



**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
OM: 203046/005



**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**

## **Szakmai képzések**

01193003 Dajka 400 óra

09214001 Demencia gondozó 600 óra

10112004 Higiénés intézményi takarító 200 óra

07145003 PLC programozó 400 óra

10323009 Személy és vagyonőr 200 óra

10113003 Tisztítás-technológiai szakmunkás 800 óra

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program

1.1.	<b>Képzés megnevezése</b>	<b>Dajka</b>	
1.2.	A programkövetelmény megnevezése	01193003 számú Dajka megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény	
1.3.	Ágazat megnevezése	Oktatás, m.n.s.	
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0119	
1.5.	A szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés megnevezése	Dajka	
1.6.	Szintjének besorolása	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:	3
		A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:	3
		A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:	3
1.7.	A szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése	A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.	
1.8.	A szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása	Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt nem áll.	
1.9.	<b>A képzés célja</b>	A Dajka szakképesítéssel betölthető munkakörökhöz, foglalkozásokhoz szükséges ismeretek és kompetenciák elsajátíttatása, továbbá a résztvevők felkészítése a Dajka szakképesítés megszerzésére irányuló független akkreditált képesítő vizsgára, melynek sikeres teljesítése esetén Dajka államilag elismert képesítő bizonyítványt kapnak. Cél továbbá, hogy a képzés növelje a résztvevők elhelyezkedési esélyeit, az alábbiakban feltüntetettek indokolják a szakképesítés munkaerőpiaci relevanciáját:	
1.10.	<b>A képzés célcsoportja</b>	A képzés célcsoportját alkotják azok, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek és a szakképesítéssel betölthető munkakörökben kívánnak elhelyezkedni.	

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

**2. A képzés során megszerezhető kompetenciák**

2.1.	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:</p> <p>A dajka a bölcsődés és óvodáskorú gyermek gondozását, nevelését ellátó intézményben a felsőfokú végzettségű szakember irányításával végzi munkáját. Közreműködik a gyermek gondozásában, a higiénés feltételek biztosításában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, valamint balesetvédelmi teendőket lát el. Ellátja a környezet-gondozási és balesetmegelőzési teendőket. Munkáját a gyermek napirendjéhez igazodva, szervezi és végzi, a titoktartás kötelezettségének betartása mellett.</p> <p>A szakképesítéssel rendelkező képes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a személyi gondozási ismeretek alkalmazására</li> <li>- higiénés szokások kialakításában az öntevékeny cselekvésre</li> <li>- az étel előkészítésére, az étkezés higiéniájának megteremtésére a gyermek tevékenységének aktív segítésére</li> <li>- a környezet gondozására, tisztántartására</li> <li>- a gyermek tevékenységének aktív segítésére</li> <li>- a munkavédelmi előírások betartására</li> <li>- empátiára, toleranciára</li> <li>- adekvát kommunikációra</li> <li>- általános ismereteket speciális helyzetben alkalmazni</li> <li>- a szakmai, etikai szabályok betartására, a szakmai értékek képviselésére</li> <li>- módszeres munkavégzésre</li> <li>- differenciált bánásmódra</li> <li>- segítségnyújtásra, rendezvények, programok szervezésében</li> <li>- betartani a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat</li> <li>- szakemberekkel való együttműködésre</li> </ul>																				
2.2.	<p>A szakmai követelmények leírása:</p> <p>1. programkövetelmény-modul neve: <b>Nevelési feladatok a dajka tevékenységében</b></p> <table border="1" data-bbox="247 1299 1444 2027"> <thead> <tr> <th>Ss z.</th> <th>Készségek, képességek</th> <th>Ismeretek</th> <th>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</th> <th>Önállóság és felelősség mértéke</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Képes a nevelés szintereit komplexen értelmezni. Képes meghatározni a család, a bölcsőde és az óvoda szocializációban betöltött szerepét.</td> <td>Ismeri a nevelés fogalmát, szintereit, és a szocializáció jellemzőit.</td> <td>Nyitott a közvetítő szerepre a gyermek és családja között.</td> <td>Felelősséget vállal munkájáért és együttműködik a pedagógussal/nevelővel.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Képes információk szerzésére és kezelésére a rábízott gyermek családjáról.</td> <td>Pontos szakmai ismeretei vannak a családról, átlátja a család szocializációban betöltött szerepét és a családi nevelés jelentőségét.</td> <td>A rábízott gyermek családjáról szerzett információkat a szakmai titoktar- tás szabályai szerint kezeli.</td> <td>A pedagógus/nevelő iránymutatása alapján, de önálló kapcsolatot tart fenn a rábízott gyermek/tanuló család- kezeléssel.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Képes különbséget tenni nevelő személyiségtulajdonságainak hatásai között.</td> <td>Tudja, hogy a pedagógus/nevelő személyisége, attitűdje, hogyan hat a gyermek személyiség fejlődésére.</td> <td>Betartja kompetenciahatárait, törekszik arra, hogy magas szakmai szinten végezze munkáját</td> <td>Érdeklődő, nyitott, jól motiválható személyiséggel, szívesen vállal részt a bölcsőde programjaiban. Önkritikával és reális önértékeléssel</td> </tr> </tbody> </table>	Ss z.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	1.	Képes a nevelés szintereit komplexen értelmezni. Képes meghatározni a család, a bölcsőde és az óvoda szocializációban betöltött szerepét.	Ismeri a nevelés fogalmát, szintereit, és a szocializáció jellemzőit.	Nyitott a közvetítő szerepre a gyermek és családja között.	Felelősséget vállal munkájáért és együttműködik a pedagógussal/nevelővel.	2.	Képes információk szerzésére és kezelésére a rábízott gyermek családjáról.	Pontos szakmai ismeretei vannak a családról, átlátja a család szocializációban betöltött szerepét és a családi nevelés jelentőségét.	A rábízott gyermek családjáról szerzett információkat a szakmai titoktar- tás szabályai szerint kezeli.	A pedagógus/nevelő iránymutatása alapján, de önálló kapcsolatot tart fenn a rábízott gyermek/tanuló család- kezeléssel.	3.	Képes különbséget tenni nevelő személyiségtulajdonságainak hatásai között.	Tudja, hogy a pedagógus/nevelő személyisége, attitűdje, hogyan hat a gyermek személyiség fejlődésére.	Betartja kompetenciahatárait, törekszik arra, hogy magas szakmai szinten végezze munkáját	Érdeklődő, nyitott, jól motiválható személyiséggel, szívesen vállal részt a bölcsőde programjaiban. Önkritikával és reális önértékeléssel
Ss z.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke																	
1.	Képes a nevelés szintereit komplexen értelmezni. Képes meghatározni a család, a bölcsőde és az óvoda szocializációban betöltött szerepét.	Ismeri a nevelés fogalmát, szintereit, és a szocializáció jellemzőit.	Nyitott a közvetítő szerepre a gyermek és családja között.	Felelősséget vállal munkájáért és együttműködik a pedagógussal/nevelővel.																	
2.	Képes információk szerzésére és kezelésére a rábízott gyermek családjáról.	Pontos szakmai ismeretei vannak a családról, átlátja a család szocializációban betöltött szerepét és a családi nevelés jelentőségét.	A rábízott gyermek családjáról szerzett információkat a szakmai titoktar- tás szabályai szerint kezeli.	A pedagógus/nevelő iránymutatása alapján, de önálló kapcsolatot tart fenn a rábízott gyermek/tanuló család- kezeléssel.																	
3.	Képes különbséget tenni nevelő személyiségtulajdonságainak hatásai között.	Tudja, hogy a pedagógus/nevelő személyisége, attitűdje, hogyan hat a gyermek személyiség fejlődésére.	Betartja kompetenciahatárait, törekszik arra, hogy magas szakmai szinten végezze munkáját	Érdeklődő, nyitott, jól motiválható személyiséggel, szívesen vállal részt a bölcsőde programjaiban. Önkritikával és reális önértékeléssel																	

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
 Képzés megnevezése: Dajka

				végzi munkáját.
4.	Képes megkülönböztetni a bölcsőde és az óvodagondozási/nevelési feladatait, az intézmények személyi és tárgyi feltételeit.	Ismeri a nevelés, gondozás intézményrendszerét, működésük személyi és tárgyi feltételeit.	Felelősséggel viseltetik az intézmény berendezéseivel, tárgyaival.	Kompetenciahatárait betartva, a pedagógus/nevelőirányítás a szerint használja az intézmény eszközeit. Szakmai ismereteit bővíti.
5.	Képes megkülönböztetni az SNI, az integráció, inklúzió, és szegregáció fogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazza.	Eligazodik a gyógypedagógia rendszerében, ismeri a gyógypedagógiai alapfogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazza.	Elhivatott a fogyatékkal élők életminőségének javításában	Képes megkülönböztetni az SNI, az integráció, inklúzió, és szegregáció fogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazza.
6.	Képes nyomon követni a bölcsődés és az óvodás korú gyermek társas kapcsolatainak változásait.	Ismeri a társas kapcsolatok specifikus sajátosságait.	Megfelelően észleli és figyelemmel kíséri a gyermekek életkori sajátosságait, hozzájárul a társas kapcsolatok megfelelő kibontakozásához.	Önálló megfigyeléseket végez a gyermek társas kapcsolatainak fejlődése terén. Kompetenciahatárait megtartja.
7.	Képes megkülönböztetni az agressziót más a gyermek magatartásában megjelenő sajátosságoktól.	Ismeri az agresszió megjelenési formáit.	Felelőséget vállal a nevelési problémák megoldásában, a gyermek érdekeinek szem előtt tartásával.	Képes megkülönböztetni az agressziót más a gyermek magatartásában megjelenő sajátosságoktól.
8.	Képes megkülönböztetni a bölcsődei és az óvodai napirend sajátosságait. Átlátja a bölcsődés korú gyermek alapvető szükségleteit és az óvodáskorú gyermek alapvető te-	Tisztában van a helyes élet- ritmus a napirend jelentőségével.	A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése érdekében, felelősségteljesen végzi munkáját, szervezi és betartja a napirendet.	Önállóan szervezi a gyermek napirendjét, új megoldásokat kezdeményez. Saját napirendjét a gyermekek napi- rendje határozza meg.
9.	Alkalmazza ismereteit a bölcsődés korú és az óvodáskorú gyermek játéktevékenysége során. Képes hozzájárulni a biztonságos játék feltételeinek megteremtéséhez és a hibás játékok kiszűréséhez, megjavításához.	Ismeri a játék szerepét és feltételeit. Tudja, melyek a dajka feladatai a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében.	Felelősségteljesen vesz részt a játék során használt eszközök előkészítésében.	Önállóan szervezi munkáját, a gyermek igényeinek megfelelően a gyermek társaként jelenik meg a játéktevékenységben.
10.	Képes a munkát a személyiségfejlesztés eszközeként értelmezni.	Ismeri a munkajellegű tevékenységek jelentőségét. Ismeri a játék és a munka kapcsolatát, az önkiszolgálás, a	Felelősségteljesen segíti a gyermeket a munkajellegű tevékenységei során.	Megfelelő kommunikációval, önállóan teremti meg a munkajellegű tevékenységek feltételeit.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

		napos munka és a kerti munka jelentőségét az óvodáskorú gyermek fejlődésében.		
11.	Képes részt vállalni a biztonságos bölcsőde és óvoda udvar megteremtésében.	Tisztában van azzal, hogy az udvar, a nevelés fontos színtere.	Felelősséggel vesz részt az udvari játéktevékenységben.	Önállóan rendezzi a gyermekellátás környezetét, új megoldásokat kezdeményez.
12.	Képes munkálkodni a bölcsődei és az óvodai programok előkészítésében és lebonyolításában.	Eligazodik az intézményi ünnepélyek, programok között.	Aktívan és felelősséggel részt vesz a programokban.	Más szakemberekkel együttműködve kapcsolódik be a bölcsőde és óvoda közösségi életbe.

2. programkövetelmény-modul neve: **Gondozás és egészségvédelem**

Ssz	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Életkorspecifikus egészségnevelői feladatok ellátására képes a személyi gondozás, a higiénés szokások kialakítása során.	Ismeri az egészségnevelés jelentőségét, a személyi gondozás szerepét a nevelési/gondozási folyamatban.	A gyermek életkorához igazodva, felelősséggel vesz részt a gondozási és higiénés szokásrendszer kialakításban.	Önállóan törekszik a nevelő-gondozó munka optimális környezeti feltételeinek önálló megteremtésére.
2.	Képes figyelemmel kísérni a gyermek egyéni sajátosságait és a környezeti pszichés hatásait a táplálkozás folyamatában.	Magas szintű szakmai ismeretekkel rendelkezik a táplálkozás egészségügy témakörben.	Felelősséggel jár el a higiénés szokások kialakítása során az étkezések előtt, közben és az étkezést követően. Alapvető igényként jelenik munkájában a kulturált étkezési szokások kialakítása.	A pedagógus/nevelő iránymutatásai szerint önállóan irányítja az étkeztetéseket, nyugodt légkör kialakítására törekszik.
3.	Életkorspecifikusan képes megteremteni a gyermekek szükséges pihenés/alszás igényének kielégítéséhez a megfelelő körülményeket.	Magas szintű szakmai ismeretekkel rendelkezik a nyugodt pihenés, alszás ideális körülményeiről.	Felelősséggel jár el a higiénés szokások kialakítása során a pihenés/alszás előtt.	Önállóan tevékenykedik a pihenés/alszás tárgyi és személyi feltételeinek megteremtésében, csendet biztosít.
4.	Képes felismerni a lázas állapotot.	Ismeri a lázas betegségek esetén követendő protokollt.	Felelősséggel felügyel a beteg gyermekre.	Lázás állapotot észlelve tájékoztatja a pedagógust/nevelőt. A pedagógus/nevelő iránymutatása alapján jár el a lázas gyermek ápolása során.
5.	Képes adekvát kommunikációra, az egyéni	Ismeri a gondozási folyamatban elvart	Felelősséget vállal abban, hogy a	Tevékenységében önálló és megértő.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

bánásmód és a gondozási folyamat intimitását figyelembe véve.	nevelői magatartást, kommunikációt.	folyamatban lévő gondozási tevékenység minősége a későbbiekben milyen hatást vált ki a gyermekben.	
---	-------------------------------------	--	--

3. programkövetelmény-modul neve: **Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében**

Ssz	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Képes az előírásoknak megfelelően végezni munkáját.	Tisztában van a konyhai munka higiénés előírásaival.	Felelősséget vállal a konyha és berendezési tárgyai tisztaságáért.	Önállóan készül fel napi higiénés feladataira, betartja a HACCP előírásait.
2.	Képes étel átvenni a szállítótól.	Ismeri az ételek átvételének, tárolásának és tárolásának szabályait.	Felelősséggel használja a konyhai gépeket, berendezéseket.	Önálló munkavégzés jellemzi, figyel munkatársai testi épségére is.
3.	Képes megmérni az étel hőmérsékletét, és azt megfelelő hőmérsékleten tartani.	Ismeri az étel hőmérsékletére, és a melegítés szabályaira vonatkozó előírásokat.	Felelősségteljesen, megfelelő hőmérsékleten viszi be az étel a gyermekek közé.	Önállóan szervezi feladatát, figyel az eszközök tisztaságára.
4.	Képes ételmintát venni.	Ismeri az ételmintavétel szabályait, lépéseit, eszközeit.	Felelősen tárolja az ételmintát.	Önálló munkavégzés jellemzi.
5.	Képes az ételt a csoportba szállítani.	Ismeri a csoportban történő tárolás szabályait.	Felelősséget vállal a tárolás során.	A pedagógus/nevelő iránymutatása szerint, de önállóan végzi munkáját, figyelemmel kíséri a gyermeket az étkeztetés teljes időtartama alatt.
6.	Tud mosogatni.	Ismeri a mosogatás higiénéjét, szabályait, lépéseit.	Felelősségteljesen tárolja a vegyszereket, óvja saját testi épségét, használja a védőruházatot.	Védőruházatot használ, és erre figyelmezteti munkatársait is.
7.	Megfelelő helyre szállítja az ételmaradékokat.	Ismeri az ételmaradék tárolásának szabályait.	Figyel a keresztszennyeződések elkerülésére.	Önálló munkavégzés jellemzi.
8.	Képes megítélni a tisztaság és a szennyezett felület közötti különbséget.	Higiénés ismeretekkel rendelkezik a konyha takarítására vonatkozóan, ismeri a takarítás szabályait.	Felelősségteljesen takarítja a konyhát, figyelve a mikrobiológiai tisztaságra is.	Időszakosan nagytakarítást végez a konyhában, melynek szükségességét önállóan ítéli meg.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

9.	Képes megítélni a veszélyes tényezők jelenlétét az udvaron. Felismeri a mérgező növényeket.	Ismeri az intézmény udvarára, annak tagolására vonatkozó előírásokat, szabályokat. Ismeri a veszélyes növényeket.	Ügyel az udvari játékok, eszközök és növények jelenlétére.	Önálló ellenőrzéseket végez az udvaron, a mérgező növényeket eltávolítja, a sérült eszközöket, játékokat kiszűri.
10.	Képes kisebb kerti munkát végezni.	Ismeri az egyes évszakokhoz kapcsolódó udvari, kerti feladatokat.	Felelősségteljesen dönt abban, hogy mely udvari munkatevékenységet végezhet gyermekek körében.	Munkájába bevonja kollégáit, az udvari, kerti feladatokat más szakemberekkel együttműködve végzi.

4. programkövetelmény-modul neve: **Takarítási feladatok a dajka tevékenységében**

Ssz	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Képes a takarítási feladatokat hatékonyan, magas színvonalon elvégezni. Képes a tiszta és a szennyezett felület megkülönböztetésére.	Ismeri a takarítás típusait, a tisztítószerek tárolásának, használatának szabályait, a veszélyek figyelemkeltő jelöléseit.	Takarítási feladatait felelősségteljesen az intézmény napirendjébe illesztve végzi.	Önállóan dönt arról, melyek a gyermekek körében végezhető munkatevékenységek és azokban felelősséggel cselekszik.
2.	Képes biztonságban tárolni a tisztítószereket.	Ismeri a tisztítószerek tárolásának szabályait.	Felelősséggel használja a tisztítószereket, ügyel arra, hogy elzárva legyenek.	Önállóan vezeti a vegyszerek dokumentálását.
3.	Képes megfelelő védőruházat beszerzésére és használatára.	Ismeri a védőruházat részeit.	Saját testi épsége érdekében használja a védőruházatot.	Önállóan dönt a védőruházat használatáról.
4.	Képes annak megítélésére, hogy mely munkatevékenységeket végezhet együtt a gyermekkel.	Ismeri a gyermekek körében végezhető munkatevékenységek nevelő értékét.	Óvja a gyermek testi épségét.	A pedagógus/nevelő iránymutatását betartja.
5.	Képes annak megítélésére, hogy milyen helyzetben és milyen gyakorisággal alkalmazza az elektromos kisgépeket.	Ismeri az elektromos kis- gépek biztonságos használatát, érintésvédelmi szabályait: a mosógép, a vasaló, a porszívó.	Betartja a biztonsági előírásokat.	Ha problémát tapasztal a gépek működése során szakember segítségét kéri.

