

Iktatószám:

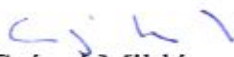
A
Közép-európai Technikum és Szakképző
Iskola



PANNON KINCSTÁR
Humán Szakképző Központ

SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette:


Csányi Miklós
igazgató

Budapest, 2025. április 30.

Hatályos: 2025. május 1-jétől

Tartalom	
I. rész.....	5
Bevezetés	5
1. Előszó.....	6
2. Az intézmény legfontosabb adatai	6
3. Küldetésnyilatkozat.....	6
4. Az iskola oktatási rendszere.....	6
II. rész	7
Nevelési program	7
1. A szakmai oktatás szakmai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	8
2. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	10
3. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	11
4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje.....	11
5. A tanulóknak, képzésben résztvevőknek a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje.....	11
6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	12
7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai.....	12
8. A felvétel és az átvétel helyi szabályai	12
III. rész	13
Oktatási program.....	13
1. A résztvevők teljesítményének diagnosztikus, szummatív és fejlesztő ellenőrzése és értékelése.....	14
2. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	14
Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	14
3. A résztvevők esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	15
4. A résztvevő jutalmazásával összefüggő szabályok.....	15
5. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek	15
6. A 2025. május 1-jét megelőzően indult képzések	16
7. A kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésüknek elvei.....	16
Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Egészségügy ágazat (2 éves képzés/3éves képzés).....	16
Tananyag – Egészségügy ágazat	17
Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Szociális ágazat (2 éves képzés/3 éves képzés)	19
Tananyag – Szociális ágazat.....	19
Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Szépművészet ágazat.....	21

Tananyag – Szépészet ágazat	21
Kötelező foglalkozások megnevezése és száma –Közlekedés és szállítmányozás ágazat, Kereskedelmi ágazati alapoktatás.....	23
Tananyag – Kereskedelem ágazat, Közlekedés és szállítmányozás, szállítmányozás alágazat	23
Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Gazdálkodás és menedzsment ágazat	25
Tananyag – Gazdálkodás és menedzsment ágazat	26
IV. rész	27
Képzési program	27
1. Általános elvek.....	28
Tartalmi elemek, önálló tanulás és projektoktatás szervezésének részletei	28
A képzésben résztvevők ellenőrzésének, értékelésének és minősítésének módja.....	29
Egészségügy ágazat sajátosságai	30
Szakmai vizsgára felkészítés	30
2. A 2025. május 1-je előtt indult képzések.....	31
3. A 2025. május 1-jétől induló képzések tananyagelemei és óraszámuk felmenő rendszerben.....	31
A. Egészségügy ágazat szakmái.....	31
Általános ápoló	31
Egészségügyi asszisztens, Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus szakmairánnyal	34
Perioperatív szakasszisztens, Aneszteziológiai szakasszisztens szakmairánnyal	35
Egészségügyi asszisztens, Fogászati asszisztens szakmairánnyal.....	38
Rehabilitációs terapeuta, Fizioterápiás asszisztens szakmairánnyal	39
Egészségügyi asszisztens, Gyógyszertári asszisztens szakmairánnyal	41
Rehabilitációs terapeuta, Gyógymasszőr szakmairánnyal.....	42
Egészségügyi asszisztens, Kardiológiai és angiológiai asszisztens szakmairánnyal	44
Egészségügyi laboráns, Klinikai laboratóriumi asszisztens szakmairánnyal	45
Mentőápoló	47
Klinikai laboratóriumi szakasszisztens, Mikrobiológiai szakasszisztens szakmairánnyal	48
Perioperatív szakasszisztens, Műtéti szakasszisztens szakmairánnyal.....	51
Egészségügyi asszisztens, Radiográfiai asszisztens szakmairánnyal	53
Egészségügyi laboráns, Szövettani asszisztens szakmairánnyal	56
Radiográfiai szakasszisztens, CT/MR szakasszisztens szakmairánnyal	58
B. Közlekedés és szállítmányozás ágazat	59
Logisztikai technikus, Logisztika és szállítmányozás szakmairánnyal	59
C. Szociális ágazat	60
Kisgyermekgondozó, -nevelő.....	60
Szociális ápoló és gondozó képzés.....	60

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens képzés	62
Szociális és mentálhigiénés szakgondozó képzés	63
D. Szépészet ágazat.....	65
Kozmetikus technikus.....	65
E. Gazdálkodás és menedzsment ágazat.....	66
Pénzügyi-számviteli ügyintéző.....	66
<i>V. rész</i>	67
Egészségfejlesztési program	67
<i>MELLÉKLETEK</i>	68
1. melléklet	69
Értékelés	69
2. melléklet	72
Ágazati alapvizsga eljárásrendje	72
3. melléklet	78
Beszámítások, felmentések, előzetes tudásmérés	78
<i>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</i>	84

I. rész

Bevezetés

1. Előszó

A Közép-európai Technikum és Szakképző Iskola egy magán fenntartásban lévő szakképző intézmény, melynek célja, hogy képzési szolgáltatásaival a minőségi, professzionális szakmai képzést az emberközpontú, korrekt üzletvitellel összekapcsolva, hosszú távon is megbízható és rugalmas partnerként álljon a piac szereplőinek szolgálatába.

Az intézmény többcélú tevékenységet folytat, mind a szakképzés, mind a felnőttképzés területén. A szakmai képzések a munkaerőpiac igényeit kielégítő módon kerülnek meghatározásra, melyben kiemelt terület az egészségügy.

A képzések finanszírozása állami forrásból és a résztvevők befizetéséből történik.

Az intézmény vezetősége felelős a résztvevők és a partnerek által megfogalmazott elvárások egyértelmű meghatározásáért, és elkötelezett azoknak a lehető legmagasabb színvonalon való teljesítéséért annak érdekében, hogy az intézmény szakképzéssel kapcsolatos résztvevői és partner elégedettségi mutatója folyamatosan a legmagasabb eredményt érje el.

Az intézmény Szakmai programja 6 nagy részre tagolódik. Az hat, egymástól jól elhatárolható rész a következő:

- I. Bevezetés
- II. Nevelési program,
- III. Oktatási program (ágazati alapoktatás)
- IV. Képzési program (szakirányú oktatás)
- V. Egészségfejlesztési program

A szakmai program a következő források alapján készült:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az Innovatív Képzéstámogató Központ honlapján megjelenő Képzési és kimeneti követelmények és Programtantervek

2. Az intézmény legfontosabb adatai

Az iskola hivatalos elnevezése: Közép-európai Technikum és Szakképző Iskola

Az iskola fenntartója: Pannon Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság

Az iskola módosított Alapító Okiratának kelte: 2024.04.26.

Az iskola székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 47.

Az iskola telefonszáma: 1/577-8311

3. Küldetésnyilatkozat

A Közép-európai Technikum és Szakképző Iskola a szakképzés területén hagyományai és céljai szerint a sokoldalúan művelt, szakmájukban igényes szakemberek képzésének intézménye. Képzési portfóliójának kialakítását és a képzések szervezését, lebonyolítását az életen át tartó tanulás szemléletében valósítja meg. A korszerű tanulási eredmények elérése érdekében különös figyelmet fordít oktatóinak magas szintű szakmai felkészítésére, az intézmény munkafolyamatinak eredményes és hatékony kialakítására.

4. Az iskola oktatási rendszere

Intézményünk szakmai oktatást folytat. Alapító okiratunk és működési engedélyünk szerint technikumi és szakképző iskolai képzést valósíthatunk meg. Csak szakképző évfolyamokon, felnőttképzési jogviszony keretében szervezzük meg az oktatást.

II. rész

Nevelési program

1. A szakmai oktatás szakmai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Pedagógiai elveink középpontjában az áll, hogy a résztvevőket nem „megnevelendő” tanulóknak, hanem felnőtt-felnőtt kontextusban kezelt partnereknek tekintjük. Nem célunk átalakítani vagy átnevelni őket, hiszen az a kiindulópontunk, hogy a hozzánk jelentkezőknek már kialakult személyiség, értékekkel és elvekkel bíró kész, egész ember. A mi feladatunk „csupán” annyi, hogy a felnőttképzésben résztvevőknek adjuk azt a fontos és nélkülözhetetlen tudást, ami egy-egy szakma műveléséhez szükséges. Emellett olyan szakmai és etikai elveket is megosztunk velük, melyek segítségével hivatásukat képességeiknek és személyiségüknek megfelelően odaadón és a lehető legjobban tudják gyakorolni.

Fontosnak tartjuk, hogy megfigyeljük a résztvevők már meglévő kompetenciáit, és azokra támaszkodva, azokat fejlesztve-kiegészítve mélyítsük tudásukat és képességeiket. A partneri viszony egyik alapja az az előfeltevés, hogy a különböző élethelyzetű és élettapasztalatú tanulók valamennyien szakmájuk kiváló képviselői szeretnének lenni, olyanok, akik felelősséget tudnak vállalni önmagukért és a munkájukért. Szándékunk, hogy ezt a felelősségtudatot fenntartsuk és tovább erősítsük bennük.

Nincs olyan ember, aki a munkájában ne kívánna sikereket elérni, és ne szeretné élvezni annak gyümölcseit. Az ember ugyanakkor „társas lény” is: hatással van emberi környezetre, és ez a környezet rá is visszahat.

A pozitív visszajelzések ösztönző, bátorító hatása nemcsak a tanulás, de a munka világában is érvényes. Iskolánk ebben is segít a tanulóknak: rávezeti őket, hogy miként válhatnak kiváló, a társadalom szemében is hasznos szakemberekké, akik munkájukban kiteljesedve megbecsülést szerezhetnek. Tapasztalataink szerint a biztonságos, kiszámítható és támogató közeg különösen, ha partnerként viszonyulunk hozzájuk nagy segítséget jelent és önbizalmat ad nekik. Így tanulóink nyitottabbá válnak, és könnyebben tudják elsajátítani a szakmai tudást. A tanulás egyben az önismeret útja is: ha felismerik, hogy miben kell fejlődniük, motiváltak lesznek, hiszen megbizonyosodhatnak arról, hogy az az „eszköz”, amit a kezükbe adunk, növeli önbecsülésüket, és sikeresebbé teszi őket.

Oktatóink többsége egyetemet végzett, nagy tanítási gyakorlattal rendelkező, elhivatott szakember. A szakmai képzések oktatói szakmájuk neves, megbecsült képviselői, akik partnerként, mintegy leendő kollégaként tekintenek a tanulókra. Fontos, hogy már az iskola falain belül kialakuljon a kollegialitás, ami természetesen nemcsak a „tanár-tanuló” kapcsolatra érvényes, hanem a tanulók egymás közötti viszonyára is hiszen az „életben”, a szakmában, is együtt fognak majd dolgozni másokkal. Az oktatás során erre is nagy hangsúlyt fektetünk.

Emellett tréningek formájában segítséget nyújtunk a hatékony tanulás elsajátításához. Ezt a tanulók később is jól tudják majd hasznosítani, hiszen a szakmájukban is folyamatosan fejlődniük kell. E tréningek azokat a készségeket is fejlesztik, melyek nélkülözhetetlenek az együttműködéshez, a konfliktuskezeléshez és a munka világában felmerülő különböző problémák megoldásához. Összességében tehát a munkába való beilleszkedést segítik.

Résztvevőink nemcsak magyar állampolgárok, de egyúttal egy nemzetek közt átívelő közösség, az Európai Unió polgárai is. Ez számukra megteremti azt a lehetőséget, hogy az iskolánkban megszerzett tudást külföldön is kamatoztathassák, számunkra pedig azt jelenti, hogy pedagógia alapelveinket és oktatásunk színvonalát összhangba hozzuk az Európai Unió különböző fórumain megfogalmazódott, oktatással kapcsolatos irányelvekkel. Az iskola mindennapi munkájában tehát ezt a „tágabb horizontot” is szem előtt tartjuk, hogy tanulóink az uniós tagországok munkaerőpiacain is versenyképesek lehessenek.

Pedagógiai elvárásaink a korábban már kifejtett pedagógiai alapelveinkre épülnek:

- Felnőtt, kialakult személyiségnek tekintett tanulóinktól partneri alapokon nyugvó együttműködést várunk el, mind tanár-tanuló, mind tanuló-tanuló viszonylatban (ez utóbbi a kollegialitást, a csoportmunkában való dolgozást, a „teamszellemet” jelenti);
- a közös tevékenységek mellett fontos, hogy a tanulók elsajátítsák a hatékony, önálló tanulást és a problémamegoldó gondolkodást;
- igyekszünk bennük kialakítani, illetve erősíteni a saját munkáért, a saját eredményekért érzett felelősségtudatot;
- célunk, hogy a tanulókat szakmai és etikai szempontból is felkészítsük a munka világára, hogy a tudásalapú társadalom hasznos, értékes polgárai lehessenek;
- a szakmai képzéseken átadott tudásanyag mellett nagy hangsúlyt fektetünk a tanulók kompetencia-fejlesztésére, hogy idővel önmaguktól is képesek legyenek „kulcskompetenciák” elmélyítésére és gazdagítására.

Az intézmény alapfeladata:

- szakképzési alapfeladat: technikai szakmai oktatás
- szakképző iskolai szakmai oktatás
- felnőttoktatás

Részfeladatok:

- Az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek elleni küzdelem az oktatott szakmacsoportok (egészségügyi, szociális) miatt kiemelt jelentőséggel bír.
- Az oktatás esti munkarendben valósul meg.
- Fontos feladatnak tekintjük a tanári munka hatékonyságának növelését, az önálló tanulást segítő módszerek átadását, az otthoni felkészülést segítő eljárások alkalmazását.
- Tisztában vagyunk azzal, hogy a család és munka mellett felnőttként történő tanulás milyen nehézségeket ró tanulóinkra, illetve milyen többletterhet vállalnak ezzel önmagukra. Fontosnak tartjuk ezért, hogy a tanulás minél inkább élmény legyen, mintsem teher!
- Tanulóinkat elsősorban a valós szakmai elvárásokra kívánjuk felkészíteni, ehhez kiindulási alapként tekintjük, hogy oktatóink meghatározó hányada aktívan gyakorolja a saját szakterületét.
- Iskolánk a felnőttoktatásban résztvevők igényeit kielégítendő „keresztféléves” képzés indítására is felkészült legyen!
- A kor követelményeinek megfelelő, szakképesítéscinkhez kötődő informatikai tudás közvetítése, valamint az igény kialakítása a megszerzett tudás állandó fejlesztésére.
- Személyiségfejlesztés területén belül különös figyelmet fordítunk a kommunikációs készség, a gyors problémafelismerő és döntési képesség, a konfliktusok kezelése és az elviselésükhöz szükséges képességek, a kritikai gondolkodás, az együttműködési képesség, a megbízhatóság, a minőségért érzett felelősség fejlesztésére.
- Hiszünk a sikerélmény alkotó és építő erejében, ezért az elsajátított szakma iránti elkötelezettség kialakulásához, valamint a szükséges tudás megszerzéséhez fontos pedagógiai módszernek tartjuk a tanulók sikerélményhez történő juttatását.
- A tudás elsajátítása ne passzív módszeren alapuljon, hanem a tanulók cselekvő részvételén!
- A tanulók önértékelésének, önismeretének és önbecsülésének fejlesztése.

