differenciáltan kell foglalkoznunk. A tehetség kibontakozása mindig fejlesztő munka eredménye. Segítenünk kell előre haladásukat, esetlegesen továbbtanulási lehetőségeiket.

Minden oktató és osztályfőnök feladata, hogy felhívja a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről. A gyakorlati oktatásban különleges tehetséget felmutató tanulók fejlesztése a gyakorlati képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetekkel való együttműködés keretében folyik.

A személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáit alkalmazzuk felnőtt tanulóink esetében.

A tehetséggondozás lehetséges szervezeti formái, pedagógiai feladatai:

- Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
- A tanítási órán differenciált feladatok biztosítása.
- Megvalósulhat a tantervdúsítás, tananyag gazdagítás. Egyes anyagrészekkel elmélyültebben foglalkozhatnak, gazdagíthatják a követelményrendszert, projektet készíthetnek, gyűjtő- és kutatómunkát végezhetnek

2.6.5 Családi háttérből adódó feladatok / hátrányos helyzet

A feladatok meghatározásához vizsgálni kell a

- a családi háttér összetételét,
- a családfenntartók foglalkoztatottságát,
- a család szociális, anyagi helyzetét.

A családi háttérből adódó, az egyes témaköröknél azonosításra kerülő problémák, valamint a szakképző intézmény által ellátandó feladatok és alkalmazható eszközök sokszor egymással szoros kapcsolatban vannak, előfordul, hogy bizonyos helyzetek adott tanulóknál halmozódva jelennek meg. Ez külön odafigyelést igényel az tagintézmény részéről.

Az oktató feladata az, hogy

- felmérje, megítélje a tanuló képességét, erősségeit és gyengeségeit,
- felismerje a családi háttérből eredő támogatás hiányát,
- felmérje a tanulókkal szemben megfogalmazott elvárásokat,
- tehetséges tanulóknál kezdeményezze a tehetséggondozást,
- teremtsen meg tanórán a differenciálás kereteit, és alkalmazza azokat a többféle tanulói igény kielégítésére.

Az iskola feladata továbbá az, hogy enyhítse a család szociális helyzetéből fakadó egyes hátrányokat, pl.: a könyvek, a számítógép, az internetkapcsolat hiánya.

A fenti hátrányok leküzdését segítik:

- az iskolai kézikönyvtárból, a titkárságon vagy az oktatótól kölcsönözhető, illetve ott megtekinthető könyvek, egyéb ismeretterjesztő lapok, kiadványok,
- az oktató által összeállított tananyagok, segédanyagok közzététele,
- az iskolában biztosított internet-hozzáférés.

2.7 A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. Iskolánk felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, így technikailag nem működőképes a diákönkormányzat megvalósítása.

A tanulók szervezett véleménynyilvánítása biztosítva van:

- alkalmi felmérések révén,
- az osztályképviseleten keresztül,
- közvetlenül az igazgatóhoz fordulva.

2.8 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei - kapcsolattartásának formái

Az iskolai oktatás, a tanuló személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele a tanulók, kiskorú tanuló esetén a szülők és az oktatói közösség együttműködése.

2.8.1 A tanulók és az oktatók együttműködésének formái

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, ill. az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és a mentortanárok/osztályfőnökök tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, ill. választott osztályképviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, az oktatókkal, az oktatói testülettel, illetve a képzési tanáccsal.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnök és az oktatók folyamatosan (szóban, illetve a digitális naplón keresztül és/vagy az ellenőrzőben írásban) tájékoztatják.

2.8.2 A szülők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják. A szülők a gyermekük előrehaladásáról, az esetlegesen felmerült problémákról a digitális naplóból és/vagy az ellenőrző könyvből folyamatosan tájékozódhatnak. A digitális naplóhoz való hozzáférést a szülők év elején vehetik át.

Együttműködési formák:

- fogadóóra,
- írásbeli tájékoztató,
- egyéni beszélgetés.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatói testületével vagy a képzési tanáccsal.

2.8.3 Az intézményi közösségek kapcsolattartási formái

Az intézmény kapcsolattartása az alábbi szakmai szervezetekkel:

- Ceglédi Szakképzési Centrum intézményei
- Kormányhivatal
- Területileg illetékes kamara
- Gyakorlati képzésben résztvevő gazdálkodó szervezetek
- Iskola képzési profiljába tartozó szakmai szervezetek
- Civil szervezetek
- Szakmai szolgáltató szervezetek
- Gyermek- és ifjúságvédelmi szervezetek
- Szakszolgálatok
- Iskola-egészségügy

A kapcsolattartás rendje a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

2.9 A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei

2.9.1 Tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák körébe tartozik: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a pótló- és a javítóvizsga. A tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgákat a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 182. § - a szabályozza.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladta, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehet vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni, kivéve, ha a tanuló a magasabb évfolyam követelményeit teljesíti. Ha a diák, az vizsga megszerzése érdekében sikeres osztályozó vizsgát tett, akkor az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, a magasabb évfolyamon az órák látogatása alól felmentését kérheti.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgaidőpontokról az iskola – a javítóvizsga kivételével – a vizsgázót írásban tájékoztatja, a javítóvizsga időpontját az iskola honlapján és bejárati ajtaján megjelenti.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben az oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az iskola igazgatója bízza meg. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. Kérdőtanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A tanulmányok alatti vizsga követelményei megegyeznek az adott tantárgy, adott évfolyamának követelményeivel. A vizsga részei

- írásbeli vagy szóbeli - szakmai elméleti tantárgyak esetén,
- gyakorlati - szakmai gyakorlat esetén.

A tanulmányok alatti vizsgákon a kérdező tanár értékeli a vizsgázót a programtervben megfogalmazott követelmények és a teljesítmény viszonyítása alapján.

Szóbeli vizsga esetén minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az

időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

2.9.2 A szóbeli felvételi vizsga követelményei

Intézményünk nem szervez szóbeli felvételi vizsgát.

2.10 A magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor lephet, ha az előirt tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tárgyból sikeresen, teljesítette. A követelmények teljesítését az oktatók a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el.

A tanuló külön írásbeli kérésére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.

2.11 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az

ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazolja.

Az ágazati alapvizsgához szükséges gyakorlati felkészítés a Ceglédi Szakképzési Centrum tanműhelyeiben történik megállapodás alapján.

2.12 Tanúsító vizsga - az egészségügyi ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében

A tanúsító vizsga szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények, illetve programkövetelmények határozzák meg.

A tanúsító vizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet 182-183. § szerint azzal a kitételrel, hogy a szakképző intézmény által szervezett tanúsító vizsgát a szakképző intézmény oktatóiból álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény igazgatója delegálja.

A tanúsító vizsga nem szakmai vizsga, hanem tanulmányok alatti vizsga, így azt az erre vonatkozó szabályok alapján szükséges megszervezni. A tanúsító vizsgával kapcsolatos szabályokat, követelményeket a képzőintézmény szakmai programjában kell megjeleníteni.

Nem kell tanúsító vizsgát tennie és a tanúsító vizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja a tanúsító vizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - a tanúsító vizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

Sikertelen tanúsító vizsga esetén a tanuló folytathatja a tanulmányait, a képző intézményben szóbeli javító vizsga lehetőséget kell biztosítani számára október 30-ig.

2.13 Képesítő vizsga

A szakmai képzés alatt folyamatosan gyakorlatban, szóban vagy írásban a képzési programban meghatározott szakmai tartalmak, kompetenciák elsajátíttóságának felmérése folyik.

A képesítő vizsga a képzési szakasz záróaktusa, célja az összegzés, a záró értékelés és minősítés, mely a képzést szervező és a képzésben résztvevő közös tevékenysége, együttes érdeke. A számonkérés tartalmát tekintve arra irányul, hogy a képzésben résztvevő a képzési programban előírt szakmai kompetenciákat elsajátította-e.

A képzés tananyagtartalmának lezárása után, annak óraszámán belül a képzés órarendjében/ütemezésében rögzített időpontban történik.

A kompetenciák felmérése szóban és írásban történik. A képzés során megszerzett szakmai ismeretek szóbeli tematikus interpretációja során a képzés elméleti oktatója a képzésben résztvevők létszámát legalább eggyel meghaladó szóbeli feladatközlő leírást és értékelési útmutatót készít.

A képesítő vizsga során megszerezhető minősítés folyamata a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 93. § és a hozzá tartozó 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) alapján történik.

A képzést záró képesítő vizsgán a képzésben részt vevő nem köteles részt venni, ebben az esetben számára a képzés teljesítését bizonyító tanúsítvány nem adható ki.

2.14 A felvétel és az átvétel helyi szabályai

2.14.1 Felvétel

A tanulók felvételénél intézményünk a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről vonatkozó előírásait alkalmazza. Szakképzés a Szakmai Programban, illetve a szakmai alapidokumentumban jelzett szakmákban lehetséges. A jelentkezés jelentkezési lap kitöltésével történik. A jelentkezés határidejét az adott tanév rendje szabályozza.

Feltétel:

- szükséges középiskolai évfolyamok sikeres elvégzése,
- érettségire épülő szakképesítés esetén érettségi bizonyítvány megléte (KKK előírásai szerint),
- ráépülés esetén a szükséges vizsgák, képesítő vizsgák megléte,
- foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat, valamint pályaalkalmassági vizsgálat – amennyiben előírás,
- jogszabályban meghatározott életkor.

2.14.2 Átvétel

Az átvétel írásos kérelemre történik. A felsőbb évfolyamra jelentkezéskor az iskola vizsgálja: a tanuló megelőző tanulmányait, a választandó osztály befogadóképességét.

Az átvételt megelőzően, a megelőző tanulmányok figyelembevételével az iskola különbözeti vizsgát írhat elő a jelentkezőnek. A vizsga idejét az iskola igazgatója határozza meg.