**3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei**

3.1.	Iskolai előképzettség	alapfokú iskolai végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	nem szükséges

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

3.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	nem szükséges
3.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	—
3.5.	Egyéb feltételek	<p>Minden résztvevővel az Fktv. (a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendelete (a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni.</p> <p>Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az előzetes tudásmérést, a felnőttképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye.</p> <p><i>(Fktv. 2.§ 3. előzetes tudásmérés: annak <u>felmérése</u>, hogy a képzésre jelentkező <u>dokumentumokkal nem igazolt</u> tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények <u>megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.</u>)</i></p> <p>Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az esetleges előzetesen megszerzett tudás beszámítását, a felnőttképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye. <i>(Fktv. 2.§ 4.: előzetesen megszerzett tudás beszámítása: a képzésre jelentkező – <u>dokumentummal igazolt</u> – tanulmányainak beszámítása, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt <u>fel lehet menteni.</u>)</i></p> <p>A résztvevő által bemutatott dokumentum(ok) tekintetében a képző intézmény egyedi elbírálás és szakmai indokok, esetleges központi iránymutatások alapján dönt arról, hogy valóban beszámítható-e a dokumentummal igazolt előzetesen megszerzett tudás.</p>

#### 4. A képzésben való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az Fktv. 16. § a) értelmében a kontaktórákon vezetett, a képzésben részt vevő személy által aláírt jelenléti ívek, valamint a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentumok.</li> <li><i>További jogszabályi előírás esetén a képzési program alapján indított képzés megkezdésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók.</i></li> <li>– A részvétel követésének módja továbbá a képzés során a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló.</li> </ul>
4.2.	Megengedett hiányzás	A kontaktórák 20 %-a.
4.3.	Egyéb feltételek	<p>Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/együttműködési megállapodásban, egyéb munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.</p> <p>Ezen szerződésekben szereplő kisebb (pl. 10%) megengedett hiányzás esetén a szerződésben foglalt megengedett hiányzás az irányadó.</p>

#### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	A képzés óraszám	400 óra
------	------------------	---------

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

**6. A képzés tananyagegységei és összefoglaló táblázat a képzés megvalósításáról**  
(Fktv. 2. § 10. tananyagegység: a képzési program felépítését adó, önálló tartalommal bíró képzési egység)

Sorszám	Tananyag-egység =tanítvány= megtanítandó és elsajátítandó témakör=modul	Foglalkozás neve	Foglalkozás óraszám						Tananyagegységhez rendelt óraszám		
			Munkaforma:		Munkaforma:		Foglalkozás összesen	Munkaforma:	Munkaforma:		
			Kontaktóra	Beszámítható óraszám	Kontaktóra	Beszámítható óraszám			Kontaktóra	Beszámítható óraszám	
		Foglalkozás tartalma	Hagyományos óra és/vagy valós idejű online óra	Önálló felkészülés		Hagyományos óra és/vagy valós idejű online óra	Önálló felkészülés				
		A nevelés fogalma, színterei, a szocializáció jellemzői. A nevelés, gondozás intézményrendszere, működése személyi és tárgyi feltételei. Az udvar, mint a nevelés fontos színtere. Szakmai ismeretek a családról, a család szocializációban betöltött szerepe és a családi nevelés jelentősége. A pedagógus/nevelő személyiségének, attitűdjének, hatásai a gyermek személyiség fejlődésére. A gyógypedagógia rendszerében való eligazodás, gyógypedagógiai alapfogalmak. Az egyéni bánásmód elvé. A gyermek személyiségfejlődésének sajátosságai. A lársas kapcsolatok specifikus sajátosságai. Az agresszió megjelenési formái. Az intézményi ünnepélyek, programok között való elgazodás. A helyes életritmus a napirend jelentősége. A játék szerepe és feltételei. A biztonságos játékok feltételeinek megteremtése. A munkajellegű tevékenységek jelentősége. A játék és a munka kapcsolata, az önkiszolgálás, a napos munka és a kerti munka jelentősége az óvodáskorú gyermek fejlődésében. A gondozási folyamatban elvárt nevelői magatartás, kommunikáció ismerete.	48 (ebből 2 óra*)	0	48						
1	Nevelési feladatok a dajka tevékenységébe		36 (ebből 2 óra*)	0	36			150	0	150	
		Kommunikáció	24 (ebből 2 óra*)	0	24						
		Programszervezés	18 (ebből 2 óra*)	0	18						
		Játékok	24 (ebből 2 óra*)	0	24						
2	Gondozás		42 (ebből 5 óra*)	0	42			90	0	90	

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

Gondozás és egészségvédelem	Egységvédelem	Az egészségnevelés jelentősége, a személyi gondozás szerepe a nevelési/gondozási folyamatban. A lázas betegségek esetén követendő protokoll ismerete. A táplálkozás egészségien témakörben való magas szintű szakmai ismeretek. A nyugodt pihenés, alvás, ideális körülményeiben való magas szintű szakmai ismeretek. A konyhai munka higiénés előírásai. Higiénés ismeretek a konyha takarítására vonatkozóan, a takarítás szabályainak ismerete. Az ételek átvetelének, tárolásának és tállalásának szabályai. A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései. Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei. Az étel hőmérsékletére, és a melegítés szabályaira vonatkozó előírások. Az ételmaradék tárolásának szabályai. Az intézmény udvarára, annak tagolására vonatkozó előírások, szabályok. A veszélyes növényekről szóló ismeretek. Az egyes évszakokhoz kapcsolódó udvari, kerti feladatok. A takarítás típusai, a tisztítószeres tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései. A tisztítószeres tárolásának szabályai. A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek nevelő értéke. A védőruházat részei. Az elektromos kis-gépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályai: a mosógép, a vasaló, a porszívó.	48 (ebből 5 óra*)	0	48	0	90	0	90
3.	Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységébe								
	Hulladékkezelés és, udvari feladatok								
4.	Takarítási feladatok a dajka tevékenységébe								
	Munkavédelem, kis-gépek használata								
<b>Összesen</b>			<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>
<b>Mindösszesen</b>			<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>400</b>

\* A 40 órás szakmai gyakorlati óraszámok.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
 Képzés megnevezése: Dajka

6.1. Tananyagegység (modul)

6.1.1.	Megnevezése	Nevelési feladatok a dajka tevékenységében
6.1.2.	Célja	<p><b>A modul célja, hogy a résztvevő legyen képes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nevelés színtereit komplexen értelmezni. Meghatározni a család, a bölcsőde és az óvoda szocializációban betöltött szerepét.</li> <li>- Információk szerzésére és kezelésére a rábizott gyermek család-járól.</li> <li>- Egyértelmű és rendszeres visszajelzéseket adni a pedagógusnak/nevelőnek a gyermekek felügyelete, gondozása során észlelt tapasztalatokról.</li> <li>- Különbséget tenni nevelő személyiségtulajdonságainak hatásai között.</li> <li>- Megkülönböztetni a bölcsőde és az óvoda gondozási/nevelési feladatait, az intézmények személyi és tárgyi feltételeit.</li> <li>- Megkülönböztetni az SNI, az integráció, inklúzió, és szegregáció fogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazni</li> <li>- Nyomon követni a bölcsődés és az óvodás korú gyermek társas kapcsolatainak változásait.</li> <li>- Megkülönböztetni az agressziót más a gyermek magatartásában megjelenő sajátosságoktól.</li> <li>- Megkülönböztetni a bölcsődei és az óvodai napirend sajátosságait. Átlátni a bölcsődés korú gyermek alapvető szükségleteit és az óvodáskorú gyermek alapvető tevékenységi formáit.</li> <li>- Alkalmazni az ismereteit a bölcsődés korú és az óvodáskorú gyermek játéktevékenysége során. Hozzájárulni a biztonságos játék feltételeinek megteremtéséhez és a hibás játékok kiszűréséhez, megjavításához.</li> <li>- A munkát a személyiségfejlesztés eszközeként értelmezni.</li> <li>- Részt vállalni a biztonságos bölcsőde és óvoda udvar megteremtésében.</li> <li>- Munkálkodni a bölcsődei és az óvodai programok előkészítésében és lebonyolításában.</li> </ul>
6.1.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	<p>előadás          bemutatás          szemléltetés          magyarázat          rendszerezés          megbeszélés          konzultáció          ismétlés</p>
6.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	<p>A tantárgy kontaktórák, ezen belül hagyományos tanórák és/vagy valós idejű online órák keretében kerül megvalósításra.</p> <p>Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű</p>

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

		online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok miatt).
6.1.7.	<b>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.8.	<b>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

6.2. Tananyagegység (modul)

6.2.1.	Megnevezése	Gondozás és egészségvédelem
6.2.2.	<b>Célja</b>	<b>A modul célja, hogy a résztvevő legyen képes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Életkorszpecifikus egészségnevelői feladatok ellátására a személyi gondozás, a higiénés szokások kialakítása során.</li> <li>- Figyelemmel kísérni a gyermek egyéni sajátosságait és a környezeti pszichés hatásait a táplálkozás folyamatában.</li> <li>- Életkorszpecifikusan megteremteni a gyermekek szükséges pihenés/alvás igényének kielégítéséhez a megfelelő körülményeket.</li> <li>- Felismerni a lázas állapotot.</li> <li>- Adekvát kommunikációra, az egyéni bánásmód és a gondozási folyamat intimitását figyelembe véve.</li> </ul>
6.2.3.	<b>Tartalma</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.4.	<b>A tananyagegységhez rendelt óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.5.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek</b>	előadás bemutató szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés
6.2.6.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák</b>	A tantárgy kontaktórák, ezen belül hagyományos tanórák és/vagy valós idejű online órák keretében kerül megvalósításra. Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok miatt).
6.2.7.	<b>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.8.	<b>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

### 6.3. Tananyagegység (modul)

6.3.1.	<b>Megnevezése</b>	<b>Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében</b>
6.3.2.	<b>Célja</b>	<p><b>A modul célja, hogy a résztvevő legyen képes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az előírásoknak megfelelően végezni munkáját.</li> <li>- Étel átvenni a szállítótól.</li> <li>- Megmérni az étel hőmérsékletét, és azt megfelelő hőmérsékleten tartani.</li> <li>- Ételmintát venni.</li> <li>- Az ételt a csoportba szállítani.</li> <li>- Mosogatni.</li> <li>- Megfelelő helyre szállítani az ételmaradékot.</li> <li>- Megítélni a tisztaság és a szennyezett felület közötti különbséget.</li> <li>- Megítélni a veszélyes tényezők jelenlétét az udvaron. Felismerni a mérgező növényeket.</li> <li>- Kisebb kerti munkát végezni.</li> </ul>
6.3.3.	<b>Tartalma</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.4.	<b>A tananyagegységhez rendelt óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.5.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek</b>	<p>előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés</p>
6.3.6.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák</b>	<p>A tantárgy kontaktórák, ezen belül hagyományos tanórák és/vagy valós idejű online órák keretében kerül megvalósításra.</p> <p>Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok miatt).</p>
6.3.7.	<b>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.8.	<b>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

6.4. Tananyagegység (modul)

6.4.1.	Megnevezése	Takarítási feladatok a dajka tevékenységében
6.4.2.	Célja	<b>A modul célja, hogy a résztvevő legyen képes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A takarítási feladatokat hatékonyan, magas színvonalon elvégezni. A tiszta és a szennyezett felület megkülönböztetésére.</li> <li>- Biztonságban tárolni a tisztítószereket.</li> <li>- Megfelelő védőruházat beszerzésére és használatára.</li> <li>- Annak megítélésére, hogy mely munkatevékenységeket végezhet együtt a gyermekkel.</li> <li>- Annak megítélésére, hogy milyen helyzetben és milyen gyakorisággal alkalmazza az elektromos kisgépeket.</li> </ul>
6.4.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés
6.4.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	A tantárgy kontaktórák, ezen belül hagyományos tanórák és/vagy valós idejű online órák keretében kerül megvalósításra. Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok miatt).
6.4.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

**7. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám**

(jogsabályi felső korlát nincs, módszertani szempontok alapján és a rendelkezésre álló személyi-tárgyi feltételek függvényében kell megállapítani)

7.1	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
-----	-------------------------------	-------

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

## 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

**Diagnosztikus (helyzetfelfutató) értékelés:** előzetes tudásmérés vagy pl. egy új témakör kezdetén szükséges felmérni, hogy a résztvevők birtokában vannak-e az elsajátítandó anyagrészt megalapozó ismereteknek (az oktató tájékozódására, következtetésre szolgál, nem minősítésre, ennek módja/formája az oktató hatásköre, intézményi előírás szintjén és egyégesen nem dokumentálandó).

**Fejlesztő értékelés:** a képzés során folyamatosan szóbeli kikérdezés, oktatói szóbeli visszacsatolás, szóbeli konzultáció, tesztek kitöltetése az oktató(k) által meghatározott gyakorisággal. Célja a tananyag feldolgozása közben visszajelzés a résztvevőnek és az oktatóknak az elsajátítási folyamat hatékonyságáról; segítő-támogató, nem minősítő folyamat, korrigálható ez alapján a tanulási-tanítási folyamat. Ennek módja/formája az oktató hatásköre, intézményi előírás szintjén és egyégesen nem dokumentálandó.

**Szummatív (lezáró-minősítő) értékelés:**

Képzést záró vizsga

Formája: gyakorlati és szóbeli

### **Gyakorlati vizsga:**

#### **Vizsgatétel és feladat bemutatása:**

Szituációs feladatok megoldása, szituáció elemzése, helyzetgyakorlatok, megoldási javaslat készítése, vagy megadott információk birtokában tananyagtartalomhoz kapcsolódóan a nevelést, szemléltetést, gondozást, segítő eszköz kiválasztása, bemutatása.

**A végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam:** 20 perc (felkészülési idő: 10 perc, válaszadási idő: 10 perc)

#### **Az értékelésének szempontjai:**

Az értékelés az alábbiakban felsoroltak szerint történik:  
a dajka feladatkörét milyen mértékben ismeri:

- nem ismeri
- kielégítően ismeri
- megbízhatóan ismeri
- jól ismeri
- kiválóan ismeri

### **Szóbeli vizsga:**

#### **Vizsgatétel és feladat bemutatása:**

A szóbeli vizsgatevékenység a képzés ismeretanyaga alapján összeállított szóbeli tételsor alapján történik.

**A végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam:** 25 perc (felkészülési idő: 10 perc, válaszadási idő: 15 perc)

#### **Az értékelésének szempontjai:**

Az értékelés az alábbiakban felsoroltak szerint történik:  
a dajka feladatkörét milyen mértékben ismeri:

- nem ismeri
- kielégítően ismeri
- megbízhatóan ismeri
- jól ismeri
- kiválóan ismeri

A vizsgarész akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

Szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

**A képesítő vizsgára bocsátás feltételei:**

- A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.
- A 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása, a vizsgát megelőző hónap végéig.

A szakmai gyakorlat helyszínéhez a résztvevő arra alkalmas befogadó intézményt keres. A szakmai gyakorlat letölthető a dajka jellemző munkaterületein: bölcsődében, óvodában, gyermekotthonban, vagy bölcsődés, illetve óvodáskorú gyermeket ellátó egyéb intézményben. A szakmai gyakorlat (amennyiben a tanulmányainak megfelelő intézményben foglalkoztatott) letölthető a résztvevő saját munkahelyén is. A szakmai gyakorlat teljesítéséről a gyakorlat helyszínéül szolgáló intézmény igazolást állít ki.

**9. A képzés zárása**

9.1.	<b>A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	<p>Tanúsítvány kerül kiállításra a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-a szerint.</p> <p>Kiadásának feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan teljesítése.</li> <li>- A megengedett mértéket meg nem haladó hiányzás vagy a megengedett hiányzás igazolt módon történő túllépése esetén beszámolási kötelezettség teljesítése a felnőttképzési szerződésben rögzített feltételekkel.</li> <li>- A képzést záró vizsga eredményes teljesítése.</li> </ul>
------	---	--

**10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja**

10.1.	Személyi feltételek (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	<p>A képzés során az alábbiakkal rendelkező oktató(k) foglalkoztatható(k):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, vagy</li> <li>- legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel, vagy</li> <li>- legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő legalább egy éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók.</li> </ul> <p>A végzettségen túl előírt feltételeket igazolhatja az oktató(k) aláírt szakmai önéletrajza.</p>
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	<p>Oktatók foglalkoztatása: Megbízási szerződéssel vagy munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.</p> <p>Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos dokumentumot, az oktatói minősítési rendszert az intézmény minőségirányítási rendszere tartalmazza.</p>
10.2.	Tárgyi feltételek (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	<p>A hagyományos órákon oktatóterem az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kulturált és biztonságos környezet</li> <li>• a résztvevők létszámának megfelelően min. 1,5 m<sup>2</sup>/fő</li> </ul>

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
Képzés megnevezése: Dajka

		<p>alapterület</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a résztvevők létszámának megfelelően tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek</li> <li>• 1 tanári asztal, 1 tanári szék</li> <li>• 1 tábla vagy flipchart</li> <li>• projektor</li> <li>• oktatói számítógép</li> <li>• internet hozzáférés</li> </ul> <p>A felsorolt eszközök helyettesíthetők az érintett eszköz funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel.</p> <p>A hagyományos órákhoz szükséges legalább 1 WC helyiség (az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével).</p> <p>További szükséges tárgyi feltételek a gyakorlati képzéshez a hagyományos órákon: ---</p> <p>A valós idejű online órákhoz a résztvevők számára, továbbá a valós idejű online órákhoz az oktató számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szükséges szoftverek futtatására alkalmas saját számítógép</li> <li>• Internet-hozzáférés</li> <li>• Hangszóró</li> <li>• Mikrofon</li> <li>• Webkamera</li> <li>• A képző intézmény által aktuálisan előírt megfelelő platform, szoftverek</li> </ul>
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	<p>A képző intézmény számára előírt tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>Az oktató számára előírt feltételeket képző intézmény biztosítja vagy az oktató saját maga.</p> <p>A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.</p>
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
Képzés megnevezése: Dajka

### Az előzetes minősítés

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program szakmai szempontból és a jogszabályi előírásoknak megfelel.
Az előzetes minősítés helye:	Miskolc
Az előzetes minősítés időpontja:	2023. július 31.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Supák Éva
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2021/000135



Szakértő aláírása

Supák Éva  
szakértő neve

FSZ/2021/000135  
A felnőttképzési szakértők nyilvántartásában  
szereplő nyilvántartási száma

Intézmény képviselőjének aláírása

Tuza Ottó  
főigazgató

Ózdi Szakképzési Centrum

# Képzési Program

## Demencia gondozó

megnevezésű szakképesítés

2022. Június 16.

Jóváhagyta:

  
Ózdi Szakképzési Centrum

Ellenőrizte:



Ózdi Szakképzési Centrum

Készítette:

Kiss- Meretei Sarolta Ilona felnőttképzési szakértő

**1. A szakmai képzés azonosító adatai, célja, célcsoportja**

1.1	Szakmai képzés megnevezése	Demencia gondozó
1.2	A programkövetelmény megnevezése	Demencia gondozó
1.3	A programkövetelmény nyilvántartásba vételi száma	
1.4	Ágazat megnevezése	szociális
1.5	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján	0921
1.6	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés megnevezése	demencia gondozó
1.7	A szakképesítés besorolása az Európai Képesítési keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.8	A szakképesítés besorolása az Magyar Képesítési keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	4
1.9	A szakképesítés besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
1.10	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <p>A képesítési követelményt előíró jogszabály: 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 6. § (5a) bekezdés d) pont.</p>	
1.11	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:</p> <p>A demencia gondozó egy interprofesszionális (különböző szakmák képviselőinek együttműködése</p>	

	<p>egy cél elérése érdekében) csapat tagja. A demenciával élő személyek komplex ellátása során együttműködik más szakemberekkel. Szaktudása alapján felismeri a demencia betegség korai tüneteit, a behavioural and psychological symptoms of demencia, azaz a demencia magatartási és pszichológiai tüneteit (a továbbiakban BPSD tüneteket) és a megváltozott viselkedést. Segítséget nyújt a kognitív zavarok enyhítésében. A komplex gondozás során alkalmazza a hatékony kommunikáció eszközeit, mint pl.: segítségnyújtás, meglévő képességek erősítése, bátorítás, tiszteletadás. Felismeri a mindennapi tevékenység zavarait. Partneri együttműködést alakít ki a gondozott családjával, hozzátartozóival. Kompetencia határain belül szükség szerint beavatkozik a prehospitalis veszélyhelyzetek során. Felismeri az abúzus jeleit és javaslatot tesz azok kivédésére. Segítő tevékenysége során alkalmazza a személyközpontú gondozás módszereit. Csoportfoglalkozásokat szervez és bonyolít, a megismert gyakorlatok beépítésével. Javaslatokat dolgoz ki a demenciával élő személy otthoni és intézményi környezetének biztonságossá tételére. Betartja az elsajátított etikai normákat.</p>
1.1.2	<p>A képzés célja: A demencia gondozó képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képessé váljon a demenciával élő személyek komplex ellátására.</p>
1.1.3	<p>A képzés célcsoportja: Alapfokú iskolai végzettséggel, szakmai előképzettséggel, idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben gondozó, ápoló, vezető gondozó, vezető ápoló, terápiás munkatárs (korábban: szociális és mentálhigiénés munkatárs) munkakörben eltöltött összefüggő 1 év szakmai gyakorlattal rendelkező, a demencia gondozó szakképesítés iránt érdeklődő felnőttek.</p>

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1	<p>A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képes lesz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-a demenciával élő személyek komplex ellátása során más szakmák képviselőivel együttműködni</li> <li>- a team-en belül a demenciával élő személy közvetlen gondozásával összefüggő feladatokat ellátni</li> <li>- felismerni a betegség korai tüneteit, valamint a demencia magatartási és pszichológiai tüneteit és a megváltozott viselkedést</li> <li>- segítséget nyújtani a kognitív zavarok enyhítésében</li> <li>-a gondozás során a hatékony kommunikáció eszközeit alkalmazni</li> <li>-felismerni a mindennapi tevékenység zavarait partneri együttműködést kialakítani a gondozott családjával</li> <li>-kompetencia határokon belül hatékonyan beavatkozni a prehospitalis veszélyhelyzetek során</li> <li>-felismerni az abúzus jeleit és javaslatot tenni azok megelőzésére</li> <li>-megérteni és támogatni a demenciával élő személy spirituális igényét</li> <li>-segítő tevékenysége során a személyközpontú gondozás módszereit alkalmazni</li> <li>-csoportfoglalkozásokat szervezni és lebonyolítani, a megismert gyakorlatokat alkalmazni</li> <li>-javaslatokat tenni a demenciával élő személy otthoni és intézményi környezetének biztonságossá tételére</li> <li>-</li> <li>-betartani az elsajátított etikai normákat</li> </ul>
-----	--

## 3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

3.1	Iskolai előképzettség	alap fokú végzettség
3.2	Szakmai előképzettség	<p>Szociális és egészségügyi területen szerzett alapképesítés: A 12/2020. kormányrendelet szerint: Szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03) Szociális és rehabilitációs szakgondozó (5 0923 22 06) Szociális és mentálhigiénés szakgondozó (5 0923 2205)</p>

		<p>Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens (5 092322 04) Ápoló (5 0913 03 01) Egészségügyi asszisztens (5 0913 03 02) Gyakorló ápoló (5 0913 03 04) Rehabilitációs terapeuta (5 0923 03 09) A 150/2012. (VII. 06.) Kormányrendelet szerint: 52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 32 723 01 Ápolási asszisztens 55 723 01 Ápoló 54 720 01 Egészségügyi asszisztens 55 762 01 Foglalkozás-szervező 55 723 07 Geriátriai és krónikus beteg szakápoló 55 762 02 Gerontológiai gondozó 52 723 01 Gyakorló ápoló 54 723 02 Gyakorló ápoló 52 720 03 Gyakorló gyógyszerügyi asszisztens 52 723 03 Gyakorló mentőápoló 54 723 01 Gyakorló mentőápoló 55 723 11 Mentőápoló 55 762 05 Szenvedélybeteg gondozó 54 762 02 Szociális asszisztens 34 762 01 Szociális gondozó és ápoló 54 762 03 Szociális szakgondozó</p> <p>139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szociális munkás okleveles egészségügyi szociális munkás okleveles szociális munkás gyógytornász fizioterapeuta</p>
--	--	--

		okleveles rehabilitációs szakember mentálhigiénikus diplomás ápoló szociálpedagógus szociális menedzser gerontagógus
3.3	Egészségügyi alkalmassági követelmény	nem szükséges
3.4	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben gondozó, ápoló, vezető gondozó, vezető ápoló, terápiás munkatárs (korábban: szociális és mentálhigiénés munkatárs) munkakörben eltöltött összefüggő 1 év szakmai gyakorlat.  A gyakorlati időbe nem számít bele: a GYED, GYES időszaka, a harminc napnál hosszabb ideig tartó fizetés nélküli szabadság időtartama, továbbá minden olyan időszak, amikor munkabér kifizetésére nem állt fenn jogosultság.
3.5	Egyéb feltételek	-

#### 4. A képzésben való részvétel feltételei

4.1	Részvétel követésének módja	Kontaktórák foglalkozás esetén a képzés résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ív
4.2	Megengedett hiányzás	A képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységként nem haladhatja meg az óraszám 20%-át.
4.3	Egyéb feltételek	Támogatott szerződésben/együttműködési munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött képzések esetén a

		támogatási megállapodásban, szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.
--	--	--

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	A képzés teljes óraszama	600 óra
------	--------------------------	---------

### 6. Képzési helyszín

6.1.	Ózdi Szakképzési Centrum Pattantyús- Ábrahám Géza Szakképző Iskola 3770, Sajószentpéter, Kálvin tér 2.
6.2.	Ózdi Szakképzési Centrum Bródy Imre Technikum 3600, Ózd, Petőfi Sándor u. 20.

### 7. Tananyagegységek

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése	A tananyagegység óraszama
7.1	A demenciával élő személyek ápolása, gondozása	185
7.2	Demenciával élő személyek támogatása	185
7.3	Személyközpontú gondozás és kísérés	185
7.4	A demencia gondozás adminisztrációs feladatai	45
	A képzés tananyagegységeinek összes óraszama:	600

### 7.1. Tananyagegység

7.1.1	Megnevezése	<b>Demenciával élő személyek ápolása, gondozása</b>		
7.1.2	Célja	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-az interprofesszionális, multidiszciplináris együttműködések elveit és feltételeit felelősségteljesen alkalmazni</li> <li>-team munkában együttműködni</li> <li>-a demencia fogalmát, tünetcsoport összetevőit értelmezni</li> <li>-tisztán látni, hogy mely szakterület, mely ellátási folyamat fázisában vonható be</li> <li>-a demenciával párosuló kognitív zavarok és nem kognitív tünetek, felismerésére,</li> <li>-a demencia stádiumainak, hozzájuk kapcsolódó tüneteknek megfigyelésére, azonosítására, felismerni az agitáció, agresszivitás, delúzió, hallucinációk, miszidentifikáció, depresszió, apátia, anxietás, kóborlás, naplemente tünetek jellemzőit</li> <li>-tájékoztatást adni a demens beteget érintő egészségügyi szakellátásról</li> </ul>		
7.1.3.	Óraszama	185 óra		
Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul				
7.1.4.	<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság, és felelősség mértéke</b>
	Megfogalmazza a demenciával élő személy támogatásának, a társszakmákkal, interprofesszionális munkacsoportban interprofesszionális (a továbbiakban: IP) megvalósuló együttműködésének lehetséges módjai, és módszerei	Ismeri az interprofesszionális, interdiszciplináris együttműködések elveit, egyéni és szervezeti feltételeit	Megértő, elfogadó, felelősségteljes, rugalmas, kreatív a társszakmák képviselőivel szemben	A munkaköri leírás betartásával, felelősséggel együttműködik a demenciával élő személy támogatása érdekében más szakmák képviselőivel, illetve gyakorolja a szakmáján belül a munkaköre által megkövetelt

			kompetenciákat
A team-en belül ellátja a demenciával élő személy közvetlen gondozásával összefüggő feladatokat, részt vesz a demenciával élő személy kísérésében, foglalkoztatásában, a demenciával élő személy családtagjainak támogatásában	Ismeri az IP gyakorlat értékeire és etikájára vonatkozó kompetencia összetevőket	Az IP munkában a társzakták képviselőivel asszetív és etikus	Az IP team tagjaival történő együttműködés eredményeként meghozott döntéseit önállóan megvalósítja
Megérti a betegség kialakulásának folyamatát. A rendelkezésre álló információk alapján egyéni, gondozási tervet készít a demenciával élő gondozott számára	Ismeri a demencia fogalmát és a tünetcsoport összetevőit. Tudatában van annak, hogy melyik szakterület milyen ellátási folyamat fázisába vonható be	Elfogadó és empatikus a betegség gyógyíthatatlan jellemzőjével kapcsolatban a nyitott palliatív medicina kapcsán.	Képes önálló munkavégzésre a team tagjaival a gondozási terv elkészítése során
Felismeri a betegség korai tüneteit. Alkalmazza az egyéni bánásmód és személyközpontú ellátás módjait	Ismeri a demencia betegséghez társuló kognitív zavarokat továbbá a betegséghez társuló nem kognitív tüneteket	Megértő és elfogadó magatartást tanúsít a demenciára utaló tünetek kezelésében	A kompetenciáját meghaladó feladatok esetén professzionális segítséget kér, az IP team kompetens tagjaitól, javaslatot tesz és kezdeményezi a feladat elvégzését. Szakmai segítség igénybevitelével dönt a segítségnyújtás módjáról.
Segítségnyújt a demenciával élő személy részére a kognitív zavarok enyhítésére	Ismeri a kognitív zavarok neurológiai alapjait	Kész a demens személyvel való együttműködésre	Szakmai segítség igénybevitelével dönt a segítségnyújtás formájáról
Osztályozza a fellépő tünetegyütteseket a demencia stádiumának azonosítására	Ismeri a demencia stádiumait a hozzájuk kapcsolódó tüneteket	Nyitott és befogadó a demenciára utaló tünetek megfigyelésére, azonosítására	Figyelemmel követi a betegség előrehaladását, aminek érdekében a tünetek terén történő változásban rendszeresen egyeztet az IP team tagjaival. Kezdeményezi a

				gondozásra vonatkozó szükséges módosításokat.
Felismeri a BPSD tüneteket és a megfelelő viselkedés alkalmazásával képes úgy reagálni, hogy azok egyensúlyban tarthatók legyenek.	Ismeri az agitáció agresszivitás, hallucináció, delúzió, depresszió, apátia, anxiétás, kóborlás,	Pozitív viszontreakció kimenetelt feltételez a demenciával élő személy részéről, amelyet saját szuggesztív naplemente tünetek jellemzőit magatartásával meg tud erősíteni. Ezt a viszonyulását negatív betegválaszok esetén is fenntartja		A tünetek destruktív fokozódása esetén saját hatáskörben a beteg érdekében javaslatokat lépéseket tesz az IP team felé a terápiás beavatkozások átgondolása, megváltoztatása érdekében, amelyek eredményességét a gondozás területén folyamatosan nyomon követi
Munkája során alkalmazza a speciális kommunikáció eszközeit, a gondozó – beteg, és a gondozó – hozzátartozó kapcsolatokban. Kapcsolatban hozza a beteg egyéb testi tüneteit a BPSD tünetekkel.	Ismeri a BPSD tünetek főbb okait a megelőzés kommunikációs lehetőségeit	A BPSD tünetekhez preventív szemlélettel viszonyul		Agresszivitás tünet megjelenése esetén segítséget kér az IP team más tagjaitól
Felismeri az egyén mindennapi tevékenységében megjelenő zavarokat, és ehhez igazítja a gondozási, ápolási ellátás folyamatát	Ismeri a szakvizsgálathoz való hozzájutás módját és menetét. Tájékozott helyismerettel rendelkezik a demens beteget érintő egészségügyi szakellátásokról	Nyitott, kétirányú kommunikációra kész a megfelelő szakellátással való kapcsolattartásra		Az IP team tagjaival együttműködik a beteg vizsgálatokra történő felkészítésében
Az orvosi diagnózis felállítását követően mellérendeli az ápolási diagnózisokat, és azokat a gyakorlatban alkalmazza	Ismeri a demencia leggyakrabban előforduló típusait	Megértő, és elfogadó magatartást tanúsít a beteg ember irányába		Önállóan elkészít a gondozási terv ápolási szakaszát
Együttműködő kapcsolatokat alakít ki, és tart fenn a gondozott családjával	Ismeri a demens gondozás irányelveit, a család szerepét a beteg ellátásában	Partneri együttműködést alakít ki a gondozott családjával. Az interprofesszionális		Az ápolási team tagjaként együttműködik a demenciával élő személy



			gondozás irányelveinek betartásában, a szakmai team-en belül együttműködő és elfogadó	gondozásában
Szükség esetén folyamatosan, és hatékonyan beavatkozik a prehospitalis tünetek megjelenésekor	Ismeri a prehospitalis sürgősségi beavatkozások eseteit, azok megelőzését, kezelését	Magabiztos, és szuggesztív a veszélyhelyzetekben. Ha javítani nem tud a beteg állapotán, nem tesz olyat, ami ártana neki. (ne „árts” el)		Képes az önellenőrzésre és a gondozási hibák önálló javítására. A beavatkozás során reális értékeli a saját fizikai terhelhetőségét
Felismeri az öregedéssel járó társadalmi és szociális kihívásokat	Ismeri az idősödő társadalomban fellépő, korhoz köthető betegségrcsoportokhoz kapcsolódó szükségleteket	Az öregedéshez való viszonyulása pozitív, nyitott, és befogadó a szociális szükségletek megismerésében		Innovatív az idősödéssel járó új kihívások (különösen a demencia betegség szociális, társadalmi, egészségügyi szolgáltatások) kezelése terén
Alkalmazza a demens személlyel való speciális kommunikációt	Ismeri a demens személlyel való speciális kapcsolatteremtés elemi szabályait	Empatikus készséggel, és a megismerésen alapuló elfogadással rendelkezik		Önálló javaslatokat tesz a demens személlyel történő egyéni kommunikációra
Felismeri az abúzusra utaló jeleket	Ismeri a személyt érintő abúzus formáit, előfordulási lehetőségeit	Elkötelezett a bántalmazás elkerülése, megelőzése mellett		Javaslatot tesz az IP team tagjai felé az abúzus megelőzésére, illetve az abúzus-kockázat csökkentésére
Személyre szabottan kiválasztja azokat az eszközöket, amelyek a demenciával élő személy szükségleteinek kielégítésében optimálisak. Megérti, és támogatja a demens személy spirituális igényét	Ismeri az idős ember spirituális szükségletei feltárását segítő eszközöket, lehetőségeket	Elkötelezett, és nyitott a lelki szükségletek kielégítésének támogatásában		IP szemlélettel más szakterületek szakembereit bevonja a szükségletkielégítés folyamatába

7.1.5.	Tartalma	Tematikai egységek tartalma:  <b>Team munka és</b>	Óraszám  10
--------	----------	--	-------------------

		<p><b>interprofesszionális megközelítés a demenciával élő személyek gondozásában</b></p> <p><b>Tartalma:</b> Team munka a demenciával élők gondozásában Az interprofesszionális együttműködés meghatározása és szükségessége Az interprofesszionális együttműködés meghatározása jellemzői és kulcskompetenciái <u>Az interprofesszionális együttműködés feltételei</u></p>	
		<p><b>A demencia neurológiai, pszichiátriai alapjai és pszichopatológiája</b></p> <p><b>Tartalma:</b> A demencia oka, előfordulása, fogalma Az enyhe kognitív zavar és a lebonytűnetek A mindennapi tevékenységek zavara A demens beteg vizsgálata, differenciáldiagnózisa A demencia stádiumai, tipizálása, megjelenési formái Nem degeneratív idegrendszeri betegségek miatti demenciák A BPSD tünetek felosztása, prevalenciája, jellemzői A BPSD tünetek okai, megelőzésük és kezelésük</p>	15

	<p><b>A demenciával élő személy speciális ápolásának ismeretei</b></p> <p><b>Tartalma:</b> Prehospitális, sürgősségi beavatkozások Egyéb gyakori egészségügyi problémák A demencia gyógyszeres kezelése Ápolás a demencia késői stádiumában</p>	15
	<p><b>A demenciával élő személy speciális gondozásának ismeretei</b></p> <p><b>Tartalma:</b> A gondozási környezet kialakítása, biztonságosabbá tétele, az otthoni környezet kialakítása Az ápoló-gondozó intézményekre vonatkozó követelmények Elérhető szociális és egészségügyi szolgáltatások a demenciával élők és hozzátartozóik számára Kommunikáció a demenciával élő személyekkel A gondozási szükséglet felmérése demenciával élők körében A demenciával élő személy gondozásának irányelvei, módszerei, szemléleti alapjai A demenciával élő személyt érő abúzus formáinak, előfordulási lehetőségeinek ismerete Életvégi gondozás</p>	20

		Spirituális szükséglet A környezet tájékoztatása a demenciáról	
		<b>A demencia gondozás társadalmi kihívásai</b> <b>Tartalma:</b> A demencia okozta társadalmi kihívások Demenciabarát társadalom A gondozó családok segítése Hozzá tartozói csoportok	10
		<b>Ápolási-gondozási ismeretek gyakorlata intézményben</b> <b>Tartalma:</b> A demenciával élő személy speciális ápolásának gyakorlata A demenciával élő személy speciális gondozásának gyakorlata	115