- Tudatosítani kell a tanulóknál, mint európai polgároknál a felelősségüket az olyan értékekért, mint a kultúrák közötti különbség, a demokrácia, a szolidaritás és a tolerancia.
- Fontos, hogy az iskolából kikerülő tanulók tudjanak kommunikálni a sajátjukon kívül egy másik nyelven is.
- A kiemelkedő képességű tanulókat ösztönözzük a felsőoktatásban, felsőfokú szakképzésben való tanulásra.
- Oktatóink és szakmán belüli egyéb kapcsolataink révén segítünk végzett tanulóink elhelyezkedésében.
- Figyelemmel kísérjük a magyarországi és az Európa Unió munkaező-piaci követelményeinket, s képzési kínálatunkat rugalmasan igazítjuk ehhez.
- Célunk olyan osztályközösség kialakítása, mely az iskola befejezése után is egy egymást segítő, támogató szakmai, esetleg baráti közösség marad.

Eszközök, eljárások

Az adott évfolyamba lépés feltétele az előző évfolyam követelményeinek sikeres teljesítésének Kréta rendszerben történő rögzítése. Az intézményben a teljes tanulmányi adminisztrációs eljárás a Kréta rendszerben valósul meg. Ezzel párhuzamosan a résztvevők az Ügyfélkapu nevű integrált képzéstámogató rendszeren keresztül tartanak kapcsolatot az intézménnyel, követik órarendjüket, és ezen a platformon keresztül tudnak részt venni az online elméleti oktatásban.

Az elméleti online oktatás az Ügyfélkapu rendszerbe ágyazott Google Meet programban valósul meg. Az oktatók minden foglalkozáshoz fel tudnak tölteni egyéni fejlesztési tananyagot, kérdéssort. Az Ügyfélkapu rendszer alkalmas az értékelésre, számonkérésre is. Az említett eszközökön túl a számonkérés, értékelés a személyes írásbeli vagy szóbeli módszeren túl megvalósulhat a Redmenta rendszerén keresztüli mérési eljárással. A Redmenta felületet az intézmény biztosítja az oktatók számára.

Intézményünk esetében fontos szempont, hogy tekintettel a felnőttoktatás speciális igényeire, a foglalkozásokat tömbösítve szervezzük meg. A 45 perces órák 4-6 órás egységekben kerülnek megtartásra. Ebből adódóan a szummatív értékelés nem időszakosan történik, hanem a tantárgy lezárása után, egy tudásméréssel. Az adott tudásmérés több tantárgy anyagát is tartalmazhatja. Az értékelésnek ezen formája biztosítja a résztvevők valódi tudásának felmérését, valamint a tanév sikeres teljesítésének folyamatát. Kidolgozása a szakmai munkaközösség bevonásával, az oktatói szabadság tiszteletben tartása mellett történt. Hatékony módszer arra, hogy megfeleljünk a Képzési és Kimeneti Követelményekben előírt elvárásoknak. Kidolgozásra került az Értékelés című folyamatleírás, mely a képzés szakaszainak tagolásához igazodva pontosan meghatározza a számonkérések témaköröit, módját és értékelési kategóriáit. Lehetővé teszi az aktualitásoknak megfelelő gyors változtatásokat, azok rugalmas megvalósítását. Az értékelések folyamatleírása a program 1. mellékletében olvasható. Tartalma a Képzési és Oktatási programban kerül bemutatásra.

2. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Intézményünk profiljából adódóan nem hangsúlyosak a személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok. Célunk a szakmai tanulmányi versenyeken való indulás támogatása, de segítjük az oktatók által az osztályközösség számára szervezett szakmai programokat is, például a közös múzeumlátogatást.

3. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók feladatai intézményünkben az órarend alapján vállalt foglalkozások magas szakmai színvonalú megtartását jelentik. Ezt egészíti ki az egyéni tanulást segítő tananyagok rendelkezésre bocsátása. Ez minden oktató esetében minden foglalkozáshoz kötelező. Intézményünkben a tanulást, egyéni felkészülést segítő tananyagok rendelkezésre bocsátása egy felnőttoktatási célra fejlesztett keretrendszerben történik. Az oktatónak minden foglalkozás esetében lehetősége és kötelezettsége, hogy a foglalkozás témájának megfelelő tartalmú szakmai anyagot adjon át a résztvevőknek. Ez a módszer az egyéni tanulást segíti.

Törekszünk arra, hogy az intézmény oktatóinak végzettsége és szakmai tapasztalata igazodjon az adott szakma, szakmairány Képzési és kimeneti követelményében rögzítettekhez. Amennyiben ilyen végzettségű oktatót nem tudunk alkalmazni, akkor az elméleti oktatás tekintetében legalább szakirányú felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie az oktatónak vagy bármilyen felsőfokú végzettséggel, szakmai középfokú végzettséggel és több éves releváns tapasztalattal. A gyakorlati oktatás esetében azonosak az alkalmazás feltételei, a felsőfokú végzettség kivételével.

Az oktató a szakmai programban rögzített módon és eszközökkel értékeli. Az oktató a programban rögzített módszert, az intézmény igazgatójával vagy helyettesével való egyeztetés alapján módosíthatja, ha a módosítás pedagógiai szempontból indokolható.

Az osztályfőnöki munka tartalma az osztályok indulásakor tartandó tájékoztató előadásokból és a tanügyi dokumentumok vezetésében való közreműködésből áll. Az intézmény jellegéből adódóan klasszikus osztályfőnöki feladatok nincsenek.

4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A kiemelt figyelmet igénylő résztvevők igényeinek fogadása és az intézmény vezetőjéhez történő továbbítása a tanulmányi referens feladata. Minden esetben egyéni döntés születik arról, hogy a tanulmányok alatt, illetve a szakmai vizsgán milyen menetességet, segítséget kaphat egy kiemelt figyelmet igénylő résztvevő. Az intézmény jellegéből és képzési feladatiból adódóan leginkább érzékszervi fogyatékkal élő tanulók esetében szükséges ilyen intézkedéseket hozni. Intézményünkben kiemeleten fontos, hogy a Képzési és kimeneti követelményben előírt pályaalkalmassági vizsgálat alapján megállapított esetleges alkalmatlanság esetében nem kezdhetők meg a tanulmányok.

A szakmai vizsgák tekintetében az elektronikus vizsgaszervezési felületen keresztül, igazgatói döntés alapján adható mentesség vagy könnyítés a vizsgázónak.

5. A tanulóknak, képzésben résztvevőknek a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

Intézményünk pedagógiai feladatának speciális volta és szakképzési tevékenysége nem erősíti a képzésben résztvevők döntési folyamatokban való részvételi lehetőségét. A jogszabályban rögzített kötelezettségeken túlmenően a résztvevőket minél szélesebb körben, elektronikus úton történő véleménykéréssel vonjuk be az intézmény döntési folyamataiba.

6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

Intézményünk képzési profiljából adódóan csak nagykorú személyek vesznek részt az oktatásban. Képzésünk résztvevőivel elsődlegesen elektronikus úton tartunk kapcsolatot. Minden elinduló osztály számára kijelölésre kerül egy tanulmányi ügyintéző, aki közvetlen kapcsolatot tart a résztvevőkkel és az osztályban oktató tanárokkal. A kapcsolattartás kiegészül az intézmény által biztosított oktatási keretrendszeren keresztüli kommunikációval. Ez a rendszer üzenetküldésre, tájékoztató anyagok felöltésére és kérdőíves megkeresésekre is alkalmas. Az osztály egészét érintő, központi tájékoztató anyagokat ennek a keretrendszernek a megfelelő mentijében tölti fel a tanulmányi ügyintéző. A kapcsolattartás az elektronikus csatornákon túl kiegészül a postai úton történő levelezéssel és személyes ügyfélkapcsolattal. A postai úton érkező és küldött levelek az intézmény központi iktatási rendszerén keresztül kerülnek postázásra, illetve érkeztetésre. A személyes ügyfélkapcsolat ügyfélszolgálati időben történik, melyet az intézmény honlapján teszünk közzé. Ennek két módja van, a telefonos és a valóban személyes megjelenés és ügyintézés. A személyes ügyfélfogadást elektronikus sorszámhúzó rendszer segíti.

Az oktatókkal való kapcsolattartás az osztályok előrehaladását érintő, napi feladatok tekintetében a tanulmányi ügyintézőn keresztül valósul meg. Az oktatók vagy az iskola vezetésünk kezdeményezésére tartott értekezletek, megbeszélések is lehetőséget adnak a szakmai és szervezési feladatok tekintetében a kapcsolattartásra. Az értekezletek, megbeszélések elsősorban elektronikus platformon keresztül, a Meet program segítségével valósulnak meg.

7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák minden tekintetben a jogszabályban rögzített elvárások és keretek között valósulnak meg. A szakképzési rendszer átalakításával az ágazati alapvizsga minden képzésben résztvevőnk számára kötelező, így széles körben zajlik a tanulmányok alatti vizsgáknak ez a speciális fajtája. Erre tekintettel külön szabályzat foglalja össze az ágazati alapvizsgák eljárásrendjét. Ezt a szakmai program 2. melléklete tartalmazza.

Az ágazati alapvizsga megkezdésének feltétele minden ágazati alapoktatásban tanult tantárgy sikeres teljesítése, mely alól kivétel az ágazati alapoktatás idejében teljesítendő külső gyakorlat, amennyiben ilyet tartalmaz a képzési program.

8. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

Intézményünk nem szervez felvételi vizsgát. A keretszámok adta lehetőségeken belül a jelentkezési sorrend dönt a felvételtől. Természetesen csak abban az esetben történik meg a résztvevő felvétele, amennyiben megfelel a KKK-ban meghatározott, a képzés megkezdéséhez szükséges feltételeknek.

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra, illetve szakmai képzésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.

III. rész

Oktatási program

1. A résztvevők teljesítményének diagnosztikus, szummatív és fejlesztő ellenőrzése és értékelése

Az intézmény oktatási programja az ágazati alapoktatás programját tartalmazza. Közismereti oktatás iskolánkban nem történik.

Intézményünk működési sajátosságaiból adódóan csak kötelezően teljesítendő foglalkozásokat határozunk meg. Az elméleti foglalkozások online vagy személyes oktatás formájában kerülnek megvalósításra. A gyakorlati foglalkozások személyes jelenléttel, szaktanteremben valósulnak meg.

Diagnosztikus értékelés intézményünkben abban az esetben történik, amennyiben a képzésre jelentkező olyan előzetesen megszerzett tudással rendelkezik, amelyet dokumentumokkal nem tud igazolni. Ebben az esetben egy, az intézmény vezetője által kijelölt oktató végzi el az adott résztvevő esetében az előzetesen megszerzett tudás mérését. A mérés eredménye alapján az intézmény vezetője felmentheti a jelentkezőt képzési egységek, tantárgyak teljesítése alól. Ennek jogszabály szerinti gyűjteménye a 3. mellékletben, a Beszámítások, felmentések, előzetes tudásmérés című folyamatleírásban található.

Az ágazati alapoktatás során a képzésben résztvevők teljesítményének szummatív értékelése az 1. mellékletben található folyamatleírás szerint történik. Ebben az időszakban résztvevői igények alapján elsősorban az online feladatlap kitöltését preferáljuk, de egyéni kérelem, vagy oktatói igény alapján természetesen a szóbeli felelet, írásbeli dolgozat, beadandó feladat, gyakorlati tevékenység, vagy bármely mód alkalmazható. A szummatív értékelés a tantárgyak lezárását követően, tudásméréssel történik. Az adott tudásmérés több tantárgy anyagát is tartalmazhatja. Az órarend készítés sajátossága, a tanulói igényeknek való megfelelés rugalmasságot vár el, ezért félévkor és év végén értékeljük a résztvevők teljesítményét. Természetesen minden oktatóknak lehetősége van a saját tantárgyához kötődően bármikor jogszabályoknak megfelelő értékelést végezni.

A szummatív értékelés kiemelt formája az ágazati alapvizsga, mely belső vizsgaként kerül megszervezésre. Lebonyolítása a Képzési és kimeneti követelményben meghatározott módon történik külső, független vizsgálónak közreműködésével. Az ágazati alapvizsga sikeres teljesítése a tanulmányokban való tovább haladásának nem feltétele, de sikeresen kell teljesíteni az ágazati alapvizsgát az évfolyamváltáshoz.

Intézményünk esetében fontos szempont, hogy tekintettel a felnőttoktatás speciális igényeire, a foglalkozásokat tömbösítve szervezzük meg. A 45 perces órák 4-6 órás egységekben kerülnek megtartásra.

2. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Intézményünk képzéseinek résztvevői nagyrészt az egészségügy vagy szociális ágazati alapoktatásban vesznek részt, így Elsősegélynyújtás tantárgy keretében készítjük fel őket az alapszintű újraélesztés (BLS) elsajátítására. A nem az említett ágazatokban tanuló résztvevőink számára, igény esetén, szervezünk elsősegélynyújtást oktató programot. Ennek megvalósításában saját oktatóink működnek közre.

A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a résztvevők környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék, valamint a felnőtt társadalom képes legyen a környezeti válság elmulasztásának megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését. Intézményünk dolgozói, technikai, adminisztratív és oktatásban résztvevők egyaránt személyes példával elől járva igyekeznek megvalósítani iskolai közösségünk környezeti nevelését. A szelektív hulladékgyűjtés, a papírfelhasználás csökkentése, az ésszerű

energiafelhasználás segíti a környezeti lábnyomunk lehetőségeihez képesti csökkentését. Az egészségügyi és szociális képzéseink során kiemelten hívjuk fel résztvevőink figyelmét a környezet szennyezésből eredő betegségek kialakulására, azok megelőzési lehetőségeire, a prevenció, valamint a betegedukációs tevékenység fontosságára.

3. A résztvevők esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Intézményünk egyéni elbírálás alapján, egészségi vagy családi krízishelyzetek esetében tandíjfizetési kedvezményt adhat a képzésben résztvevőnek. A képzés során lehetővé tesszük a jeltolmács, vagy egyéb segítő jelenlétét a tanórákon. Keressük az egyéni megoldásokat a tanulók sikeres felkészülése érdekében. Külön figyelemmel kísérjük előmenetelüket. Amennyiben erre igény merül fel, eltérő módon (pl.: szóbeli felelet) kérjük számon az elsajátított tudást. Az ágazati vizsga során segítjük a tapasztalatgyűjtést a szakmai vizsga sikere érdekében. Az esélyegyenlőségi intézkedések szabályozott formában a szakmai vizsga szervezésekor jelennek meg. A szakértői bizottság vagy szakorvos által megállapított egészségi helyzet, és az ebből fakadó speciális intézkedéseket minden esetben az intézmény vezetője határozza meg, és döntését az elektronikus vizsgaszervezési felületen keresztül juttatja el a vizsgabizottsághoz.

Azt intézményünk alapítójáról elnevezett Németh Balázs Ösztöndíj program keretében lehetőséget adunk szociális és egészségügyi érdekvédelmi szervezeteknek, hogy ingyenesen delegáljanak résztvevőket képzéseinkre.

4. A résztvevő jutalmazásával összefüggő szabályok

Intézményünk, partneri együttműködéseinek keretében, a szakmai vizsgán kiemelkedő teljesítményt nyújtó résztvevők számára munkaruha vagy jutalomkönyv formájában díjazza a legjobbakat.

5. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A nem nappali munkarend miatt az egyes tanórai foglalkozások között egyéni felkészülés keretében kell a résztvevőknek a szakmai programban meghatározott ismereteket elsajátítani. A képzés folyamatáról a legelső alkalommal megtartott bevezető/tájékoztató óra alkalmával a tanulmányi ügyintézők komplexen tájékoztatják a résztvevőket. Az elhangzottak írott formában feltöltésre kerülnek az Ügyfélkapura. A tantárgyakhoz kötődően az egyéni foglalkozás keretében elsajátítandó ismeretekről az oktatók az első tanórai találkozás során nyújtanak tájékoztatást.