Az átvétel igazgatói határozattal engedélyezhető:

- előzetes tanulmányok beszámításával,
- előzetes szakmai gyakorlat beszámításával,

továbbá:

- különbözeti vizsgával,
- egyéni segítségnyújtással,
- türelmi idő biztosításával,
- évfolyamismétléssel.

A határozatnak tartalmaznia kell a kötelező szakmai gyakorlatok és egybefüggő szakmai gyakorlat pótlására vonatkozó információkat és határidőket is.

2.15 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Iskolánkban a szakmai ismeretek oktatása mellett fontosnak tartjuk a szakmai tevékenységhez kapcsolódó, valamint az általános elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátítását. Az adott szakképesítés munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásán belül hangsúlyt helyezünk az elsősegélynyújtás alapvető ismereteire is.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja, hogy a diákok elsajátítsák azokat az elméleti és gyakorlati elsősegély nyújtási ismereteket, amelyek balesetek esetén szükségesek a szakszerű és eredményes elsősegélynyújtáshoz és újraélesztéshez. Célunk továbbá, hogy a tanulók veszélyhelyzet esetén képessé váljanak gyors és hatékony segítség nyújtására, amíg a hivatásos orvosi segítség meg nem érkezik.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása tanítási órákon belül (szakmai tárgyakhoz kapcsolódó munkavédelmi, munkabiztonsági oktatás keretében) valósul meg.

Ajánlott tematika:

- Elsősegély nyújtás fogalma, alapja, célja.
- Segítség kérése, mentőhívás, Központi Irányító Csoport Baleset megelőzés (munkahelyi, otthoni, iskolai).
- Baleseti helyszínbiztosítás, kimentés.
- Sérülések súlyosságának felismerése, csoportosítása (könnyű, súlyos, életveszélyes) ellátás sorrendje. Sérültek vetkőztetése.
- Esméletlen beteg felismerése és ellátása (légzés vizsgálata, stabil oldalfekvés, Eschmark-féle műfogás).
- Esméletlen beteg ellátása, újraélesztése.
- Krónikus betegségek miatt fellépő veszélyhelyzetek elsősegélynyújtása (diabetes, epilepszia, ájulás, asthma).
- Iskolai balesetek, és ellátásuk.
- Sebek fajtái, ellátásuk. (kisebb sérülések).
- Mozgásszervi sérülések (törések, ficam, rándulás). Vérzések fajtái, ellátásuk.
- Utcai balesetek- helyszínbiztosítás, segítségkérés, sérülés súlyossága, ellátása (komplikált helyzetek felismerése).
- Különleges sérülések és ellátásuk (mellkas, koponya, has, gerinc). Égés, fagyási sérülések.
- Shock.

- Vegyszer okozta sérülések (sav, lúg).
- Mérgezések (gyógyszer, alkohol, drog, gázok, étel).
- Áramütés.
- „Balesetmegelőzés” leendő szülőknek gyermek balesetek megelőzése Foglalkozási balesetek, ellátásuk.

3 A szakképző intézmény oktatási program

3.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választható vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításnak részletes szabályai

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.4 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.5 Választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározása, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.6 Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.7 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési, értékelési módja, formája

3.7.1 A számonkérés formái

A tényekre épülő értékelés feltételezi a rendszeres és változatos számonkérést. A számonkérés formáit illetően tantárgyanként érdemi különbségek lehetnek. A szóbeli és írásbeli számonkérés aránya igazodik a belső vizsgák, valamint az adott szakképesítés képzési és kimeneti követelményéhez. Ugyanakkor a rendszeres szóbeli és írásbeli számonkérés alapkövetelmény.

Az összegző (szummatív) számonkérés mellett érdemi szerepet kap az elemző (diagnosztikai) és formáló (formatív) számonkérés és értékelés.

A számonkérés új formája: projektfeladatok elkészítése.

3.7.2 A tanuló minősítése, osztályozása

A tanulók osztályozása a hagyományos 5 fokozatú skálával történik. Az oktató a tanuló teljesítményét év közben folyamatosan érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanév végén pedig osztályzattal minősíti.

A felnőttek részére szervezett szakmai oktatásban/képzésben a tantárgyak tömbösített oktatása miatt minden tantárgyból, minden hónapban minimum egy érdemjeggyel kell értékelni a tanuló teljesítményét. Az év végi osztályzatot az oktató az egész évi érdemjegyek alapján határozza meg. Az átlagszámításnál súlyozottan szerepelnek a témazáródolgozatok érdemjegyei és a belső vizsgák érdemjegyei. A tanuló javára az oktató figyelembe veheti az órai aktivitást, továbbá a fejlődési tendenciát. Az értékelést minden esetben a digitális naplóban kell rögzíteni.

A tanuló félévi és évvégi osztályozása általában szóbeli szöveges értékeléssel párosul, mely segíti a tanulót abban, hogy a szakmai vizsgára történő felkészülés során mely témakörökre fordítson nagyobb figyelmet.

Az oktató figyelembe veszi az értékelésnél a tanórán kívüli szaktárgyi tevékenységet.

3.7.3 A számonkérés szabályai

A tanulók esetében a számonkérés formáit a következőkben korlátozhatók:

- Szóbeli vagy írásbeli felelet esetén, amely csak kisebb témakört ölel fel, nincs korlátozás, az oktatónak nem kell előre bejelenteni.

- Témazáródolgozat vagy témazárófelelet esetén legalább egy héttel előre kell jelezni a számonkérést.
- A tanulók kérésére a tanárnak indokolnia kell az értékelést és az érdemjegyet.
- Vita esetén az igazgató hallgatja meg a panaszt, és első fokon ő dönt a vita kimeneteléről.

3.7.4 Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Mivel tanulóink többsége esti képzésen vesz részt, legtöbbször önként vállalják a család és gyakran munka melletti tanulást. Így az otthoni felkészülést és gyakorlást öntevékenyen, saját teherbíró képességeiknek és időkorlátaiknak megfelelően végzik.

Oktatóink szerepe ebben elsősorban a tanácsadás/online konzultáció, amely azt a célt szolgálja, hogy tanulóink minél gyorsabban és hatékonyabban elsajátítsák az önálló ismeretszerzés képességét. Ehhez kollégáink célszerű feladatsorokat és gyakorlatokat állítanak össze, betartva a fokozatosság elvét, valamint figyelembe véve az egyéni terhelhetőséget.

Törekszünk arra, hogy az otthoni felkészülésre fordítandó idő ne haladja meg a napi 1-1,5 órát.

3.8 Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Az osztályok szervezésénél elsősorban az ágazatokat, szakmákat vesszük figyelembe.

A csoportbontás szempontjai:

A programtervben meghatározott egyes szakmai tárgyak oktatása csak csoportbontásban valósítható meg az oktatói testület javaslata és a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével.

Gyakorlati tantárgyak (tanműhelyi belső gyakorlat, illetve tanteremben, szaktanteremben, informatika teremben oktatott szakmai gyakorlati tantárgyak) esetében a csoport maximális létszámát az oktatáshoz szükséges eszközök száma határozza meg.

Célunk a csoportbontással, hogy az ismereteket elmélyítsük, és több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és tanulók tudásának megalapozására.

Osztály egy vagy több szakmai csoportból is szervezhető. Az azonos ágazatban, de különböző szakmát tanuló diákok egy osztályba szervezhetők, ha a programterv közös tanulási területekhez rendelt tantárgyakat és témaköröket ír elő. Ebben az esetben az eltérő tanulási területek tantárgyai csoportbontásban oktathatók.

3.9 Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek

A kreatív problémamegoldás fejlesztése szoros kapcsolatban áll a munkaerőpiaci elhelyezkedéssel. A mai kor elvárása, hogy a munkavállalók jól tájékozódjanak, naprakész ismeretekkel rendelkezzenek és azokat adaptív módon használják a gyakorlatban. Megfelelő tanítási módszerek alkalmazásával, az élményszerű, aktív tanulás módszereinek használatával fejleszthető tanulóink problémamegoldó-képessége, önálló munkavégzése, személyisége. Ezért kiemelten fontosnak tartjuk a tanulóközpontú módszerek használatát, amelyek a hagyományos módszereknél megszokott értékek mellett nevelnek is. Minél többféle módszert alkalmazunk, annál nagyobb lehetőség van a differenciálásra.

Projekt módszer: a pedagógusok, szakmai oktatók segítségével az egyes témaköröket egyéni és csoportos órai és otthoni feladat formájában dolgozzák fel. A feladatok felosztásakor lehetőség nyílik a tanulók életkorának, képességeinek, érdeklődésének és kompetenciájának megfelelő differenciálásra. Minden tanuló hozzájárva a közös feladat megoldásához sikerélményhez jut, amely további motivációt jelent számára. A közös feladatmegoldással egyidejűleg fejleszthető a diákok együttműködése, felelősségvállalása, önértékelése is. Az oktatók tudatosan szervezik meg a tanulók szakmai vizsgájához vezető utat összhangba hozva az egyes tantárgyak követelményrendszerét.

Projekt módszerünk része a tanulmányi, szakmai kirándulások szervezése, iskolai, szakmai programok, amelyek során összekapcsolódik az elmélet és annak gyakorlati alkalmazása. Emellett felkelti tanulóink érdeklődését, és saját megtapasztalásukkal kiegészülve gazdagítja tudásukat. Képesek lesznek az összefüggések felismerésére, az egységben gondolkodásra.

A szakképzésben új vizsgatárgyként jelent meg a digitális portfólió készítése, amely új lehetőséget teremt az oktató és a diák együttműködésére. A tanuló egyéni és önálló

munkájának segítése és figyelemmel kísérése mellett saját tapasztalataival, élményeivel gazdagítva foglalja össze a duális képzés keretében tanultakat.

A digitális kultúra, mint tantárgy alkalmas arra, hogy olyan eszközöket mutassunk be a tanulóknak, amelyeket később nagyszerűen tudnak alkalmazni projektmunkák esetén.