7.1.6.	Megvalósítás során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák	<p>Munkaformák:</p> <p>Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra</p> <p>Gyakorlat: Idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben végzett szakmai gyakorlat, amelyből a 6.1 - 6.4 tananyagegységek gyakorlati tartalmával együttesen összesen 80 óra összefüggő szakmai gyakorlat.</p> <p>Módszerek:</p>
--------	---	--

		előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, gyakorlati tevékenység, oktatói iránymutatással, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése, kérdés-válasz módszer, gyakorlati tevékenység, oktatói iránymutatással. .
--	--	--

7.1.7.	Beszámítható óraszama Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható	Nem releváns
7.1.8.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése	A tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő céllal a 8.2. pontban leírtak szerint. A szakmai képzés folyamatában beépített módon szummatív/minősítő céllal a 8.3. pontban a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírásában meghatározott módon.
7.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i)	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 8.3. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

## 7.2. Tananyagegység

7.2.1	Megnevezése		<b>Demenciával élő személyek támogatása</b>	
7.2.2	Célja		<p>Az otthoni, és intézményi elhelyezés során egyaránt fontos a környezet biztonságossá tétele. Ezen belül is ki kell alakítani a gondozás napszaki ritmusát. Egyes tevékenységek a napnak mindig ugyanabban az időpontjában legyenek. A jól kialakított napirend a változatos tevékenységi formák, a foglalkoztatás segítik az aktivitás megtartását. A megfelelő gondozási környezet kialakítása során az alapvető törekvés az, hogy figyelembe vegyünk a mentális hanyatlásból adódó nehézségeket. Olyan környezetet teremtsünk, amely támaszkodik a mentálisan hanyatló idős még meglévő mobilizálható készségeire, alkalmat kínál a készségek funkcionális megerősítésére, megőrzésére. A demenciában szenvedők szüksége a komfort, a kötődés, a befogadottság, az elfoglaltság az én azonosság. A kockázatsökkentő környezeti feltételek megteremtése és a kockázati viselkedés indirekt alakítása kapjon hangsúlyt. Figyelmet kell fordítani a beteg meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére. Ismernünk kell melyek azok a maradék, vagy megkímélt működések, amelyek alkalmasak lehetnek a demenciálódás ütemének lassítására. Különleges hangsúlyt kell helyoznünk az egyén tiszteletére és emberi méltóságának megőrzésére. A betegség elején segíthet a feledékenység leküzdésében, ha gyakran felírjuk a dolgokat és kis cédulákat teszünk ki emlékeztető szövegekkel.</p>	
7.2.3.	Óraszám		185 óra	
Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul				
7.2.4.	<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság, és felelősség mértéke</b>
	Megszervezi a demenciával élő személy funkcionális felmérését.	Tájékoztatást ad a demenciával élő személynek, illetve hozzátartozójának a	Támogatást nyújt a demencia különböző stádiumaiban alkalmazható	Eljuttatja a demenciával élő személyt a foglalkozásokra, ahol

		jogvédelemmel kapcsolatban elérhető információkról, szervezetekről, szakemberekről.	foglalkoztató terápiás, készségmegőrző, készségmegerősítő lehetőségek kiválasztásához.	konstruktívan támogatja a foglalkoztatást végző kollégája szakmai munkáját.
	Azonosítja azokat a készségeket, melyek erősítésére a demenciával élő személynek szüksége van.	Figyelembe veszi munkájában, az Alaptörvényben és az 1993/III. tv-ben leírt emberi jogokat.	Támogatja az akarati működésében még önálló beteget abban a döntésében, hogy élő végrendeletet készítsen.	Figyelemmel kíséri a demenciával élő személy cselekvőképességének alakulását és javaslatot tesz az új jogi helyzet legitimálására.
	Segít azonosítani az értelmes életcél és megtalálni a napi célokat, a folyamatosan leépülő demenciával élő személy számára.	Végrehajtja az elrendelt korlátozó intézkedést az intézményi speciális szabályzat, protokoll előírásai alapján.	Támogatja a demenciával élő személy pszichés törekvéseit az élet elengedésének megélése érdekében.	Együttműködik a családdal, természetes támaszrendszer, helyi közösség tagjaival a haldoklás megélése, gyász érzelmi feldolgozása kapcsán.
		Segít tisztázni a veszteségekhez kapcsolódó érzéseket és szükség esetén bevonja a team pszichológus tagját.		

7.2.5.	Tartalma	Tematikai egységek tartalma:	Óraszám
		<p><b>Tevékenység-szervezés, foglalkoztatás</b> Tevékenység-szervezés, foglalkoztatás speciális jellemzői a különböző stádiumokban lévő demenciával élő személyek életminőségének javítása szempontjából. Alkalmazott pszichológia, gerontológia, szociális munka ismeretei.</p>	35
		<p><b>Demenciával élő személyek jogai</b> Jogforrások ismeretei, a normák alkalmazása, amelyek az emberi méltóságot biztosítják a demenciával élő személyek és családjaik számára.</p>	35
		<p><b>Életvégi kérdések</b> Alkalmazott pszichológia, szociális esetmunka, kultúrantropológia, szociológia ismeretei. A hazai palliatív, hospice ellátások és hospice szemléletű ellátási lehetőségek, azok jellemzői. A palliatív és a hospice ellátás azonosságai és különbözőségei. A demenciával élő személy hozzátartozójának pszichés támogatása az elengedés, gyász megélésében, stratégiák kialakításában A gondozó családtag, hozzátartozó holisztikus szemléletű támogatásának módjai (emocionális, kapcsolati, szociális, spirituális). módszertana</p>	35



		<p>A palliatív és a hospice ellátás jellemzői Az ember halálához, halálhoz való viszonyához fűződő helyi közösségi, intézményi normák, rítusok, támogató szerepének ismerete. szerepe A halálhoz vezető út pszichés komponenseinek, a segítő „kísérő” szerepének jelentősége és gyakorlata a demenciával élő személy életében. A hozzátartozó pszichés kísérése szempontjából az elengedés/gyász személyes stratégiáinak, támogatási lehetőségei. A hozzátartozók holisztikus szemléletű támogatásának módjai (emocionális, kapcsolati, szociális, spirituális). Az élő végrendelet célja, lehetséges tartalma. A palliatív és a hospice ellátás jellemzői, azonosságai és különbözőségei.</p>	
7.2.6.	Megvalósítás során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák		Munkaformák: Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő

		<p>tanóra</p> <p>Gyakorlat: Idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben végzett szakmai gyakorlat, amelyből a 6.1 - 6.4 tananyagegységek gyakorlati tartalmával együttesen összesen 80 óra összefüggő szakmai gyakorlat.</p> <p>Módszerek: előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, gyakorlati tevékenység, oktatói iránymutatással, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése, kérdés-válasz módszer, gyakorlati tevékenység oktatói iránymutatással. .</p>
--	--	--

7.2.7.	Beszámítható óraszama Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható	nem releváns
7.2.8.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése	A tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő céllal a 8.2. pontban leírtak szerint. A szakmai képzés folyamatában beépített módon szummatív/minősítő céllal a 8.3. pontban a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírásában meghatározott módon.
7.2.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 8.3. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

287

### 7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	Személyközpontú gondozás és kísérés
7.3.2.	Célja	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: segítséget nyújtani a demens személy és családja számára a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában</p> <p>megfelelő ismeretekkel rendelkezni és tájékoztatást adni a demens család számára az egészségügyi és szociális ellátások igénybevételéről felelősségteljes, korrekt, agresszivitást kerülő, szakmaiságot előtérbe helyező, beteg érdekeit szem előtt tartó, speciális kommunikációra munkája során a kiegészítő megelőzése érdekében, tudatos, preventív lépéseket tenni saját testi-lelki egészségének megőrzéséért</p> <p>munkája során a személyközpontú gondozást alkalmazni</p> <p>gyakorlatban alkalmazni a „Legjobb Barát Modell”-t</p> <p>javaslatokat tenni a demens személy otthonának, fizikai környezetének biztonságossá tételéhez</p> <p>az érték fogalmát filozófiai, pszichológiai, szociológiai szempontból értelmezni, saját értékbeállítódásával tisztában lenni a demens gondozott lelki egyensúlyának változásait megítélni, kritikus helyzetekben segítséget kérni</p> <p><u>törekvéseket tenni a demenciabarát társadalom kialakítása felé</u></p>
7.3.3.	Óraszám	185 óra

7.3.4.	Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul
--------	--



	<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedés módok, attitűdök</b>	<b>Önállóság, és felelősség mértéke</b>
	Segítséget nyújt a demenciával élő személy és családja számára a rendelkezésre álló szolgáltatások igénybevételéhez	Ismeri a demenciával élő személy ellátásának színtereit, a család, az egészségügy és a szociális ellátás terén egyaránt. Ismeri az igénybevételi eljárást, az igénybevétel folyamatát	Nyitott és befogadó más intézmények, szolgáltatási modellek megismerésére	Önálló javaslatot tesz a demenciával élő személy számára leginkább megfelelő szociális szolgáltatás igénybevételére.
	Felelősségteljes, korrekt, agresszivitást kerülő, szakmaiságot előtérbe helyező, a kulturális másságot és ... eltérő értelmezési alapot elfogadó, a beteg érdekeit szem előtt tartó módon kommunikál	Ismeri a demens személlyel történő speciális kommunikáció eszközeit, formáit	Befogadóan, empatikusan viszonyul a kliensekhez, és hozzátartozóikhoz	Felelősséget vállal munkája során azokért az emberekért, akiket gondoz
	Munkája során, testi-lelki egészségének megóvása érdekében alkalmazza a kiégés megelőzésére szolgáló spirituális eszközöket	Tudja, hogy a spiritualitás hiánya kiégéshez vezethet. Ismeri a kiégés megakadályozás árá irányuló, elérhető segítségeket.	Tudatosan tesz preventív lépéseket saját testi-lelki egészsége érdekében, megkeresve a lehetőségeket a spirituális szükségletek terén is. Törekszik a mélyebb lelki igényeit figyelembe venni. Mint pl.: spirituális-lelki szükségletek: kötődési, kapcsolati szükséglet; önbecsülés - megőrzési, - erősödési igény; értelmet, találni az	Felelősséget érez, hogy másokkal együttműködve tegyen a saját lelki egészsége érdekében

			életben.	
Munkája során alkalmazza a személyközpontú gondozás összetevőit, mint támogató és a gyengítő hozzáállás	Ismeri a különbséget a személyközpontú gondozás, és a személyre szabott gondozás között. Tisztában van a személyközpontú gondozás jelentőségével, és kialakításával	a kongruens szakemberként alkalmas a pozitív példa folyamatos prezentálására munkatársai körében.	Empatikus, kongruens szakemberként alkalmas a pozitív példa folyamatos prezentálására munkatársai körében.	Képes az IP team tagjaként az optimális, adekvát. innovatív együttműködésre
A gyakorlatban alkalmazza az „én-támogató” alapelveket, és a “Legjobb Barát Modell” gondozási módszert	Ismeri a „Legjobb Barát” gondozási módszert és az „én-támogató” hozzáállást. Tisztában van a demens személlyel történő kommunikáció jellemzőivel	Nyitott az új és támogató eszközök alkalmazására	Nyitott az új és támogató eszközök alkalmazására	Munkavégzése során önállóan és a team munkában is alkalmazza a támogató módszereket.
Konstruktív javaslataival hozzájárul a demenciával élő személy otthonának, fizikai környezetének biztonságosabbá tételéhez.	Ismeri a demenciával élő személy számára biztonságos épített környezet adottságait	Kompromisszum-kereső, találékony a fogalmaz meg és fizikai helyzetek, a beteg környezetének kialakításában	Kompromisszum-kereső, találékony a fogalmaz meg és fizikai helyzetek, a beteg környezetének kialakításában	Javaslatokat fogalmaz meg és együttműködik a demenciával élő személy biztonságos környezetének kialakításában
Megfogalmazza és elemzi az esetekhez kötődő értékdilemmákat	Tisztában van az érték fogalmának filozófiai, pszichológiai, szociológiai értelmezésével	Érzékeny, és racionális. Tisztában van saját értékbeállítódásával. Munkavégzése során a kliens érdekeinek képviselete a legfontosabb célja	Érzékeny, és racionális. Tisztában van saját értékbeállítódásával. Munkavégzése során a kliens érdekeinek képviselete a legfontosabb célja	Hozzájárul a megfontolt IP döntésekhez etikai szemléletének hangsúlyozásával
Reflektíven igyekszik megítélni a gondozott lelki egyensúlya változásait, kritikus helyzetben segítséget kér.	Ismeri a hivatásos segítőt veszélyeztető kiegészítő faktorokat.	A munkavégzés és a személyes rekreációja terén egyensúlyra törekszik	A munkavégzés és a személyes rekreációja terén egyensúlyra törekszik	Szakmai segítséget kér, amennyiben észleli, hogy lelki egyensúlya tartósan, és általa kritikus mértékben megbillen. Önállóan kezdeményez



				stábépítő programokat
	A gondozási tevékenységet segítő változást kezdeményez a demenciával élő személy és hozzátartozóik érdekei közvetítésével intézményi, vagy helyi szinten	Ismeri a közösségi szociális munka eszközrendszerét felhasználó segítségnyújtás lehetőségeit, a demenciabarát közösség, vagy társadalom fejlesztése érdekében	Az érdekvédelem terén érzékeny a jogi megközelítésre, a szociális munka etikai előírásainak betartására.	A segítő változások végrehajtását támogató tevékenység során szükséges adatok alkalmazását az adatvédelem szabályai szerint végzi

7.3.5.	Tartalma	Tematikai egységek tartalma	Óraszám
		<b>A személyközpontú segítő kapcsolat pszichológiai alapjai</b> <b>Tartalma:</b> személyközpontú segítség alapelvei segítő munka facilitáló tényezői segítő kapcsolat etikai vonatkozásai	15
		<b>Személyközpontú gondozás a demenciával élők segítésében</b> <b>Tartalma:</b> a személyközpontú gondozás alapjai a gondozást meghatározó pszichológiai tényezők	15
		<b>Kihívások a gondozás mindennapi gyakorlatában</b> <b>Tartalma:</b> -konfliktusok és elakadások a gondozás során "zavaró viselkedés" proaktív megközelítése és -konfliktuskezelés a gondozás során	15

		-együttműködés a társszakmákkal, segítő munka támogató hátterei	
		<b>A támogató környezet szerepe a személyközpontú gondozásban</b> <b>Tartalma:</b> -környezeti tényezők és kockázatok a demenciával élők nehézségei kapcsán -az intézményi környezet és a szervezeti kultúra kialakítása	15
		<b>A családok támogatása a gondozás során</b> <b>Tartalma:</b> -idős a családban -a gondozó családok nehézségei családok támogatása a gondozás során család Konzultáció szerepe a gondozó családok támogatásában	15
		<b>Szakmai személyiségfejlesztés</b> <b>Tartalma:</b> -segítő kapcsolat kommunikációja -képességfejlesztés a segítő kapcsolat működtetéséhez	110

7.3.6.	Megvalósítás során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák	<p>Munkaformák:</p> <p>Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra</p> <p>Gyakorlat: Idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó</p>
--------	---	---

		<p>alap- vagy szakosított intézményben végzett szakmai gyakorlat, amelyből a 6.1 - 6.4 tananyagegységek gyakorlati tartalmával együttesen összesen 80 óra összefüggő szakmai gyakorlat</p> <p>Tréning Módszerek: előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, gyakorlati tevékenység, oktatói iránymutatással, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése, kérdés-válasz módszer, gyakorlati tevékenység oktatói iránymutatással, tréning módszerek</p>
7.3.7.	Beszámítható óraszám Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható	Nem releváns
7.3.8.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése	A tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő céllal a 8.2. pontban leírtak szerint. A szakmai képzés folyamatában beépített módon szummatív/minősítő céllal a 8.3. pontban a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírásában meghatározott módon.
7.3.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i)	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 8.3. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

#### 7.4. Tanyanyagység

7.4.1.	Megnevezése	<b>A demencia gondozás adminisztrációs feladatai</b>
7.4.2.	Célja	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: -felhasználó szinten használni az irodai digitális eszközöket, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftvereket -az etikus médiahasználat szabályait alkalmazni -munkavégzése során a szakmai, ápolási dokumentációkat értelmezni és használni folyamatos szakmai továbbképzésre az élethosszig tartó tanulás lehetőségeire nyitottá válni -gondozási és foglalkoztatási tervet készíteni
7.4.3.	Óraszám	45 óra

7.4.4.	Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul			
	<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
	Alapvető digitális kompetenciái és információkezelési képessége alapján táblázatokat használ, szövegeket szerkeszt, levelez. Konstruktívan és tudatosan használja az online kommunikációs eszközöket, csatornákat	Ismeri az alapvető szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftvereket. Ismeri az online kommunikációs eszközöket. Tisztában van az etikus médiahasználat szabályaival.	Törekszik a mindennapi munkája során a használt informatikai eszközöket kezelni, alkalmazni. A jelentkező problémákat közvetlen felettesének jelzi	Munkája során betartja az etikus médiahasználat szabályait, eszerint jár el. Betartja a gondozottak, a hozzátartozók és a szervezetet érintő adatkezelési szabályokat
	Szakmai dokumentációkat (jogsabályok, szabályzatok,	Ismeri az idősgondozáshoz kapcsolódó alapvető	Elsődlegesnek tartja az ellátottak szükségleteinek kielégítését	Betartja a szakmai előírásokat, naprakészen pontosan vezeti az előírt

	munkaköri leírás, protokollok), értelmez és használ munkavégzése során.	szociális ellátási formákat. Pl.: szociális alapellátások, szakosított ellátások		dokumentációkat, digitális eszközök alkalmazásával is.
	Digitális kompetenciái birtokában az online térben is tájékozódik, rendszeresen képz magát	Ismeri a folyamatos képzés, és továbbképzés lehetőségeit, az élethosszig tartó tanulás célját	Nyitott és fogékony a digitális eszközök használatában	Másokkal együttműködve járul hozzá a szakma, az intézmény fejlődéséhez. Napi dokumentáció vezetése során alkalmazza a digitális eszközöket
	Kezeli a szervezetben alkalmazott digitális programot	Felhasználó szinten ismeri az ápolási – gondozási dokumentációt, mind papír alapon, mind pedig digitális formában.	Figyelemmel kíséri, és elfogadja a digitális dokumentálási formák alakulását	Az új ismeretek megismerésére önállóan használ digitális eszközöket.
	Gondozási és foglalkoztatási tervet készít hagyományos, és digitális formában is.	Ismeri, és használja a gondozási és foglalkoztatási terv készítésének digitális módját	Törekszik a precíz munkavégzésre. A dokumentáció kitöltése során figyelembe veszi a digitális tér lehetőségeit (pl. ábrák, táblázatok beszurása)	Szakmai segítséget igénybe véve dönt az internetről engedélyezetten letölthető programok alkalmazásáról

7.4.5.	Tartalma	Tematikai egységek tartalma	Óraszama
		<b>A demencia intézményi és gondozási adminisztrációja</b>  <b>Tartalma:</b> intézményi adminisztráció ismerete gondozás adminisztrációjának ismerete	10
		<b>A demencia intézményi és gondozási adminisztrációjának gyakorlata</b> <b>Tartalma:</b> <u>-intézményi és gondozási adminisztráció</u>	25