Kiemelt jelentőséget kap, hogy a résztvevők a hatékony önálló tanuláshoz is segítséget kapjanak. Az oktatók elérhetősége, az aktív kapcsolattartás a képzés kezdetétől a szakmai vizsga végéig biztosított számukra. Az órarendhez kollégáink nem csak a saját maguk által készített anyagokat, de egyéb segédanyagot is feltölthetnek/feltöltenek a sikeres előmenetel érdekében.

A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást is. Felismeri szükségleteit és lehetőségeit, ismeri a tanulás folyamatát. Ez egyrészt új ismeretek szerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt. A motiváció és a magabiztosság e kompetencia elengedhetetlen eleme. Iskolánkban Portfólió készítő és

vizsgafelkészítő órarenden kívüli tanórák keretén belül felkészülést segítő tanulásmódszertani technikákat, tanácsokat bocsájtok a résztvevők rendelkezésére.

6. A 2025. május 1-jét megelőzően indult képzések

A 2025. május 1-je előtt indult képzések kötelező foglalkozásainak megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező foglalkozások megnevezése, óraszám és megszervezésük elve az iskola honlapján, a Hasznos linkek menüpont alatt találhatóak.

7. A kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésüknek elvei

2025. május 1-jén induló képzésektől kezdve felmenő rendszerben

Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Egészségügy ágazat (2 éves képzés/3éves képzés)

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi foglalkozások száma
Munkavállalói ismeretek	8	Munkavállalói ismeretek	4	4	0
Munkavállalói idegen nyelv	8	Munkavállalói idegen nyelv	4	4	0
Egészségügy ágazati alapoktatás					
Egészségügyi alapismeretek	62	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	4	8	0
		Kommunikáció alapjai	4	12	0
		Egészségügyi terminológia	8	10	
		Az emberi test felépítése	16	0	0
Alapápolás és elsősegélynyújtás	148	Elsősegélynyújtási alapismeretek	4	8	12
		Munkabalesetvédelem, megbiztonság	12	12	0
		Alapápolás-gondozás	20	12	18
		Irányított gyógyszerelés	12	8	12
		Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	0	0	18
Egészségügy ágazati alapoktatás óraszám	210		80	70	60

Tananyag – Egészségügy ágazat

Az oktatást követően a résztvevő:

Ismeri az egészséges ember pszichés és szomatikus fejlődésének jellemzőit, az adott életkorban és élethelyzetben megjelenő gondozási feladatokat.

Ismeri az egészségkultúra elemeit, az egészséges életmód, életvitel jellemzőit. Tisztában van a környezetszennyezés és az egyéb egészségkárosító tényezők formáival, a megelőzés lehetőségeivel. Ismeri a prevenció szintjeit, a mentálhigiéné és az egészségfejlesztés alapvető lehetőségeit.

Ismeri az egészségügyi ellátórendszer struktúráját, működését. Ismeri a TEAM munka alapjait, az együttműködés és problémamegoldás lehetőségeit.

Tudja az egészségügyi szakdolgozó tevékenységével kapcsolatos etikai normákat, magatartási elvárásokat.

Ismeri az Egészségügyi törvénynek az ápolói munkával összefüggő főbb előírásait, különös tekintettel a betegek jogaira.

Ismeri a betegjogok érvényesítésének lehetőségeit. Érti a beteglátogatással kapcsolatos általános elvárásokat. Ismeri az egészségügyi dokumentáció típusait, formáit (papír alapú, elektronikus), az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat.

Ismeri a lázlap, betegmegfigyelő lap vezetésének szabályait.

Tisztában van az aszepszis, antiszepszis lényegével. Ismeri a sterilizálás lehetséges formáit, az eszközök sterilizálásra történő előkészítésének folyamatát. Tudja a steril anyagok kezelésének, szállításának, tárolásának szabályait. Tisztában van a fertőzések létrejöttének mechanizmusával, a nosocomiális fertőzések jelentőségével, a megelőzést szolgáló rendszabályokkal. Ismeri a fertőtlenítő- szerek típusait és a fertőtlenítő eljárások módjait. Ismeri az egyes ellátási területek higiénés rendjét. Ismeri a kórterem és a vizsgáló felszerelését, az alkalmazott eszközök, berendezések, fertőtlenítési lehetőségeit. Ismeri az előírt koncentrációjú fertőtlenítő oldatok elkészítésének előírásait. Ismeri a szennyes és tiszta textília kezelésének szabályait.

Ismeri a fertőzőbetegek elkülönítésére és ápolására vonatkozó előírásokat, higiénés és munkavédelmi szabályokat. Ismeri a vizit és a konzílium fogalmát.

Tudja a vizit előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos ápolói feladatokat. Ismeri az intézményen belül használt betegszállító eszközök alkalmazását. Ismeri a betegszállítás módjait. Ismeri az akadályozott ember szükségleteit, segítségi módjait. Alapvető ismeretekkel rendelkezik az emberi szervezet felépítéséről, működéséről.

Ismeri a testalkat, testtájékok, járás, a bőr és bőrfüggelékek megfigyelésének szempontjait, ezekkel kapcsolatos fontosabb szakkifejezéseket. Felismeri a normálistól eltérő állapotokat. Ismeri a fájdalomra utaló jeleket, tüneteket, a jellegzetes fájdalmakat és az ahhoz kapcsolódó fontosabb szakkifejezéseket. Ismeri a tudat, a magatartás kóros elváltozásait és a kapcsolódó szakkifejezéseket. Ismeri a testtömeg, testmagasság, testkörfogat mérésének eszközeit, kivitelezésének, dokumentálásának előírásait.

Ismeri a vitális paraméterek fogalmát, élettani alapjait, jellemzőit, főbb eltéréseit és megfigyelésének szempontjait. Tudja a vitális paraméterek non-invazív mérésének szabályait, ismeri a használható eszközöket. Ismeri és használja a kapcsolódó legfontosabb szakkifejezéseket. Ismeri a testváladékok élettani jellemzőit, normálistól való eltéréseit és megfigyelésének szempontjait. Ismeri a kapcsolódó alapvető szakkifejezéseket.

Tisztában van a váladékfelfogó eszközök típusaival, használatukkal, a tisztításuk és fertőtlenítésük szabályaival. Tisztában van a folyadékháztartással kapcsolatos legalapvetőbb ismeretekkel. Ismeri a vízfelvétel és vízleadás formáit, élettani mennyiségét. Ismeri a bevitt és ürített folyadék dokumentálásának szabályait. Ismeri az egészséges és beteg ember szükségleteit, valamint a szükségletek kielégítésének, illetve a beteg segítségének lehetőségeit.

Ismeri az inkontinens beteg alapápolási feladatait. Ismeri az akadályozottság formáit, az akadályok típusait és az akadálymentesítés lehetőségeit, eszközeit.

Tisztában van a különféle sztómák mindennapos gondozási feladataival. Ismeri a nyomási fekély fogalmát, rizikótényezőit, stádiumait, megelőzésének lehetőségeit, valamint a megelőzésben használt eszközöket.

Ismeri a decubitus kialakulásának etiológiáját. Ismeri a test közeli és test távoli gyógyászati segédeszközök csoportjait. Ismeri a mozgást, helyzetváltoztatást, kommunikációt és tájékozódást segítő eszközöket, és a személyi gondoskodás eszközeit. Ismeri a kényelmi eszközök fajtáit, jellemzőit, használatuk szempontjait.

Ismeri a kommunikáció jellemzőit, a hiteles kommunikáció feltételeit, a kommunikációs zavarokat.

Tisztában van a beteggel, családtagokkal, munkatársakkal történő kommunikáció szempontjaival. Ismeri a kommunikáció módját látás-, hallás-, beszéd- és értelmi fogyatékos emberrel. Tisztában van az elsősegélynyújtási kötelezettséggel. Tudja az elsősegélynyújtó teendőit eszméletlenség, BLS, + AED esetén. Ismeri a különböző sérülések, belgyógyászati balesetek, termikus traumák, mérgezések, rosszullétek első ellátását.

Ismeri munkakörével kapcsolatos munka-, tűz- és egészségvédelmi szabályokat. Tisztában van a biztonságos munkavégzés feltételeivel. Tisztában van az egyéni védőeszközök fogalmával, fajtáival, használatuk szabályaival.

Ismeri az egészségügyi intézményekben keletkezett hulladékok fajtáit, kezelésük szabályait. Tisztában van a vizsgálati anyagok tárolásának és szállításának higiénés és munkavédelmi szabályaival.

Ismeri a gyógyszerelés szabályait, a gyógyszereltárolás és kezelés szabályait, illetve a gyógyszerformákat. Ismeri az injekciózás eszközszerét és szabályait, ismeri a gyógyszerelés szabályait, és az emberi test felépítését, injekciózási módokat, protokollokat.

Ismeri az ágy melletti vércukormérés, vizeletvizsgálat módját, eszközeit, dokumentálását

Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Szociális ágazat (2 éves képzés/3 éves képzés)

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi foglalkozások száma
Munkavállalói ismeretek	8	Munkavállalói ismeretek	4	4	0
Munkavállalói idegen nyelv	8	Munkavállalói idegen nyelv	4	4	0
Szociális ágazati alapoktatás					
Egészségügyi és pszichológiai alapismeretek	90	Pszichológia	16	14	0
		Egészségügyi ismeretek	16	14	0
		Elsősegélynyújtás alapismeretei	8	10	12
Szociális alapismeretek	120	Társadalomismeret	16	14	0
		Szociális ismeretek	16	14	0
		Szakmai személyiségfejlesztés	0	0	60
Szociális ágazati alapoktatás órásszáma	210		72	66	72

Tananyag – Szociális ágazat

Az oktatást követően a résztvevő:

Ismeri a humán szolgáltatások rendszerét, a kapcsolatfelvétel, a kapcsolatfenntartás és kapcsolatle zárás lehetőségeit.

Ismeri az ellátottak és gondozottak foglalkoztatásához, fejlesztéséhez, rekreációjához felhasználható (szemléltető, rekreációs, fejlesztő) eszközöket, a csoportdinamikai jellemzőket.

Ismeri a szakmai dokumentációk (pl. sablonok, nyomtatványok, elemzési, fejlődést követő és tervezési dokumentumok) készítésének, kitöltésének formai és tartalmi követelményeit.

Ismeri a munka- és balesetvédelmi, a tűzvédelmi, valamint az elsősegély és közegészségügyi előírásokat. A személyes adatok védelmével kapcsolatos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat ismeri, a jogszabályban foglalt titoktartási kötelezettségeinek eleget tesz.

Ismeri a különböző életkorok élettani, fejlődés-lélektani jellemzőit, egészségügyi rizikóit és a prevenció, korrekció lehetőségeit.

Ismeri a krízis, krízisintervenció fogalmát és a konfliktuskezelés módszereit. Ismeri a kommunikáció és közlés alapvető formáit személyes és online kommunikációban. Ismeri a kommunikációs alapelveket, a legfontosabb alapfogalmakat, a kommunikáció működését, folyamatát, szereplőit, tényezőit, helyzet-típusait, a kommunikációs stílusokat és az asszertív kommunikációs eszközöket.

Ismeri legalább egy idegen nyelv alapvető szakmai kommunikációs formuláit. Alapvető szókinccsel, nyelvtani tudással rendelkezik.

Ismeri a szakmájához kapcsolódó alapvető szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó utasításokat és iránymutatásokat.

Ismeri a szakmai érdekképviselő szintjeit és fórumait. Ismeri az alapvető emberi, gyermeki ellátotti és

betegjogokat. Ismeri az érdekérvényesítés módszereit. Ismeri az énvédő mechanizmusokat, a rekreációs; technikákat és módszereket. Rendelkezik alapvető önismerettel, reális önképpel. Ismeri az online kommunikációs eszközöket, formákat és módszereket, tisztában van az szabályaival.

Átlátja az alapvető szociális és gyermekvédelmi ellátási formákat.

Ismeri a folyamatos képzés, továbbképzés, lehetőségeit, az élethosszig tanulás célját. A társadalomismereti, szociológiai ismeretei alapján egyének, családok, közösségek működésében a különböző életmódok hatásait ismeri. Ismeri a társadalom leggyakoribb népbetegségeit, azok rizikófaktorait, a társadalombankialakult egészségkultúrát, az egészségmegőrzés módszereit. Ismeri a háztartások számára ajánlott házipatika összetételét. Ismeri az emberi test holisztikus egyensúlyát (testi, lelki, mentális területek).

Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Szépzészet ágazat

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Munkavállalói ismeretek	8	Munkavállalói ismeretek	4	4
Munkavállalói idegen nyelv	8	Munkavállalói idegen nyelv	4	4
Szépzészet ágazati alapoktatás				
Szépzészet szolgáltatások biztonsági-, tárgyi- és személyi feltételei	56	Szépzészet kommunikáció és szolgáltatásetika	4	12
		Szépzészet szolgáltatások alapismeretei	8	8
		Munka- és környezetvédelem	4	20
Ágazati portfólió clókészítése	60	Szépzészet ábrázoló művészet	12	24
		Szépzészet informatika	4	20
Művészet- és divattörténet	32	Művészet- és divattörténet	24	8
Alkalmazott biológia	32	Alkalmazott biológia	24	8
Alkalmazott kémia gyakorlat	32	Alkalmazott kémia gyakorlat	24	8
Szépzészet ágazati alapoktatás óraszám	212		104	108

Tananyag – Szépzészet ágazat

Az oktatást követően a résztvevő:

Ismeri a festészet, szobrászat, építészet alapfogalmait. Ismeri az ókor, középkor, újkor, modern kor korstílusait, stílusirányzatait és jellemzőit. Ismeri a szabadkézi rajzolás, ecsetkezelés technikáit, a színtan alapfogalmait, a szíkontrasztokat.

Ismeri az agyag vagy gyurma anyagi tulajdonságait, a kollázs technikát, az ékszerkészítés különböző technikáit.

Ismeri a különböző stílusokat, a hozzájuk illő; motívumokat, színeket, formákat. Ismeri az egyéniség típusokat, azok, jellemzőit, a vizuális és verbális prezentáció alapjait és eszközeit.

Ismeri az alapvető kommunikációs szabályokat, technikákat, stílusokat, csatornákat, a kommunikációt támogató IKT eszközöket.

Ismeri a szépzészet szakmai kifejezéseket idegen nyelven. Ismeri a konfliktuskezelési, panaszkezelési technikákat.

Ismeri a szépzészet szolgáltatás munka-, tűz-, balesetvédelmi és elsősegély-nyújtási szabályait.

Ismeri a; fertőtlenítés módszereit, eszközeit, anyagait és ezek alkalmazását.

Ismeri a szépzészet szolgáltatással kapcsolatos munkavédelmi dokumentumokat és azok adatkezelési szabályait.

Ismeri a sejt alkotórészeit, a szövettant, a szervek és szervrendszerek általános jellemzőit, a bőr és függelékének felépítését, és azon szervrendszerek zavarait, amelyeknek hatása van a kültakaróra.

Ismeri a tömeg-térfogatmérés, mérés, becslés, mértékegységek, oldatokkal kapcsolatos számítások, keverési arányok szépiészeti alkalmazásait.

Ismeri a szervetlen és szerves anyagok fizikai, kémiai tulajdonságait, bőrre, körömre, hajra gyakorolt hatásait.