Az alapvető irodai szoftvereken túl meg tudjuk tanítani a diákoknak a modern kommunikációs programok használatát, illetve olyan weboldalakat és eszközöket mutathatunk nekik, amelyek segíthetik őket a projektek elkészítése során.

Vita: fejleszti a kommunikációs készséget, gondolkodást és tárgyi ismeretet a vélemények, állítások ütköztetése révén.

Szemléltetés: hozzájárul a különböző képességek kialakulásához, mint például a képszerű szemléltetés a fogalomalkotásban. Ugyanakkor segíti az ismeretek rendszerezését, felidézését is.

Kooperatív oktatási módszerek: kisebb létszámú csoportokban végrehajtott feladatokat jelent, amelyeknek kiemelt jelentőségük van az együttműködési képességek kialakításában és a szociális készségek fejlesztésében.

Szituációs- és szerepjátékok: a tapasztalati tanulás módszere, amely segít életközeli helyzetbe hozni a jelenségeket, motiválja a tanulókat, élményszerű, tartós tudást nyújtva fejleszti az empátiát. A problémamegoldások során fejlődnek vezetői képességeik is és szembesülnek döntéseik következményeivel.

Az e-learning képzések (otthoni tananyag feldolgozás) elektronikus úton közvetítik a tartalmakat, amelyekhez interneten keresztül lehet hozzáférni. A tananyagok a szöveges információk mellett interaktív animációk, szituációs gyakorlatok alkalmazásával teszik könnyen befogadhatóvá és elsajátíthatóvá az ismereteket. A képzés ideje alatt a tanuló folyamatos, teljes körű és objektív visszacsatolást kaphat a megszerzett tudásáról tanácsadás/online konzultáció formájában. Az e-learning tananyag gyorsan tudja követni az ismeretanyag (például a jogszabályok) változásait is.

Online, hibrid oktatás: Az iskola online oktatási lehetőségeinek intézményi szintű kialakítását, az online oktatás módszereit a digitális etikett kialakítását, valamint a kollégák IKT továbbképzését a Digitális Oktatás munkacsoport végzi.

Intézményünk a Microsoft Teams és Google Tanterem felületét használja oktatási platformként.

3.10 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

Intézményünk kizárólag felnőttek számára szervezett szakmai oktatással és szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.11 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

3.11.1 Alapfogalmak

Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) megfogalmazása szerint az egészség a teljes testi, lelki és szociális jólét állapota, nem csupán a betegség vagy fogyatékoság hiánya.

Dinamikusabban és jobban használható az egészségnek az értelmezése, amely a környezetével harmóniában levő, a fizikai, lelki és társadalmi megterhelésekkel megbirkózó, a társadalmilag produktív életet élő embert tartja egészségesnek.

A szakképző intézményben működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók a szakképző intézményben végzett tevékenységet, a helyi szakmai programot és szervezeti működést, a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

3.11.2 Az egészségnevelés célja

Egészségnevelési programunk célja, hogy tanulóinkból testileg és lelkileg egészséges felnőtteket neveljünk, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

El kívánjuk érni, hogy tanulóinkban tevékenységeik során kialakuljon az egészség, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet, kifejlődjön az igényük a közösségi és az egyéni érdekek egyensúlyának megteremtésére.

Személyi és tárgyi környezetével az iskolának segítenie kell azoknak a pozitív beállítódásoknak és szokásoknak a kialakulását, amelyek a fiatalok egészségi állapotát javítják.

A mindennapos működésben kiemelt figyelmet kell fordítani a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján az alábbi feladatokra:

- egészséges táplálkozás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegséghez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai/munkahelyi erőszak/pszichoterror megelőzése,
- balesetmegelőzés és elsősegélynyújtás,
- személyi higiéné.

3.11.3 A környezeti nevelés célja

- Minden tanórán és tanórán kívüli tevékenységben - ha az adott témához kapcsolható - valósuljon meg a környezeti nevelés.
- A szakmai tárgyak tanításakor tudatosan merítsünk a környezetvédelmi témákból.
- Tanulóink gondolkodásukban és cselekvésükben egyaránt váljanak környezettudatos állampolgárrá.

3.11.4 Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés feladatai

- Az ember és a természet kölcsönös egymásrautaltságának megismerése (a globális gondolkodás, a korszerű ökológiai szemlélet kialakítása),
- az egészséges életvitel fontossága, a környezeti és civilizációs ártalmak felismertetése,
- a természeti és a mesterséges környezet ápolása és megóvása,
- egészségvédő és megőrző programok ismertetése,
- a fenntartható fejlődés szemléletének, lehetséges megvalósításának megismertetése,
- a szakmai képzés egészségügyi vonatkozásainak hangsúlyozása a tanulási folyamat során.

3.12 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A tanulók esélyegyenlősége, valamint a tanulókkal kapcsolatos egyenlő bánásmód érdekében magunkénak valljuk a következőket. Minden embernek joga van ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, ez alapján a szakképző intézmény a következők szerint határozza meg az e területen megvalósítandó programját.

3.12.1 Általános szabályok

A cél, hogy azonosítsa

- az iskolai háttéréből,
- a családi háttérből adódó feladatokat,
- az iskolával való együttműködés módjait,
- az oktató és a tanuló jogait, kötelezettségeit.

Az egyenlő bánásmód követelményét az iskola az oktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában, illetve a tanulókkal kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor köteles megtartani.

A szabályzat területi hatálya kiterjed az intézményre, valamint az intézmény által szervezett programok, események esetében az intézményen kívülre is.

3.12.2 Az esélyegyenlőség biztosítása és az egyenlő bánásmód követelménye

Az esélyegyenlőség, illetve egyenlő bánásmód kialakításkor figyelembevételre került, hogy az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Magyarország területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben a törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.

Az egyenlő bánásmód követelményének fő jellemzői, hogy kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre:

- amely államilag jóváhagyott vagy előírt követelmények alapján folyik,
- amelynek megszervezéséhez az állam közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt,
- közvetve - így különösen a közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján - hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás);

Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell különösen:

- az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
- az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,
- a teljesítmények értékelése,
- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
- az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,
- az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
- a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés és
- az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

3.12.3 Az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása érdekében folytatott intézményi tevékenység

Az intézményben az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása érdekében a következő feladatok vannak:

- az iskolai háttérből adódó, esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményét sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- a családi háttérből fakadó esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményét sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- az iskola azon együttműködési kapcsolatainak meghatározása, illetve a kapcsolattartásban ellátandó feladatok leírása, melyek segítik az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményének megtartását,
- az oktatók jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok rögzítése,
- a tanulók jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok azonosítása,
- a tanulók tanulmányainak folytatásával, teljesítményük értékelésével kapcsolatos feladatok meghatározása.

3.12.4 Az iskolai háttérből adódó feladatok

Az iskolai háttérből fakadó esélyegyenlőség és egyelő bánásmód biztosításával kapcsolatos feladatok:

- az oktatásba történő bekapcsolódás segítése,
- a követelmények teljesítésének támogatása,
- a mulasztások nyomon követése,
- a csoport vagy személy jogellenes elkülönítésének elkerülése,
- a továbbtanulásra való felkészítés megszervezése,
- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások teljes körű biztosítása, és
- az oktatással kapcsolatos jutalmazási elvek kidolgozása, nyilvánossá tétele és alkalmazása.

3.12.5 Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok

A szakképző intézményben ügyelni kell arra, hogy az egyenlő bánásmód követelmény ne sérüljön valamely személy vagy csoport

- szakképző intézménybe való felvétele, átvétele során, elkülönítése során az iskolán belül, illetve az azon belül létrehozott osztályban vagy csoportban,
- szakképző intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényen való részvételének lehetőségében,
- a követelmények teljesítésének értékelésekor,
- a mulasztások kezelésénél (igazolt vagy igazolatlan, illetve a mulasztások miatti lemaradások pótlása, mulasztásokat követő számonkérések),
- a tanultak számonkérésekor és értékelésekor,
- a tanulók balesetet követő ellátásakor, illetve a tanulóbalesetek kivizsgálásakor,
- méltóságát sértő bánásmód során,
- olyan oktatásra való korlátozása, olyan oktatási rendszer vagy szakképző intézmény létesítése, fenntartása során.

Azaz ne legyen olyan elkülönítés, melynek során az oktatás valamely vonatkozásában meghatározott színvonala nem éri el a kiadott képzési és kimeneti követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.

3.13 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók tanulmányi, gyakorlati vagy egyéb irányú munkájában elért jó eredmények jutalmazását fontos pedagógiai eszköznek tekintjük.

Intézményünkben dicséretben részesítik, illetve jutalmazzák azt a tanulót/tanulócsoporthoz, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- versenyen, rendezvényen eredményesen képviseli az iskolát,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

Írásos dicséretnek formái:

- igazgatói,
- iskolai oktatói testületi,
- osztályfőnöki,
- oktatói.

3.14 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

Oktatói testületünk az élethosszig tartó tanulás híve, mely a felnőttek számára szervezett szakmai oktatás, szakmai képzés keretében maximálisan megvalósítható.

Jens Peter Jacobsen szerint „Tanulni éppen olyan szép, mint élni.” A gondolatot tovább ízelgetve arra a következtetésre jutunk, hogy mindenkinek, kortól, nemtől függetlenül a tanulás az élete része. A látásmódunkon múlik, hogy ezt a tevékenységet pozitívan fogjuk-e fel és örömmel éljük-e meg.

Iskolánk magáénak vallva Jens Peter Jacobsen gondolatát, mint ars poeticát zászlónkra tűzve hirdetjük a tanulás szépségét, az életünkre és a lelkünkre gyakorolt varázslatos hatását. Célunk, hogy ezt a szépséget minél többen megismerjék, ezáltal felemeljük azt,

aki nehézségekkel küzd és lehetőséget teremtsünk annak, aki már keresi azt az érzést, amely által a szellem és a lélek megújulhat.