		<u>gyakorlata</u>	
		<b>Számítástechnikai gyakorlat</b> <b>Tartalma:</b> -számítástechnikai ismeretek -számítástechnika a demencia gondozás adminisztrációjában	10
7.4.6.	Megvalósítás során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák	<p><b>Munkaformák:</b></p> <p>Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra</p> <p>Gyakorlat:</p> <p>Idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben végzett szakmai gyakorlat, amelyből a 6.1 - 6.4 tananyagegységek gyakorlati tartalmával együttesen összesen 80 óra összefüggő szakmai gyakorlat.</p> <p><b>Módszerek:</b></p> <p>előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, gyakorlati tevékenység, oktatói iránymutatással, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése, kérdés-válasz módszer, gyakorlati tevékenység oktatói iránymutatással</p>	
7.4.7.	Beszámítható óraszám: Kontaktórától eltérő munkaforma		Nem releváns

	alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható	
7.4.8.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése	A tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő céllal a 8.2. pontban leírtak szerint. eredményeinek mérése és értékelése A szakmai képzés folyamatában beépített módon szummatív/minősítő céllal a 8.3. pontban a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírásában meghatározott módon.
7.4.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i)	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 8.3. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

### 8. Létszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	30 fő
------	-------------------------------	-------

### 9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus értékelés)	A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést kell biztosítani.
9.2.	Képzés közbeni formatív (formáló-segítő) értékelés	Célja a tanulási folyamat segítése. Információt ad az oktatónak és a képzésben résztvevő személynek a tanítás és a tanulás eredményességéről, tudáselemekre, résztudásra irányul.  A képzés közbeni formatív értékelés formái: az írásbeli (interaktív), szóbeli, gyakorlati beszámoltatások.  Az ismeretek számonkérésének módjai: visszakérdezés, gyakorlati feladatmegoldás, képzésben észtevő visszajelzései, beszélgetés, feladatlap kitöltése, házi feladat

		<p>ellenőrzése, írásbeli felelet, gyakorlati projektfeladathoz kapcsolódó tevékenységek értékelése.</p> <p>Számonkérés rendszeressége: az oktatási folyamatba építve folyamatos ellenőrzés, illetve az egyes tananyagegységek lezárásakor.</p> <p>A számonkérés tartalma: a modulok, témakörök követelményeinek teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki.</p>
9.3.	Minősítő értékelés (teljesítménymérés)	<p>A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:</p> <p>A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.</p>
9.4.	Minősítő értékelés (teljesítményértékelés)	<p>Szummatív (lezáró, minősítő) értékelés, amelynek eredménye alapján állítható ki a képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány (9.2. pont).</p> <p>A záró értékelés során a képző intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevő rendelkezik a képesítő vizsga teljesítéséhez szükséges kompetenciákkal.</p> <p>A záró számonkérés <u>ütemezése</u>: a képzési folyamatba beépített módon, az értékelést végző oktató(k) által meghatározott ütemezés szerint,</p> <p><u>tartalma</u>: eredményeket foglalja magában a képzés során elsajátított elvárt tanulási</p> <p><u>módja</u>: a záró számonkérés</p>

		<p>időtartama, tartalma és minősítése a képesítő vizsga időtartamát, tartalmát és minősítését figyelembe véve kerül meghatározásra és lebonyolításra. A demencia gondozó megnevezésű szakképesítésre vonatkozóan a 09214001 számú demencia gondozó megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján a záró számonkérés mérési módszere: <u>írásbeli projektfeladat (záródolgozat, prezentáció).</u></p>
<p>9.5.</p>	<p>Minősítő értékelés (teljesítményértékelés)</p>	<p><u>Az írásbeli feladat leírása:</u></p> <p>A demencia gondozás alapismeretei. Tanulási eredmények mérése 30 kérdést tartalmazó feleletválasztós és feleletalkotós tesztsor (tesztlap) alapján az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-az interprofesszionális együttműködés,</li> <li>-demencia neurológiai, pszichiátriai alapjainak, patológiájának ismeretei,</li> <li>demenciával élő személy speciális ápolásának ismeretei,</li> <li>gondozási környezet kialakítása,</li> <li>demenciával élő személlyel történő kommunikáció,</li> <li>demenciával élő személy gondozásának irányelvei, módszerei,</li> <li>demenciával élő személyt érhető abúzus formái, előfordulási, eshetőségei,</li> <li>spiritualitást segítő tényezők, lehetőségek, módszerek,</li> <li>• idősödő társadalomban fellépő szükségletek, különös tekintettel a demencia gondozásra,</li> </ul>

	<p>mint társadalmi kihívásra, személyközpontú gondozás módszerei /Legjobb Barát modell alapján az Alzheimer betegek jogai és az én-támogató hozzáállás/, -demenciával élők foglalkoztatási módszerei, biztonságos otthoni és intézményi környezet kritériumai, haldokló és a hozzátartozója pszichés támogatása, gyászfeldolgozás szakaszai, demenciával élő személy érdekképviselőnek lehetőségei.</p> <p>Az írásbeli feladat teljesítésére rendelkezésre álló időtartam: 120 perc.</p> <p>Az írásbeli feladat teljesítése akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.</p> <p>Az értékelés szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A megszerezhető összes pontszám: 100 pont.</p> <p><u>A projektfeladat leírása:</u> Demenciával élő személyek ápolása, gondozása, demenciával élő személyek támogatása, személyközpontú gondozás és kísérés témakörből, amely tanulási eredményeket mér demenciával élő személy gondozásával, támogatásával és személyközpontú támogatásával kapcsolatban.</p> <p>A képzésben résztvevő személy a projektfeladat teljesítése során az elkészített záródolgozatát bemutatja szóbeli prezentáció keretében, egy kiválasztott demenciával élő személy és a körülötte végzett gondozási tevékenységéről és ez alapján ad számot</p>
--	--

		<p>felkészültségéről, miközben szakmai beszélgetést folytat vizsgabizottsággal.</p> <p>A projektfeladat teljesítésére rendelkezésre álló időtartam: 20 perc.</p> <p><u>A projektfeladat tartalmi és formai követelményei:</u></p> <p>A záródolgozat főbb fejezetei:</p> <p>A.) A gyakorló intézmény bemutatása: általános ismertető az SZMSZ alapján, személyi és tárgyi jellemzők bemutatása, maximum 1 oldal terjedelemben.</p> <p>B.) A gyakorló intézményben a demens ellátás protokolljának bemutatása, maximum 2 oldal terjedelemben.</p> <p>C.) Egy kiválasztott demenciával élő személy és a körülötte végzett gondozási tevékenység bemutatása.</p> <p>A kiválasztott demenciával élő személy szükségletei listájának feltérképezése ápolási és gondozási szemszögből, gondozási- és foglalkoztatási terv készítés maximum 7 oldal terjedelemben.</p> <p>A tartalmi részben szabadon marad a témakiírás és a választás szabadságának lehetősége, ami azt jelenti, hogy a képzésben részt vevő maga választja ki, hogy a demens ellátáson belül melyik protokollt mutatja be, milyen gondozási tevékenységeket emel ki, milyen stádiumban lévő demenciával élő személyt gondozásának bemutatását választja.</p> <p>Formai követelmények: minimum 5 A4-es oldal, maximum 10 oldal terjedelemben, Times New Roman 12-es betűméret, 1,5 sortávolsággal</p>
--	--	---

		<p>A záródolgozat mellékletét kell, hogy képezze az összefüggő 80 órás szakmai gyakorlati naplója és az arról szóló igazolás.</p> <p>Prezentáció tartalmi követelményei: Megegyezik a záródolgozat főbb fejezeteinek szakmai tartalmával.</p> <p>Prezentáció formai követelménye: A záródolgozathoz készített prezentáció minimum 5, maximum 10 diából álljon.</p> <p>Az értékelés szempontjai: -a záró dolgozat lényegi elemeinek és az egyéni munka kritériumainak bemutatása 20%, -kommunikációs készség 20%; szakkifejezések megfelelő használata 20 %; empátia, önállóság, elhivatottság tükröződése a kommunikációban 20%; képzés, valamint a projektmunka készítése során szerzett -egyéni tapasztalatok ismertetése 20%.</p> <p>A projektfeladat teljesítése akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.</p> <p>Megszerezhető minősítések: •Megfelelt: a záró számonkérésen feladatonként elért 51 %- os teljesítmény.</p> <p>Nem felelt meg: záró számonkérésen feladatonként elért</p>
--	--	--

		50 %-os vagy az alatti teljesítmény.
9.6.	A sikertelen záró számonkérés következménye	A sikertelen záró számonkérés maximum két alkalommal ismételhető a képző által kijelölt javítási időpontokban, legkésőbb a képzés zárásának időpontjáig. Amennyiben a második javítási alkalommal sem sikeres a záró számonkérés a képzés elvégzéséről szóló 9.1 pontban megnevezett tanúsítvány nem állítható ki.

### 10. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése	Tanúsítvány <sup>2</sup>
10.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A 8.3. pontban a teljesítmény értékelő rendszer leírásában meghatározottak szerint „Megfelelt” minősítés megszerzése.

<sup>2</sup>A felnőttképző a képzés elvégzésének igazolására a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerében tanúsítványt állít ki és azt a képzésben résztvevő személy választása alapján elektronikus úton, vagy papíralapon a képzésben résztvevő személy rendelkezésére bocsátja. A tanúsítvány, ha a képzéshez jogszabályban meghatározottak szerint vizsga kapcsolódik, a vizsgára jelentkezés feltétele. (2013. évi LXXVII tv. a Felnőttképzésről 13/B§)

### 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

	9	
11.1.	Személyi feltételek	Az oktatókra meghatározott feltételek: A szakképzésről szóló törvény

		<p>végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (2) bekezdésében a technikumban előírt végzettséggel kell rendelkeznie. Szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel.</p> <p>A gyakorlati ismereteket oktató személynek a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (3) bekezdése szerint legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie.</p>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	<p>Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.</p>
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>A képzés helyszínén: a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló alapterület nem lehet kevesebb, mint 1,5 m<sup>2</sup>/fő;</p> <p>a képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek;</p> <p>a képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök;</p> <p>az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely;</p> <p>Eszközjegyzék: laptop projektor vetítővászon internet szolgáltatás</p> <p>Demenciával élő személyek foglalkoztatásához: megfelelő nagyságú foglalkoztató, valamint foglalkoztató eszközök,</p>

		<p>mint pl. puzzle, óriás dominó, nagyméretű műanyag dobókocka, abakusz kézi számológép, fából számkirakó, számos kártya, ABC betűi, betűs kártya, elektromos masszírozó, vagy kézi hátmasszírozó, „tüskés” gumilabda, tér-forma kirakó, mese kocka, óra, különböző anyagok, mesekönyvek, száncsengő, egyszerű, kis hangszerek (kis dob, cintányér, csörgő), műanyag gyümölcsök, zöldségek, péksütemények, illatminták, időjárás, évszak, napszak jelző mágneses tábla, testrészek kirakására alkalmas mágneses tábla, plüss állatok, különböző nagyságú labdák, eszközök papírmunkákhoz, rajzoláshoz (karton, festék, színes ceruza stb.).</p>
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	<p>Tulajdonjog, vagyonkezelési jog, használati joggal, szükség biztosításának módja esetén bérleti jogvissonnyal biztosított.</p> <p>A képzési és gyakorlati helyszín, valamint az eszközök intézményi partnerekkel kötött együttműködési megállapodás keretében is biztosíthatóak.</p> <p>A képzésben résztvevő személyek saját munkahelyükön végzett gyakorlata során a szükséges eszközök rendelkezésre állnak.</p>
11.3.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek	Nem szükségesek
11.3.1.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja	Nem szükségesek

## 12. Képesítő vizsga

12.1.	A képesítő vizsgára bocsátás és jelentkezés feltételei	A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által, a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított
-------	--	---

		<p>tanúsítvány.</p> <p>A képesítő vizsgára történő jelentkezés feltétele</p> <p>A záródolgozatot és az ahhoz készített, minimum 5, maximum 10 diából álló prezentációt az írásbeli vizsga előtt legkésőbb 10 nappal, 1 példányban a vizsgabizottság elnökének kell eljuttatnia a vizsgára jelentkezőnek.</p> <p>A záródolgozat mellékletét kell, hogy képezze az összefüggő 80 órás szakmai gyakorlati naplója és az arról szóló igazolás.</p>
12.2.	A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsga feltételeinek és a vizsgatevékenységeinek részletes leírása	09214001 számú Demencia gondozó szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény 11. pontjában leírt módon, amely megtalálható a <a href="http://szakkepzes.ikk.hu/szakkepesites">http://szakkepzes.ikk.hu/szakkepesites</a> honlapoldalon.
12.3.	A képesítő vizsga eredményes teljesítésével megszerezhető dokumentum	Képesítő bizonyítvány amely államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.
12.4.	A képesítő vizsga szervezése	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.</p> <p><sup>4</sup> Ha valamely szakma vagy szakképesítés tekintetében nincs szakmai vizsgát vagy képesítő vizsgát szervező akkreditált vizsgaközpont, megszervezéséről a szakmai vizsga és képesítő vizsga a szakképzésért felelős miniszter az akkreditált vizsgaközpontokra e törvényben előírt szabályok szerint gondoskodik. Az erre vonatkozó információ</p>



		megtalálható a <a href="http://szakkepzes.ikk.hu/vizsgakozpont">http://szakkepzes.ikk.hu/vizsgakozpont</a> honlapoldalon.
--	--	---

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 15. § (2)

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14.§

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 125.§ (10)

---

### Szakmai program előminősítése

**Előzetes minősítés helye:** Debrecen

**Időpontja:** 2022.06.28.

**Előzetes minősítést végző szakértő neve:** Kiss – Meretei Sarolta Ilona

**Felnőttképzési szakértői nyilvántartási szám:** FSZ/2020/000313





**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

# Számítógépes adatrögzítő képzési program

### 1. A képzési program

1.1	A szakmai képzés megnevezése	<b>Számítógépes adatrögzítő</b>
1.2	A követelményeket meghatározó dokumentum megnevezése	<b>Nem releváns</b>
1.3	A követelményeket meghatározó dokumentum azonosítója	<b>Nem releváns</b>

#### 1.4. A képzés célja

A képzés célja, hogy a képzést elvégző és a független akkreditált vizsgaközpontban sikeres szakképesítő vizsgát teljesítő személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely munkaterületének ellátásához szükséges. Felelős munkájával meghatározó szereplője az adatfeldolgozási és ügyviteli folyamatoknak. A szervezet által használt adatokat, információkat – előírásoknak megfelelően – összegyűjti, rendszerezi, feldolgozza és nyilvántartja. A rendelkezésére bocsátott szöveget, illetve adatállományt – számítógépen, a megfelelő programcsomagot használva – begépel, az adatokat rögzíti. A tízujjas vakírás technikájával írásos dokumentumokat, kimutatásokat és iratokat készít, szerkeszt. Táblázat- és adatbázis-kezelési feladatokat végez és dokumentumokat kezel, sokszorosít. Ellenőrzi a berögzített adatok megfelelőségét és a dokumentumszerkesztés eredményét. Az észlelt eltérések függvényében javításokat végez. A bevitt adatokat szükség esetén frissíti, illetve elvégzi a különböző szűréseket az adatállományokban. Munkájához elsősorban számítógépet; irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket; ügyviteli programcsomagokat, illetve mobil IT eszközöket használ. Az előírásoknak megfelelően szakmai kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel és külső szervezetekkel. A számítógépes adatrögzítő – a biztosítási, banki, könyvelési, informatikai, államigazgatási területeken túlmenően is – az üzleti szektor és a közszféra szinte valamennyi területén alkalmazható szakember. A digitalizáció, az online munkaformák és a papírintes iroda előtérbe kerülésével kiemelt szerep jut a képzett adatrögzítőknek. De a szervezeteknél korábban felhalmozott jelentős mennyiségű papíralapú dokumentum digitalizálásához is szükség van jól képzett számítógépes adatrögzítő munkatársakra. Szövegszerkesztő, adat- és táblázatkezelő szaktudása alkalmassá teszi vállalkozások és intézmények, valamint projektek adminisztratív, dokumentálási, sokszorosítási, archiválási, digitalizálási feladatainak elvégzésére. Támogatni tudja a szervezeten belüli szakmai területek (pl. könyvelés, szoftverfejlesztés, szoftverimplementálás) tevékenységét is. Szakmai tudása alapján elláthat – részben vagy egészében – asszisztensi feladatokat is.

#### 1.5. A képzés célcsoportja

Vezetői döntés alapján beiskolázott munkavállalók, és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők, vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek. A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

**2. A képzés során megszerezhető kompetenciák**

**A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képes lesz**

2.1.	A képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges.
2.2.	Felelős munkájával meghatározó szereplője az adatfeldolgozási és ügyviteli folyamatoknak. A szervezet által használt adatokat, információkat – előírásoknak megfelelően – összegyűjti, rendszerezi, feldolgozza és nyilvántartja. A tízujjas vakírás technikájával írásos dokumentumokat, kimutatásokat és iratokat készít, szerkeszt. Táblázat- és adatbázis-kezelési feladatokat végez és dokumentumokat kezel, sokszorosít. A számítógépes adatrögzítő – a biztosítási, banki, könyvelési, informatikai, államigazgatási területeken túlmenően is – az üzleti szektor és a közszféra szinte valamennyi területén alkalmazható szakember. Szövegszerkesztő, adat- és táblázatkezelő szaktudása alkalmassá teszi vállalkozások és intézmények, valamint projektek adminisztratív, dokumentálási, sokszorosítási, archiválási, digitalizálási feladatainak elvégzésére.. Szakmai tudása alapján elláthat – részben vagy egészében – asszisztensi feladatokat is.

**3. A programba való bekapcsolódás feltételei**

3.1.	Iskolai előképzettség	Alapfokú iskolai végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	Nem szükséges
3.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	Szükséges
3.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	Nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	----
3.6.	Egyéb feltételek	A képző intézmény minden résztvevővel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést köt.