Ismeri a szépségszalonok szolgáltatásait és a fogyasztóvédelmi szabályokat.

Ismeri a fontos szakmai szervezeteket, rangos szakmai rendezvényeket, szakmai életutakat.

Kötelező foglalkozások megnevezése és száma –Közlekedés és szállítmányozás ágazat, Kereskedelmi ágazati alapoktatás

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Munkavállalói ismeretek	8	Munkavállalói ismeretek	5	3
Munkavállalói idegen nyelv	8	Munkavállalói idegen nyelv	5	3
Közlekedés és szállítmányozás /kereskedelmi ágazati alapoktatás				
Gazdasági, jogi és marketing ismeretek	100	Gazdasági ismeretek	20	20
		Vállalkozások működtetése	15	45
Kommunikáció és digitális alkalmazások	110	Kommunikáció	10	50
		Digitális alkalmazások	15	35
Közlekedés és szállítmányozás /kereskedelmi ágazati alapoktatás óraszám	210		60	150

Tananyag – Kereskedelem ágazat, Közlekedés és szállítmányozás, szállítmányozás alágazat

Az oktatást követően a résztvevő:

Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a közöttük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer)

Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.

Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.

Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.

Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.

Ismeri a szavatosság, termékfelelősség és garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.

Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kelleit.

Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.

Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.

Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási

lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).

Ismeri a biztonságos internethasználat, szabályait és az online kommunikáció eszközeit.

Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.

Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.

Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).

Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.

Ismeri a vásárlás lehetségesindítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.

Kötelező foglalkozások megnevezése és száma – Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Munkavállalói ismeretek	8	4	4
Munkavállalói idegen nyelv	8	4	4
Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás			
Modern üzleti kommunikáció	60	20	40
Gazdasági és jogi alapismeretek	40	30	10
Vállalkozások működtetése	45	25	20
Vállalkozások gazdálkodása	65	45	20
Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás óraszama	210	120	90

Tananyag – Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Az oktatást követően a résztvevő:

Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket.

Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatok gazdaság működésére gyakorolt hatását. Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.

Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.

Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.

Ismeri az egyéni vállalkozás jellemzőit, a vállalkozás alapításával, működésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.

Viszonyszámokat, középértékeket számol. Érti és értelmezi a kapott eredményeket, s a közöttük fennálló összefüggéseket.

Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonyszámokat és középértékeket.

Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer használatát.

Ismeri az ügyfélkapu és az online ügyintézés előnyeit.

Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát

Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.

Ismeri az online banki szolgáltatások körét.

Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.

Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.

Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat-és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait

Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során

A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre.

Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit.

Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.). Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.

Tantárgytartalom

- *Modern üzleti kommunikáció:* Kommunikációs folyamat, a munkahelyi kapcsolattartás szabályai, digitális alkalmazások, munkavédelmi ismeretek, tűzujjas, vakon gépelés, levelezés és iratkezelés, kapcsolatok a mindennapokban
- *Gazdasági és jogi alapismeretek:* Gazdasági alapfogalmak, a háztartások gazdálkodása, fogyasztói magatartás, a vállalat termelői magatartása, az állam gazdasági szerepe, feladatai, a nemzetgazdaság ágazati rendszere, nemzetközi gazdaság kapcsolatok, marketing alapfogalmak, jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmi jog, munkajogi alapismeretek, munkaviszony létesítés, munkanélküliség
- *Vállalkozások működtetése:* A vállalkozások gazdálkodása, a gazdálkodási folyamatok eredménye, statisztikai alapismeretek, banki alapismeretek, könyvvézetési alapok
- *Vállalkozások gazdálkodása:* A vállalkozások gazdasági feladatai, gazdálkodás a befektetett eszközökkel, készletgazdálkodás, logisztikai rendszer, munkaerő és bér gazdálkodás, a vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája, a vállalkozások válsága, gazdasági számítások, pénzügyi számítások, statisztikai számítások

IV. rész

Képzési program

1. Általános elvek

Az intézmény képzési programja az egyes szakmákhoz tartozó ágazati alapoktatást követő programját tartalmazza.

A 2019. évi LXXX. törvény 53.§ (4) bekezdésben foglaltak alapján az intézmény alkalmazza a felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásra vonatkozó időtartam, valamint a kötelező foglalkozások számának csökkentési lehetőségét.

Tartalmi elemek, önálló tanulás és projektoktatás szervezésének részletei

Az oktatási programhoz hasonlóan tantárgyanként csak kötelezően teljesítendő foglalkozásokat határozunk meg. Az elméleti foglalkozások online vagy személyes jelenléti oktatás formájában kerülnek megvalósításra. A gyakorlati foglalkozások személyes jelenléttel, a programban meghatározottak szerint szaktanteremben vagy külső helyszínen valósulnak meg.

Az iskola célkitűzése, hogy olyan szakembereket képezzen, akik jól felkészültek, nem csak elméleti tudással, hanem a szakma nehézségeivel, kihívásaival is módjukban állt megismerkedni. Ennek érdekében az intézmény nagy hangsúlyt fektet a tananyag aktualizálására:

- az adott szakmákra vonatkozó aktuális, naprakész jogszabályi előírások oktatása;
- társadalmi változások nyomán követése, az ehhez kapcsolódó megváltozó szakmai igények figyelemmel kísérése;
- technológiai újdonások;
- az egyes szakmákat érintő országos vagy világszintű napi történésekkel kapcsolatos szakmailag hiteles véleményformálás,
- a gyakorlati helyeken, a tanulók munkahelyein, intézményekben megjelenő változások megismertetése, felmerülő problémák megválaszolása;

A tananyagtartalom minden szakma esetén lefedi a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározottakat. A tananyagtartalom tantárgyak közötti megoszlását a szakmai munkaközösségek határozzák meg, s adják ki a tanulók felé az egyes tantárgyak oktatásának kezdetekor.

Az intézményben alkalmazott **sajátos pedagógiai módszer** az elméleti foglalkozások során igénybe vett online oktatási forma, valamint az ágazati alapvizsgára, illetve a szakmai vizsgára történő felkészítés során projektmunka a portfóliók készítése. A mentorként kijelölt oktató, az intézmény minőségirányítási rendszerével összhangban, csoportosan és egyénileg is segíti a résztvevőket a portfóliók szabályos és jó szakmai színvonalú kialakításában.

Az általános szakmai munkában szerepet kapnak a projektek. A *projektoktatás* a felnőttek szakmai oktatásában is megvalósítható, méghozzá rugalmasan a tanulók élethelyzetéhez, munkatapasztalatához és tanulási szokásaihoz igazítva. A Szakképzési törvény végrehajtási rendeletében (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet) meghatározott projektalapú oktatás célja, hogy a tanulók komplex, gyakorlatorientált módon sajátítsák el a szakmai tudást. Felnőttek esetében ez különösen fontos, hiszen gyakran munkavégzés mellett tanulnak.

A felnőttoktatás sajátosságaihoz igazodva az intézmény szakmai programjában, egyes tantárgyak esetében az online (digitális) és kontaktórák mellett kiemelt szerepet kap *az egyéni felkészülés* (a tananyag önálló feldolgozása) *oktatói támogatással*. Ez a tanulásszervezési forma az alábbi jellemzőkkel bír:

- A tananyag egyéni tanulás keretében történő elsajátítása előre meghatározott ütemezés szerint történik.
- A tanulók számára elérhetőek az oktató által biztosított segédanyagok, tanulási útmutatók, gyakorlófeladatok, valamint kapcsolattartási lehetőség (pl. e-mail, konzultációs időpont).

- Az oktató tanulási támogatást és iránymutatást nyújt, rendszeres visszajelzést ad a tanulási folyamat előrehaladásáról, szükség esetén konzultációt biztosít.
- Az önálló felkészülés során feldolgozandó tartalmak kijelölése a tantárgyi tematika része, és illeszkedik az évközi számonkérés rendszeréhez.

Ez a módszer lehetőséget ad a tanulóknak arra, hogy egyéni ütemben, de strukturáltan és szakmailag támogatott módon sajátítsák el az adott tantárgy ismeretanyagát, figyelembe véve a felnőtt tanulók munkavégzésből, családi kötelezettségekből adódó időbeli korlátait.

A képzésben résztvevők ellenőrzésének, értékelésének és minősítésének módja

Diagnosztikus értékelés intézményünkben abban az esetben történik, amennyiben a képzésre jelentkező olyan előzetesen megszerzett tudással rendelkezik, amelyet dokumentumokkal nem tud igazolni. Ebben az esetben egy, az intézmény vezetője által kijelölt oktató végzi el az adott résztvevő esetében az előzetesen megszerzett tudás mérését. A mérés eredménye alapján az intézmény vezetője felmentheti a jelentkezőt képzési egységek, tantárgyak teljesítése alól. Ennek jogszabály szerinti gyűjteménye a 3. mellékletben, a Beszámítások, felmentések, előzetes tudásmérés című folyamatleírásban található.

A szakirányú oktatás szakaszában az ágazati alapoktatáshoz hasonlóan a képzésben résztvevők teljesítményének szummatív értékelése az online feladatlap formájában is megvalósulhat. Egyéni kérelem, vagy oktatói igény alapján természetesen a szóbeli felelet, írásbeli dolgozat, beadandó feladat, gyakorlati tevékenység, vagy bármely mód alkalmazható. A szummatív értékelés a tantárgyak lezárását követően, tudásméréssel történik. Az adott tudásmérés több tantárgy anyagát is tartalmazhatja. Természetesen ez esetben is minden oktatóknak lehetősége van a saját tantárgyához kötődően bármikor jogszabályoknak megfelelő értékelést végezni. Ennek alkalmazása egyrészt a Portfólió összcállítására való felkészítést, más részből a szakmai elhivatottság megszilárdítását, valamint az informatikai készségek szükséges szintre történő emelését szolgálja. Ezzel járulunk hozzá a sikeres szakmai Portfólió elkészítéséhez.

A képzésben résztvevők teljesítményének szummatív értékelése az 1. mellékletben leírtak szerint történik. Az oktatói szabadságot meghagyva a tantárgyak nagy részénél az oktató határozza meg az értékelés módját, mely lehet online feladatlap kitöltése, szóbeli felelet, írásbeli dolgozat, beadandó feladat, gyakorlati tevékenység, vagy bármely egyéb mód alkalmazható. A szummatív értékelés a tantárgyak lezárását követően, tudásméréssel történik. Az adott tudásmérés több tantárgy anyagát is tartalmazhatja.

A szakmai tantárgyak szakaszában az értékelések módszerét szakmaspecifikusan az oktató határozza meg, figyelembe véve a hatékonyságot és az eredményes szakmai vizsgára történő felkészítés lehetőségét. Az 1. mellékletben található folyamatleírás éppen ezért erre az időszakra vonatkoztatva elsősorban a határidőket határozza meg, illetve a megvalósításhoz adja a szervezési, technikai hátteret. (Teszt készítésben technikai segítségnyújtás, külső szakmai helyszínek látogatásának megszervezése, demonstrációs termekben a tanórák, illetve ezek anyag és eszközigényeinek biztosítása.) Az oktatónak lehetősége van egyes tantárgyakat a leadott portfólió alapján értékelni. A gyakorlati oktatás során a résztvevő gyakorlóhelyre értékeli a résztvevő teljesítményét azokból a tantárgyakból, amelyek esetében csak gyakorlati órák vannak. Amennyiben egy tantárgy elméleti és gyakorlati órát is tartalmaz, akkor az elméleti órákat tartó oktató értékeli, figyelembe véve a gyakorlóhely által adott véleményt.

Az órarend készítés sajátossága, a tanulói igényeknek való megfelelés rugalmasságot vár el, ezért félévkor és év végén értékeli a résztvevők teljesítményét. Természetesen minden oktatóknak lehetősége van a saját tantárgyához kötődően bármikor jogszabályoknak megfelelő értékelést végezni.

Intézményünk esetében fontos szempont, hogy tekintettel a felnőttoktatás speciális igényeire, a foglalkozásokat tömbösítve szervezzük meg. A 45 perces órák 4-6 órás egységekben kerülnek

megtartásra. A továbbhaladás feltétele minden esetben az adott tanévhez rendelt tantárgyak teljesítése. Figyelembe véve a tanéven belüli egyedi ütemezéseket, a képzési időre vonatkozó rövidítéseket, a program rögzíti, hogy a tanulónak lehetősége van az összefüggő gyakorlat egyedi ütemben történő teljesítésére, vagyis ennek lezárása nem jelenti az egyes évfolyamok közötti továbblépés feltételét.

Egészségügy ágazat sajátosságai

Az ágazati alapoktatáshoz hasonlóan a szakirányú oktatás során is tömbösítve kerül megszervezésre a tantárgyak oktatása, mind a szakmai elméleti, mind a gyakorlati oktatásban. A tömbösítésből adódóan az értékelés egy félévben egy alkalommal történik. A szakirányú oktatás klinikumi szakaszában az ágazati alapoktatáshoz hasonlóan a képzésben résztvevők teljesítményének szummatív értékelése az Alaptudományok, az Egészségügyi alapozó ismeretek, a Társadalomtudományi ismeretek, valamint a Klinikumi ismeretek esetében online feladatlap formájában valósul meg. Egyéni kérelem, vagy oktatói igény alapján természetesen a szóbeli felelet, írásbeli dolgozat, beadandó feladat, gyakorlati tevékenység, vagy bármely mód alkalmazható. A szummatív értékelés a tantárgyak lezárását követően, tudásméréssel történik. Az adott tudásmérés több tantárgy anyagát is tartalmazhatja. Természetesen ez esetben is minden oktatóknak lehetősége van a saját tantárgyához kötődően bármikor jogszabályoknak megfelelő értékelést végezni. Ebben a szakaszban tanulóink klinikumi gyakorlatot töltenek. Ennek értékeléséhez beadandó feladat formájában egy Esettanulmány elkészítését várjuk el tanulóinktól. Ennek alkalmazása a szakmai elhivatottság megszilárdítását és az informatikai készségek szükséges szintre történő emelését szolgálja.

Szakmai vizsgára felkészítés

Intézményünk a végzős évfolyamon tanulók számára az intézményi gyakorlat keretein belül, a szakmai vizsgához kapcsolódóan egybefüggő felkészítést szervez.

A szakmai oktatás időtartamának lerövidítéséből adódóan a kötelező foglalkozások száma is lecsökken. A résztvevőknek rövidebb idő alatt kell ugyanazt a mennyiségű anyagot elsajátítani, mint a teljes képzési idős tanulónak, ezért a szakmai vizsga előtt szakmai vizsgafelkészítő órákkal szeretnénk segítséget adni tanulóink számára a szakmai vizsgára történő felkészülésben.

- A résztvevők az oktatók segítségével felelevenítik a korábban tanult, de az interaktív vizsgatevékenység ellátásához szükséges szakmai alapismereteket, tanulási eredményeket.
- A résztvevők kapnak egy tájékoztató anyagot a vizsgák lebonyolítási rendszerének áttekintéséről.

A felkészítésen igyekszünk változatos módszereket és munkaformákat alkalmazni, hogy még hatékonyabb legyen a felkészülés.

A felkészítő órák mindegyikét jelenléti formában tartjuk.

2. A 2025. május 1-je előtt indult képzések

A 2025. május 1-je előtt indult képzések tananyagadatai és óraszámuk az iskola honlapján, a Hasznos linkek menüpont alatt található.