3.15 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.16 A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

3.17 Előkészítő évfolyam

Intézményünk kizárólag felnőttek részére szervezett szakmai oktatással, szakmai képzéssel foglalkozik esti rendszerben, ahol már közismereti tárgyak tanítása nem, csak szakmai képzés folyik. Előzőek miatt a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ezen pontja irreleváns szakképző intézményünkre vonatkoztatva.

4 Egészségügyi ágazat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) kormányrendelet 33. § (2) bekezdése szerint szakmai oktatást az intézménynek (általános ápoló tekintetében) közösen kell kidolgozni – jelen esetben – a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Karral, illetve annak szakmai felülvizsgálatát elvégezni, erre vonatkozóan szerződést kötni az erre vonatkozó jogszabályi feltételek és keretek között.

5 Képzésstruktúra

5.1 Képzések felmenő rendszerben a Szakmajegyzék alapján 2022. szeptembertől

Szakmai oktatás

| Ágazat | | Szakma | | |
|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| Szakma azonosító száma | Megnevezése | megnevezése | iránya | Évfolyamok száma |
| 5 0913 03 01 | Egészségügy | Általános ápoló | | 3 év |
| 4 0913 03 12 | Egészségügy | Alapápolási munkatárs | | 2 év |
| 5 0923 03 09 | Egészségügy | Rehabilitációs terapeuta | gyógymasszőr | 2 év |
| 4 0713 04 07 | Elektronika és elektrotechnika | Villanyszerelő | épületvillamosság | 2 év / 1,5 év |
| 5 0411 09 01 | Gazdálkodás és menedzsment | Pénzügyi-számviteli ügyintéző | | 2 év / 1,5 év |
| 5 0411 09 02 | Gazdálkodás és menedzsment | Vállalkozási- ügyviteli ügyintéző | | 2 év / 1,5 év |
| 5 0612 12 02 | Informatikai és távközlési | Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus | | 2 év |
| 5 0613 12 03 | Informatikai és távközlési | Szoftverfejlesztő és – tesztelő technikus | | 2 év |
| 5 1041 15 06 | Közlekedés és szállítmányozás | Logisztikai technikus | logisztika és szállítmányozás | 2 év / 1,5 év |
| 5 0213 16 09 | Kreatív: kultúra és művészet | Grafikus | | 2 év |
| 5 0716 19 04 | Specializált gép- és járműgyártás | Gépjármű-mechatronikai technikus | szervíz | 2 év |
| 4 0716 19 05 | Specializált gép- és járműgyártás | Gépjármű mechatronikus | szervíz | 2 év |

| | | | | |
|--------------|--------------------------|---|--------------------------|------|
| 5 1012 21 02 | Szépészet | Kéz-és lábápoló technikus | kézápoló és műkörömépítő | 2 év |
| | | | speciális lábápoló | 2 év |
| 5 0922 22 02 | Szociális | Kisgyermekgondozó, -nevelő | | 2 év |
| 5 0923 22 04 | Szociális | Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens | | 2 év |
| 4 0923 22 03 | Szociális | Szociális gondozó és ápoló | | 2 év |
| 4 0723 16 03 | Kreatív | Divatszabó | női szabó | 2 év |
| 4 1013 23 01 | Turizmus- vendéglátás | Cukrász | | 2 év |

Szakmai képzés *

| Irányok (területek) | | Szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés | | |
|-------------------------------|----------------------------|---|-----------------------------|----------|
| Szakképesítés azonosító száma | Megnevezése | Megnevezése | Iránya | Óraszám |
| 09133001 | Egészségügy | Betegkísérő | | 300 óra |
| 01194002 | Oktatás | Pedagógiai munkatárs | pedagógiai asszisztens | 1300 óra |
| 01194001 | Oktatás | Pedagógiai munkatárs | gyógypedagógiai asszisztens | 1300 óra |
| 04115002 | Gazdálkodás és menedzsment | Vállalkozási mérlegképes könyvelő | | 996 óra |

* A szakmai képzések képzési program alapján kerülnek megszervezésre.

6 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként Szakmajegyzék alapján 2022. szeptembertől

6.1 Általános ápoló

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Általános ápoló | | | | | | | |
|--|---|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | | 3/15 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 438 | 210 | 336 | 294 | 192 | 348 |
| | | 648 | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 12,17 | 5,83 | 9,33 | 8,17 | 6,19 | 11,23 |
| | | 18,00 | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségügyi ágazati alapkutatás | Egészségügyi etika és betegjogi alapismeretek | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció alapjai | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Az emberi test felépítése | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtási alapismeretek | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Munka-balesetvédelem, megbízhatóság | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Állapítás - gondozás | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Irányított gyógyszerelés | 6 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Komplex klinikai szimulációs gyakorlat | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vitális paraméterek és injekciós rendelésmódszerek | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Alaptudományok | Szakmai kémiai és biokémiai alapok | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai fizikai és biofizikai alapok | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi informatika | 6 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi terminológia | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi jog és etika alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Sejtbiológia | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségügyi alapos ismeretek | Emberi test és működése | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Állapító higiénés rendszabályok | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Általános ápolástan és gondozástan | 36 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Gyógyszertani alapismeretek | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Általános laboratóriumi alapismeretek | 6 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia | 18 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Társadalomtudományi ismeretek | Szociológia alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Pszichológia alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|--|---|----------|----|----|----|----|----|
| | Népegészségtan, egészségfejlesztés | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Klinikumi alapismeretek | Belgyógyászat és ápolástana | 18 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Sebészet és ápolástana | 12 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Kisklinikumi ismeretek és ápolásának | 6 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Szülészet-nőgyógyászat klinikuma | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Neurológia klinikuma | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Pszichiátria klinikuma | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Geriátria klinikuma | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Klinikai gyakorlat | 0 | 84 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Ápolói alapozó ismeretek | Biokémia | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| Biofizika | | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Sejtbiológia II. | | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Mikrobiológia | | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Közegészségtan - járványtan | | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségügyi etikai esettanulmányok | | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségügyi jogi esettanulmányok | | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségpszichológia | | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Népegészségtan | | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 |
| Egészségügyi kommunikáció - konfliktuskezelés - krízis menedzsment | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 |
| Egészségnevelés - egészségfejlesztés | | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 |
| Egészségszociológia | | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 |
| Ápolói szakmai ismeretek | Anatómia - élettan - kórélettan | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtás - első ellátás | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi terminológia II. | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| | Gyógyszertan - alkalmazott gyógyszerteran | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Ápolói kompetenciájú propedeutika és diagnosztika | 0 | 0 | 6 | 12 | 0 | 0 |
| | Sztóma ellátás és sebkezelés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 |
| | Klinikai táplálás | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 |
| | Pedagógia | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 |
| | Általános ápolás II. | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 |
| Klinikumi és szakápolástani ismeretek | Belgyógyászat és szakápolástana | 0 | 0 | 18 | 48 | 0 | 0 |
| | Sebészet és határterületeinek ápolástana | 0 | 0 | 18 | 54 | 0 | 0 |
| | Pszichiátriai betegek ápolása | 0 | 0 | 12 | 18 | 0 | 0 |
| | Neurológia és szakápolástana | 0 | 0 | 18 | 18 | 0 | 0 |
| | Infektológia és szakápolástana, infekciókontroll | 0 | 0 | 6 | 18 | 0 | 0 |
| | Kisklinikumi ismeretek és szakápolás | 0 | 0 | 12 | 24 | 0 | 0 |
| | Gyermekbelgyógyászati alapok és ápolási sajátosságok csecsemő- és gyermekkorban | 0 | 0 | 12 | 24 | 0 | 0 |
| | Csecsemő és gyermekápolási ismeretek | 0 | 0 | 12 | 24 | 0 | 0 |
| | Sürgősségi ellátás gyermekkorban és ápolástana | 0 | 0 | 12 | 18 | 0 | 0 |
| | Szülészet-nőgyógyászati betegek ápolása | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 12 |
| | Közösségi ellátás és színtereinek szakápolástana | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 36 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----|----|
| | Gerontológia és szakápolástana | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 54 |
| | Onkológia és szakápolástana | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 54 |
| | Hospice ellátás és szakápolástana, otthonápolás | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 30 |
| | Kritikus állapotú beteg ellátása | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 30 |
| | Klinikai gyakorlat II tantárgy | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 54 |

6.1.1 Általános ápoló

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Általános ápoló (ráépülő) | | | |
|---|--|---------|-----------|
| Évfolyam | | 5/15 | |
| | | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 246 | 324 |
| | | 570 | |
| <i>Heti óraszám</i> | | 7,94 | 10,45 |
| | | 18,39 | |
| Egészségügyi ágazati alapoktatás | Komplex klinikai szimulációs gyakorlat | 0 | 24 |
| Alaptudományok | Egészségügyi informatika | 0 | 6 |
| | Sejtbiológia | 0 | 6 |
| Egészségügyi alapozó ismeretek | Általános laboratóriumi alapismeretek | 0 | 6 |
| Klinikumi alapismeretek | Szülészet-nőgyógyászat klinikuma | 12 | 0 |
| | Neurológia klinikuma | 12 | 0 |
| | Pszichiátria klinikuma | 12 | 0 |
| | Geriátria klinikuma | 12 | 0 |
| Ápolói alapozó ismeretek | Egészségügyi etikai esettanulmányok | 12 | 0 |
| | Egészségügyi jogi esettanulmányok | 12 | 0 |
| Alaptudományok | Egészségügyi informatika | 6 | 0 |
| Ápolói szakmai ismeretek | Sztóma ellátás és sebkezelés | 12 | 12 |
| | Pedagógia | 6 | 0 |
| Klinikumi és szakápolástani ismeretek | Pszichiátriai betegek ápolása | 6 | 12 |
| | Neurológia és szakápolástana | 6 | 12 |
| | Infektológia és szakápolástana, infékciónkontroll | 6 | 12 |
| | Kisklinikumi ismeretek és szakápolástana | 6 | 12 |
| | Gyermekgyógyászati alapok és ápolási sajátosságok csecsemő- és gyermekkorban | 6 | 12 |
| | Csecsemő és gyermekápolási ismeretek | 12 | 24 |
| | Sürgősségi ellátás gyermekkorban és ápolástana | 12 | 18 |
| | Szülészet-nőgyógyászati betegek ápolása | 12 | 18 |
| | Közösségi ellátás és színtereinek szakápolástana | 18 | 24 |
| | Gerontológia és szakápolástana | 24 | 24 |
| | Onkológia és szakápolástana | 18 | 24 |
| | Hospice ellátás és szakápolástana, otthonápolás | 12 | 18 |
| | Kritikus állapotú betegek ellátása | 12 | 12 |
| | Klinikai gyakorlat II tantárgy | 0 | 48 |