**4. A programban való részvétel feltételei**

4.1.	Részvétel követésének módja	A résztvevők által aláírt napi jelenléti ív, képzési napló. Online oktatásnál a jelenlétet az oktató igazolja.
4.2.	Megengedett hiányzás	10 %
4.3.	Egyéb feltételek	----

**5. Tervezett képzési idő**

5.1.	Összes óraszám	120 óra
------	----------------	---------

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

**6. A tananyagegységek**

	Tananyagegység megnevezése
6.1.	Irodai ügyviteli ismeretek
6.2.	Az ügyvitel-technikai berendezések és eszközök használata
6.3.	Kommunikáció a titkári munkában
6.4.	Gépirás
6.5.	Szövegszerkesztési ismeretek
6.6.	Táblázatkezelési alapismeretek
6.7.	Adatkezelés, adatfeldolgozás
6.8.	Számítógépes alapismeretek, elektronikus ügyintézés
6.9.	Adatbázis-kezelési alapismeretek

**6.1. Tananyagegység**

6.1.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Irodai ügyviteli ismeretek</b>
6.1.2.	Tananyagegység célja	Tudatosítja a munkahelyi egészség- és biztonság jelentőségét. Felismeri a dokumentumok típusait, fajtáit. a levelezés és elektronikus kapcsolattartás szabályait alkalmazza. Tisztában van a kézi és az elektronikus úton történő iratkezelés és -tárolás teendőivel, szabályaival. Elkészíti az iratkezelés és az irattárolás írásbeli dokumentumait.
6.1.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Irodai ügyviteli ismeretek 3 óra Az adminisztrációs munka alapjai. Általánosan használt ügyiratok. A hivatali, üzleti élet levelezésének lebonyolítása. Az iratkezelés szakaszai. Elektronikus iktatóprogram demo verziójának megismerése. Irodai ergonómia.
6.1.4.	Terjedelme	4 óra
6.1.5.	Munkaformák	kontakt
6.1.6.	Képzési módszerek	A felnőttkori tanulás módszerei, projekt-módszer, szituációs módszerek, kooperatív oktatási módszer, összefoglalás, kérdések, célkitűzések és kompetenciák, előadó-központú módszerek
6.1.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.1.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	-
6.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Az ügyvitel-technikai berendezések és eszközök használata</b>
6.2.2.	Tananyagegység célja	Ismeri és használja az irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök működésének alapelveit. Betartja a tűzvédelmi- és munkavédelmi szabályokat.
6.2.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Az ügyvitel-technikai berendezések és eszközök használata 3 óra Az irodatechnikai eszközök biztonságos, szakszerű használata (nyomtató, fénymásoló, szkennel, hőköttő, lamináló, spirálózó, stb.).
6.2.4.	Terjedelme	4 óra
6.2.5.	Munkaformák	kontakt
6.2.6.	Képzési módszerek	Előadó-központú módszerek, a felnőttkori tanulás módszerei, projekt-módszer, Szituációs módszerek, kooperatív oktatási módszer, összefoglalás, kérdések. célkitűzések és kompetenciák
6.2.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.2.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.2.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Kommunikáció a titkári munkában</b>
--------	----------------------------	--

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.3.2.	Tananyagegység célja	Betartja a viselkedéskultúra követelményeit. Alkalmazza az üzleti és hivatali élet protokoll előírásait. Betartja az irodai munka etikai szabályait. Partnerkapcsolatokat ápol a telefonos és az internetes viselkedési szabályok megtartásával. Tisztában van a verbális és nonverbális kommunikáció jelentőségével az üzleti életben.
6.3.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	EF Kommunikáció a titkári munkában 3 óra Kapcsolattartási, viselkedési és öltözködési szabályok. Verbális és nonverbális kommunikáció. A telefonálás szabálya netikett szabályai.
6.3.4.	Terjedelme	4 óra
6.3.5.	Munkaformák	kontakt
6.3.6.	Képzési módszerek	Projekt-módszer, a felnőttkori tanulás módszerei, előadóközpontú módszerek, célkitűzések és kompetenciák, összefoglalás, kérdések, kooperatív oktatási módszer, szituációs módszerek
6.3.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.3.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.3.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

#### 6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Gépírás</b>
6.4.2.	Tananyagegység célja	Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét, ismeri a tízujjas vakírás alapelveit, szabályait, a helyes test-, kar-, kéz- és ujjtartást.
6.4.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Gépírás 25 óra A tízujjas vakírás leütéstechnikáját biztonsággal alkalmazza a helyes ujjrend megtartásával. Képes tíz ujjal önállóan szöveget másolni a megadott utasítások betartásával (100 leütés/perc).
6.4.4.	Terjedelme	23 óra
6.4.5.	Munkaformák	kontakt

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.4.6.	Képzési módszerek	A felnőttkori tanulás módszerei, előadó-központú módszerek, célkitűzések és kompetenciák, összefoglalás, kérdések, kooperatív oktatási módszer, szituációs módszerek, projekt módszer
6.4.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.4.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.4.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.5. Tananyagegység

6.5.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Szövegszerkesztési ismeretek</b>
6.5.2.	Tananyagegység célja	Ismeri a hivatalos és üzleti levelek tartalmi, formai és nyelvi követelményeit. Önállóan megszerkeszti a hivatalos és üzleti leveleket, fogalmazási feladatokat végez a helyesírási szabályok betartásával. Ismeri és alkalmazza a szövegszerkesztő programokon elvégezhető dokumentumszerkesztési és egyéb műveleteket. Leíró- és dokumentumszerkesztési feladatokat végez az írástechnika magasabb szintjén. Külső és belső iratokat, leveleket fogalmaz tartalmi utasítás alapján.
6.5.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Szövegszerkesztési ismeretek 15 óra Egyszerű ügyiratok. Kapcsolattartást segítő belső iratok készítése. Hivatalos és üzleti levelek fej-, fő-, illetve zárórészének elkészítése minta után és önállóan. Felsorolás, számozás, lábjegyzet, tabulátor, word táblázat, margók, élőfej, élőláb kialakítása, szegélyek, alakzatok, logók, képek beszurása. Sortávolság, automatikus elválasztás, vízjel, worArt, oldalszámok, tartalomjegyzék készítése. A számok, írásjelek, speciális karakterek, személyes adatok írásának helyesírási szabályai. Komplex levélgyakorlatok.
6.5.4.	Terjedelme	18 óra
6.5.5.	Munkaformák	kontakt
6.5.6.	Képzési módszerek	A felnőttkori tanulás módszerei, projekt-módszer, szituációs módszerek, kooperatív oktatási módszer, összefoglalás, kérdések, célkitűzések és kompetenciák, előadó-központú módszerek

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.5.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.5.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.5.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.6. Tananyagegység

6.6.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Táblázatkezelési alapismeretek</b>
6.6.2.	Tananyagegység célja	Táblázatkezelő programmal kimutatásokat, táblázatokat készít. Ismeri a táblázatkezelés formai követelményeit. Törekszik a táblázatok pontos, precíz elkészítésére.
6.6.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Táblázatkezelési alapismeretek 20 óra Excel munkafelülete, munkalapok, sorok, oszlopok, cellák. Excel alapvető, beépített függvényei. Összesen, minimum, maximum, átlag, darab, darabtel, index, ha. Beépített függvények segítségével gyakorlati feladat. Meglévő táblázatok szűrése különböző kritériumok alapján. Diagramok készítése a kimutatáshoz. Kimutatások készítése diagrammal. Online levelezőprogramban érkezett adatok alapján kimutatás készítése diagrammal. Adatfeltöltési szabályok. Az elkészített táblázatokról – adott szempontok szerint – adatokat lekérdez, egyszerűbb szűréseket végez. Gyakorlati vizsgafeladat megoldása. Vizsgafeladat feladatrészeinek értékelése.
6.6.4.	Terjedelme	24 óra
6.6.5.	Munkaformák	kontakt
6.6.6.	Képzési módszerek	A felnőttkori tanulás módszerei, előadó-központú módszerek, célkitűzések és kompetenciák, összefoglalás, kérdések, kooperatív oktatási módszer, szituációs módszerek, projektmódszer
6.6.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.6.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.6.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.
--------	--	--

### 6.7. Tananyagegység

6.7.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Adatkezelés, adatfeldolgozás</b>
6.7.2.	Tananyagegység célja	Elvégzi a szervezet által használt adatok, információk rendszerszerű nyilvántartását, feldolgozását. Megéri az adatok kezelésére, tárolására és megosztására vonatkozó szabályokat.
6.7.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Adatkezelés, adatfeldolgozás 10 óra Az adat- és információkezelés folyamata az irodai munkában: információforrás, -szerzés, -rögzítés, -feldolgozás, Adatbázis kezelés alapok.
6.7.4.	Terjedelme	12 óra
6.7.5.	Munkaformák	kontakt
6.7.6.	Képzési módszerek	Előadó-központú módszerek, célkitűzések és kompetenciák, összefoglalás, kérdések, a felnőttkori tanulás módszerei, kooperatív oktatási módszer, szituációs módszerek, projektmódszer
6.7.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.7.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.7.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.8. Tananyagegység

6.8.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Számítógépes alapismeretek, elektronikus ügyintézés</b>
6.8.2.	Tananyagegység célja	Biztonságosan és szabályosan működteti az irodatechnikai eszközöket, továbbá elhárítja a kisebb hibákat. Felismeri az irodatechnikai eszközök használatakor fellépő tipikus problémákat és ismeri elhárítási módjait.

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.8.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Számítógépes alapismeretek, elektronikus ügyintézés 10 óra Hardver, szoftver ismeretek. Operációs rendszer ismerete. (Felhasználói felület személyre szabása) Programok ismerete. (word, excel, böngésző alapú levelezés) TEAMS ismeretek.
6.8.4.	Terjedelme	12 óra
6.8.5.	Munkaformák	kontakt
6.8.6.	Képzési módszerek	Összefoglalás, kérdések, projekt-módszer, szituációs módszerek, kooperatív oktatási módszer, célkitűzések és kompetenciák, előadó-központú módszerek, a felnőttkori tanulás módszerei
6.8.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.8.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.8.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 6.9. Tananyagegység

6.9.1.	Tananyagegység megnevezése	<b>Adatbázis-kezelési alapismeretek</b>
6.9.2.	Tananyagegység célja	Táblázatba, adatbázisba adatokat tölt fel, frissít és korrigál. Ismeri az adatfeltöltés szabályait. Az elkészített táblázatokból – adott szempontok szerint – adatokat kérdez le, egyszerűbb szűréseket végez. Megjelenít adatokat grafikonon és/vagy diagramon.
6.9.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	GYF Adatbázis-kezelési alapismeretek 10 óra Az adat- és információkezelés folyamata az irodai munkában: információforrás, -szerzés, -rögzítés, -feldolgozás, Adatbázis kezelés alapok
6.9.4.	Terjedelme	12 óra
6.9.5.	Munkaformák	kontakt
6.9.6.	Képzési módszerek	A felnőttkori tanulás módszerei, előadó-központú módszerek, célkitűzések és kompetenciák, összefoglalás, kérdések, kooperatív oktatási módszer, szituációs módszerek, projektmódszer

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

6.9.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	Nem releváns
6.9.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	
6.9.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 7. Csoportlétszám

7.1	Maximális csoportlétszám	18 fő
-----	--------------------------	-------

### 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.

A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Csoportmunka  
 Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés

A fejlesztő értékeléshez **nem tartozik minősítés**, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.

A záró értékelés az összes tananyagegység alapján történik a képzés végén.

Számonkérések formái: **írásbeli** és **gyakorlati**

Számonkérések tartalma: **A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek, valamint a képesítő vizsga követelményei alapján összeállított feladatok.**

**Az írásbeli, valamint a gyakorlati feladatsort az oktató állítja össze és a képző intézmény szakmai vezetője hagyja jóvá.**

Megszerezhető minősítések: 0-40% - nem felelt meg, míg 41-100% - megfelelt.

„Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záróértékelés megismétlésére.

### 9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei	A képzést záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése, valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.
9.2.	A képesítő vizsgára bocsátás feltételei	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

**Ózdi SZC Bródy Imre Technikum**  
**3600 Ózd, Petőfi út 20.**  
**Nyilvántartási szám: B/2024/000575**

**10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

10.1.	Személyi feltételek	<b>Elmélet:</b> a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktatók vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók. <b>Gyakorlat:</b> a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók.
10.2.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel.
10.3.	Tárgyi feltételek	A tantermi kontakt óra tárgyi feltételei: számítógép, irodaszerek, nyomtató, internetelérés Az önálló gyakorláshoz a résztvevő számára előírt feltételek: saját számítógép, internet hozzáférés
10.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A tantermi kontakt óra biztosítása: Saját vagy bérelt oktatóterem, eszközök, gépek. A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják. Az oktatók számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.
10.5.	Egyéb speciális feltételek	--
10.6.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	--



**3600 Ózd, Kiserdő alja 1.**  
Telefon 06 48/310-158, E-mail: [ozdiszc@ozdiszc.hu](mailto:ozdiszc@ozdiszc.hu)  
Felnőttképzési engedélyszám: E/2020/000064

## **Személy- és vagyonőr szakmai képzés**

### **Képzési program**

**2023. március**



# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. Alapadatok

1.1.	Megnevezése	<b>Személy- és vagyonőr</b>
1.2.	Száma:	10323009
1.3.	Ágazat megnevezése	Rendészet és közszolgálat
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1032 Személyi és vagyonvédelem
<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:</b>		
1.5.	Megnevezése:	<b>Személy- és vagyonőr</b>
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
1.9.	<p><b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</b></p> <p>A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet.</p>	
1.10.	<p style="text-align: center;"><b>A képzés célja:</b></p> <p>A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükségesek. Képesse váljon magánlakásban, állami, diplomáciai, önkormányzati, kereskedelmi-logisztikai létesítményekben, közterületen vagy közforgalom számára megnyitott magánterületen a megbízó által a vagyonvédelmi törvény alapján, az adott szolgálati hely sajátos viszonyaira elkészített, szolgálati vagy őrtasítás alapján ór és járőrszolgálat ellátására. A létesítmények területére személyeket és szállítmányokat be- és kiléptetni, ellenőrizni, kezelni a beléptető, ellenőrző, védelmi és jelzőrendszereket. Közterületi járőrszolgálatot ellátni, üzletek, elárusítóterek területén őrzést, helyszín ellenőrzést végezni, riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként tevékenykedni. Sport, kulturális, politikai és egyéb tömegrendezvények biztosításában részt venni, a rendezvény helyszínén be és kiléptetést végezni, melynek keretében ellenőrizni a beléptetés jogszerűségét, felderíteni a közbiztonságra különösen veszélyes és a rendező által megtiltott anyagok, eszközök, tiltott szimbólumok, pirotechnikai anyagok bevitelét. Eltávolítani a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, szükség esetén kiűrését végezni és/vagy abban közreműködni. Megbízás alapján biztosítani bankok, pénzügyintézetek őrzését, védelmét. Bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a szolgálati helyén elfogni, visszatartani, az illetékes hatóságnak átadni. Intézkedése során, jogos védelmi vagy végszükség helyzetben a támadás elhárítására a szakmai szabályok betartásával kényszerítő testi erőt vagy a rendelkezésére álló támadáselhárító eszközt alkalmazni. Létesítmény területén belül, azon kívül pénz és értékszállítást végezni, szállítmánykísérési feladat végrehajtásában részt venni. Megbízás alapján helyszínbiztosítást végezni, parkoló őrként szolgálatot teljesíteni. Rendkívüli események időszakában, elrendelt szükséghelyzetben közreműködni, felkérésre közveszély elhárításában részt venni, robbanóanyagok, robbanószerkezetek bűnös célú felhasználása elleni védelmi tevékenységet végezni. Elemezni, értékelni a tudomására jutott információkat, a számára meghatározott formában rögzíteni, arról jelentést tenni. A szolgálatot a meghatározott módon és formában átadni- átvenni, vezetni a szolgálati okmányokat. Vonatkozó mértékben együttműködni a kijelölt hatóságokkal, a megbízó képviselőivel. Elsősegélyt nyújtani, újraélesztést, szükség esetén konfliktus és/vagy stresszkezelést végezni, amelynek eredményes végzéséhez alkalmazza a megszerzett, a kialakult helyzetre vonatkozó pszichológiai módszereket.</p>	
1.11.	<p style="text-align: center;"><b>Képzés célcsoportja:</b></p> <p>Gazdasági vezetőjük döntése alapján beiskolázott, munkavállalók, és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők, vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek. A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.</p>	

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Írásban és szóban eredményesen kommunikál, a kialakult konfliktus helyzetet hatásosan kezeli. Feladatának ellátása során érthetően fejezi ki magát szóban és írásban, valamint mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.
2.2.	A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök alkalmazásával az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával, a kereskedelmi egységek (üzletek, elárusító helyek) biztosítását, őrzését és a helyszínen tartózkodó személyek védelmét végzi.
2.3.	Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonság-technikai eszközök, rendszerek kezelésével létesítményt, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket, magánlakásokat őriz, a megbízó utasításai szerint az őrzött létesítmény helyiségeinek kulcsait kezeli.
2.4.	Belső és közterületi járőrszolgálatot, őrzési, létesítmény védelmi feladatot lát el, helyszín ellenőrzést végez riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.
2.5.	Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.
2.6.	Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, beléptetést végez, ruházat, csomag átvizsgálást kezdeményez.
2.7.	A hatóság egyidejű értesítése mellett a számára meghatározott szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kéréséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, vagy azzal összefüggésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél megtalált, támadásra alkalmas eszközt, eszközöket, tárgyi bizonyítékokat, elveszi, a kikerkező hatósági személynek átadja.
2.8.	Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket rendeltetésének megfelelően kezel, használ, adatrögzítést végez. Az adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartásával kommunikál.
2.9.	A feladatkörében megtett intézkedésekről az alá-főlé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.
2.10.	Bank vagy más pénzüintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása keretében biztosítja jogszerűtlen támadás esetén az ott munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelmét a bank vagy pénzüintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban.
2.11.	Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.
2.12.	Parkolóőri feladatot lát el, ellenőrzi a parkolás rendjét, a parkolás jogosultságát, a parkolási engedélyek hitelességét, nyilvántartja a parkolás engedélyezett időtartamát.
2.13.	Intézkedik esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítését végzi, ellátja a helyszín biztosításával kapcsolatos feladatokat.
2.14.	Szolgálati feladatainak ellátása során szükség szerint tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy intézkedés alá vont személyeket az általa bevezetett intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedésével kapcsolatosan benyújtható panasz rendezéséről.

## 3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Alapfokú iskolai végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	Teljeskörűen kitöltött jelentkezési lap, személyes adatok megadása. Mégkötött felnőttképzési szerződés.

#### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	egységes dokumentum – haladási napló, jelenléti ív
4.2.	Egyéb feltételek	-

#### 5. Képzési idő

5.1.	Összes óraszám	200 óra
5.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	<b>A kontaktórák 30 százaléka</b> <i>(A felnőttképzési szerződést azonnali hatállyal felmondható, ha a képzésben részt vevő személy a kontaktórákról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.)</i>

#### 6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

6.1.	A képzés formája	csoportos képzés
------	------------------	------------------

#### 7. A tananyagegységek

	Tananyagegység és képzési rész megnevezése	Összesen
7.1.	A személy- és vagyonőr jogi ismeretei	30
7.2.	Általános szakmai ismeretek	22
7.3.	Munka-, baleset-, tűz-, környezetvédelmi és elsősegélynyújtási ismeretek	32
7.4.	Objektumőri ismeretek	40
7.5.	Személy- és vagyonőr speciális feladatai	20
7.6.	Bankőr, bolti őr, rendezvénybiztosító őr feladatai	32
7.7.	Kommunikációs és pszichológiai alapismeretek	14
7.8.	Dokumentumkezelés a számítógépen	10
	<b>Összesen:</b>	<b>200</b>

## 7.1 . Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	<b>A személy- és vagyonőr jogi ismeretei</b>
7.1.2.	Célja	A képzésben résztvevő elsajátítsa a személy-és vagyonőr munkakör ellátásához szükséges alapvető jogi ismereteket.
7.1.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai és jogi alapismeretek <ul style="list-style-type: none"> <li>Magyarország Alaptörvénye</li> <li>A személy- és vagyonvédelem jogi alapjai</li> <li>Szabálysértési jogi ismeretek</li> <li>Büntetőjogi ismeretek</li> <li>Egyes bűncselekmények és szabálysértések</li> <li>Polgári jogi ismeretek</li> </ul> </li> </ul>
7.1.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	30 óra
7.1.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projekt módszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.1.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktóras képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktóras képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning

## 7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Általános szakmai ismeretek</b>
7.2.2.	Célja	A képzésben résztvevő elsajátítsa a munkakör ellátásához szükséges általános szakmai ismereteket.
7.2.3.	Tartalma	A személy- és vagyonőri tevékenység végzésének feltételei, szakmai területei, a személy- és vagyonőr jogállása, intézkedési jogosultsága, az intézkedés alapelvei. Az arányos mérvű kényszerítő testi erő és a támadáselhárító eszközök és azok jogszerű alkalmazása, az alkalmazásról szóló jelentéssel kapcsolatos követelmények, szakmai elvárások. A rendkívüli események csoportosítása, az azokkal kapcsolatos intézkedések jellemzői, életveszély elhárítása, elsősegélynyújtás, vagyonmentés, közveszély elhárítása, közveszéllyel fenyegetés, jelentések, információk továbbítása. A helyszínbiztosítás alapszabályai, a helyszín-, a személy- és tárgyleírás alapvető szabályai, alkalmazásuk a vagyonőri munkában. A szolgálat átadásának-átvételének általános szabályai, összeköttetésre szolgáló és személyes védekező eszközök, a személyvédelem egyéb eszközei. A bűncselekmény és a szabálysértés elkövetésén tetten ért személy elfogásával kapcsolatos intézkedés szabályai, tetten érés esetén a vagyonőr további feladatai, együttműködés a hatóságokkal.
7.2.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	22 óra
7.2.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projekt módszer, vita, kooperatív oktatási módszer.
7.2.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktóras képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktóras képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning.

### 7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Munka-, baleset-, tűz-, környezetvédelmi és elsősegélynyújtási ismeretek</b>
7.3.2.	Célja	A képzésben résztvevő sajátítsa el a személy- és vagyonőr szakképesítéshez kapcsolódó munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, elsősegélynyújtási és újraélesztési ismereteket.
7.3.3.	Tartalma	A munka-, baleset- és tűzvédelem alapvető szabályai, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási előírások, szolgálatra való alkalmas állapot jellemzői. Elsősegélynyújtási és újraélesztési ismeretek.
7.3.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	32 óra
7.3.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projektmódszer, vita, kooperatív oktatási módszer.
7.3.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktórás képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktórás képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning.

### 7.4. Tananyagegység

7.4.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Objektumőri ismeretek</b>
7.4.2.	Célja	A képzésben résztvevő sajátítsa el a személy- és vagyonőr szakképesítéshez kapcsolódó objektumőri ismereteket.
7.4.3.	Tartalma	Objektumvédelmi alapfogalmak, objektumok csoportosítása, objektumok biztonságának elemei, a biztonságot befolyásoló tényezők. Az objektumőr feladatai a különböző típusú objektumokban, az objektumőrzés módszerei, formái, eszközei, be- és kiléptetés általános szabályai, kiürítés szabályai, intézkedések fajtái, a szolgálat ellátása, átadás-átvétele, szolgálati dokumentumok fajtái és kezelésük, csomag-, jármű-, szállítmány-, menetokmány-, és ittasság ellenőrzés szabályai, az objektum kulcsainak kezelése. A biztonságtechnikai, épületüzemeltetési, felügyeleti rendszerek felügyelete, kezelése. Az objektumot fenyegető támadás felismerése, megelőzése. Intézkedés objektum elleni támadás, robbantással történő fenyegetés, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetése, tűz, ipari katasztrófa, elemi csapás, egészségügyi vészhelyzet esetén.
7.4.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	40 óra
7.4.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projektmódszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.4.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktórás képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktórás képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning.

## 7.5. Tananyagegység

7.5.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Személy- és vagyonőr speciális feladatai</b>
7.5.2.	Célja	A képzésben résztvevő sajátítsa el a személy- és vagyonőr speciális feladatait.
7.5.3.	Tartalma	A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és a velük kapcsolatos teendők, a közterületi járőrözés szabálya, a riasztásra kivonuló szolgálat tagjának feladatai és felelőssége, intézkedési sorrend, a belépés szabályai a riasztási helyszínen. Pénz- és érték szállítása, kísérése. A pénz- és értékszállításához kapcsolódó fogalmak, módjai és eszközei, szakaszai, rendkívüli események, váratlan helyzetek kezelése, szállítmányok kísérése. A személyőrzés, személyvédelem tartalma, a személyvédelmi intézkedések fajtái és technikai eszközei. A személyvédelem megszervezésének szempontjai, az egyes biztosítási feladatok végrehajtása.
7.5.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	20 óra
7.5.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projekt módszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.5.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktórás képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktórás képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning

## 7.6. Tananyagegység

7.6.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Bankőr, bolti őr, rendezvénybiztosító őr, parkoló őr feladatai</b>
7.6.2.	Célja	A képzésben résztvevő elsajátítsa a tananyagegység ismereteit, a szakszerű feladatellátáshoz szükséges ismereteket, valamint ezeket tudja alkalmazni a gyakorlatban.
7.6.3.	Tartalma	Bank vagy más pénzintézet őrzés-védelmi feladatainak ellátása, jogszerűtlen támadás, rendkívüli események esetén teendő intézkedések, dokumentálás. A kereskedelmi egységek (üzletek, elárusítóhelyek, boltok) biztosítási, őrzési feladatai, ennek keretében előforduló események, rendkívüli események kezelése, dokumentálása. Különböző rendezvénytípusok biztosítása, rendezvénybiztosítás végrehajtása, rendkívüli és váratlan helyzetek kezelése. Parkolóőr feladatai, parkolás rendjének, jogosultságának, időtartamának, engedélyek hitelességének ellenőrzése, események, rendkívüli események kezelése, dokumentálás.
7.6.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	32 óra
7.6.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projekt módszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.6.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktórás képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktórás képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning.

## 7.7. Tananyagegység

7.7.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Kommunikációs és pszichológiai alapismeretek</b>
7.7.2.	Célja	A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével elsajátítsa a szükséges ismereteket mind a kommunikáció, mind konfliktus- és a stresszkezelés területén.
7.7.3.	Tartalma	Kommunikációs ismeretek, stresszhelyzetek kezelése, konfliktusok elkerülése, konfliktuskezelés, panaszkezelés, és az ehhez tartozó dokumentáció, írásbeli és szóbeli elemek.
7.7.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	14 óra
7.7.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projektmódszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.7.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktóras képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktóras képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning

## 7.8. Tananyagegység

7.8.1.	Képzési rész megnevezése	<b>Dokumentumkezelés számítógépen</b>
7.8.2.	Célja	A képzésben résztvevő sajátítsa el a személy- és vagyonőr szakma gyakorlata során alkalmazandó dokumentumok kezelését és kitöltését számítógépen.
7.8.3.	Tartalma	Szolgálati dokumentumok fajtái, kitöltésük és kezelésük, számítógépes szövegszerkesztő program használata.
7.8.4.	Óraszám (beszámítható óraszám)	10 óra
7.8.5.	Alkalmazott képzési módszerek	Előadás, prezentáció, szemléltetés, csoportos feladatmegoldás, önálló feladatmegoldás, szituációs feladatok végrehajtása, megbeszélés, feladatlap kitöltés, projektmódszer, vita, kooperatív oktatási módszer
7.8.6.	Alkalmazott munkaformák	A munkaforma a résztvevők tanulási képességei, tanulási technikájuk és fejlettségük alapján kerül kiválasztásra. A munkaformák lehetnek kontaktóras képzés esetén: frontális oktatás, egyéni munka, csoportos-páros feladatmegoldás, magyarázat. Nem kontaktóras képzés esetén: tananyagfeldolgozás digitális módszerekkel, digitális platformon, videoóra, e-learning

## 8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám	35 fő
------	--------------------------	-------

## 9. A teljesítményértékelő rendszer leírása

9.1	Előzetes tudásmérés	Előzetes tudásmérés annak a felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére. A tudásmérés megfelelő szintű teljesítése esetén az adott tananyagegységre irányuló képzés elvégzése alól fel kell menteni. A felmérés a képzésre jelentkező kérésére történik. Az előzetes tudásmérése az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet szóbeli kérdések és/vagy gyakorlati feladatok megoldásán keresztül mérünk fel. Megszerezhető minősítések: <b>„Megfelelt”</b> vagy <b>„Nem megfelelt”</b> <b>„Megfelelt”</b> minősítéshez tartozó követelményszint: <b>legalább 51 %-ot elérő eredmény</b>
9.2	Képzés folyamán történő értékelés	Fejlesztő értékelés, melynek célja a képzésben résztvevők fejlődésének támogatása, visszacsatolás. Módszerek: visszakerdezés, szituációk, írásbeli feladatmegoldás.
9.3	Képzést lezáró értékelés	Minden tananyagegység tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek számonkérése. Formája szóban és/vagy gyakorlatban és/vagy írásban. Minősítés: „Megfelelt” / „Nem megfelelt”. <b>„Megfelelt”</b> minősítéshez tartozó követelményszint: <b>legalább 51 %-ot elérő eredmény</b>
9.4	Képzést elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele:	Képzést lezáró értékelés teljesítése
9.5	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	Tanúsítvány

## 10. A képesítő vizsga

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként a – a 2019. évi LXXX. törvény szerinti – akkreditált vizsgaközpont szervezhet. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

**A képesítő vizsgára bocsátás feltételei:** A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány (9.5).

### A képesítő vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

#### Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Személy- és vagyonőr feladatellátásának általános és speciális szabályai

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli feladatlap a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekre vonatkozóan tartalmaz feladatokat:

- személy-és vagyonőr jogi ismeretei,
- pszichológiai és kommunikációs alapismeretek,
- objektumőrzés speciális ismeretei,
- az objektumőr intézkedéstaktikai ismeretei,
- a személy- és vagyonőr szolgálatellátásának általános szabályai,

- a rendezvénybiztosító ór általános és speciális feladatai,
- a parkolóőr általános és speciális feladatai,
- a bankőr, bolti ór általános és speciális feladatai.

A feladatlapok kérdéssora feleletválasztós, felelet kiegészítő, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési, igaz-hamis kérdéstípusokat tartalmazhat. Egy feladaton belül több kérdés is feltehető.

A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

### **Projektfeladat**

A vizsgatevékenység megnevezése: Személy-és vagyoni sziituációs gyakorlati feladat.

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgatevékenység egy vizsgarészből áll, amely magába foglalja:

- komplex sziituációs gyakorlati feladat megvalósítását, (szükség esetén annak dokumentálását),
- a gyakorlati feladathoz kapcsolódó kérdések szóbeli megválaszolását.

A gyakorlati feladat megvalósítása során a vizsga szervezője által összeállított, több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiségtípusokhoz rendelhető és a tanult kommunikációs és gyakorlati technikákra vonatkozó esetleírást állít össze (pl. különböző gyakorlati helyzetek felvázolása eltérő jogsértésekkel, eltérő személyiség típusú, magatartású elkövetőkkel), melyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a sziituációs feladatot önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja. Amennyiben a vizsga értékeléséhez szükséges, a sziituációhoz kapcsolódó dokumentumokat a gyakorlati feladatot követően kitölti, vagy a szükséges dokumentumok kitöltésével kapcsolatosan feltett kérdésekre szóban válaszol. A gyakorlati vizsga teljesítése során a vizsgázó a tevékenysége mozzanatait szóbeli magyarázatokkal is kísérheti. A vizsgabizottság a gyakorlati feladat végrehajtása közben vagy annak befejezését követően szakmai kérdéseket tehet fel a vizsgázónak a sziituációs feladat jellegéhez igazodóan. A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy a vizsgahelyszínen egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

Az esetleírások strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó helyzetet,
- a helyzet megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak, elkövetési magatartás, helyzet megoldását befolyásoló körülmény).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc, melyből 5 perc felkészülési idő, 15 perc gyakorlati feladatvégrehajtás.

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

## 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	A képzési programnak és tartalomnak megfelelő tanári szakképzettséggel rendelkező oktató, ennek hiányában: felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel vagy középfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel, valamint legalább 5 éves felnőttképzési gyakorlattal rendelkező oktató
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Megfelelő végzettséggel rendelkező oktatók alkalmazása munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretein belül.
11.2.	Tárgyi feltételek	<ul style="list-style-type: none"> <li>– támadás elhárítás eszközei órkutya kivételével,</li> <li>– „elsősegély-felszerelés 30 dolgozóig” készlet,</li> <li>– hírósszeköttestést biztosító eszközök,</li> <li>– kézi detektor,</li> <li>– tűzjelző és riasztó rendszerek, vagy azok elemei,</li> <li>– elemlámpa,</li> <li>– kézi tűzoltó berendezés,</li> <li>– képrögzítő eszköz,</li> <li>– igazolvány minták,</li> <li>– alkohol teszter,</li> <li>– digitális humán hőmérő,</li> <li>– támadásra alkalmas gyakorló szűrőeszköz</li> </ul>
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Saját tulajdon, bérlemény.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

## 12. Az előzetes minősítés ténye

A szakértő nyilatkozata : A képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye: Győr

Minősítés dátuma: 2023. 04. 11.

Szakértő neve: Makai László

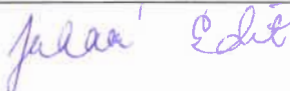
Szakértői nyilvántartási szám: FSZ/2020/000239

.....  
Szakértő aláírása

.....  
Intézmény képviselőjének aláírása



# SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	<b>TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS</b>
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Ózdi Szakképzési Centrum Engedélyszám: E/2020/000064
<b>Szakértői megállapítások</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</li><li>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</li><li>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</li></ol>	
Szakértői vélemény kelte	Székesfehérvár, 2023. 04. 03.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Juhász Edit FSZ/2020/000146
Felnőttképzési szakértő aláírása	

## **KÉPZÉSI PROGRAM**

### **SZAKMAI KÉPZÉS**

# **TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS**

**(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10113003)**

**Vonatkozó jogszabályok:**

**2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről**  
**12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**  
**2013. évi LXXVII. törvény**  
**11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**

Programkövetelmény közzétételének dátuma: 2021.03.05.

## 1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	10113003
1.3.	Ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazat
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1011
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</b>		
1.9.	A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.	
<b>A képzés célja:</b>		
1.10.	<p>A Tisztítás-technológiai szakmunkás formailag és tartalmilag értékelhető, dokumentált, bizalmi és lehetőség szerint a megbízó főtevékenységébe illesztett komplex szolgáltatást végez, mely során meghatározott területen, az oda nem való és ott különböző kockázatokat jelentő anyagokat távolítja el, vagy tartja távol szakszerű módszerekkel és tervezett időben.</p> <p>A szakképesítéssel rendelkező betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket, a munkavégzés tárgyi, személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket. Megismeri és betartja a rá vonatkozó általános és helyi előírásokat; alkalmazza a munkaköréhez tartozó szakmai irányelveket. Tisztítja a feladatellátás körülményeit és dönt a megvalósításról, megoldásról: Ismeri a megfelelő tisztítási eljárást, technológiát és az ezekhez szükséges eszközrendszert. Megválasztja; előkészíti az eszközrendszert, és előkészül a munkavégzésre. Eltávolítja a különböző felületekről a nem tapadó- és a tapadó szennyeződések; fertőtleníti a felületeket; elvégzi a gépek és eszközök felhasználói szintű karbantartását. A feladatok elvégzésével átadja a megtisztított területet; tervezi, szervezi a saját feladatait; és dokumentálja a tevékenységét.</p> <p>Ez a végzettség lehetőséget biztosít arra, hogy a munkaerő piacon számos szakterületen el lehet helyezkedni. A széleskörű szakmai ismeretek birtokában lehetősége nyílik irodaházakban, sportlétesítményekben, egészségügyi és egyéb intézményekben, vagy a szállodaiipar és vendéglátás területén elhelyezkedni.</p>	
<b>A képzés célcsoportja:</b>		
1.11.	<p>Vezetői döntés alapján beiskolázott munkavállalók, és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők, vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek.</p> <p>A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.</p>	

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	-
2.3.	Szakmai gyakorlat:	-
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	<b>Szükséges</b> (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet - 15. számú melléklet)
2.5.	Felnőttképzési szerződés:	<b>Szükséges</b> (2013. évi LXXVII. törvény 13. § alapján)
2.6.	Képzésben részt vevő személyes adatainak megadása:	<b>Szükséges</b> (2013. évi LXXVII. törvény 21. § alapján)
2.7.	Egyéb feltételek:	- előzetes tudás beszámítható

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	<b>800 óra</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	<b>Maximum a kontaktórák 30 %-a</b> (Amennyiben a képzésben résztvevő meghaladja a képzési programban meghatározott megengedett hiányzás mértékét, a felnőttképzési szerződés azonnali hatállyal felmondható)
3.3.	A részvétel követésének módja:	A képzésben résztvevők által aláírt jelenléti ív minden képzési alkalommal és a képzésben résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló vezetése. Online órák esetén az oktató által vezetett dokumentum: jelenléti ív, haladási napló

## 4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése <sup>1</sup> :		Óraszám:
4.1	<b>TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS feladatai</b>	800 óra

<sup>1</sup> A sorok száma bővíthető.

### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése <sup>2</sup> :	<b>TISZTÍTÁS- TECHNOLÓGIAI SZAKMUNKÁS feladatai</b>		
4.1.2.	Célja:	A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges. A tananyagegység célja megfelel az 1.10. pontban leírtaknak.		
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra – hagyományos tanóra és valós idejű online óra Önálló felkészülés (Frontális-, egyéni- és csoportmunka)		
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, Online előadás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlat, megbeszélés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás		
4.1.5.	Óraszám <sup>3</sup> :	800 óra		
4.1.6.	Beszámítható óraszám <sup>4</sup> :	-		
4.1.7	<b>Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):</b>			
S.sz.:	Készségek, képességek:	Ismeretek:	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök:	Önállóság és felelősség mértéke:
1.	Munkaviszony létesítésekor, munkavégzéskor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésének megfelelően	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeit és jogait.	Törekszik a munkaszerződésében foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért.
2.	Napi munkáját a szakterületre vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi	Ismeri a tisztítás, takarítás tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
3.	A tanult idegen nyelven kommunikál szóban a megrendelővel.	Ismeri az adott idegen nyelv alapfokú nyelvtani szabályait, szófordulatait, kifejezéseit, alkalmazza azokat szóban	Törekszik nyelvi tudásának folyamatos fejlesztésére.	Önállóan, alap szinten kommunikál legalább egy idegen nyelven szóban.
4.	Felméri a területet (több helyiség nagyságrendben), rögzíti a típusrendet, ezen belül azonosítja a jelenlévő szennyeződések és	A körülmények figyelembevételével vel kiválasztja a szükséges eszköz-, és kezelőszer rendszert, és	Törekszik a megfelelő eljárás kiválasztására és annak szakszerű végrehajtására.	Munkáját tudaton, önállóan, előre tervezett módon végzi, akár új megoldásokat is kezdeményez.