3. A 2025. május 1-jétől induló képzések tananyagadatai és óraszámuk felmenő rendszerben

A. Egészségügy ágazat szakmái

Általános ápoló

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam				15. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0							
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0							
		Egészségügyi informatika	4	0							
		Sejtbiológia	4	0							
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0							
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0							
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0							
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0							
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0							
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0							
		Pszichológia alapjai	4	0							
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0							

[illegible]

Egészségügyi asszisztens, Audiológiai asszisztens és hallásakusztikus szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam	
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0		
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0		
		Egészségügyi informatika	4	0		
		Selbiológia	4	0		
Egészségügyi alapo- zó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0		
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0		
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0		
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0		
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0		
		Szociológia alapjai	4	0		
Társadalomtudományi ismeretek	16	Pszichológia alapjai	4	0		
		Népegészség- ügy-szégfejlesztés	4	0		
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0		
Klinikumi alapismeretek	116	Belgyógyászat és ápolástan	20	16		
		Sebészeti és ápolástan	20	16		

		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16			
		Szülészet-nőgyógyászati klinikuma	8	0			
		Neurológia klinikuma	4	0			
		Pszichiátria klinikuma	4	0			
		Geriátria klinikuma	4	0			
A halló és egyensúlyozó szerv anatómiája, -élettana és kórtana	52	A halló és egyensúlyozó szerv anatómiája, -élettana és kórtana		30	22	0	
Szubjektív audiológiai vizsgálatok	104	Szubjektív audiológiai vizsgálatok		24	40	40	
Objektív audiológiai vizsgálatok	76	Objektív audiológiai vizsgálatok		24	28	24	
Gyermek audiológia	68	Gyermek audiológia		24	28	16	
Hallásrehabilitációs eljárások	106	Hallásrehabilitációs eljárások		20	46	40	
Általános akusztikai alapismeretek	24	Általános akusztikai alapismeretek		12	12	0	
Audiológiai asszisztens órászáma	614		136	48	134	176	120
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64			

Perioperatív szakasszisztens, Aneszteziológiai szakasszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			15. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0						
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0						
		Egészségügyi informatika	4	0						
		Sejtbiológia	4	0						
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0						

Aneszteziológiai szakasszisztens órászáma	1054	136	48	96	230	80	220	84	160
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	128		64			64			

Egészségügyi asszisztens, Fogászati asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam				
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma	
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0					
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0					
		Egészségügyi informatika	4	0					
		Sejtbiológia	4	0					
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0					
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0					
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0					
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0					
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0					
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0					
		Pszichológia alapjai	4	0					
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0					
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0					
		Belgyógyászat és ápolástan	20	16					
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészet és ápolástan	20	16					
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16					
		Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma	8	0					
		Neurológia klinikuma	4	0					
		Pszichiátria klinikuma	4	0					

Fogászati anatómia, élettan	40	Geriatríia klinikuma	4	0	16	24	0	0
Fogászati szakismeret	74	Műszertan			0	12	6	
		Infekciókontroll			4	8	0	16
		Adminisztráció			4	8	0	
		Prevenció			4	12	0	
Konzerváló fogászat	64	Konzerváló fogászat			24	16	0	24
Parodontológia	72	Parodontológia			12	36	0	24
Szájsebészet, dentoalveoláris sebészet, implantológia	64	Szájsebészet, dentoalveoláris sebészet, implantológia			20	20	0	24
Gyermekfogászat, fogszabályozás	52	Gyermekfogászat, fogszabályozás			24	4	0	24
Fogpótlás	40	Fogpótlás			20	4	0	16
Radiológia	24	Radiológia			4	4	0	16
Fogászati asszisztens órásszáma	614		136	48	132	148	6	144
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64				

Rehabilitációs terapeuta, Fizioterápiás asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0				
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0				
		Egészségügyi informatika	4	0				
		Sejtbiológia	4	0				
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0				
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0				
		Általános ápolás és gondozás	8	0				
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0				

			Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0						
Társadalomtudományi ismeretek	16		Szociológia alapjai	4	0						
			Pszichológia alapjai	4	0						
			Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0						
			Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0						
Klinikumi alapismeretek	116		Belgyógyászat és ápolástana	20	16						
			Sebészet és ápolástana	20	16						
			Kósklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16						
			Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma	8	0						
			Neurológia klinikuma	4	0						
			Pszichiátria klinikuma	4	0						
Általános fizioterápiás ismeretek	80		Geriatría klinikuma	4	0						
			Általános fizioterápiás ismeretek			28	36	16	0		
Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana	64		Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana			16	48	0	0		
Fizioterápia	184		Elektroterápia fizikai alapjai			8	0	0	0		
			Fizioterápiás klinikumi ismeretek			32	0	0	0		
			Fizioterápia			40	24	0	80		
Hidro- és balneoterápia elmélete és gyakorlata	102		Hidro- és balneoterápia elmélete és gyakorlata			24	38	0	40		
Fizioterápiás asszisztens órászáma	614			136	48	148	146	16	120		
Egybefüggő szakmai gyakorlat	64				64						

Egészségügyi asszisztens, Gyógyszerári asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0				
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0				
		Egészségügyi informatika	4	0				
		Sejtbiológia	4	0				
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0				
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0				
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0				
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0				
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0				
		Szociológia alapjai	4	0				
Társadalomtudományi ismeretek	16	Pszichológia alapjai	4	0				
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0				
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0				
		Belgyógyászat és ápolástan	20	16				
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészet és ápolástan	20	16				
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16				
		Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	8	0				
		Neurologia klinikuma	4	0				
		Pszichiátria klinikuma	4	0				
		Geriatría klinikuma	4	0				
Kémiai ismeretek	16	Kémiai ismeretek	4	0	8	8	0	0

Gyógyszertechnológia	164	Gyógyszertechnológia			32	32	84	16
Gyógyszerészi latin	16	Gyógyszerészi latin			8	8	0	0
Gyógyszerészi propedeutika	8	Gyógyszerészi propedeutika			4	4	0	0
Gyógyszeres alapjai	50	Gyógyszeres alapjai			20	30	0	0
Gyógynövény- és drogismeret	44	Gyógynövény- és drogismeret			12	32	0	0
Gyógyszerári ügyvitel	52	Gyógyszerári ügyvitel			8	0	4	40
Gyógyszerári gazdálkodás	24	Gyógyszerári gazdálkodás			8	16	0	0
Jogszabályismeret (gyógyszerellátás)	24	Jogszabályismeret (gyógyszerellátás)			8	16	0	0
Gyógyszertárban forgalmazható termékek ismerete	32	Gyógyszertárban forgalmazható termékek ismerete			16	16	0	0
Gyógyszerári asszisztens órászáma	614		136	48	124	162	88	56
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64				

Rehabilitációs terapeuta, Gyógymasszőr szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0				
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0				
		Egészségügyi informatika	4	0				
		Sejtbiológia	4	0				
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0				
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0				
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0				
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0				
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0				

Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0					
		Pszichológia alapjai	4	0					
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0					
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0					
		Belgyógyászat és ápolástana	20	16					
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészeti és ápolástana	20	16					
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16					
		Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	8	0					
		Neurológia klinikuma	4	0					
		Pszichiátria klinikuma	4	0					
		Geriatríia klinikuma	4	0					
Klinikumi ismeretek gyógyszermasszóróknak	76	Reumatológia			12	12	0	0	0
		Bőrgyógyászat			8	8	0	0	0
		Masszázs klinikumi ismeretek			12	4	0	0	20
Rehabilitáció és fizioterápia	102	Általános rehabilitációs ismeretek			8	16	0	0	0
		Általános fizioterápiás ismeretek			8	16	0	0	0
		Hydro- és balneoterápia			8	8	0	0	38
Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana	28	Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana			16	12	0	0	0
Masszázs alapozás, szakmai alapismeretek	26	Masszázs alapozás, szakmai alapismeretek			0	20	6	0	0
Masszázs	96	Masszázs			16	4	72	0	0
Gyógymasszázs	106	Gyógymasszázs			20	2	84	0	0
Gyógymasszóró órászáma	614		136	48	108	102	162	58	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64					

Egészségügyi asszisztens, Kardiológiai és angiológiai asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0				
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0				
		Egészségügyi informatika	4	0				
		Sejtbiológia	4	0				
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0				
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0				
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0				
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0				
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0				
		Szociológia alapjai	4	0				
Társadalomtudományi ismeretek	16	Pszichológia alapjai	4	0				
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0				
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0				
		Belgyógyászat és ápolástana	20	16				
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészeti és ápolástana	20	16				
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16				
		Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma	8	0				
		Neurológia klinikuma	4	0				
		Pszichiátria klinikuma	4	0				
		Geriátria klinikuma	4	0				
Cardiovascularis alapismeretek	52	Cardiovascularis alapismeretek			16	24	12	0
Kórélettan	56	Kórélettan			32	24	0	0

Szív-érrendszeri diagnosztika és terápia	140	Szív-érrendszeri diagnosztika			12	16	12	40
		Cardiovascularis megbetegedések terápia			4	16	0	40
Speciális kardiológiai beteg és ellátása, újraélesztés	48	Speciális kardiológiai beteg és ellátása, újraélesztés			4	8	12	24
Asszisztensi feladatok - demonstrációs termi oktatás	46	Asszisztensi feladatok - demonstrációs termi oktatás			12	0	18	16
		Prevenció			8	16	0	8
	88	Rehabilitáció			8	4	0	16
		Betegdukáció			8	4	0	16
Kardiológiai és angiológiai asszisztens órászáma	614		136	48	104	112	54	160
Egybefüggő szakmai gyakorlat	64			64				

Egészségügyi laboráns, Klinikai laboratóriumi asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészítés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0			
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0			
		Egészségügyi informatika	4	0			
		Sejtbiológia	4	0			
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0			
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0			
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0			

Társadalomtudományi ismeretek	16	Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0				
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0				
		Szociológia alapjai	4	0				
		Pszichológia alapjai	4	0				
Klinikumi alapismeretek	116	Népegészségstan, egészségfejlesztés	4	0				
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0				
		Belgyógyászat és ápolástana	20	16				
		Sebészet és ápolástana	20	16				
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16				
		Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	8	0				
		Neurológia klinikuma	4	0				
		Pszichiátria klinikuma	4	0				
		Geriátria klinikuma	4	0				
		Szerves és biokémia			24	24	0	0
Laboratóriumi alapozó ismeretek	152	Immunológia			12	24		0
		Bevezetés a genetikába			24	4		0
		Műszer és méréstechnika			24	0		16
		Laboratóriumi alapok			20	16		24
Klinikai laboratóriumi ismeretek	278	Diagnosztikai alapok			12	24		24
		Hematológia és transzfúziológiai diagnosztika			12	18		16
		Hemosztázis diagnosztika			8	8		16
		Mikrobiológiai diagnosztika			12	12		16
		Klinikai kémiai diagnosztika			12	12		16
Klinikai laboratóriumi asszisztens óraszám	614		136	48	160	142		128
Egybefüggő szakmai gyakorlat	64			64				

Mentőápoló

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam			14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma	
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0					
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0					
		Egészségügyi informatika	4	0					
		Sejtbiológia	4	0					
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0					
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0					
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0					
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0					
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0					
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0					
		Pszichológia alapjai	4	0					
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0					
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0					
		Belgyógyászat és ápolástan	20	16					
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészet és ápolástan	20	16					
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16					
		Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	8	0					
		Neurológia klinikuma	4	0					
		Pszichiátria klinikuma	4	0					
		Geriátria klinikuma	4	0					

Szakmai alapozó ismeretek	24	Szakmai alapozó ismeretek			12	12	0	0
Gyógyszerterápiás alapismeretek	44	Gyógyszerterápiás alapismeretek			8	28	8	0
Prehospitalis ellátás	144	Prehospitalis ellátás			24	0	16	104
Mentés és sürgősségi ellátás szervezése	34	Mentés és sürgősségi ellátás szervezése			16	14	0	4
Oxiológiai és sürgősségi kórképek ellátása	72	Oxiológiai és sürgősségi kórképek ellátása			24	24	24	0
Kritikus állapotú betegek ellátása	112	Kritikus állapotú betegek ellátása			16	8	16	72
Mentőápoló órászáma	614		136	48	100	86	64	180
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64				

Klinikai laboratóriumi szakasszisztens, Mikrobiológiai szakasszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			15. évfolyam	
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0					
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0					
		Egészségügyi informatika	4	0					
		Sejtbiológia	4	0					
		Emberi test és működése	16	0					
Egészségügyi alapoó ismeretek	36	Alapvető higiénés rendszabályok	4	0					
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0					

Egybefüggő szakmai gyakorlat:	128		64			64		
-------------------------------	-----	--	----	--	--	----	--	--

Perioperatív szakasszisztens, Műtéti szakasszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			15. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészítés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészítés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0						
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0						
		Egészségügyi informatika	4	0						
		Sejtbiológia	4	0						
		Emberi test és működése	16	0						
Egészségügyi alapo- zó ismeretek	36	Alapvető higiénés rendszabályok	4	0						
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0						
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0						
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0						
		Szociológia alapjai	4	0						
Társadalomtudományi ismeretek	16	Pszichológia alapjai	4	0						
		Népegészségtan, egészségfejlesztés	4	0						
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0						
		Belgyógyászat és ápolástan	20	16						
		Sebészet és ápolástan	20	16						

		Kontrasztanyag- és gyógyszerismeret			8	8	0			
		Fizikai alapok, sugárvédelem			8	8	0			
		Intervenció gyakorlat			0	0	16			
Műtéti alapelvek	16	Műtéti alapelvek						8	8	0
Sebészet	64	Sebészet						16	8	40
Mellkas sebészet	44	Mellkas sebészet						8	28	8
Szív-érsebészet	60	Szív-érsebészet						8	44	8
Traumatológia, ortopédia	104	Traumatológia, ortopédia						16	48	40
Nőgyógyászati- szülészeti	80	Nőgyógyászati- szülészeti						16	48	16
Urológia	64	Urológia						16	32	16
Kisklinikumok	80	Kisklinikumok						16	40	24
Műtéti szakasszisztens óraszám	1054		136	48	96	182	80	104	256	152
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	128			64			64			

Egészségügyi asszisztens, Radiográfiai asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikusság	13. évfolyam			14. évfolyam				
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészítés oktatási támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma		
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0						
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0						
		Egészségügyi informatika	4	0						
		Sejtbiológia	4	0						
Egészségügyi alapozó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0						
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0						
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0						
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0						

		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0					
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0					
		Pszichológia alapjai	4	0					
		Népegészségtan, egészségfejlesztés	4	0					
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0					
		Belgyógyászat és ápolástana	20	16					
Klinikumi alapismeretek	116	Sebészet és ápolástana	20	16					
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16					
		Szülészeti-nőgyógyászat klinikuma	8	0					
		Neurológia klinikuma	4	0					
		Pszichiátria klinikuma	4	0					
Sugárvédelem-dozimetria	38	Geriatríia klinikuma	4	0					
		Sugárvédelem-dozimetria			12	18	0		8
Röntgen képalkotás/ Röntgenalapok, digitális képfeldolgozás	56	Röntgen képalkotás/Röntgenalapok			4	8	0		16
		Röntgen képalkotás/Digitális képfeldolgozás			12	0	0		16
Röntgen képalkotás/ Röntgenképfalkotó berendezések, denzitometria	68	Röntgen képalkotás/Röntgen képfalkotó berendezések			8	16	0		16
		Röntgen képalkotás/Denzitometria			4	16	0		8
Röntgen képalkotás/ Klinikoradiológia	30	Röntgen képalkotás/Klinikoradiológia			32	0	0		0
Röntgen képalkotás/ Röntgen anatómia, kontrasztanyag és gyógyszerismeret	48	Röntgen képalkotás/Rg. Anatómia			20	8	0		0
		Kontrasztanyag és gyógyszerismeret			8	10	0		0
Emlődianozsztika	54	Emlődianozsztika			20	10	0		24
Röntgen képalkotás/Felvételtechnika	80	Röntgen képalkotás/Felvételtechnika			24	0	16		40
Ultrahangdiagnosztika	56	Ultrahangdiagnosztika			20	12	0		24
Radiográfiai asszisztens óraszám	614		136	48	164	98	16		152