6.2 Alapápolási munkatárs

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Alapápolási munkatárs | | | | | |
|--|---|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| Évfolyam összes óraszama | | 336 | 348 | 114 | 420 |
| | | 684 | | 534 | |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| Heti óraszám | | 9,33 | 9,67 | 3,68 | 13,55 |
| | | 19,00 | | 17,23 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 30 | 0 |
| Egészségügy ágazati alapoktatás | Egészségügyi etika és betegjogi alapismeretek | 6 | 0 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Az emberi test felépítése | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtási alapismeretek | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Munka-balesetvédelem, megbízhatóság | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Alapápolás-gondozás | 66 | 0 | 0 | 0 |
| | Irányított gyógyszerelés | 18 | 18 | 0 | 0 |
| | Komplex klinikai szimulációs gyakorlat | 0 | 30 | 0 | 0 |
| | Vitalis paraméterek és injekciós rendelőintézeti gyakorlat | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | Szakmai fizikai és biofizikai alapok | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi informatika | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi terminológia | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi jog és etika alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Egészségügyi alapoó ismeretek | Emberi test és működése | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Alapvető higiénés rendszabályok | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Társadalomtudományi ismeretek | Szociológia alapjai | 0 | 0 | 18 | 0 |
| | Pszichológia alapjai | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Népegészségtan, egészségfejlesztés | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Tanulásmódszertan | Tanulásmódszertan | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Alapápolási, gondozási feladatok | Alapápolási feladatok | 0 | 66 | 0 | 0 |
| | Klinikumi alapismeretek a belgyógyászat és a sebészet köréből | 0 | 0 | 54 | 0 |
| | Gyógyszerelés | 0 | 0 | 0 | 18 |
| | Mintavételi alapismeretek | 0 | 0 | 0 | 18 |
| | Akadályozott ember támogatása | 0 | 0 | 12 | 12 |
| | Ápolási gyakorlat | 0 | 216 | 0 | 372 |

6.3 Rehabilitációs terapeuta

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Rehabilitációs terapeuta (gyógymasszőr) | | | | | |
|--|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| Évfolyam összes óraszama | | 428 | 210 | 284 | 264 |
| | | 638 | | 548 | |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| Heti óraszám | | 11,89 | 5,83 | 9,16 | 8,52 |
| | | 17,72 | | 17,68 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Egészségügyi ágazati alapoktatás | Egészségügyi etika és betegjogi alapismeretek | 6 | 0 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció alapjai | 6 | 0 | 0 | 0 |
| | Az emberi test felépítése | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtási alapismeretek | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Munka-balesetvédelem, betegbiztonság | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Alapápolás - gondozás | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Írányított gyógyszerelés | 6 | 12 | 0 | 0 |
| | Komplex klinikai szimulációs gyakorlat | 0 | 30 | 0 | 0 |
| | Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat | 0 | 12 | 0 | 0 |
| Alaptudományok | Szakmai kémiai és biokémiai alapok | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai fizikai és biofizikai alapok | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi informatika | 6 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi terminológia | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi jog és etika alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Sejtbiológia | 12 | 12 | 0 | 0 |
| Egészségügyi alapozó ismeretek | Emberi test és működése | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Alapvető higiénés rendszabályok | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Általános ápolástan és gondozástan | 36 | 12 | 0 | 0 |
| | Gyógyszertani alapismeretek | 6 | 6 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Általános laboratóriumi alapismeretek | 6 | 12 | 0 | 0 |
| | Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia | 18 | 6 | 0 | 0 |
| Társadalomtudományi ismeretek | Szociológia alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Pszichológia alapjai | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Népegészségtan, egészségfejlesztés | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Klinikumi alapismeretek | Belgyógyászat és ápolástan | 18 | 6 | 0 | 0 |
| | Sebészet és ápolástan | 12 | 6 | 0 | 0 |
| | Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk | 6 | 12 | 0 | 0 |
| | Szülészet-nőgyógyászat klinikuma | 8 | 0 | 0 | 0 |
| | Neurológia klinikuma | 8 | 0 | 0 | 0 |
| | Pszichiátria klinikuma | 8 | 0 | 0 | 0 |
| | Geriatríia klinikuma | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Klinikai gyakorlat | 0 | 84 | 0 | 0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|----|----|
| Speciális rehabilitációs feladatok | Általános rehabilitációs ismeretek | 0 | 0 | 12 | 6 |
| | Reumatológia | 0 | 0 | 6 | 12 |
| | Bőrgyógyászat | 0 | 0 | 12 | 0 |
| | Általános fizioterápiás ismeretek | 0 | 0 | 6 | 18 |
| | Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana | 0 | 0 | 48 | 0 |
| Gyógymasszázs | Masszázs alapozás, szakmai alapismeretek | 0 | 0 | 6 | 18 |
| | Masszázs | 0 | 0 | 44 | 72 |
| | Hydro- és balneoterápia | 0 | 0 | 24 | 48 |
| | Gyógymasszázs | 0 | 0 | 48 | 72 |
| | Masszázs klinikumi ismeretek | 0 | 0 | 42 | 18 |

6.4 Villanszerelő

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként – Villanszerelő (2 éves) | | | | | |
|---|--|-------------|--------------|-------------|--------------|
| Évfolyam | | 1/11 | | 2/12 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 238 | 392 | 120 | 420 |
| | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | <i>6,61</i> | <i>10,89</i> | <i>3,87</i> | <i>13,55</i> |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismertek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Műszaki alapozás | Villamos alapismeretek | 84 | 84 | 0 | 0 |
| | Gépészeti alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| Villamossági alapismeretek | Elektrotechnika | 0 | 54 | 0 | 42 |
| | Ipari elektronika | 0 | 0 | 0 | 24 |
| | Villamos dokumentáció | 0 | 24 | 0 | 24 |
| Biztonságtechnika | Villamos biztonságtechnika | 0 | 24 | 0 | 24 |
| | Munkavédelem | 16 | 2 | 0 | 0 |
| Épületvillamosság | Épületvillamosság 1. | 18 | 6 | 0 | 42 |
| | Épületvillamosság 2. | 0 | 0 | 84 | 210 |
| Villamos készülékek és berendezések | Villamos készülékek és berendezések 1. | 0 | 60 | 0 | 54 |
| Villamos hálózat | Villamos hálózatok 1. | 24 | 66 | 0 | 0 |

6.4.1 Villanyszerelő

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként – Villanyszerelő (1,5 éves) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/11 | | 2/12 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 274 | 482 | 84 | 330 |
| | | 756 | | 414 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 7,61 | 13,39 | 2,71 | 10,65 |
| | | 21,00 | | 13,35 | |
| Munkavállalói ismertek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Műszaki alapozás | Villamos alapismeretek | 84 | 84 | 0 | 0 |
| | Gépészeti alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| Villamossági alapismeretek | Elektrotechnika | 0 | 54 | 0 | 42 |
| | Ipari elektronika | 0 | 0 | 0 | 24 |
| | Villamos dokumentáció | 0 | 48 | 0 | 0 |
| Biztonságtechnika | Villamos biztonságtechnika | 0 | 48 | 0 | 0 |
| | Munkavédelem | 16 | 2 | 0 | 0 |
| Épületvillamosság | Épületvillamosság 1. | 18 | 48 | 0 | 0 |
| | Épületvillamosság 2. | 0 | 0 | 84 | 210 |
| Villamos készülékek és berendezések | Villamos készülékek és berendezések 1. | 0 | 60 | 0 | 54 |
| Villamos hálózat | Villamos hálózatok 1. | 24 | 66 | 0 | 0 |

6.5 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Pénzügyi-számviteli ügyintéző (2 éves) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 450 | 186 | 252 | 294 |
| | | 636 | | 546 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 12,50 | 5,17 | 8,13 | 9,48 |
| | | 17,67 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Gazdálkodási alaptervekenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 84 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 84 | 0 | 0 |
| Vállalkozások gazdálkodási feladatai | Gazdálkodási ismeretek | 42 | 0 | 42 | 0 |
| | Gazdasági számítások | 0 | 18 | 0 | 18 |
| Pénzügyi ügyintézői feladatok | Pénzügy | 60 | 48 | 42 | 42 |
| | Irodai szoftverek alkalmazása | 0 | 0 | 0 | 60 |
| | Adózás | 42 | 0 | 42 | 0 |
| | Elektronikus bevallás | 0 | 0 | 0 | 60 |
| Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai | Számvitel | 120 | 0 | 96 | 0 |
| | Számviteli esettanulmányok | 0 | 36 | 0 | 36 |
| | Számítógépes könyvelés | 0 | 0 | 0 | 78 |