<sup>2</sup> Megegyezik a 4.1. pontban megadott megnevezéssel

<sup>3</sup> Megegyezik a 4.1. pontban megadott óraszámával, és megegyezik a témakörök összóraszámával.

<sup>4</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns

	burkolatokat és az ezekkel kapcsolatos elsődleges és járulékos kockázatokat.	végrehajtja az eljárást vagy technológiát.		
5.	Tisztít szárazjéggel, ultrahanggal, zárt szemcseszórással; légteret és felületet fertőtleníti hideg ködképző berendezéssel vagy ózongenerátorral.	Elméleti ismeretekkel rendelkezik a különböző használható eljárásokról és/vagy technológiákról.	Szennyeződések, felületek és területek felmérése után igyekszik a leghatásosabb technológiát kiválasztani a szakmai szempontok figyelembevételével.	Munkáját önállóan vagy másokkal együttműködve végzi, képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. Az elvégzett takarítási feladatokért felelősséget vállal
6.	Kapar/roncsol, csiszol géppel; Tisztít nagynyomású géppel, vízzel vagy nyílt szemcseszórással, gépi polírozással, súrolóautomatával. Foltot tisztít, egyéb textíliákat (pl. függöny, munkaruha) mos mosógéppel. Kemény és rugalmas burkolat alaptisztítását végzi géppel			
7.	Impregnál és/vagy védőréteget visz fel a felületre. Szárazon, vagy tisztítószerezrel políroz géppel (védőréteggel ellátott burkolaton), illetve tisztító-, ápolószerezrel szóró-radíroz. Programozott száraz textilburkolat-tisztítást végez. Textilkorongos textiltisztítást végez. Textilburkolatot szórószívó, vagy szőnyegtisztító automatával és/vagy száradó habbal tisztít. Textilburkolat alaptisztítását végzi.			
8.	Seper önjáró és vezetőüléssel seprőgéppel, súroló önjáró és vezetőüléssel súroló automatával, alaptisztítást végez önjáró és vezetőüléssel súroló automatával, komplex feladatot végez önjáró és vezetőüléssel seprő-súroló automatával.	Értelmezi a szakmai utasításokat és kiválasztja a szükséges eszköz-, és kezelőszerezrendszert, illetve tartozék-/szerszámtípust.	Az önjáró és vezetőüléssel takarító gép kezelő szintjén szem előtt tartja a tevékenységek és munkahelyek működésének sajátosságait, az egyes területek elsődleges, másodlagos és járulékos kockázatait.	Felelősséget vállal az önjáró és vezetőüléssel gépek használatáért.
9.	Végrehajtja a napi és/vagy ügyeleti takarítást külső területen (járda, ablak, homlokzat), vagy belső területen (szaniterhelyiségben, öltözőben, irodában, tanteremben, szállodaszobában, kórteremben, folyosón).	Értelmezi a szakmai utasításokat és ismeri a munkájához szükséges eszköz-, és kezelőszerezrendszert, illetve tartozék-/szerszámtípust.	Elfogadja, és szem előtt tartja a napi és ügyeleti takarításhoz kapcsolódó elvárásokat és igényeket.	Munkáját tudatosan és átgondoltan végzi.
10.	Alkalmazza a megfelelő technológiai eljárást az adott területen/felületen figyelembe véve a kémiai, fizikai, mikrobiológiai és higiéniai	Elméleti ismeretekkel rendelkezik a szakterülethez alkalmazott kémia, fizika, mikrobiológia és	Betartja és betartatja takarításhoz kapcsolódó elvárásokat és igényeket.	Felelősséget vállal a munkájáért, a megfelelően használt tisztítószerezekért és eszközhasználatáért.

	előírásokat, szabványokat.	higiénia területeken.		
11.	Munkára vagy raktárra előkészíti az eszközöket, gépeket és tartozékokat, elvégzi az előírt felhasználói szintű karbantartásokat, hígítja a tisztítószereseket. Szolgáltatást támogató tevékenységeket végez	Ismeri az eszközök, gépek és tartozékok felhasználási szintű karbantartási igényét, a tisztítószeresek felhasználásának előírásait.	Betartja a szakmai előírásokat.	Felelősséget vállal a saját munkájáért, vizsgálja, elemzi az elvégzett tevékenység hatékonyságát
12.	Dokumentálja és átadja a munkáját a megbízónak, bemutatja az elvégzett feladatokat.	A tanulásban résztvevő tudja az dokumentálás lépéseit.	Önmagára nézve kritikusan végzi az önellenőrzést és a dokumentáció elkészítését.	Önkontroll jellemzi az elvégzett munka értékelésében.
4.1.8	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:			
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Munkajogi ismeretek 16 óra		
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkajogi alapismeretek <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkavállaló jogai, felelőssége</li> <li>▪ Munkajogi alapok</li> <li>▪ foglalkoztatási formák</li> <li>▪ Speciális jogviszonyok</li> </ul> </li> <li>- Munkaviszony létesítése <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkaviszony létrejötte, fajtái</li> <li>▪ Munkavállaláshoz szükséges iratok</li> </ul> </li> </ul>		
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Tisztítástechnológiai eljárások és technológiák 40 óra		
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tisztítástechnológiai alapok <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fogalomrendszer <ul style="list-style-type: none"> <li>• A tisztítás-technológiai szolgáltatás átfogó definíciója</li> <li>• A tisztázás és döntés az intézménytakarító szintjén</li> <li>• A tartalmi és formai megítélés sajátosságai, a minőségmérés, tisztasági szintek</li> <li>• A szolgáltatás bizalmi és integrált jellegének sajátosságai</li> <li>• A szolgáltatás másodlagos kockázatai</li> <li>• A szolgáltatás dokumentálásának lehetséges formái és azok jelentősége a szolgáltatási rendszeren belül</li> <li>• A „munkaterv” és a „belső tanúsítványok” lehetséges formái</li> <li>• Az alap piktogramok</li> <li>• A szennyeződések és az elsődleges kockázatok</li> <li>• A takarítandó felületek és területek osztályozása funkció és elsődleges kockázat szerint</li> <li>• Kezelőszerek, kézi eszközök, gépek és tartozékok rendszer-piktogramok és sajátosságok teljes körű áttekintése</li> <li>• A tervezett idő általános fogalma</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Technológiai ismeretek 97 óra		

	<p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, kockázatelemzése             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ munkaterület, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok</li> <li>▪ Kockázatelemzés</li> <li>▪ Elsősegélynyújtás</li> </ul> </li> <li>- Felmérés             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ házirend, típusrend</li> <li>▪ munkaterület beazonosítása és meghatározása közvetett vagy közvetlen adatok alapján</li> </ul> </li> <li>- A tisztítás-technológia törvényszerűségei             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kockázati kategóriák</li> <li>▪ Tisztasági szintek</li> <li>▪ Hatás mechanizmusok</li> <li>▪ Piktogramok</li> <li>▪ Technológiai fegyelem és aranylépések</li> <li>▪ A technológia fegyelem táblázata</li> </ul> </li> <li>- A környezettudatosság, szakmai normák, ergonómia             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A környezettudatosság fogalma víz, kezelőszer felhasználása és a szennyvíz kezelése</li> <li>▪ Tisztítás-technológiai normák- és a munkateljesítmény összehasonlítása</li> <li>▪ Ergonómia: a kézi-gépi eszközök szakszerű használata</li> </ul> </li> </ul>
<p>4.</p>	<p>Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:</p> <p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:</p>	<p>Anyag és gépismeret</p> <p>120 óra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szennyeződések             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tisztítás-technológiai szakember felségterülete</li> <li>▪ A szennyeződések osztályozása</li> <li>▪ Mechanikus szennyeződések</li> <li>▪ Veszélyek és elhárítási módok</li> <li>▪ A mechanikus szennyeződések osztályozása</li> <li>▪ Vegyi szennyeződések</li> <li>▪ Veszélyek és elhárítási módok</li> <li>▪ A vegyi szennyeződések osztályozása</li> <li>▪ Biológiai szennyeződések</li> <li>▪ Veszélyek és elhárítási módok</li> <li>▪ Biológiai szennyeződések osztályozása</li> <li>▪ Szennyeződések mennyiségének becslése</li> <li>▪ Szennyeződések tünetei (ozmológiai hatások)</li> </ul> </li> <li>- Burkolatok             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rugalmas burkolatok</li> <li>▪ Fa alapanyag</li> <li>▪ Farost (laminált)</li> <li>▪ Gumi sportpadló)</li> <li>▪ Linóleum</li> <li>▪ Parafa</li> <li>▪ PVC (Poli-Vinil-Klorid)</li> <li>▪ Kemény burkolatok</li> <li>▪ Öntött burkolatok</li> <li>▪ Kőburkolatok</li> <li>▪ Égetett agyag burkolatok</li> <li>▪ Fémburkolatok</li> <li>▪ Műanyag burkolatok</li> <li>▪ Üvegek</li> <li>▪ Textilburkolatok</li> <li>▪ Kézi csomózású szőnyegek</li> <li>▪ Gépi előállítású szőnyegek</li> <li>▪ Egyéb gyártástechnológiájú szőnyegek</li> <li>▪ Speciális szőnyegek</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Padlószőnyegek jellemzői</li> <li>▪ Természetes alapanyagból készült ismertebb dekorációs szövetek</li> <li>- Kezelőszerek             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biztonsági adatlap</li> <li>▪ A kezelőszerek alapanyagai és csoportosításuk</li> <li>▪ pH szerinti osztályozás</li> <li>▪ Alkalmazástechnika szerinti osztályozás</li> <li>▪ A víz szerepe</li> <li>▪ Erősen savas tisztítószer</li> <li>▪ Savas tisztítószer</li> <li>▪ Bőrsemleges tisztítószer</li> <li>▪ Semleges tisztítószer</li> <li>▪ Lúgos és erősen lúgos tisztítószer</li> <li>▪ Biológiai tisztítószer</li> <li>▪ Szerves oldószeres tisztítószer</li> <li>▪ Felületnemesítő szer</li> <li>▪ Fertőtlenítőszer</li> <li>▪ Felületmódosító szer</li> <li>▪ Különleges szer</li> </ul> </li> <li>- Tisztító eszközök, gépek és berendezések             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kézi tisztító eszközök</li> <li>▪ Kültéri tisztítás eszközei</li> <li>▪ Beltéri tisztítás eszközei</li> <li>▪ Létrák, állványok alkalmazása</li> <li>▪ Gépi tisztító berendezések és tartozékok</li> <li>▪ Tisztító gépek csoportosítása</li> <li>▪ Vákuum gépek</li> <li>▪ Padlókezelő és karbantartó gépek</li> <li>▪ Nyomással dolgozó gépek</li> <li>▪ Speciális- és célgépek, kiegészítő eszközök</li> <li>▪ Akkumulátorok</li> <li>▪ Emelő berendezések</li> <li>▪ Vezetőülékes gépek</li> </ul> </li> </ul>
5.	<p>Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:</p> <p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:</p>	<p>Tisztítás-technológia gyakorlati feladatai</p> <p>467 óra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kezelőszerek kiválasztása és hígítása             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biztonsági adatlap</li> <li>▪ A kezelőszerek alapanyagai és csoportosításuk</li> <li>▪ pH szerinti osztályozás</li> <li>▪ Alkalmazástechnika szerinti osztályozás</li> <li>▪ A víz szerepe</li> <li>▪ Erősen savas tisztítószer</li> <li>▪ Savas tisztítószer</li> <li>▪ Bőrsemleges tisztítószer</li> <li>▪ Semleges tisztítószer</li> <li>▪ Lúgos és erősen lúgos tisztítószer</li> <li>▪ Biológiai tisztítószer</li> <li>▪ Szerves oldószeres tisztítószer</li> <li>▪ Felületnemesítő szer</li> <li>▪ Fertőtlenítőszer</li> <li>▪ Felületmódosító szer</li> <li>▪ Különleges szer</li> </ul> </li> <li>- Kézi eszközök használata és karbantartása             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A kézi eszközök ergonómiája</li> <li>▪ Alkalmazástechnika: tologató, KSM és fektetett 8-as módszerek</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A színek alkalmazása</li> <li>▪ Eszközök karbantartása</li> <li>- Gépek, berendezések használata és karbantartása             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tisztítógépek, berendezések kezelő szerveinek kezelése és használata</li> <li>▪ A segéd és átalakító szerkezetek kezelése és használata</li> <li>▪ Ergonomikus munkavégzés</li> <li>▪ Tisztítógépek, berendezések karbantartása</li> </ul> </li> <li>- Szolgáltatást támogató tevékenységek végrehajtása             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szaniter fogyó anyagok típus, minőség, mennyiség szerinti pótlása</li> <li>▪ A higiéniai rendszerek szerint illatosítja a helyiségeket</li> <li>▪ Hatékonyságot, minőséget és rendellenességet vizsgál és dokumentál</li> <li>▪ Meghatározott módon rögzíti, dokumentálja és visszaállítja a típusrendet</li> <li>▪ A szolgáltatás eredményét átadja a megrendelőnek</li> </ul> </li> </ul>
6.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Szakmai idegennyelv 60 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idegennyelv alapfokú szabályai</li> <li>- Idegennyelv szófordulatai</li> <li>- Idegennyelv takarítással kapcsolatos kifejezései</li> </ul>
4.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzése nem kerül külön értékelésre és a tananyagegység elvégzéséről nem kerül sor igazolás kiállítására. A résztvevők záró értékelése a 6.3. pontban leírtaknak megfelelően történik.

## 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám <sup>5</sup> :	40 fő
------	---	-------

<sup>5</sup> Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

*Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.*

6.1.	<p><b>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</b></p>
	<p>Előzetes tudásmérés: annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.</p> <p>A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk. Az előzetesen megszerzett tudás felmérését a képzési programban rögzített követelmények alapján az intézmény a képzésre jelentkező kérésére biztosítja a képzés kezdési időpontját megelőzően. A szolgáltatás ingyenes.</p> <p>Az előzetes tudásmérés az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet <b>szóbeli kérdések és gyakorlati feladatok</b> megoldásán keresztül mérünk fel képzési részenként.</p> <p>Megszerezhető minősítések: „<b>Megfelelt</b>” vagy „<b>Nem felelt meg</b>”</p> <p>„Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: <b>Legalább 71%-ot elérő eredmény</b></p>
6.2.	<p><b>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</b></p>
	<p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai:                  Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Csoportmunka                  Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés</p> <p>A fejlesztő értékeléshez <b>nem tartozik minősítés</b>, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	<p><b>Résztvevő záró (szummatív) értékelése:</b></p>
	<p>A záró értékelés tananyagegységenként történik a képzés végén.                  Számonkérések formái: <b>írásbeli és vagy projektfeladat</b>                  Számonkérések tartalma: <b>A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek, valamint a képesítő vizsga követelményei alapján</b></p> <p><b>Az írásbeli, valamint a projektfeladatsort a képzésben résztvevő oktató állítja össze és a képző intézmény szakmai vezetője hagyja jóvá.</b></p> <p>Megszerezhető minősítések: 0-50% - nem felelt meg, míg 51-100% - megfelelt.                  Az elért eredmény differenciált minősítése továbbá történhet az alábbiak szerint:                  81% – 100% - jeles, megfelelt;                  71% – 80% - jó, megfelelt;                  61% – 70% - közepes, megfelelt;                  51% - 60% - elégséges, megfelelt;                  50% - elégtelen, azaz nem felelt meg.                  „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőségét biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.</p>

### 7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése (6.3. pontban leírtaknak megfelelően), valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elmélet:</b> a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktatók vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók</li> <li>- <b>Gyakorlat:</b> a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók</li> </ul>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vesszőseprű, cirokseprű, műanyag seprű.</li> <li>- Partvis, beltéri seprű, kézi kefe, pókhálózó, csőtisztító, sztatikus kézi seprű</li> <li>- Törlőkendők</li> <li>- Mopok és talpak, nyelek</li> <li>- Kiszolgáló kocsik és tartozékaik</li> <li>- Kézi tisztító és súroló eszközök</li> <li>- Hulladékgyűjtő eszközök</li> <li>- Üvegfelületek tisztításnál alkalmazott eszközök</li> <li>- Por- és vízszívó gép mindkét funkcióhoz alkalmas tartozékokkal</li> <li>- Nagynyomású mosóberendezés, hideg- vagy meleg vizes, és tartozékai: legyező, habosító- és szennymaró fej</li> <li>- Mechanikus seprőgép</li> <li>- Vezetőüléssel seprő-szívógép, vezetőüléssel seprő-súrológép, vagy vezetőüléssel súrológép</li> <li>- Kezelőszerek</li> <li>- Burkolatok</li> <li>- Burkolatminták</li> <li>- Egyéni védőeszközök</li> </ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>Valós idejű tantermi kontaktóra tárgyi feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oktatóterem</li> <li>- számítástechnikai eszközök</li> <li>- Informatikai eszközök (számítógép, alapvető irodai szoftverek, élelmezési szoftverek)</li> </ul> <p>Az önálló felkészüléshez és valós idejű online órákhoz a résztvevő számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saját számítógép</li> <li>- Internet hozzáférés</li> <li>- Hangszóró</li> <li>- Mikrofon</li> <li>- Webkamera</li> </ul> <p>A valós idejű online órákhoz az oktató számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saját számítógép</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Internet hozzáférés</li><li>- Hangszóró</li><li>- Mikrofon</li></ul> Webkamera
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	A valós idejű tantermi kontakt óra biztosítása: Saját vagy bérelt oktatóterem, eszközök, gépek. A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják. Az oktatók számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

## 9. Képesítő vizsga

**A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.** A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.

**A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.**


### **A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:**

**A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.**

**Egyéb:**

-

### 10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Székesfehérvár
Az előzetes minősítés időpontja:	2023. 04.03
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Juhász Edit
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000146
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
<p>A képzési program előzetes minősítését követően a felnőttképzési szakértő a képzési programmal kapcsolatban további - a képzési program előzetes minősítését érintő, azt módosító vagy kiegészítő - megállapításokat nem tehet.</p> <p>Az előzetesen minősített képzési programot a felnőttképző képviselőjére jogosult személynek - a képzési program utolsó oldalán - alá kell írnia.</p> <p>A felnőttképzési szakértő a vizsgálatot követő megállapításait tartalmazó szakértői véleményt írásban közli a felnőttképzővel.</p> <p>A felnőttképző az előzetes minősítés alapját képező, szakértői véleményt a képzési programhoz mellékeli.</p> <p>A képzési program módosítása esetén a felnőttképzőnek el kell végeztetnie a módosított képzési program előzetes minősítését.</p>	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	