Egészségügyi laboráns, Szövet-tani asszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13.évfolyam		14.évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0			
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0			
		Egészségügyi informatika	4	0			
		Séjtbiológia	4	0			
Egészségügyi alapoó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0			
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0			
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0			
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0			
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0			
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0			
		Pszichológia alapjai	4	0			
		Népegészségügy, egészségfejlesztés	4	0			
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0			
Klinikumi alapismeretek	116	Belgyógyászat és ápolástana	20	16			
		Sebészeti és ápolástana	20	16			
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16			
		Sztélészet-nőgyógyászat klinikuma	8	0			
		Neurológia klinikuma	4	0			
		Pszichiátria klinikuma	4	0			
		Geriátria klinikuma	4	0			
Laboratóriumi alapoó ismeretek	192	Szerves és biokémia			24	18	8
		Immunológia			12	10	13
		Bevezetés a genetikába			24	18	6

		Műszer és mérés technika			24	10	25
Hisztotechnikai ismeretek	238	Humánbiológia			12	10	0
		Kórszövettan			12	10	0
		Hisztotechnikai alapismeretek			30	12	50
		Hisztokémia			12	12	35
		Hisztotechnikai szakismeretek			24	0	19
Radiográfiai asszisztens óraszám	614		136	48	174	100	156
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64			

Radiográfiai szakasszisztens, CT/MR szakasszisztens szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam			15. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Alaptudományok	16	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	4	0						
		Szakmai fizikai és biofizikai alapok	4	0						
		Egészségügyi informatika	4	0						
		Sejtbiológia	4	0						
Egészségügyi alapoó ismeretek	36	Emberi test és működése	16	0						
		Alapvető higiénés rendszabályok	4	0						
		Általános ápolástan és gondozástan	8	0						
		Általános laboratóriumi alapismeretek	4	0						
		Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	4	0						
Társadalomtudományi ismeretek	16	Szociológia alapjai	4	0						
		Pszichológia alapjai	4	0						
		Népegészségtan, egészségfejlesztés	4	0						
		Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	4	0						
Klinikumi alapismeretek	116	Belgyógyászat és ápolástan	20	16						
		Sebészet és ápolástan	20	16						
		Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	8	16						
		Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma	8	0						
		Neurológia klinikuma	4	0						
		Pszichiátria klinikuma	4	0						
		Geriátria klinikuma	4	0						
Sugárvédelem-dozimétria	54	Sugárvédelem-dozimétria			12	34	8			
Röntgen képalkotás/Röntgen alapok, digitális képfeldolgozás	104	Röntgen képalkotás/Röntgen alapok			4	32	16			
		Röntgen képalkotás/Digitális képfeldolgozás			8	28	16			
Röntgen képalkotás/Röntgenképalkotó berendezések, denzitometria	104	Röntgen képalkotás/Röntgenképalkotó berendezések			8	28	16			
		Röntgen képalkotás/Denzitometria			4	40	8			

Röntgen képalkotás/ Klinikoradiológia	20	Röntgen képalkotás/Klinikoradiológia			24	0	0			
Röntgen képalkotás/ Röntgen anatómia, kontrasztanyag és gyógyszerismeret	30	Röntgen képalkotás/ Rtg. anatómia			20	0	0			
		Kontrasztanyag és gyógyszerismeret			8	0	0			
Emlődiagnosztika	60	Emlődiagnosztika			20	14	24			
Röntgen képalkotás/Felvétel technika	64	Röntgen képalkotás/Felvétel technika			4	0	40			
Ultrahangdiagnosztika	56	Ultrahangdiagnosztika			20	12	24			
CT és MR metszeti anatómia	30	CT és MR metszeti anatómia						24	6	0
CT alapok	99	CT alapok						30	18	51
CT képalkotás és klinikum	105	CT képalkotás és klinikum						24	34	45
MR alapok	77	MR alapok						24	8	45
Képalkotás és klinikum az MR- ben	67	Képalkotás és klinikum az MR- ben						24	0	45
CT/MR szakasszisztens óraszám	1054		136	48	152	188	152	126	66	186
Egybefüggő szakmai gyakorlat	128			64			64			

B. Közlekedés és szállítmányozás ágazat

Logisztikai technikus, Logisztika és szállítmányozás szakmairánnyal

Foglalkozások megnevezése	óraszám	tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam	
			Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Közlekedés	100	Közlekedési alapok	15	30	0	0
		Közlekedés technikája és üzemvitele	25	30	0	0
Szállítmányozás	220	Külkereskedelmi és vámismeretek	0	0	10	45
		Általános szállítmányozás	0	0	10	45
		Ágazati szabályozások	0	0	10	45
		Szállítmányozói feladatok	0	0	10	45
Raktározás	115	Raktározási alapok	5	30	0	0
		Raktári tárolás és anyagmozgatás	10	15	0	0
		Raktári mutatószámok	15	10	0	0
		A raktárirányítás rendszere	5	10	0	0
		Raktárvezetés	5	10	0	0
Logisztika	179	Logisztikai alapok			5	27
		Beszerezési logisztika			10	22
		Készletezési logisztika			10	22
		Termelési logisztika			5	24
		Elosztási logisztika			5	22
		Minőség a logisztikában			5	22
Logisztikai technikus szakmai oktatás óraszám	614		80	135	80	319
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64		

C. Szociális ágazat

Kisgyermekgondozó, -nevelő

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam			14. évfolyam			
			Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés s oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés s oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma
Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ismeretek	108	A gyermekek védelmének rendszere	16	16	6				
		A bölcsődei ellátás szervezési feladatai	16	16	6				
		A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelőmunkában	16	16	0				
A csecsemő és kisgyermekellátás ismerete és gyakorlata	289	Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése				16	10	12	26
		A játéktevékenység fejlődése				24	12	0	15
		A kisgyermek gondozása				16	20	0	105
		Beteg gyermek ápolása a bölcsődében				8	10	0	15
Differenciált szakmai ismeretek	111	Gyógypedagógiai ismeretek				16	8	0	12
		Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai				12	6	6	15
		Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában				0	0	0	36
Családpedagógiai ismeretek	106	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek				16	10	0	36
		Családközpontú nevelés a bölcsődében				16	8	0	20
Kisgyermeknevelő-, gondozó szakmai oktatás óraszám	614		48	48	12	124	84	18	280
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	80				80				

Szociális ápoló és gondozó képzés

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	11. évfolyam				12. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés s oktatói támogatással	Demonstrációs termi gyakorlat	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés s oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Társadalom-, szociális és jogi ismeretek	60	Társadalomismeret	8	8	0	4			
		Szociálpolitika	8	4	0	0			
		Jogi ismeretek	8	4	0	0			
		Szociális munka	8	4	0	4			
Ápolástan	134	Ápolási alapismeretek	16	8	16	16			
		Betegmegfigyelés	12	12	0	6			
		Szakápolási ismeretek	12	12	0	8			
		Ápolási adminisztráció	8	4	0	4			
Klinikumi ismeretek	86	Belgyógyászati ismeretek	16	8	0	8			
		Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések	8	10	0	8			
		Kisklinikumi ismeretek	8	10	0	10			

Gondozási alapismeretek	60	Gondozási alapismeretek					24	20	16
Gondozás az ellátásban	142	Gondozás az alapellátásban					16	8	24
		Gondozás a szakosított ellátásban					16	8	16
		Szociális gondozás adminisztrációja					16	8	8
		Akadályozottság és a segédeszközök					8	10	4
Gerontológia, geriátria	46	Gerontológia, geriátria					24	6	16
Lelki egészségvédelem, fejlesztés	86	Mentálhigiéné					8	10	8
		Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés					8	4	8
		Esetmegbeszélés és szupervízió					8	4	8
		Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia					8	4	8
Szociális ápoló és gondozó szakmai oktatás óraszám	614		112	84	16	68	136	82	116
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	128					128			

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens képzés

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam			14. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Szociális munka, szükségletfelmérés, problémamegoldás	212	Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek	16	20	0			
		Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei	8	28	0			
		Szociális munka elmélete	16	20	0			
		Probléma-, konfliktus kezelés, megoldása	12	24	8			
		Ápolás, gondozás ismeretei	12	24	24			
Életvitel, rekreáció, szabadidő	92	Életvitel-kultúra				8	6	4
		Egészségkultúra				8	10	8
		Rekreáció-kultúra				8	10	4
		Szabadidő-kultúra				8	10	8
Szakmai tevékenységek	172	Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben				12	6	0
		A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben				12	6	16
		A szakmai működés keretei a gyermek- jóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben				16	2	16
		Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban				12	6	8
		A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben				16	2	16
		A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban				16	2	8
Adminisztrációs ismeretek	138	Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása				0	0	8
		Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek				8	10	8
		Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata				4	14	8
		Intézményi adminisztráció				4	14	8
		Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja				16	2	8
		Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermek- jóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja				16	2	8
Szociális és gyermekvédelmi asszisztens szakmai oktatás óraszám	614		64	116	32	164	102	136
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	144				144			

Mentálhigiénés feladatok, portfólió készítése		Egészség gondozás és mentálhigiénés rehabilitáció									32	16	0
			Esetmegbeszélés, szupervízió a gyakorlatban								32	10	24
											0	0	32
Szociális mentálhigiénés asszisztens szakmai oktatás óraszám	1054		80	144	8	198	70	176	152		122	104	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	128				64			64					

D. Szépészet ágazat

Kozmetikus technikus

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	Tematikus egység	13. évfolyam		14. évfolyam		
			Elméleti foglalkozások száma	Gyakorlati foglalkozások száma	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Gyakorlati foglalkozások száma
Kozmetikus szakmai ismeretek, élettan 1.	28	Élettan, egészségügy	4	0			
		Kozmetikus szakmai ismeretek	24	0			
Kozmetikus anyagismeret, gyakorlati kémia 1.	24	Kozmetikai kémia gyakorlat	4	0			
		Kozmetikus anyagismeret	20	0			
Kozmetikus szakmai ismeretek, élettan 2.	56	Élettan, egészségügy			8	12	0
		Kozmetikus szakmai ismeretek			24	12	0
Kozmetikus anyagismeret, gyakorlati kémia 2.	54	Kozmetikai kémia gyakorlat			8	10	6
		Kozmetikus anyagismeret			24	6	0
Elektrokozmetika	57	Elektrokozmetika elmélet			20	12	0
		Elektrokozmetikai készülékek használata			0	0	25
Vállalkozás, informatika, ügyfélkapcsolat	40	Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozmetikában			16	10	0
		Számítástechnika a kozmetikában			4	4	6
Kozmetikus szakmai gyakorlat	353			160	0	0	193
Kozmetikus technikus szakmai oktatás órászáma	612		52	160	104	66	230
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	64			64			

E. Gazdálkodás és menedzsment ágazat
Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Foglalkozások megnevezése	Óraszám	13. évfolyam		14. évfolyam	
		Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással	Elméleti foglalkozások száma	Egyéni felkészülés oktatói támogatással
Pénzügy	180	80	100		
Számvitel	165			80	85
Adózás és elektronikus bevallás	118			56	62
Számviteli komplex esettanulmányok	71			36	35
Számítógépes könyvelés	80			40	40
Pénzügyi számviteli ügyintéző szakmai oktatás óraszám	614	80	100	212	222

Tananyagtartalom

- **Pénzügy:** A pénzügyi intézményrendszer, bankügyletek, a pénz időértéke, a pénzforgalom, a pénzkezelés bizonylatai, a vállalkozások finanszírozása, a vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése, nemzetközi pénzügyek, pénzügyi piacok és termékek, befektetések értékelése, biztosítási alapismeretek, komplex pénzügyi feladatok
- **Számvitel:** A számviteli törvény és az éves beszámoló, A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése, tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás, vásárolt készletek elszámolása, jövedelemelszámolás, kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások, költségekkel kapcsolatos elszámolások, saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás, pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások, a zárás, az éves beszámoló
- **Adózás és elektronikus bevallás:** Az államháztartás rendszere, az adózás rendje, az adóigazgatási rend- tartás, személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok, az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái, társaságok jövedelemadózása, általános forgalmi adó, helyi adók, gépjárműadó és cégautóadó, irodai szoftverek szakmai alkalmazása, a gyakorlat előkészítése, az elektronikus bevallás gyakorlata, a bevallások ellenőrzése
- **Számviteli komplex esettanulmányok:** Számviteli bizonylatok, könyvelési tétel szerkesztése, a pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok, tárgyi eszközök nyilvántartása, vásárolt készletek bizonylatai, jövedelemelszámolás bizonylata, komplex számviteli esettanulmányok
- **Számítógépes könyvelés:** Irodai szoftverek szakmai alkalmazása, szoftverjog és etika, adatvédelem, a könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények, főkönyvi és

folyószámla-könyvelési rendszer, tárgyi eszköz-nyilvántartó program, készletnyilvántartó program, bérelszámloló program alkalmazása, integrált vállalati rendszerek

V. rész

Egészségfejlesztési program

Az intézményünknek az egészségnevelés és környezeti nevelés területén fő célja, hogy képessé tegyen minden oktatót és tanulót arra, hogy egyre növekvő kontrollt szerezzenek saját egészségük felett, többet törődjenek egészségükkel és ehhez rendelkezzenek a szükséges információkkal, lehetőségekkel. Az iskolai egészségnevelés komplex nevelési feladatot jelent minden oktató számára: tudatos készség- és képességfejlesztő tevékenységgel a résztvevők testi, lelki és szociális fejlődését kell biztosítani, amelyben az oktatók életvitelének is jelentős szerepe van. Intézményünk szakmai profiljára való tekintettel e tárgykör a tanulók egy jelentős hányadánál olyan tananyagként jelenik meg, mely a szakmai vizsga részét is képezi egyben. Fontosnak tarjuk ezért, hogy az egészségnevelési program különös hangsúlyt fektessen annak megmutatására, hogy a legfontosabb nevelő és tanító eszköz a példamutatás. Tanulóink a munkájukban úgy tudnak e területen a leginkább eredményt elérni, ha ők maguk is törekszenek az egészséges életvitelre. Egészségnevelő programunknak fő célkitűzése, hogy ezt, az egészségügyi és szociális szakmában igen fontos felismerést megadja, különös tekintettel a lelki egészség védelmére.

Az intézmény szerepe:

- Az egészség megvédésére, megőrzésére, visszaszerzésére vonatkozó ismeretek átadása, az egészségvédő lehetőségek sokoldalú bemutatása.
- Megtanítani, hogy alapvető értékünk az élet és az egészség. Ezek megővására cselekvési alternatívákat ajánljon, gyakorlással, segítséggel, példamutatással tanítson megfelelő egészségvédő magatartásra.
- Technikák tanítása, melyek a személyiséget védik az egészségügyi és szociális területen fokozottan jelenlévő pszichológiai és szociális rizikófaktorokkal szemben.
- Az intézményi környezet, mint élettér is biztosítsa az egészséges testi, lelki, szociális fejlődést. Világítsa arra, hogy az egészség a szervezet és a környezet közötti dinamikus egyensúly állapotát fejezi ki.