6.5.1 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Pénzügyi-számviteli ügyintéző (1,5 éves) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 492 | 264 | 210 | 216 |
| | | 756 | | 426 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 13,67 | 7,33 | 6,77 | 6,97 |
| | | 21,00 | | 13,74 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Gazdálkodási alaptervekenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 84 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 84 | 0 | 0 |
| Vállalkozások gazdálkodási feladatai | Gazdálkodási ismeretek | 54 | 0 | 30 | 0 |
| | Gazdasági számítások | 0 | 36 | 0 | 0 |
| Pénzügyi ügyintézői feladatok | Pénzügy | 60 | 48 | 42 | 42 |
| | Irodai szoftverek alkalmazása | 0 | 60 | 0 | 0 |
| | Adózás | 42 | 0 | 42 | 0 |
| | Elektronikus bevallás | 0 | 0 | 0 | 60 |
| Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai | Számvitel | 120 | 0 | 96 | 0 |
| | Számviteli esettanulmányok | 0 | 36 | 0 | 36 |
| | Számítógépes könyvelés | 0 | 0 | 0 | 78 |

6.6 Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként – Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző (2 éves) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 474 | 174 | 306 | 234 |
| | | 648 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 18,00 | | 17,42 | |
| | | 13,17 | 4,83 | 9,87 | 7,55 |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Gazdálkodási alaptervékenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 90 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 84 | 0 | 0 |
| Vállalkozások üzletvitele | Üzleti adminisztráció | 48 | 0 | 24 | 0 |
| | Pénzforgalmi nyilvántartások | 0 | 0 | 0 | 72 |
| | Kis és középvállalkozások gazdálkodása | 42 | 0 | 72 | 0 |
| | Munkaerő-gazdálkodás | 42 | 0 | 36 | 0 |
| | Adózási ismeretek | 24 | 0 | 30 | 66 |
| | Könyvviteli alapismeretek | 24 | 0 | 54 | 0 |
| A titkári ügyintézés feladatai | Szövegbevitel számítógépen | 0 | 42 | 0 | 36 |
| | Dokumentumszerkesztés | 0 | 24 | 0 | 60 |
| | Titkári ügyintézés | 36 | 0 | 54 | 0 |
| Üzleti kommunikáció | Ügyfélszolgálati kommunikáció | 12 | 24 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció a titkári munkában | 54 | 0 | 0 | 0 |

6.6.1 Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként – Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző (1,5 éves) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 582 | 210 | 198 | 198 |
| | | 792 | | 396 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 22,00 | | 12,77 | |
| | | 16,17 | 5,83 | 6,39 | 6,39 |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Gazdálkodási alaptervekenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 90 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 84 | 0 | 0 |
| Vállalkozások üzletvitele | Üzleti adminisztráció | 48 | 0 | 24 | 0 |
| | Pénzforgalmi nyilvántartások | 0 | 36 | 0 | 36 |
| | Kis és középvállalkozások gazdálkodása | 78 | 0 | 36 | 0 |
| | Munkaerő-gazdálkodás | 42 | 0 | 36 | 0 |
| | Adózási ismeretek | 42 | 0 | 12 | 66 |
| | Könyvviteli alapismeretek | 42 | 0 | 36 | 0 |
| A titkári ügyintézés feladatai | Szövegbevitel számítógépen | 0 | 42 | 0 | 36 |
| | Dokumentumszerkesztés | 0 | 24 | 0 | 60 |
| | Titkári ügyintézés | 36 | 0 | 54 | 0 |
| Üzleti kommunikáció | Ügyfélszolgálati kommunikáció | 12 | 24 | 0 | 0 |
| | Kommunikáció a titkári munkában | 54 | 0 | 0 | 0 |

6.7 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus - *kifutó*

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus | | | | | |
|---|---------------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 192 | 438 | 114 | 426 |
| | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 5,33 | 12,17 | 3,68 | 13,74 |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| A jelen és a jövő infokommunikációja | Informatikai és távközlési alapok I. | 12 | 48 | 0 | 0 |
| | Informatikai és távközlési alapok II. | 30 | 48 | 0 | 0 |
| Programozási alapok | Programozási alapok | 0 | 102 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I. | IKT projektmunka I. | 12 | 42 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II. | IKT projektmunka II. | 0 | 0 | 30 | 96 |
| Hálózatok | Hálózatok I. | 48 | 108 | 0 | 0 |
| | Hálózatok II. | 0 | 0 | 48 | 114 |
| | Hálózat programozása és IoT | 0 | 0 | 0 | 66 |
| Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások | Szerverek és felhőszolgáltatások | 12 | 42 | 0 | 150 |
| Adatbázis-kezelés alapjai | Adatbázis-kezelés I. | 0 | 48 | 0 | 0 |
| Szakmai angol | Szakmai angol | 54 | 0 | 0 | 0 |

6.7.1 Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 2022-től

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 192 | 438 | 138 | 414 |
| | | 630 | | 552 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 5,33 | 12,17 | 4,45 | 13,35 |
| | | 17,50 | | 17,81 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 30 | 0 |
| A jelen és a jövő infokommunikációja | Informatikai és távközlési alapok I. | 12 | 48 | 0 | 0 |
| | Informatikai és távközlési alapok II. | 30 | 48 | 0 | 0 |
| Programozási alapok | Programozási alapok | 0 | 102 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I. | IKT projektmunka I. | 12 | 42 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II. | IKT projektmunka II. | 0 | 0 | 30 | 90 |
| Hálózatok | Hálózatok I. | 48 | 108 | 0 | 0 |
| | Hálózatok II. | 0 | 0 | 48 | 114 |
| | Hálózat programozása és IoT | 0 | 0 | 0 | 60 |
| Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások | Szerverek és felhőszolgáltatások | 12 | 42 | 0 | 150 |
| Adatbázis-kezelés alapjai | Adatbázis-kezelés I. | 0 | 48 | 0 | 0 |
| Szakmai angol | Szakmai angol | 54 | 0 | 30 | 0 |

6.8 Szoftverfejlesztő és –tesztelő

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Szoftverfejlesztő és -tesztelő | | | | | |
|--|---|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 168 | 462 | 180 | 366 |
| | | 630 | | 546 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 4,67 | 12,83 | 5,81 | 11,81 |
| | | 17,50 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 0 | 36 |
| A jelen és a jövő infokommunikációja | Informatikai és távközlési alapok I. | 12 | 48 | 0 | 0 |
| | Informatikai és távközlési alapok II. | 30 | 48 | 0 | 0 |
| Programozási alapok | Programozási alapok | 0 | 102 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I. | IKT projektmunka I. | 12 | 42 | 0 | 0 |
| Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II. | IKT projektmunka II. | 0 | 0 | 30 | 96 |
| Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftver-tesztelés és adatbázis-kezelés | Asztali alkalmazások fejlesztése | 24 | 96 | 0 | 0 |
| | Adatbázis-kezelés I. | 0 | 48 | 0 | 0 |
| | Adatbázis-kezelés II. | 0 | 0 | 12 | 24 |
| | Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése | 0 | 0 | 36 | 78 |
| | Szoftvertesztelés | 12 | 24 | 0 | 0 |
| Webes technológiák | Webprogramozás | 18 | 54 | 0 | 0 |
| | Frontend programozás és tesztelés | 0 | 0 | 36 | 72 |
| | Backend programozás és tesztelés | 0 | 0 | 30 | 60 |
| Szakmai angol | Szakmai angol | 36 | 0 | 36 | 0 |

6.9 Logisztikai technikus

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Logisztikai technikus (2 éves) | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|-------------|--------------|-------------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 444 | 186 | 342 | 198 |
| | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | <i>12,33</i> | <i>5,17</i> | <i>11,03</i> | <i>6,39</i> |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása | Gazdasági ismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetése | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 90 | 0 | 0 |
| Közlekedés | Közlekedési alapok | 36 | 0 | 24 | 0 |
| | Közlekedés technikája és üzemvitele | 66 | 0 | 0 | 0 |
| Szállítmányozás | Külkereskedelmi és vámismeretek | 30 | 0 | 18 | 0 |
| | Általános szállítmányozás | 24 | 0 | 72 | 0 |
| | Ágazati szabályozások | 54 | 0 | 24 | 0 |
| | Szállítmányozói feladatok | 0 | 0 | 48 | 48 |
| Raktározás | Raktározási alapok | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Raktári tárolás és anyagmozgatás | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Raktári mutatószámok | 0 | 24 | 0 | 24 |
| | A raktárirányítás rendszere | 0 | 0 | 0 | 36 |
| | Raktárvezetés | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Logisztika | Logisztikai alapok | 18 | 0 | 24 | 12 |
| | Beszerezési logisztika | 18 | 0 | 12 | 12 |
| | Készletezési logisztika | 18 | 0 | 18 | 12 |
| | Termelési logisztika | 18 | 0 | 18 | 12 |
| | Elosztási logisztika | 12 | 0 | 24 | 12 |
| | Minőség a logisztikában | 0 | 0 | 24 | 6 |

6.9.1 Logisztikai technikus

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Logisztikai technikus (1,5 éves) | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 546 | 186 | 240 | 198 |
| | | 732 | | 438 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 15,17 | 5,17 | 7,74 | 6,39 |
| | | 20,33 | | 14,13 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása | Gazdasági ismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozások működtetése | 36 | 0 | 0 | 0 |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális alkalmazások | 0 | 90 | 0 | 0 |
| Közlekedés | Közlekedési alapok | 60 | 0 | 0 | 0 |
| | Közlekedés technikája és üzemvitele | 66 | 0 | 0 | 0 |
| Szállítványozás | Külkereskedelmi és vámismeretek | 48 | 0 | 0 | 0 |
| | Általános szállítványozás | 24 | 0 | 72 | 0 |
| | Ágazati szabályozások | 78 | 0 | 0 | 0 |
| | Szállítványozói feladatok | 0 | 0 | 48 | 48 |
| Raktározás | Raktározási alapok | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Raktári tárolás és anyagmozgatás | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Raktári mutatószámok | 0 | 24 | 0 | 24 |
| | A raktárirányítás rendszere | 0 | 0 | 0 | 36 |
| | Raktárvezetés | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Logisztika | Logisztikai alapok | 18 | 0 | 24 | 12 |
| | Beszerezési logisztika | 18 | 0 | 12 | 12 |
| | Készletezési logisztika | 18 | 0 | 18 | 12 |
| | Termelési logisztika | 18 | 0 | 18 | 12 |
| | Elosztási logisztika | 12 | 0 | 24 | 12 |
| | Minőség a logisztikában | 0 | 0 | 24 | 6 |