MELLÉKLETEK

Értékelés

Bevezetés

Ez a folyamatleírás az alkalmazott résztvevői értékelési rendszer tartalmán kívül alátámasztja az egészségügyi szakképesítésre irányuló képzések folyamatának gyakorlatban használatos szakaszolását, meghatározza a tanulmányok alatti érdemjegyek adásának módszereit, tartalmazza azok határidőit, dokumentálásának módját.

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi szakmai vizsgák esetében az értékelés módját és folyamatát a használatos jogszabályok részletesen kifejtik, ezért ezen dokumentumban arra nem térünk ki.

A tanulmányok alatti vizsgákra a 2. mellékletben olvasható szabályozás érvényes.

Jogszabályi háttér

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II.7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

11/2020. (II.7) kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A szakmai oktatás Képzési és kimeneti követelményei, valamint Programtantervei

Az értékelési folyamat szakaszai

1. a képzés kezdetétől az ágazati vizsga megkezdéséig
2. az ágazati vizsga végétől a szakmai tantárgyak megkezdéséig
3. a 2. szakasz befejeződésétől kezdődően az utolsó tanítási napig

Amennyiben a szakaszok időtartama eltolódik, az értékelések határideje ennek mértékében változik.

Az értékelésekkel kapcsolatos résztvevői tájékoztatásért a képzést indító tájékoztató alkalmával kerül sor, a csoport tanulmányi ügyintézője által.

Értékelési módok

1. szakasz

- Az értékelés formája: online teszt a Redmenta felület használatával. A tesztek az *ágazati alapoktatás tantárgyait* és a *Munkavállalói ismereteket* tartalmazzák.
- Beadandó házi dolgozat formájában kerül sor a *Munkavállalói idegen nyelv* számonkérésére, értékelésére.

2. szakasz

Az *elméleti tárgyak* értékelése ebben az esetben is online teszt a Redmenta felület használatával.

A *gyakorlat* értékelése céljából, a résztvevőknek a szakasz végét megelőzően legkésőbb 15 nappal beadandó dolgozat formájában kell számot adniuk felkészültségükből. Az értékelés az ehhez tartozó felkészítő gyakorlatot vezető oktatók feladata.

A tesztek kitöltéséhez kapcsolódó szükséges információkat tartalmazó levelet e-mailben kapják meg a tanulók.

Javításra egyszer van lehetőség.

A kitöltés paramétereit (a kitöltés kezdete és befejezés vége) aktuálisan kerülnek beállításra. Tekintettel arra, hogy tantárgyi tudás felmérése céljából használjuk a tesztek, egy időszakban, egy teszt egy alkalommal tölthető ki. Az eredmények a megadott megoldókulcs alapján a tesztfelületen megtekinthetők. Abban az esetben, ha a résztvevő technikai okok miatt nem tudja megkezdni a teszt kitöltését, haladéktalanul jelezze a tanulmányi ügyintézője/a szakmai munkaközösség vezetője felé. Az aktuális időszakban a tesztek megválasztása a tesztbankból történik úgy, hogy az adott tanévben, eltérő tesztek kerüljenek kiadásra.

Amennyiben a javító teszt eredménye is sikertelen, az értékelés, a korábbtól eltérő módja javasolt. Az újabb javításra szóbeli/gyakorlati felelet formájában kerül sor. Ennek módját a tantárgy, valamint a lebonyolítására felkért szakmai munkaközösség vezető/szakmai tárgyat oktató kolléga határozza meg. Amennyiben továbbra is sikertelen az eredmény, a résztvevő ágazati vizsgára/szakmai szakasz megkezdésére nem bocsájtható. A tantárgyi számonkérést csak ismételt szóbeli/gyakorlati módon teljesítheti, s ennek teljesülése jogosítja fel tanulmányainak folytatására.

Amennyiben a résztvevő a korábban megszerzett eredményén javítani szeretne, ezt kizárólag a korábbtól eltérő értékelési módon teheti meg, előzetesen beadott írásbeli kérelem alapján. A számonkérés módját a szakmai munkaközösség vezetője/a felkért szakoktató határozza meg.

Az értékelés érdemjegy formájában történik:

0 – 39 % elégtelen,

40 % - 49 % elégséges,

50 % - 59 % közepes,

60 % - 79 % jó,

80 % - 100 % jeles.

3. szakasz

Az értékelés formáját a tantárgyakat oktatók, vizsgára felkészítő kollégák választja ki.

Ez lehet szóbeli felelet, beadandó dolgozat, helyszínen írt írásbeli dolgozat, tesztfeladat, a portfólió előértékelése, gyakorlati tevékenység szimulációs munkakörnyezetben.

Az órarend készítőjével történő egyeztetést követően az oktató a felkészülés részcként 3 héten belül kell meghatározza a számonkérés módját és idejét, amit egyeztetnie kell a szakmai munkaközösség vezetőjével/a kijelölt szakértői feladatot ellátó kollégával. Az értékelés a fentiekben feltüntetett megoszlásban érdemjegy formájában történik.

A résztvevők tájékoztatásáért saját tantárgya tekintetében minden szakmai tárgyat oktató kolléga felelős. Az első tanóra alkalmával kell sort keríteni a résztvevők tájékoztatására az értékelés tervezett időpontjával és módszerével kapcsolatosan.

Az érdemjegyek pótlásának/javításának lehetősége a szakmai tanulmányok alatti

A tanulmányok szakmai időtartama alatt a tanulónak lehetősége van a jegyek pótlására, javítására. Ennek módját az adott oktató határozza meg. Pótlás/javítás esetén az oktató eltérhet a korábban alkalmazott módszertől, és a szakmai szakaszban felsorolt értékelési módszer bármelyikét alkalmazhatja. Amennyiben a résztvevő nem teljesít megfelelő színvonalon, szakmai vizsgára nem bocsájtható.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően ilyen esetekre a különbözeti vizsgát szabályozó tartalmak vonatkoznak.

A különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a résztvevő abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, 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 engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. A különbözeti vizsgáról vizsgajegyzőkönyvet kell felvenni.

2. melléklet

Ágazati alapvizsga eljárásrendje

Jogszabályi hivatkozások

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

1. Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja – jogszabályi előírások figyelembevételével – az ágazati alapvizsga iskolai lebonyolítási rendjének szabályozása.

Jelen vizsgaszabályzat a Közép-európai Technikum és Szakképző Iskola (továbbiakban: Szakképző intézmény) által szervezett ágazati alapvizsgákra vonatkozik. Személyi hatálya kiterjed a Szakképző intézmény oktatói testületének tagjaira, a vizsgabizottság megbízott tagjaira, valamint az ágazati alapvizsgát tevő, felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben részt vevő személyekre.

2. Az ágazati alapvizsga célja, megszervezésének általános szabályai

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. 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, egészségügyi képzések esetében a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara (MESZK). A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

Az ágazati alapvizsga teljesítésének tényét, valamint annak eredményét az év végén adott bizonyítványba és az eKRETA rendszerbe kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot is igazolhat.

3. A vizsgabizottság

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottsága előtt kell letenni.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága három főből áll:

- ✓ 1 fő vizsgabizottsági elnök és
- ✓ 2 fő vizsgabizottsági tag.

A vizsgabizottság elnökét a Szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara, illetve a MESZK, tagjait a Szakképző intézmény igazgatója delegálja a Szakképző intézmény oktatói közül. A vizsgáról az illetékes területi gazdasági kamarát a vizsgaszervező értesíti írásban. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a Szakképző intézmény igazgatója írásban bízta meg.

A vizsgabizottság a vizsga megkezdése előtt értekezletet tart, mely során ellenőrzi az előkészített vizsgafeladatokat.

- ✓ Az értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes ágazati vizsgabizottság jelen van.
- ✓ Az ágazati alapvizsgabizottság határozatait nyílt szavazással hozza.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a vizsgabizottság tagjai az ezzel kapcsolatos véleményüket a jegyzőkönyvben feltüntethetik.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét, tagját és jegyzőjét, az ágazati alapvizsga vizsgabizottság munkáját segítő oktatót (amennyiben szükséges) a vizsgabizottság határozatai tekintetében – azok kihirdetéséig – titoktartási kötelezettség terheli.

Az ágazati alapvizsgán a vizsgabizottság elnökét, tagjait, a vizsga jegyzőjét (amennyiben nem munkaköri feladatként végzi a tevékenységét) az írásbeli vizsga felügyelőjét, valamint a gyakorlati vizsga segítőjét díjazás illeti meg. A díjazás mértékére az elnök esetében a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 257.§-ban foglaltak, a többi résztvevő tekintetében egyedi megállapodás az irányadó.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét megillető díjazás összege a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltség egyhavi összegének

- hatvanhét százaléka, ha a vizsgázók száma huszonöt fő alatt,
- száz százaléka, ha a vizsgázók száma huszonöt és harmincöt fő között,
- százharminchárom százaléka, ha a vizsgázók száma harmincöt fő fölött van.

A vizsgabizottság elnöke a fentiekben meghatározott díjazáson felül további költségterítésre nem jogosult.

4. Az ágazati alapvizsga szervezésének általános szabályai

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a Szakképző intézmény tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A képzésben részt vevő magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

A Szakképző intézmény az ágazati vizsga pótlására, javítására az adott évfolyam (11. vagy 13.) azon időpontjáig biztosít lehetőséget, mely lehetővé teszi az évfolyam zárását az eKRÉTA rendszerben (ágazati eredmények rögzítésével). A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy az évfolyam végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja. A Szakképző intézmény minden ágazati vizsga esetében gondoskodik a javító- és pótló vizsga megszervezéséről. Javítóvizsgát a korábban sikertelenül teljesített vizsgarészből kell tenni. A korábban sikeres vizsgarész eredményét a javítóvizsgán figyelembe kell venni.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. A vizsgamentesség megállapítása és határozatba foglalása a vizsgaszervező intézmény igazgatójának a feladata.

Az ágazati alapvizsga az adott szakmára vonatkozóan a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott vizsgarészekből áll. A Képzési és Kimeneti Követelmények, mint kimeneti szabályozási dokumentumok, minden egyes ágazatra vonatkozóan a vizsga tartalmi szabályainak összes elemét kötelező módon meghatározzák, melytől eltérés nem lehetséges.

Az ágazati alapvizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

A Szakképző intézménynak 30 nappal a vizsga megkezdése előtt kell eleget tennie az ágazati alapvizsgával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének a területileg illetékes kamara felé.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

- ✓ az ágazat megnevezését / a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- ✓ a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát,
- ✓ a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, valamint a vizsga nyelvét.

5. Jelentkezés az ágazati alapvizsgára

A képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsgára jelentkezhet:

- ✓ on-line, a Szakképző intézmény Ügyfélkapu felületén,
- ✓ személyesen,
- ✓ írásban vagy
- ✓ meghatalmazott útján, írásban.

A jelentkezéshez csatolni kell az ágazati alapvizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési határidő a vizsgát megelőző 30. nap.

A jelentkezőnek a vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy az ágazati alapvizsgára bocsátáshoz szükséges, a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező az ágazati alapvizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel az ágazati alapvizsgára bocsátás Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

6. Sajátos nevelési igény (SNI) kérelem esetén alkalmazandó speciális szabályok

A sajátos nevelési igény alapján, a sajátos nevelési igényű vizsgázót kérelmére – a gyakorlati vizsgatevékenység kivételével – mentesíteni kell egyes ágazati alapvizsga feladatrészek beszámolási kötelezettsége alól. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgázót mentesíteni kell vizsgarész idegennyelvi része alól. A mentesítésről a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján a vizsgabizottság dönt.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszközt, segédszemély alkalmazását. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgabizottság engedélyezheti az írásbeli vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenységgel vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli vizsgatevékenységgel történő felváltását, valamint az adott feladat meghatározott időtartamánál harminc százalékkal hosszabb idő alatti teljesítését.

A kérelmet, valamint a szakértői és rehabilitációs bizottság szakmai véleményét a jelentkezési lappal együtt kell a Szakképző intézmény igazgatójához benyújtani.

Az ágazati alapvizsga folyamatában a vizsgabizottság által nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a bizonyítvány által tanúsított szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

7. Az ágazati alapvizsga előkészítése

Az ágazati alapvizsga megszervezhető, miután a képzésben résztvevő személy a Szakképző intézmény Szakmai programjában meghatározott, az ágazati alapvizsga letételéhez szükséges tantárgyakat és tananyagtartalmakat teljesítette, az erről szóló osztályozó vizsga vagy értekezlet megtörtént.

Az ágazati alapvizsgát az adott időszakban indított képzések tekintetében a Szakképző intézmény sajátos rendjéhez igazítva kell megszervezni. Az ágazati alapvizsga előkészítésével kapcsolatos

feladatokat a képzésben részt vevő szakmai oktatását végző Szakképző intézmény látja el.

Az előkészítés során ki kell térni az alábbi feladatokra:

- ✓ a vizsgacsoportok kialakítása
- ✓ a vizsgáztatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- ✓ a vizsgafeladatok előkészítése
- ✓ a vizsga dokumentációjának előkészítése
- ✓ a vizsgán részt vevő személyek tájékoztatása (elnök, bizottsági tagok, jegyző, vizsgázók)

A Szakképző intézmény feladata a lebonyolításban:

- ✓ megbízza a vizsgabizottság tagjait,
- ✓ tájékoztatja az ágazati alapvizsga helyéről, időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a területileg illetékes kamarát,
- ✓ kijelöli az ágazati alapvizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét,
- ✓ elkészíti a lebonyolítási rendet,
- ✓ gondoskodik az ágazati alapvizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek az ágazati alapvizsga során történő folyamatos biztosításáról,
- ✓ előkészíti az ágazati alapvizsga eredményének kihirdetését,
- ✓ gondoskodik az ágazati alapvizsga iratainak szabályszerű kiállításáról,
- ✓ vezeti az ágazati alapvizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat
- ✓ a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására.

Az ágazati alapvizsga helyéről, időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a területileg illetékes kamara – a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal – tájékoztatja a vizsgát szervező Szakképző intézményt. Ugyanezen határidővel a Szakképző intézmény a vizsgával kapcsolatos részletes tájékoztatást megteszi a vizsgabizottság elnöke, a vizsgán részt vevő szakmai oktatók (vizsgabizottsági tagok), a vizsga jegyzője és a vizsgára jelentkező, képzésben részt vevők felé.

8. Ágazati alapvizsga ügyekben eljáró személyek, feladataik

Igazgató

Az ágazati alapvizsga lebonyolításáért a Szakképző intézmény igazgatója felel.

Az ágazati alapvizsga szervezője

A vizsgaszervező - az igazgató megbízása alapján - javaslatot tesz az igazgatónak a vizsgabizottság tagjaira, illetve a vizsgán közreműködők személyekre, előkészíti és ellenőrzi az on-line és jelenléti vizsgafeladatokat, feladatsorokat és tételeket.

Szakmai oktatók

Elkészítik az ágazati alapvizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészeit. Javaslatot tesznek a vizsga lebonyolításához szükséges eszközökre, anyagokra. Az ágazati alapvizsgán gondoskodnak a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásról, melyről jegyzőkönyv készül.