6.10 Grafikus

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Grafikus | | | | | |
|--|--|----------------|------------------|----------------|------------------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| Évfolyam összes óraszámja | | 204 | 426 | 168 | 378 |
| | | 630 | | 546 | |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | | 0 | 40 | 0 | 0 |
| Heti óraszám | | 5,67 | 11,83 | 5,42 | 12,19 |
| | | 17,50 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Vizuális alapok | Tervezés és kivitelezés | 36 | 84 | 0 | 0 |
| | A vizuális tervezés szoftverei | 0 | 114 | 0 | 0 |
| | A vizuális tervezés alapismeretei | 60 | 0 | 0 | 0 |
| Grafikai tervezés és kivitelezés | Grafikai ábrázolás és technikai gyakorlat | 0 | 90 | 0 | 54 |
| | Grafikai tervezési és kivitelezési gyakorlat | 0 | 54 | 0 | 186 |
| | Grafika szaktörténet és kortárs környezet | 24 | 0 | 48 | 0 |
| Művészetelmélet és ábrázolás | Művészettörténet | 30 | 12 | 42 | 24 |
| | Rajz | 30 | 72 | 42 | 114 |

6.11 Gépjármű-mechatronikai technikus

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Gépjármű-mechatronikai technikus (szervíz szakirány) | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| Évfolyam összes óraszámja | | 360 | 270 | 188 | 352 |
| | | 630 | | 540 | |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| Heti óraszám | | 10,00 | 7,50 | 6,06 | 11,36 |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Műszaki alapozás | Villamos alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| | Gépészeti alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| Speciális alapozó ismeretek | Mechanika – gépelemek | 42 | 0 | 0 | 0 |
| | Technológia | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Elektrotechnika | 60 | 60 | 0 | 0 |
| Gépjármű-mechatronikai ismeretek | Gépjármű-szerkezettan | 42 | 48 | 0 | 120 |
| | Gépjármű-villamosság és -elektronika | 18 | 18 | 36 | 36 |
| Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szervíz szakmairány számára | Gépjárműgyártás | 0 | 0 | 0 | 24 |
| | Gépjármű-karbantartás | 0 | 0 | 24 | 42 |
| | Gépjármű-diagnosztika | 0 | 0 | 36 | 90 |
| Korszerű járműtechnika a Szervíz szakmairány számára | Gépjármű-informatikai rendszerek | 0 | 0 | 32 | 16 |
| | Alternatív gépjárműhajtások | 0 | 0 | 24 | 24 |

6.12 Gépjármű-mechatronikus

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Gépjármű-mechatronikus (szervíz szakirány) | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| Évfolyam összes óraszámja | | 354 | 240 | 240 | 312 |
| | | 594 | | 552 | |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| Heti óraszám | | 9,83 | 6,67 | 7,74 | 10,06 |
| | | 16,50 | | 17,81 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Műszaki alapozás | Villamos alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| | Gépészeti alapismeretek | 72 | 72 | 0 | 0 |
| Speciális alapozó ismeretek | Mechanika – gépelemek | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Technológia | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Elektrotechnika | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Gépjármű-mechatronikai ismeretek a Szervíz szakmairány számára | Gépjármű-szerkezettan | 54 | 18 | 18 | 54 |
| | Gépjármű-villamosság és -elektronika | 48 | 48 | 24 | 36 |
| Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szervíz szakmairány számára | Gépjárműgyártás | 0 | 0 | 0 | 36 |
| | Gépjármű-karbantartás | 0 | 0 | 24 | 24 |
| | Gépjármű diagnosztika | 0 | 0 | 60 | 60 |
| Korszerű járműtechnika | Gépjármű informatikai rendszerek | 0 | 0 | 24 | 48 |
| | Alternatív gépjárműhajtások | 0 | 0 | 24 | 24 |

6.13 Kéz- és lábápoló technikus (kézápoló és körömkozmetikus)

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Kéz- és lábápoló technikus (kézápoló és körömkozmetikus) | | | | | |
|--|---|----------------------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 378 | 269 | 162 | 380 |
| | | 647 | | 542 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 10,50 | 7,47 | 5,23 | 12,26 |
| | | 17,97 | | 17,48 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Szépészet ágazati alapozó 1. | Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Szépészeti informatika | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | Szépészeti ábrázoló művészet | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Művészet- és divattörténet | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Szépészeti szolgáltatások alapismeretei | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Szépészet ágazati alapozó 2. | Munka- és környezetvédelem | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott biológia | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott kémia gyakorlat | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Kéz- és lábápoló szakmai alapok | Élettan, egészségtan | 36 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott kémia | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Anyagismeret | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai latin | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Szolgáltatási alapismeretek gyakorlat | 0 | 144 | 0 | 0 |
| Munkavállalói és vállalkozói ismeretek | Vállalkozás a kézápoló és lábápoló szalonban | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozás és ügyfélkapcsolatok gyakorlat | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott számítástechnika gyakorlat | 0 | 35 | 0 | 0 |
| Kézápolás és körömkozmetika | Kézápolás és körömkozmetika szakmai ismeret | 0 | 0 | 72 | 0 |
| | Kézápolás és körömkozmetika anyag- és eszközismeret | 0 | 0 | 54 | 0 |
| | Kézápolás és körömkozmetika szakmai gyakorlat | 0 | 0 | 0 | 380 |

6.14 Kéz- és lábápoló technikus (speciális lábápoló)

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Kéz- és lábápoló technikus (speciális lábápoló) | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 378 | 269 | 186 | 354 |
| | | 647 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 10,50 | 7,47 | 6,00 | 11,42 |
| | | 17,97 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Szépészet ágazati alapozó 1. | Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Szépészeti informatika | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | Szépészeti ábrázoló művészet | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Művészet- és divattörténet | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Szépészeti szolgáltatások alapismeretei | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Munka- és környezetvédelem | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Szépészet ágazati alapozó 2. | Alkalmazott biológia | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott kémia gyakorlat | 0 | 36 | 0 | 0 |
| Kéz- és lábápoló szakmai alapok | Élettan, egészségtan | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott kémia | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai alapismeretek | 54 | 0 | 0 | 0 |
| | Anyagismeret | 30 | 0 | 0 | 0 |
| | Szakmai latin | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Szolgáltatási alapismeretek gyakorlat | 0 | 144 | 0 | 0 |
| Munkavállalói és vállalkozói ismeretek | Vállalkozás a kézápoló és lábápoló szalonban | 18 | 0 | 0 | 0 |
| | Vállalkozás és ügyfélkapcsolatok gyakorlat | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Alkalmazott számítástechnika gyakorlat | 0 | 35 | 0 | 0 |
| Speciális lábápolás | Speciális lábápoló szakmai ismeret 1. | 0 | 0 | 30 | 0 |
| | Speciális lábápoló szakmai ismeret 2. | 0 | 0 | 84 | 0 |
| | Speciális lábápoló anyag- és eszközismeret | 0 | 0 | 36 | 0 |
| | Speciális lábápoló szakmai gyakorlat 1. | 0 | 0 | 0 | 132 |
| | Speciális lábápoló szakmai gyakorlat 2. | 0 | 0 | 0 | 132 |
| | Klinikai gyakorlat | 0 | 0 | 0 | 90 |

6.15 Kisgyermekgondozó, -nevelő

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Kisgyermekgondozó, -nevelő | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 354 | 276 | 198 | 348 |
| | | 630 | | 546 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 9,83 | 7,67 | 6,39 | 11,23 |
| | | 17,50 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Szociális ágazati alapképzés | Szakmai személyiségfejlesztés | 0 | 72 | 0 | 0 |
| | Pszichológia | 18 | 24 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi ismeretek | 24 | 30 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtás alapismeretei | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Társadalomismeret | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Szociális ismeretek | 36 | 36 | 0 | 0 |
| Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ismeretek | A gyermekek védelmének rendszere | 0 | 0 | 42 | 12 |
| | A bölcsődei ellátás szervezési feladatai | 18 | 12 | 0 | 12 |
| | Othont nyújtó ellátások | 30 | 0 | 0 | 12 |
| Szakmai készségfejlesztés és a kommunikáció gyakorlati megközelítése | Tanulástechnikai módszerek, tanulástechnikai gyakorlatok | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelőmunkában | 6 | 0 | 12 | 18 |
| A csecsemő és kisgyermekellátás ismerete és gyakorlata | Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése | 30 | 0 | 18 | 12 |
| | A játéktevékenység fejlődése | 42 | 0 | 0 | 24 |
| | A kisgyermek gondozása | 42 | 0 | 0 | 54 |
| | A kisgyermek táplálása | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Beteg gyermek ápolása a bölcsődében | 24 | 0 | 0 | 30 |
| Differenciált szakmai ismeretek | Gyógypedagógiai ismeretek | 0 | 0 | 24 | 24 |
| | Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai | 0 | 24 | 0 | 48 |
| | Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában | 12 | 0 | 0 | 36 |
| Családpedagógiai ismeretek | Pszichológiai és pedagógiai ismeretek | 0 | 0 | 18 | 18 |
| | Családi mentálhigiénié | 0 | 0 | 24 | 24 |
| | Családközpontú nevelés a bölcsődében | 0 | 0 | 24 | 24 |

6.16 Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként – Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens | | | | | |
|---|---|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/13. | | 2/14. | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 339 | 291 | 96 | 444 |
| | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 9,42 | 8,08 | 3,10 | 14,32 |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Szociális ágazati alapképzés | Szakmai személyiségfejlesztés | 0 | 72 | 0 | 0 |
| | Pszichológia | 18 | 24 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi ismeretek | 24 | 30 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtás alapismeretei | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Társadalomismeret | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Szociális ismeretek | 36 | 36 | 0 | 0 |
| Szükségletfelmérés, problémamegoldás | Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek | 18 | 6 | 0 | 0 |
| | Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei | 18 | 0 | 0 | 6 |
| | Szociális munka elmélete | 48 | 0 | 0 | 12 |
| | Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása | 12 | 6 | 0 | 0 |
| | Ápolás, gondozás ismeretei | 18 | 0 | 0 | 18 |

| | | | | | |
|--|---|----|----|----|----|
| Életvitel-rekreáció-szabadidő-kultúra | Életvitel-kultúra | 18 | 18 | 0 | 0 |
| | Egészségkultúra | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Rekreáció-kultúra | 9 | 9 | 0 | 0 |
| | Szabadidő-kultúra | 0 | 0 | 12 | 54 |
| Szakmai tevékenységek | Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben | 30 | 0 | 0 | 36 |
| | A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben | 18 | 12 | 0 | 18 |
| | A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben | 0 | 0 | 12 | 18 |
| | Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban | 0 | 0 | 18 | 30 |
| | A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben | 0 | 0 | 18 | 36 |
| | A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban | 0 | 0 | 0 | 18 |
| Adminisztráció ismerete és gyakorlata | Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása | 0 | 18 | 0 | 18 |
| | Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek | 0 | 0 | 0 | 48 |
| | Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata | 0 | 0 | 0 | 30 |
| | Intézményi adminisztráció | 0 | 0 | 0 | 30 |
| | Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja | 0 | 0 | 0 | 36 |
| | Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja | 0 | 0 | 0 | 36 |

6.17 Szociális ápoló és gondozó

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként - Szociális ápoló és gondozó | | | | | |
|---|---|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/11 | | 2/12 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszama</i> | | 276 | 354 | 162 | 384 |
| | | 630 | | 546 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 7,67 | 9,83 | 5,23 | 12,39 |
| | | 17,50 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Szociális ágazati alapképzés | Szakmai személyiségfejlesztés | 0 | 72 | 0 | 0 |
| | Pszichológia | 18 | 24 | 0 | 0 |
| | Egészségügyi ismeretek | 24 | 30 | 0 | 0 |
| | Elsősegélynyújtás alapismeretei | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Társadalomismeret | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Szociális ismeretek | 36 | 36 | 0 | 0 |
| Lelki egészségvédelem | Mentálhigiéne | 24 | 12 | 0 | 0 |
| | Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés | 18 | 6 | 0 | 42 |
| | Esetmegbeszélés és szupervízió | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Szociális munkavégzés ismeretei és eszközei | Szociálpolitika | 0 | 0 | 27 | 9 |
| | Jogi ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Társadalomismeret | 24 | 0 | 6 | 12 |
| | Szociális munka | 0 | 0 | 24 | 24 |
| Gondozás | Gondozási alapismeretek | 12 | 12 | 0 | 0 |
| | Gondozási szükségletek felmérése | 0 | 18 | 0 | 0 |
| | Gondozás az alapellátásban | 0 | 18 | 0 | 24 |
| | Gondozás a szakosított ellátásban | 0 | 18 | 0 | 30 |
| | Szociális gondozás adminisztrációja | 0 | 0 | 0 | 30 |
| | Akadályozottság és a segédeszközök | 0 | 0 | 18 | 12 |
| Fejlesztő foglalkozások | Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia | 0 | 0 | 0 | 54 |
| Ápolástan | Ápolási alapismeretek | 12 | 30 | 0 | 0 |
| | Betegmegfigyelés | 0 | 24 | 0 | 0 |
| | Szakápolási ismeretek | 0 | 0 | 12 | 24 |
| | Ápolási adminisztráció | 0 | 0 | 0 | 18 |
| Klinikumi ismeretek | Belgyógyászati ismeretek | 18 | 0 | 9 | 27 |
| | Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések | 0 | 0 | 18 | 18 |
| | Kisklinikumi ismeretek | 0 | 0 | 12 | 12 |
| | Gerontológia, geriátria | 18 | 6 | 0 | 24 |

6.18 Divatszabó

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként – Divatszabó (női szabó) | | | | | |
|--|---|---------|-----------|---------|-----------|
| Évfolyam | | 1/11 | | 2/12 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 348 | 282 | 294 | 246 |
| | | 630 | | 540 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | 9,67 | 7,83 | 9,48 | 7,94 |
| | | 17,50 | | 17,42 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 36 | 0 |
| Kreatív ipari ágazati alapképzés | Ábrázolási gyakorlat | 18 | 42 | 0 | 0 |
| | Kreatív műhely | 54 | 126 | 0 | 0 |
| | Művészettörténeti alapismeretek | 42 | 0 | 0 | 0 |
| | Munkahelyi egészség és biztonság | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Digitális szakmai ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Textiltermékek összeállítása | Textiltermékek szabásminta-készítése | 48 | 0 | 0 | 0 |
| | Textiltermékek gyártástechnológiája | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Textiltermékek készítése gyakorlat | 0 | 54 | 0 | 0 |
| Lakástextiliák készítése | Lakástextiliák gyártástechnológiája | 24 | 0 | 0 | 0 |
| | Lakástextiliák készítése | 0 | 60 | 0 | 0 |
| Anyag- és áruismeret | Anyagismeret | 42 | 0 | 0 | 0 |
| | Áruismeret | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Női ruhák készítése | Női ruhák gyártástechnológiája | 0 | 0 | 54 | 0 |
| | Női ruhák készítése gyakorlat | 0 | 0 | 0 | 222 |
| | Női ruhák értékesítése | 0 | 0 | 18 | 0 |
| | Női ruhák szerkesztése, modellezése | 24 | 0 | 90 | 0 |
| | Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat | 0 | 0 | 0 | 54 |
| | Modellrajz és stílus | 0 | 0 | 42 | 0 |

6.19 Cukrász

| A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként - Cukrász | | | | | |
|---|--|-------------|--------------|-------------|--------------|
| Évfolyam | | 1/11 | | 2/12 | |
| | | elmélet | gyakorlat | elmélet | gyakorlat |
| <i>Évfolyam összes óraszámja</i> | | 216 | 415 | 66 | 480 |
| | | 631 | | 546 | |
| <i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i> | | 0 | 80 | 0 | 0 |
| <i>Heti óraszám</i> | | <i>6,00</i> | <i>11,53</i> | <i>2,13</i> | <i>15,48</i> |
| | | 17,53 | | 17,61 | |
| Munkavállalói ismeretek | Munkavállalói ismeretek | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Munkavállalói idegen nyelv | Munkavállalói idegen nyelv | 0 | 0 | 30 | 0 |
| Turizmus-vendéglátás alapozás | A munka világa | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | IKT a vendéglátásban | 0 | 36 | 0 | 0 |
| | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 108 | 108 | 0 | 0 |
| Cukrász - középszintű képzés | Előkészítés | 0 | 54 | 0 | 36 |
| | Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | 0 | 36 | 0 | 30 |
| | Cukrászati termékek készítése | 0 | 145 | 0 | 366 |
| | Cukrászati termékek befejezése, díszítése | 0 | 36 | 0 | 48 |
| | Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás | 48 | 0 | 36 | 0 |

7 A szakmai program legitimációja

A szakmai programot az oktatói testület, az igazgatóval együtt megtárgyalta és 2022. augusztus 24-én jóváhagyta.

A szakmai program érvényességi ideje

- A szakképző intézmény 2022. szeptember 1. napjától (2022/2023-as tanévtől) szervezi meg nevelő és oktató munkáját e szakmai program alapján.
- A Szakmai Program hatályos 2022. szeptember 1-től.
- A program – oktatói testületi – felülvizsgálatának határideje: 2022. augusztus 30.
- Jelen Szakmai Program visszavonásig érvényes.

A szakmai program értékelése, felülvizsgálata

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását az oktatói testület folyamatosan vizsgálja.

- Az érintett oktatók minden tanév végén értékelik a szakmai programban megfogalmazott általános célok és a szakmai programban megfogalmazott tantárgyi célok és követelmények megvalósulását.
- Minden értékelést a szükséges intézkedések megtétele követ.

A szakmai program módosítása

- A szakmai program módosítását az oktatói testület tagjainak minősített többsége és a szakképző intézmény fenntartója kezdeményezheti.
- A tanulók a szakmai program módosítását közvetetten képviselőik útján javasolhatják.
- A szakmai program módosítását az oktatói testület fogadja el és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A módosított szakmai programot a jóváhagyást követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni.

A szakmai program nyilvánosságra hozatala

Az szakképző iskola szakmai programja nyilvános és minden érdeklődő számára megtekinthető.

A szakmai program egy-egy példánya megtekinthető: a szakképző iskola székhelyén és telephelyén az iskola titkárságán, a szakképző intézmény honlapján, valamint a fenntartónál.

Gyömrő, 2022. augusztus 23.



Fekete József
igazgató

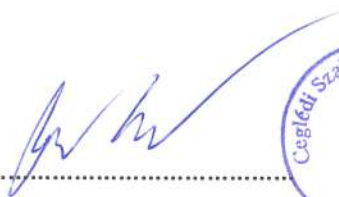
Az oktatói testület képviselőjében:

Varga Imréné
oktató

Záradék:

A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, a kancellár egyetértésével a mai napon jóváhagyta a Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola Szakmai Programját.

Kelt: Cegléd, 2022. augusztus 31.



Buncsák Gábor
főigazgató



dr. Ferenczi Norbert
kancellár