A vizsga elnöke

- ✓ irányítja a vizsgabizottság munkáját,
- ✓ ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- ✓ biztosítja a vizsga szabályos megtartását, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt

- ✓ légkör megteremtését
- ✓ vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit
- ✓ ellenőrzi – a személyes adatok alapján – a vizsgázó személyazonosságát, a vizsga teljesítésére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos egyéb iratokat,
- ✓ az ágazati alapvizsga megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- ✓ gondoskodik – a vizsgabizottsági tagok bevonásával – a vizsga értékeléséről, az eredmények dokumentálásáról,
- ✓ aláírja a vizsgadokumentumokat.

A vizsgabizottság tagja

- ✓ részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének előkészítésében, ellenőrzésében,
- ✓ közreműködik – a vizsgázók adatait tartalmazó adatlap alapján – a vizsgázó személyazonosságának, valamint a vizsgával kapcsolatos egyéb iratoknak az ellenőrzésében,
- ✓ gondoskodik – az elnökkel együttműködve – a vizsga értékeléséről,
- ✓ aláírja a vizsgadokumentumokat.

Az ágazati alapvizsga jegyzője

Az ágazati alapvizsga jegyzőjét a Szakképző intézmény igazgatója bízta meg. A jegyző az ágazati alapvizsga lefolytatásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat látja el, folyamatosan, a vizsga lényeges eseményeinek rögzítésével vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét, elkészíti annak mellékleteit, kiállítja és vezeti a vizsgázókkal kapcsolatos adatlapokat, megírja az igazolást és elvégzi az ágazati alapvizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket. Biztosítja az on-line szervezett vizsga lebonyolítását, szükség szerint segítséget nyújt a felület használatához a vizsgázók számára (bejelentkezés, beküldés). A vizsga jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

9. Lebonyolítási rend - Az ágazati alapvizsga folyamata

Az ágazati alapvizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről, időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Szakképző intézmény – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét, a vizsgázókat és az ágazati alapvizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

A Szakképző intézmény a tájékoztatással egyidejűleg megküldi az ágazati alapvizsga lebonyolításának tervezett rendjét.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítása

Az ágazati alapvizsga feladatainak végrehajtásához az egyes feladatoknál a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe az ágazati alapvizsga feladat ismertetésének időtartama nem számít bele.

Nem számítható be a feladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból (technikai probléma, kényszerleállás, anyaghiba stb.) kieső idő.

Az ágazati alapvizsgát akkor lehet megkezdeni, illetőleg folytatni, ha az ágazati alapvizsga elnöke meggyőződött a személyi és tárgyi feltételek meglétéről – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket is.

Ha balesetveszély, egészségi ártalom vagy más rendkívüli ok azt indokolja, az ágazati alapvizsga elnöke a feladatokat megváltoztathatja. A változásokról szóló döntést az ok megadásával és annak indoklásával rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati

vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

Ha az ágazati alapvizsga megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény merül fel, illetőleg a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság azonnal értesíti a Szakképző intézmény igazgatóját, aki a körülményeket megvizsgálva rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről.

Ágazati alapvizsga zárása, értékelés

A vizsgázókat az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményük alapján az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. Az ágazati alapvizsga eredményét – az ágazati vizsga vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – az ágazati alapvizsga elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli az ágazati alapvizsgát.

A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege és/vagy a százalékok alapján egyetlen, százalékos értékelést kap.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte, és minden vizsgarészt sikeresen teljesített.

Az ágazati vizsga tényét és eredményét az év végén adott bizonyítványba és az eKRÉTA rendszerében is rögzíteni kell.

Az ágazati alapvizsga dokumentációja

Az ágazati alapvizsga vizsgasorszámmal ellátott, ezt a sorszámot tartalmaznia kell a következő dokumentumoknak:

- ✓ Jelenkezési lap – amennyiben papír alapon történt a jelentkezés
- ✓ Jegyzőkönyv és annak mellékletei
- ✓ Értékelőlap
- ✓ Ágazati alapvizsgát teljesítő igazolások

10. Irattári feladat, adatkezelés

Az ágazati alapvizsgáról készült dokumentáció eredeti példányát az intézmény irattárában kell őrizni.

Az ágazati alapvizsgáról szóló igazolás 1 eredeti példányban készül, amelyet a képzésben részt vevő személynek kell átadni.

11. Jogorvoslat

Ha az ágazati vizsga résztvevője olyan szabálytalanságot tapasztalt a vizsga során, mely érdemben befolyásolja az ágazati alapvizsga szabályos és eredményes lebonyolítását, haladéktalanul jeleznie kell a vizsgabizottság elnökének vagy a Szakképző intézmény igazgatójának.

Minden, az ágazati vizsga lebonyolításával kapcsolatban tett jelzést jegyzőkönyvbe kell foglalni és a helyben szokásos módon kell kivizsgálni.

3. melléklet

Beszámítások, felmentések, előzetes tudásmérés

Előszó

Jelen dokumentum a hatályos jogszabályoknak megfelelő előzetes tanulmányok beszámítását, illetve a tantárgyi/gyakorlatok alóli felmentések intézményünkben történő alkalmazását teszi lehetővé. Tartalmát a hivatkozásokban felsorolt dokumentumok alapján állítottuk össze.

Bevezetés

Ez a dokumentum meghatározza a tanulmányok alatt beszámításra kerülő előzetesen megszerzett tudás beszámítását, az egyes tárgyak alóli felmentések lehetőségét és következményeit, az előzetes tudásmérés folyamatát, meghatározza a beadható kérelmek határidőit, annak dokumentálását.

Tekintettel arra, hogy a beszámításokra vonatkozó egyes részleteket a jogszabályok részletesen kifejtik, ezért ezen dokumentumban részletezésük nem szükséges.

Alkalmazási terület

Jelen dokumentum a Közép-európai Szakgimnázium, Technikum és Szakképző Iskola szakmai oktatása, esetében alkalmazandó.

Jogszabályi hivatkozások

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7) kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról A szakmai oktatás Képzési és kimeneti követelményei, valamint Programtervei

Felmentések

A felmentések, mentesítések esetei:

- egyes korábbi tanulmányok,
- sajátos nevelési igény (SNI) vagy
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTM) esetén alkalmazható.

Felmentések egyéni adottság/sajátos helyzet miatt

Az igazgató a résztvevőt kérelmére, ha azt egyéni adottsága, sajátos nevelési igénye vagy sajátos helyzete indokolttá teszi, részben vagy egészben mentesítheti

- a kötelező tanítási órákon való részvétel alól (a gyakorlati képzés kivételével),
- egyes tantárgyakból vagy tananyagrészekből az érdemjegyekkel történő értékelés és a minősítés alól.

A sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézséggel küzdő (BTM) résztvevőt az igazgató a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) 56. § (1) bekezdése szerint a szakértői vélemény javaslata alapján mentesítheti:

- az egyes tantárgyak vagy tananyagrészek (például helyesírás) érdemjegyekkel történő értékelése és minősítése alól (helyette szóveges értékelést is előírhat),
- a szóbeli vagy az írásbeli számonkérés alól,

engedélyezheti az egyéni bánásmódot, ennek keretében

- a segédeszköz használatát,
- számonkéréskor a hosszabb felkészülési időt,
- a differenciált feladatkielölést és értékelést.

A mentesítés a tanuló írásos kérelmére (1. melléklet) az érvényes, jogszabályban meghatározott szakértői véleményt benyújtása esetén alkalmazható.

Felmentések, mentesítések korábbi tanulmányok alapján

Felmentés az alábbi esetekben a tanuló írásos kérelmére (1. melléklet), a szükséges dokumentumok beadásával alkalmazható:

- nincs befejezett OKJ-s végzettsége, de van sikeres szakképzésben eltöltött tanéve,
- munkatapasztalat alapján,
- felsőoktatásban tanult,
- diplomával rendelkezik.

Az egyes tantárgyak vagy tananyagrészek érdemjegyekkel történő értékelése és minősítése alól mentesített résztvevőnek a tanítási órákon aktívan részt kell vennie, de osztályzatot nem kap.

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a hatályos rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga megtörténtét dokumentálni szükséges. (2. melléklet)

A szakmai vizsga alól ezen okból felmentés nem adható. Egyes esetekben a résztvevő kérésére, kérelem (1. melléklet) és a benyújtott szakértői vélemény alapján az igazgató engedélyezheti az egyéni bánásmódot, ennek keretében:

- a segédeszköz használatát,
- számonkéréskor a hosszabb felkészülési időt.

Előzetes tudásmérés

Az előzetes tudásszint mérés célja, hogy a szakmai képzésre jelentkező a képzési program megvalósítása során elsajátítandó kompetenciák közül melyekkel rendelkezik *előzetes tanulmányai, munkavégzése, szociális tanulása során megszerzett tapasztalatai* alapján.

A képzésben részt vevő a képzésre való jelentkezésekor kérheti az adott képzés szempontjából releváns előzetes tudásának felmérését, beszámítását.

A tudásszint mérés részei:

1. Írásbeli teszt, gyakorlati feladat megoldása
 - Meghatározott eszközökkel a jelentkező kompetenciáinak mérése (ismeretek, készségek), amelyeket formális, nem formális képzés vagy tapasztalati úton megtanult, és ami a képzésbe beszámítható.
2. Dokumentumelemzés
 - Bemutatja az előzetes tudásszint mérésben résztvevő személy képzésben, oktatásban való részvételének formáit, eredményeit. Csatolja dokumentumait, mellyel alátámasztja megszerzett ismereteit.

A tudásmérés módszerei képzésenként, tananyag egységeként, a követelményekben meghatározott ismeretekhez mérten kerülnek kialakításra.

A mérés elvégzése után értékelésre, majd az eredmények beszámíthatóságának meghatározására kerül sor.

A beszámítás módja:

- Ha a mért tudás a szakmai program követelményszintjének megfelel, akkor az adott tananyagegység beszámításra kerül, és a képző intézmény lehetővé teszi azt, hogy kevesebb órán kell részt vennie, vagy akár egy-egy tantárgyból elegendő, ha tantárgyi vizsgát teljesít, illetve az érintett szakasz tantárgyaiból és belső vizsgáiból nem szükséges teljesítenie, és egyáltalán nem szükséges órára bejárnia.
- Ha a mért tudás tartalmilag elmarad a szakmai program kimeneti szintjétől (nem felel meg), akkor a tananyagrészt meg kell tanulnia a jelentkezőnek, nem számítható be.

Beszámítás

Ehhez kapcsolódik a korábbi végzettségével történő igazolása az előzetes tudás meglétének, valamint az előzetes tudás mérés eredményességének megléte. Ennek alapján a résztvevő kérheti a megfelelő szintű hiteles dokumentumok benyújtásával egyidejűleg egyes tantárgyak elfogadtatását. Amennyiben a beszámítani kívánt végzettség nem teljesen fedi az elvégezni kívánt tanfolyam egyes elemeit, akkor az intézmény mérlegelési joga, hogy beszámítja-e és milyen mértékben. Ebben az esetben a képző intézménynek mérlegelnie szükséges, hogy melyek azok a tantárgyak, tananyagegységek, melyekre felmentést adhat a meglévő végzettség alapján. Megegyező tantárgyak és tananyagtartalmak esetében a képző intézménynek nem szükséges mérlegelnie, meg kell adnia a felmentést a tantárgy évközi teljesítése alól.

Beszámítható az előzetes iskolai végzettség, tanulmányok, valamint az előzetesen megszerzett munkatapasztalat.

Ágazati alapvizsga esetében

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ez azt jelenti, hogy ezzel a beszámítással ágazati alapvizsga nélkül is elkezdhető a szakirányú oktatás.

Egészségügy ágazatban a klinikumi szakasz esetében

Nem kell a klinikumi szakasz tantárgyait és a hozzá tartozó szakmai gyakorlatot teljesítenie annak, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja a klinikumi szakasz követelményeit. Ez azt jelenti, hogy ezzel a beszámítással a klinikumi szakasz teljesítése nélkül is elkezdhető a szakirányú oktatás.

Az új szakmai és képzési jegyzék szerinti tananyagtartalom, eltér a korábbi tanulmányok alatti tananyagtartalomtól, ezért gyakorlatból kizárólag korábban letöltött gyakorlat igazolásának meglétével a klinikumi időszakból kérhető felmentés. A beszámítások minden esetben a képzési idő csökkentésével járnak. A felmentések, illetve az előzetes tudás beszámításának esetében a korábban szerzett osztályzat kerül rögzítésre.

A résztvevő az iskola weboldalán található tájékoztató alapján jogosult a képzettségének megfelelő csoportba jelentkezési kérelmet benyújtani. Ebben az esetben a kérelem és a csatolt dokumentumok alapján válik jogosulttá a beszámítás adta előnyökre. Amennyiben ezt nem tette meg, és a kérelem benyújtására később kerül sor, azt képzés kezdetétől számított 1 hónapon belül teheti meg. A kérelmezés lehetőségére és a határidőre az általános tájékoztató túl ismételtan a tanulmányi ügyintéző hívja fel a figyelmet elektronikus úton az első képzési nap alkalmával. Az ő feladata a kérelmek begyűjtése, és ezen eljárásrend alapján történő besorolása. Kétséges helyzetben vezetőjéhez, illetve az iskola igazgatójához fordulhat segítségért. A kérelem elbírálásáról az iskola a beérkezett kérelmet

követően 3 héten belül írásban tájékoztatja a résztvevőt. Az elbírálásig a résztvevő a tanórákon részt venni, azok követelményeit teljesíteni köteles.

A tanórák látogatása alóli felmentés nem mentesíti a résztvevőt a szakmai vizsgára való bemeneti követelmények teljesítése, valamint a szakmai vizsgán történő eredményes részvétel alól.

A *szakmai vizsga*, valamint a *szakmai szakasz* alól felmentés nem adható. Kivételt képez jogszabály szerint az országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredmény.

Mellékletek

1. Kérelem
2. Osztályozó vizsga jegyzőkönyv

1. Kérelem

Kérelem

Képzésben résztvevő neve:

Csoportja:

azzal a kéréssel fordulok Igazgató úrhoz, hogy

felmentésemhez*

tantárgyi beszámításomhoz*

előzetes tudás méréshez *

az alábbi tantárgyak/témakörök esetében hozzájárulni szíveskedjék.

Tárgyak/Témakörök:

Mellékelt dokumentumok:

Dátum:

Képzésben résztvevő

* megfelelő aláhúzendó

2. Osztályozó vizsga jegyzőkönyv

Osztályozó vizsga jegyzőkönyv			
Tanuló neve		Születési hely	
Oktatási azonosító		Születési idő	
Tantárgy neve		Vizsga időpontja	
A vizsga módja: írásbeli/szóbeli/gyakorlati	Témák		Javasolt érdemjegy
Vizsgabizottság határozata			

Megjegyzés:

Dátum:

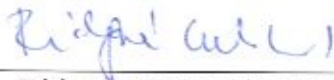
Vizsgáztató

Igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény oktatói testülete a szakmai program módosításának tartalmát megismerte, véleményezte és elfogadta.

Budapest, 2025. április 30.


Ridegné Cseke Irén Erika
oktató
az oktatói testület képviselőjében

Az intézmény szakmai programját jóváhagyom.

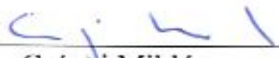
Budapest, 2025. április 30.


Pollák Tibor
ügyvezető
a fenntartó képviselőjében

Igazgatói nyilatkozat

Az intézmény megbízott igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézményben szakmai munkaközösség és képzési tanács nem működik.

Budapest, 2025. április 30.


Csányi Miklós
megbízott igazgató